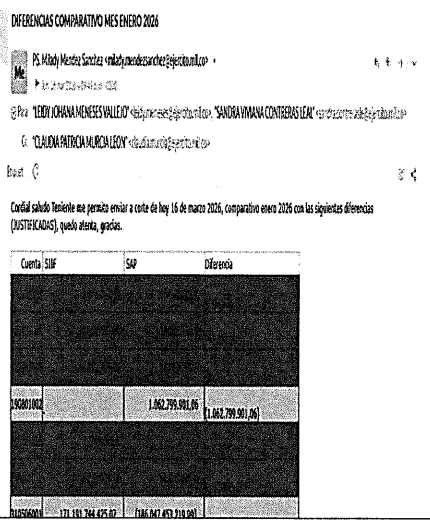
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJÉRCITO

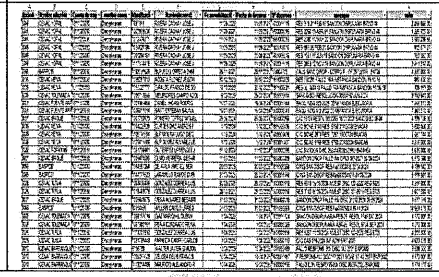
PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTIÓN No. **02**
Bogotá (Cundinamarca), **MARZO** 2026

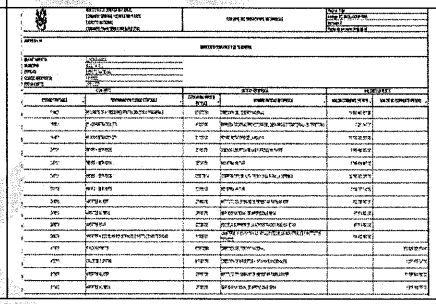
1. No. DEL CONTRATO	406-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 18-46-101034511 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 3/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 46426 Fecha expedición 5 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: COFIP-DIFIN EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 46.063.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MILADY MENDEZ SANCHEZ Identificación 1.110.568.392 Nacionalidad Colombiana Dirección: AVENIDA CARRERA 50 # 44-53 LA ESMERALDA Teléfono de contacto 3228685858 E-mail de contacto miladymesa@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CLAUDIA PATRICIA MURCIA LEÓN Cargo: JEFE CENTRAL CONTABLE Resolución de nombramiento (00000480 de 20 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3124813514 E-mail de contacto: claudia.murcia@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJERCITO, TENDIENTES A LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL DE LA FUERZA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Atender oportunamente las consultadas realizadas por las subunidades ejecutoras de presupuesto en forma verbal y escrita. 2. Verificar y realizar seguimiento de las cuentas por cobrar, correcta contabilización, análisis por edad de cartera y gestiones adelantadas por las subunidades ejecutoras para cobro y remisión a acción coactiva en cumplimiento de la Resolución 5037 emitida por el MDN. 3. Verificar, analizar y cruzar la reciprocidad de la información presentada por las subunidades ejecutoras asignadas. 4. Garantizar la correcta elaboración, preparación y presentación de los Estados Financieros

	remitidos por las subunidades ejecutoras asignadas. 5. Verificar la consistencia de los anexos de la cuenta fiscal, los cuales deben corresponder al detalle y justificación de los saldos contables del balance de las subunidades asignadas. 6. Elaborar los Informes y oficios de acuerdo a las políticas y lineamientos de la gestión documental relacionada con los temas objeto del contrato, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento de las actividades objeto del contrato. 7.Participar en la elaboración del infome consolidado de las observaciones de la cuenta fiscal para confrontar la veracidad y razonabilidad de los registros contables. 8. Efectuar el seguimiento y control de las correcciones realizadas de acuerdo con las observaciones efectuadas en cada una de las subunidades ejecutoras asignadas. 9. Brindar asesoría adecuada al personal de contadores de las subunidades en asuntos y normas contables para la correcta aplicación del Régimen de Contabilidad Pública para Entidades de Gobierno. 10. Contribuir efectivamente a la consolidación de los informes contables mensuales y Estados Financieros del Ejército, efectuando el análisis detallado de los saldos, apoyándose en los anexos establecidos para la presentación de la cuenta fiscal. 11. Apoyar el proceso de organización y coordinación de las capacitaciones virtuales y consolidar las respectivas evidencias. 12. Apoyar cuando se requiera, realizar visitas de verificación y seguimiento las unidades, para validar la razonabilidad y veracidad de los estados financieros. Además de observar el cumplimiento de los procedimientos, normas y políticas contables emitidas o socializadas por la DIFIN. 13. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad, 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. 14. Y las demás actividades del objeto contractual asignadas en la Dirección Financiera del Ejercito Nacional (Director financiero y el Jefe de la Central Contable DIFIN) relacionadas con la actualización y la sostenibilidad del sistema de contabilidad pública en la Fuerza. 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, trasparencia 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

