



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 09

Bogotá (Cundinamarca), octubre 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHN ALEXANDER CONDE ZAPATA Identificación 1.032.387.993 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 146 bis # 9-25 Teléfono de contacto 3112785597 E-mail de contacto: juany230@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CARLOS FERNANDO VALBUENA STERLING Cargo: Oficial Evaluación y Seguimiento Resolución de nombramiento No. 000613 de fecha 09/01/2025 Teléfono de contacto 3183483909 E-mail de contacto: carlos.valbuena@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 405-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 03/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 11-46-101072910 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEB/2025 Aprobado por: TC. Libardo Cerquera Pastrana
5. CRP	No. 34525 Fecha expedición 06 de Febrero de 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COFIP Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$50.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD EN EL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Estructurar, organizar y desarrollar metodologías que promuevan la mejora continua para el Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión. 2. Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes. 3. Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión. 4. Organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos por proceso del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Organizar, consolidar y presentar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación al Plan de Acción de los componentes Estratégico y Procesos y Reunión de Análisis Estratégico RAE del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente.

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



920115-1



6. Realizar las orientaciones y acompañamientos requeridos por los entes externos, internos y funcionarios del Comando Financiero y Presupuestal COFIP en la implementación y mantenimiento a los procesos del Sistema Integrado de Gestión.
7. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo a las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente.
8. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia y cumplir las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales; así mismo, debe custodiar y a la terminación del presente contrato, efectuar el back up de la información inherente a la prestación de su servicio y devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición, para el cumplimiento del objeto de este contrato.
9. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento emitidos por CEIGE de la Contraloría General de la República, como el plan de mejoramiento del COFIP garantizando que se cumplan las metas propuestas.
10. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo.

OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

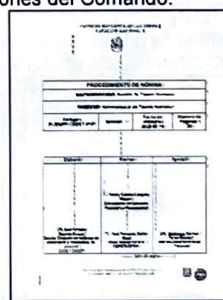
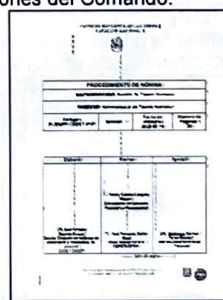
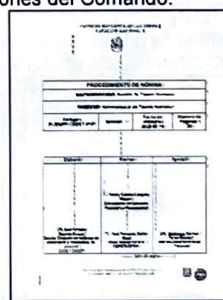
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



ISO 9001

		del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo												
10. PERIODO DEL INFORME	DEL	Octubre 2025												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 2: Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes.													
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Circular socialización anexos a la cuenta fiscal 2025</td><td>N°2025127029858493</td><td>Se elaboró circular de socialización a las unidades de la actualización de los anexos a la cuenta fiscal del Ejército Nacional vigencia 2025. </td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Circular socialización anexos a la cuenta fiscal 2025	N°2025127029858493	Se elaboró circular de socialización a las unidades de la actualización de los anexos a la cuenta fiscal del Ejército Nacional vigencia 2025. 					
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Circular socialización anexos a la cuenta fiscal 2025	N°2025127029858493	Se elaboró circular de socialización a las unidades de la actualización de los anexos a la cuenta fiscal del Ejército Nacional vigencia 2025. 											
Obligación No. 3: Proponer, organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión.														
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Actualización observaciones procedimiento nómina</td><td>N/A</td><td>Se realizaron ajustes al procedimiento de "pago de la nómina del EJC" conforme a las observaciones de las direcciones del Comando. </td></tr><tr><td>2</td><td>Procedimiento de visitas administrativas</td><td>N/A</td><td>Se realizó actualización del procedimiento de visitas administrativas a las subunidades ejecutoras de presupuesto conforme a las observaciones de las direcciones del Comando.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Actualización observaciones procedimiento nómina	N/A	Se realizaron ajustes al procedimiento de "pago de la nómina del EJC" conforme a las observaciones de las direcciones del Comando. 	2	Procedimiento de visitas administrativas	N/A	Se realizó actualización del procedimiento de visitas administrativas a las subunidades ejecutoras de presupuesto conforme a las observaciones de las direcciones del Comando.	
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO											
1	Actualización observaciones procedimiento nómina	N/A	Se realizaron ajustes al procedimiento de "pago de la nómina del EJC" conforme a las observaciones de las direcciones del Comando. 											
2	Procedimiento de visitas administrativas	N/A	Se realizó actualización del procedimiento de visitas administrativas a las subunidades ejecutoras de presupuesto conforme a las observaciones de las direcciones del Comando.											

