



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
DIRECCION FINANCIERA**

INFORME DE GESTIÓN No. 10
Bogotá (Cundinamarca), NOVIEMBRE 2025

1. No. DEL CONTRATO	407-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-46-101072920 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
4. CRP	No. 34425 Fecha expedición 06 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COFIP-DIFIN EJERCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$34.100.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/FEB/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMI ANDREA SILVA ORTEGA Identificación 1.112.472.090 DE JAMUNDI Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 82ª #6B -30 CASA 85 Teléfono de contacto 3184246775 E-mail de contacto: andleita91@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV. LUIS ALFREDO SEGURA VILLA Cargo: SUBOFICIAL SOSTENIMIENTO FINANCIERO Resolución de nombramiento No. 00003237 de fecha 23/04/2025. Teléfono de contacto 3138533615 E-mail de contacto: Luis.segura@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJÉRCITO, TENDIENTES A GARANTIZAR LA GESTIÓN Y SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA FUERZA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none">01 Validación, verificación y aprobación de soportes enviados por las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, de los riesgos de gestión contable, en la plataforma Suite Visión Empresarial del Ejército Nacional (SVE).02 Recepcionar, verificar y consolidar las actividades de los controles (internos-externos) asociados a los riesgos de la gestión contable de la Dirección Financiera.03 Elaborar los informes trimestrales del tablero de control del proceso de gestión contable de la Dirección Financiera y presentarlos al área de Evaluación y Seguimiento del Comando Financiero y Presupuestal.04 Organizar, actualizar y monitorear las acciones adoptadas en cumplimiento de los Procesos y Procedimientos de la Dirección Financiera del Ejército - DIFIN, de acuerdo a las necesidades y lineamientos establecidos para el proceso de gestión contable.05 Administrar y organizar los documentos del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas vigentes, acondicionadas para la Dirección Financiera.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Oficina 166 Complejo Temporal Fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
difin@ejercito.mil.co



ISO 9001



- 06 Recepcionar las actividades ejecutadas del Plan de Mejoramiento de los entes de control interno y externo y presentarlos al área de Evaluación y Seguimiento del COFIP.
- 07 Atender con oportunidad las consultas realizadas por las Subunidades Ejecutoras de presupuesto en forma verbal y escrita, en cuanto a los riesgos y actividades inherentes a la gestión contable.
- 08 Apoyar cuando se requiera, realizar visitas de verificación y seguimiento a las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, para validar los procesos de los riesgos asociados al proceso de gestión contable.
- 09 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.
- 10 Las demás actividades del objeto contractual asignadas en la Dirección Financiera del Ejército Nacional (Director Financiero y el Jefe de la Central Contable DIFIN) relacionadas con la actualización y la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

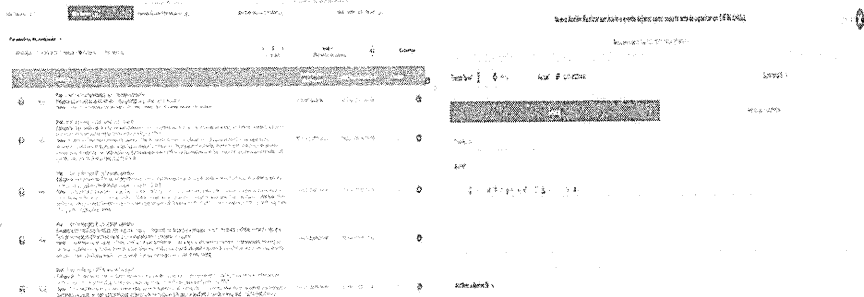
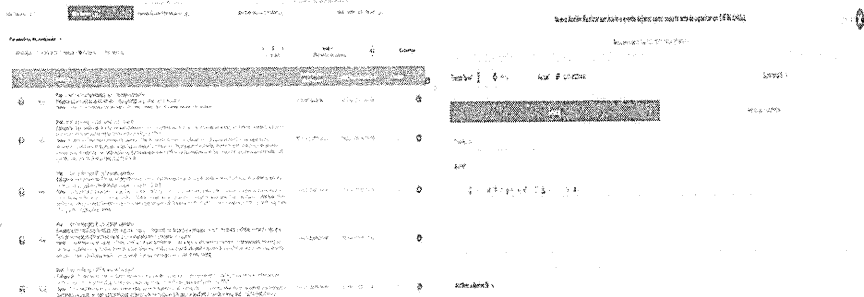
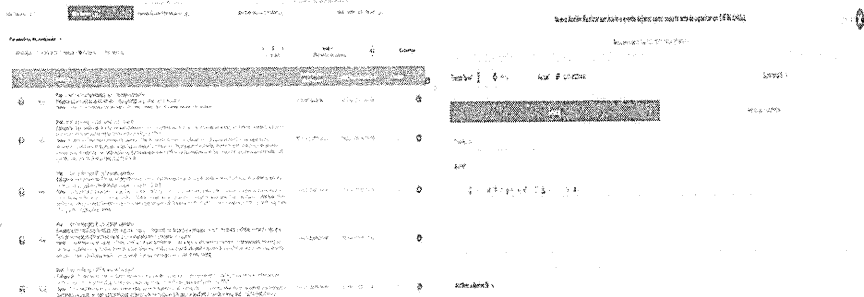
Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Oficina 166 Complejo Temporal Fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
difin@ejercito.mil.co