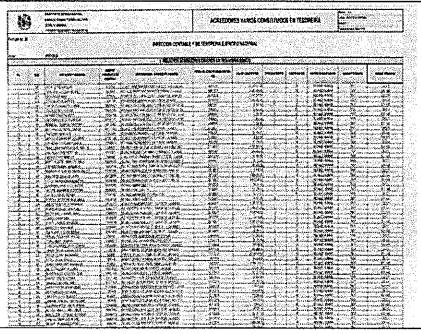
<table>
<tr>
<td></td>
<td>materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
⎫ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
⎫ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar 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 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</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>1. Atender oportunamente las consultadas realizadas por las subunidades ejecutoras de presupuesto en forma verbal y escrita.
<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>Se atendió mediante los medios de uso institucional autorizados (WhatsApp, llamadas telefónicas y correos) respondiendo a lo requerido por cada subunidad Ejecutoras de Presupuesto.

</td><td>N/A</td></tr>
</table>
2. Verificar y realizar seguimiento de las cuentas por cobrar, correcta contabilización, análisis por edad de cartera y gestiones adelantadas por las subunidades ejecutoras para cobro y remisión a acción coactiva en cumplimiento de la Resolución 5037 emitida por el MDN.</td>
</tr>
</table>

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
N/A	N/A		N/A

3. Verificar, analizar y cruzar la reciprocidad de la información presentada por las subunidades ejecutoras asignadas.

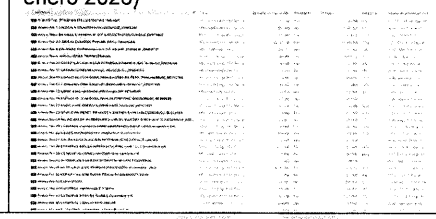
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
N/A	N/A		N/A

4. Garantizar la correcta elaboración, preparación y presentación de los Estados Financieros remitidos por las subunidades ejecutoras asignadas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
N/A	N/A		N/A

5. Verificar la consistencia de los anexos de la cuenta fiscal, los cuales deben corresponder al detalle y justificación de los saldos contables del balance de las subunidades asignadas.

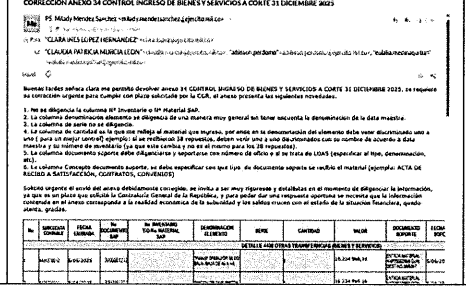
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.

	N/A	Se verifica consolidación de los anexos de la cuenta fiscal correspondientes al corte del mes de todas las subunidades ejecutoras de presupuesto (cierre de enero 2026) 	N/A

6. Participar en la elaboración del infome consolidado de las observaciones de la cuenta fiscal para confrontar la veracidad y razonabilidad de los registros contables.