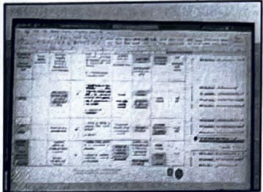
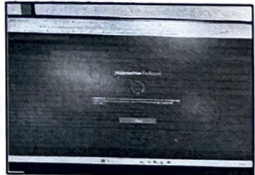
PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



ISO 9001

ISO 9001

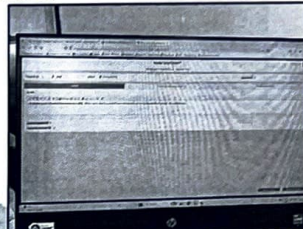
6	Actualización caracterización proceso contable	N/A	<p>Se ajustó la propuesta de actualización de la caracterización del proceso de gestión Contable, conforme a las observaciones emitidas por DIGEC-CEDE5.</p> 
4	Oficio mesa de trabajo	N°2025127031583713	<p>Se elaboró oficio citando a CEDE5 a una mesa de trabajo para verificar la actualización del procedimiento Offset.</p> 
<p>Obligación No. 4: Organizar y consolidar las actividades relacionadas con la Administración de los riesgos por proceso del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Validación riesgos plataforma SVE	N/A	<p>Se realizó validación de los soportes de los controles de los riesgos de gestión presupuestal y gestión contable correspondientes al mes de septiembre-octubre de acuerdo a las tareas programadas a las direcciones del comando financiero.</p> 
2	Validación soporte riesgos	N/A	<p>Se recibieron y validaron los soportes de riesgos (controles) de las direcciones del Comando correspondientes a los meses de septiembre-octubre.</p> 

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



SGR10 1

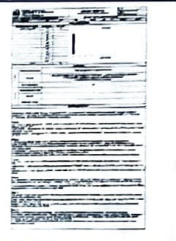
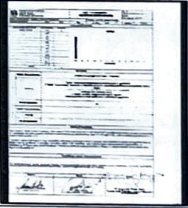
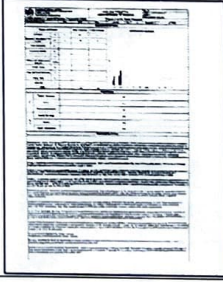
	3	Validación oportunidades	N/A	<p>Se realizó validación de oportunidades de la DIPRE en la plataforma SVE correspondiente al mes de septiembre de 2025.</p> 
	4	Asistencia capacitación riesgos	N/A	<p>Asistencia a la capacitación de MIPG y riesgos realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).</p> 
	5	Oficio entrega contexto estratégico de riesgos	N°2025127029191893	<p>Se elaboró oficio para JEMPP con la entrega del contexto estratégico de riesgos y oportunidades de los procesos de gestión presupuestal y contable 2026.</p> 
	6	Oficio actualización usuarios riesgos	N°2025127029844123	<p>Se elaboró oficio para CEDE5 solicitando la creación y modificación de un usuarios de riesgos del COLOG.</p> 
	7	Asistencia mesa de trabajo virtual	N/A	<p>Asistencia a la mesa de trabajo virtual realizada por DIGEC-CEDE5 para la aprobación del contexto estratégico de riesgos y oportunidades 2026.</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



SGR-19-1

				
8	Informe oportunidades gestión presupuestal	N°2025127032260553	Se elaboró informe correspondiente al 3er trimestre de oportunidades del proceso de gestión presupuestal de la DIPRE.	
9	Informe oportunidades gestión contable	N°2025127032260553	Se elaboró informe correspondiente al 3er trimestre de oportunidades del proceso de gestión contable de la DIFIN.	
10	Informe trimestral de riesgos gestión presupuestal	N°2025127032260553	Se elaboró informe correspondiente al 3er trimestre de riesgos del proceso de gestión presupuestal	
11	Informe trimestral de riesgos gestión contable	N°2025127032260553	Se elaboró informe correspondiente al 3er trimestre de riesgos del proceso de gestión contable	

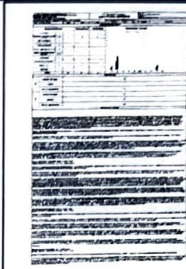
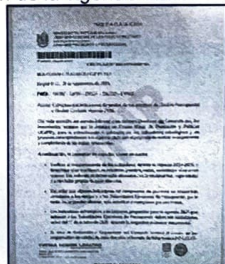
PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