SCR-10-1

	<p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente 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</p>								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>1. Validación, verificación y aprobación de soportes enviados por las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, de los riesgos de gestión contable, en la plataforma Suite Visión Empresarial del Ejército Nacional (SVE).</p>								
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td><u>Planes - Suite Visión Empresarial</u></td><td><p>Se empieza la verificación de la información de las subunidades en la plataforma suite visión, para realizar la aprobación correspondiente de cada tarea de los controles de los riesgos gestión contable de la vigencia 2025.</p><p>Se realiza el cargue en la plataforma de las tareas del plan de acción, realizo el cargue de las tareas 5 de gestión de oportunidades de la vigencia 2025, de igual manera se cargan las tareas gestión presupuestales plan de acción mensuales y de gestión contable mensuales.</p></td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	1	<u>Planes - Suite Visión Empresarial</u>	<p>Se empieza la verificación de la información de las subunidades en la plataforma suite visión, para realizar la aprobación correspondiente de cada tarea de los controles de los riesgos gestión contable de la vigencia 2025.</p> <p>Se realiza el cargue en la plataforma de las tareas del plan de acción, realizo el cargue de las tareas 5 de gestión de oportunidades de la vigencia 2025, de igual manera se cargan las tareas gestión presupuestales plan de acción mensuales y de gestión contable mensuales.</p>		
	No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO						
1	<u>Planes - Suite Visión Empresarial</u>	<p>Se empieza la verificación de la información de las subunidades en la plataforma suite visión, para realizar la aprobación correspondiente de cada tarea de los controles de los riesgos gestión contable de la vigencia 2025.</p> <p>Se realiza el cargue en la plataforma de las tareas del plan de acción, realizo el cargue de las tareas 5 de gestión de oportunidades de la vigencia 2025, de igual manera se cargan las tareas gestión presupuestales plan de acción mensuales y de gestión contable mensuales.</p>							
<table><tr><td></td></tr></table>									
									
	<p>2. Recepcionar, verificar y consolidar las actividades de los controles (internos-externos) asociados a los riesgos de la gestión contable de la Dirección Financiera.</p>								
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>2</td><td>Informes, Certificación declaraciones tributarias, visitas administrativas</td><td>Radicado 2025179035186433 Radicado 2025191034910323 Radicado 2025179015589189</td><td>Se recepciona la información de las subunidades ejecutoras de presupuesto, de los riesgos de gestión contable – corrupción, exógena anuales, certificaciones, informes, anexos.</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	2	Informes, Certificación declaraciones tributarias, visitas administrativas	Radicado 2025179035186433 Radicado 2025191034910323 Radicado 2025179015589189	Se recepciona la información de las subunidades ejecutoras de presupuesto, de los riesgos de gestión contable – corrupción, exógena anuales, certificaciones, informes, anexos.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
2	Informes, Certificación declaraciones tributarias, visitas administrativas	Radicado 2025179035186433 Radicado 2025191034910323 Radicado 2025179015589189	Se recepciona la información de las subunidades ejecutoras de presupuesto, de los riesgos de gestión contable – corrupción, exógena anuales, certificaciones, informes, anexos.						