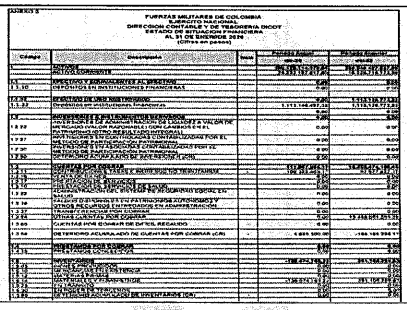
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
N/A	N/A	 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DIRECCIÓN FINANCIERA Al contestar cite este número Radicado No. 20261290062281O3. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-COFIP-DIFIN-29.2 Bogotá D.C., 27 de febrero de 2026 PARA. COMANDANTES COMANDOS FUNCIONALES – JEFES DE ESTADO MAYOR ESCALONES TÁCTICOS (DIV – BR – FUERZA DE TAREA) – EJECUTIVOS – ORDENADORES DEL GASTO Asunto. Observaciones Cuenta Fiscal Cuarto Trimestre de 2025 Con el propósito de garantizar la razonabilidad financiera y contable del Ejército Nacional en los sistemas de información SIIF Nación y SAP-SILOG, respecto de los registros contables y los saldos reflejados en cada subcuenta, se recomienda establecer un proceso permanente de análisis y verificación de la oportunidad, clasificación y reconocimiento de los hechos económicos. Esta labor debe ejecutarse de manera articulada en todos los niveles, áreas y secciones responsables de la gestión y de la comunicación oportuna (presupuesto, contratación, contabilidad, tesorería, almacenes, logística y jurídica), asegurando la calidad, integridad y confiabilidad de la información registrada. 1. SEGUIMIENTO OBSERVACIONES PRIMER TRIMESTRE 2026	N/A

7. Brindar asesoría adecuada al personal de contadores de las subunidades en asuntos y normas contables para la correcta aplicación del Régimen de Contabilidad Pública para Entidades de Gobierno.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
N/A	N/A	 CORRELACION ANEXO 34 CONTROL INGRESO DE BIENES Y SERVICIOS A CORTE 31 DICIEMBRE 2025 PS Mildy Mendez Sanchez <mildys.mendezsanchez@ejercito.mil.co> "CLARA INES LOPEZ HERNANDEZ" "CLAUDIA PATRICIA MURCIA LEON" Buenas tardes señora clara me permito devolver anexo 34 CONTROL INGRESO DE BIENES Y SERVICIOS A CORTE 31 DICIEMBRE 2025, se requiere su corrección urgente para cumplir con plazo solicitado por la CGR, el anexo presenta las siguientes novedades: 1. No se diligencia la columna N° Inventario o N° Material SAP. 2. La columna denominación elemento se diligencia de una manera muy general sin tener relacionta la denominacion de la data maestra. 3. La columna de serie no se diligencia. 4. La columna de cantidad se la que esta reflejo al material que ingreso, por ende en la documentación del elemento debe venir discriminado uno a uno (para un mejor control) ejemplo: si se reflejaron 10 repuestos, deben venir uno a uno relacionados con su nombre de acuerdo a data maestra y su número de inventario (ya que este cambia y no es el mismo para los 10 repuestos). 5. La columna documento soporte debe diligenciarse y soportarse con número de oficio o el se trata de LOAS (especificar el tipo, denominacion, etc). 6. La columna Concepto documento soporte, se debe especificar con que tipo de documento soporte se recibio el material (ejemplo: ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN, CONTRATOS, CONVENIOS) Solicito urgente el envió del acerca debidamente corregido, se invita a ser muy rigurosos y detallistas en el momento de diligenciar la información, ya que en un plazo que solicita la Contraloría General de la República, a para poder dar una respuesta oportuna se necesita que la información contenida en el anexo corresponda a la realidad económica de la subunidad y los saldos reflejen con el estado de la situación financiera, quedo atenta, gracias.	N/A

8. Contribuir efectivamente a la consolidación de los informes contables mensuales y Estados Financieros del Ejército, efectuando el análisis detallado

<table>
<tr><td></td><td>de los saldos, apoyándose en los anexos establecidos para la presentación de la cuenta fiscal.

<table>
<tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td></td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de MARZO 2026

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: MILADY MENDEZ SANCHEZ
CC. 1.110.568.392
Contrato No. 406-CENACPERSONAL-2026

¡Hola, milady mendez sanchez!

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: $ 509.400

Empresa: APORTES EN LINEA

Descripción: Pago de la Planilla de aportes con clave: 9501338491

Fecha de la transacción: 11/03/2026

CUS: 132596824

Gracias por utilizar nuestro servicio.

Ten encuenta estos tips de seguridad:

Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.

No abras enlaces sospechosos.

Cambia tus contraseñas con regularidad.

Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.

Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.