SGR/10/1



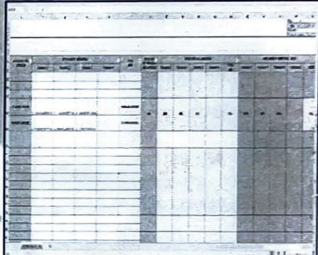
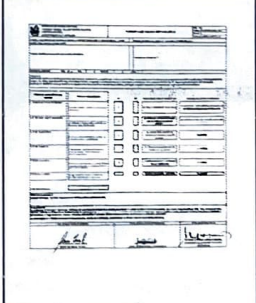
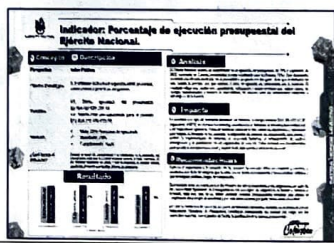
				
Obligación No. 5: Organizar, consolidar y presentar las actividades relacionadas con el seguimiento y evaluación al Plan de Acción de los componentes Estratégico y Procesos y Reunión de Análisis Estratégico RAE del Comando Financiero y Presupuestal COFIP, de acuerdo con la normatividad vigente.				
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	
1	Aprobación tareas plan de acción SVE	N/A	Se aprobaron las tareas 1-2-3-4 del plan de acción de la DICCO correspondientes al mes de septiembre del 2025 y tarea 1-2 de la DIFIN. 	
2	Circular indicadores 2026	Nº2025127030601183	Se elaboró circular dirigida para las direcciones del comando solicitando la actualización de los indicadores de gestión de la vigencia 2026. 	
3	Informe indicador estratégico	Nº2025127031036073	Se elaboró el informe del tercer trimestre del indicador estratégico del proceso de gestión presupuestal.	

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



ISO 9001-1

				
4	Excel tablero de control	N/A		<p>Se realizó el diligenciamiento del tablero de control del indicador estratégico con el análisis y datos del tercer trimestre.</p> 
5	Excel Formato de validación de datos	N/A		<p>Se diligenció el formato de validación de datos del indicador estratégico con el análisis y datos del tercer trimestre.</p> 
6	PPT indicador estratégico	N/A		<p>Se diligenció la ppt del indicador estratégico con el análisis y datos del tercer trimestre para la RAE.</p> 

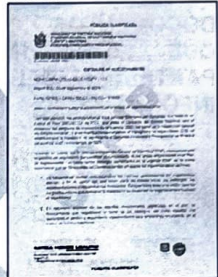
PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D. C.
cofip@ejercito.mil.co



SGR10-1

Obligación No. 9: Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento emitidos por CEIGE de la Contraloría General de la República, como el plan de mejoramiento del COFIP garantizando que se cumplan las metas propuestas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular revista de inspección	N°2025127030589763	Se elaboró circular dirigida a las direcciones del Comando emitiendo lineamientos a tener en cuenta para la revista de seguimiento por parte de CEIGE. 
2	Aprobación planes de mejoramiento	N/A	Se realizó aprobación de las tareas de los planes de mejoramiento de DIFIN - BASPC19 y BASPC28 correspondientes al mes de septiembre. 

Obligación No. 10: Las demás funciones asignadas por la autoridad competente de acuerdo con el área y desempeño en el cargo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión interna evaluación y seguimiento	N/A	Asistencia reunión interna área de evaluación y seguimiento del comando con el fin de verificar avance de tareas. 

Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: Valor: \$ 50.600.000
Valor autorizado a pagar: \$ 4.600.000

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



30010-1

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$294.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$230.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$9.700</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$294.400	SALUD	FAMISANAR	\$230.000	ARL	POSITIVA	\$9.700
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$294.400											
SALUD	FAMISANAR	\$230.000											
ARL	POSITIVA	\$9.700											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado. 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES													
17. CONCLUSIONES													

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de **octubre 2025**

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 405-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: **MR. CARLOS FERNANDO VALBUENA STERLING**

Cargo: **Oficial Evaluación y Seguimiento**

Resolución de nombramiento No. 000613 de fecha 09/01/2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Cra 54 N°26-25 Edificio Temporal Fortaleza – Oficina 166
Bogotá D.C.
cofip@ejercito.mil.co



SGR10-1