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Oficina 166 Complejo Temporal Fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
difin@ejercito.mil.co



SCR181

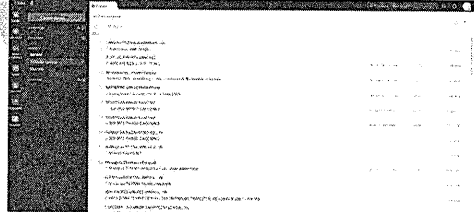
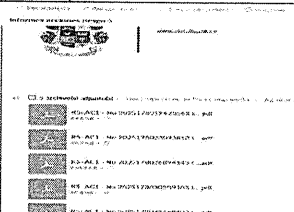
tareas en mayo, se presentaron nuevas muestras para realizar el cierre definitivo de los hallazgos.

Hallazgo 8	4/11/2023 15:09	Carpeta
Hallazgo 9	4/11/2023 16:34	Carpeta
Hallazgo 10	4/11/2023 17:51	Carpeta
Hallazgo 11	4/11/2023 18:09	Carpeta
Hallazgo 12	4/11/2023 18:29	Carpeta
Hallazgo 13	4/11/2023 19:32	Carpeta
Hallazgo 14	4/11/2023 19:51	Carpeta
Hallazgo 15	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 16	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 17	4/11/2023 19:57	Carpeta
Hallazgo 18	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 19	4/11/2023 19:57	Carpeta
Hallazgo 20	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 21	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 22	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 23	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 24	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 25	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 26	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 27	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 28	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 29	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 30	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 31	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 32	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 33	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 34	4/11/2023 19:59	Carpeta
Hallazgo 35	4/11/2023 19:59	Carpeta

- NUOVA MUESTRA** 4/11/2023 12:06
- 1.1 ACTA No. 2024129005627846 SEGUIMIENTO DE... 22/5/2024 15:42
- 1.2 ACTA N° 2024129002301691 PROCEDIMIENTO... 17/12/2024 14:48
- 1.3 ACTA 2024129011388676 MESA DE TRABAJO C... 10/12/2024 11:02
- 202420000009497 PLAN No 00030949 DESMILITA... 6/9/2024 08:24

7. Atender con oportunidad las consultas realizadas por las Subunidades Ejecutoras de presupuesto en forma verbal y escrita, en cuanto a los riesgos y actividades inherentes a la gestión contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
7	Se realiza la consolidación de todos los soportes y respuestas de las dudas de los Informes, actas, Excel, oficios	Correo yeimi.silvaortega@ejercito.mil.co	Se atienden oportunamente las solicitudes de las subunidades por medio de correo y llamadas, dando cumplimiento y seguimiento a los riesgos contables.



8. Apoyar cuando se requiera, realizar visitas de verificación y seguimiento a las Subunidades Ejecutoras de Presupuesto, para validar los procesos de los riesgos asociados al proceso de gestión contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
8	No aplica para este mes.	N/A	Para este mes no se realizó visita administrativa a ninguna unidad, hasta el momento a final de mes que se presente la visita se realizara el acompañamiento correspondiente.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Oficina 166 Complejo Temporal Fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
difin@ejercito.mil.co



SGS-164

9. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	Informes, actas, anexos formatos, salidas no conformes análisis trimestrales	Carpetas	Se realiza la consolidación de todos los documentos que presentan de los riesgos gestión contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	Informes, actas, anexos formatos, salidas no conformes análisis trimestrales	Carpetas	Se realiza la consolidación de todos los documentos que presentan de los riesgos gestión contable.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
9	Informes, actas, anexos formatos, salidas no conformes análisis trimestrales	Carpetas	Se realiza la consolidación de todos los documentos que presentan de los riesgos gestión contable.

10. Las demás actividades del objeto contractual asignadas en la Dirección Financiera del Ejército Nacional (Director Financiero y el Jefe de la Central Contable DIFIN) relacionadas con la actualización y la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
10.	Solicitud actualización usuario CENAC EDUCACIÓN	2025129033019963	Se realiza la solicitud de actualización del usuario correspondiente a la CENAC EDUCACIÓN, de la Plataforma Suite Visión Empresarial
	Entrega de Indicadores vigencia 2026	2025129033024643	Se realiza la entrega a Evaluación y Seguimiento COFIP, de los indicadores de la vigencia 2026 la cual también fue socializada a las subunidades.
	Cumplimiento de tareas Gestión de Oportunidades 2025	2025129034717123	Se realiza oficio de entrega del cumplimiento de 3 tareas de gestión de oportunidades de la vigencia 2025.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Oficina 166 Complejo Temporal Fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
difin@ejercito.mil.co



SCR-10-1

