INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X_ TOTAL _
No. 03

Bogotá (Cundinamarca), abril de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ Identificación: 40.027.495 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CR 45 No. 22 05 AP 401 Teléfono de contacto: 300 77 859 7 E-mail de contacto: mariquib123@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. CLAUDIA PATRIA MURCIA LEÓN Cargo: JEFE CENTRAL CONTABLE DIFIN Resolución de nombramiento: No 00000480 de fecha 20 de enero de 2026 Teléfono de contacto 3124813514 E-mail de contacto: Claudia.murcia@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 405-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 02/02/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :18-46-101034375 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03 de febrero de 2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	**No. 46326** Fecha expedición 05/FEB/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: COFIP-DIFIN EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-002-002) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $71.316.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN FINANCIERA DEL EJÉRCITO ASESORANDO EN ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES**: **1.** Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Financie Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás te propios objeto de asesoría. 2. Elaborar Circulares y demás documentos administrativos de difu relacionados con aspectos financieros, contables y tributarios para sensibi instruir, difundir y actualizar a las Unidades del Ejército Nacional. 3. Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados po diferentes Entes de Control internos y externos. 4. Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores d subunidades ejecutoras, en las normas contables y tributarias (impue retenciones y presentación información exógena) que se encuentren vigent 5. Elaborar el informe anual de la Contraloría General de la República. 6. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contra

	Central Contable DIFIN) relacionadas con la actualización y sostenibilidad del sistema de contabilidad pública en la Fuerza, entre otros, así como el seguimiento e informe de las cuentas de propiedad, planta y equipo asignadas para el análisis respectivo. **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, trasparencia 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. 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.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL DE 2026

DIFIN

OBLIG ACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026129000 815301	Respuesta oficio 2026836011279213 Referencia: Solicitud perito SIDAE No. 8654-2023	16-ABR-2026

- Asesorar telefónicamente a los contadores de las Subunidades ejecutoras de presupuesto, respecto de los formularios de la información exógena, que se deben presentar y la información a reportar.

- Asesorar telefónicamente a los contadores de las Subunidades ejecutoras de presupuesto, respecto de la viabilidad de aplicar retención del impuesto de timbre en la vigencia 2026, toda vez que, el Decreto 175 de 2025, tenía vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025.

Obligación 2. Elaborar Circulares y demás documentos administrativos de difusión relacionados con aspectos financieros, contables y tributarios para sensibilizar, instruir, difundir y actualizar a las Unidades del Ejército Nacional.

OBLIG ACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Circular No. 2026129000 662061	Elaboración circular, dirigida al JEMGF-COING-COADE-CENA PUENTE ARANDA –COLOG-BRLOG1-BSPC21, emitiendo instrucciones para la entrega documental soporte al ICFE, del Edificio de 10 Pisos Puyana Etapa 2.	01-ABR-2026

OBLIG ACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	2026129000 750951	Elaboración Circular dirigida al JEMPP-CEDE10- JEMGF-COING-COADE-CENAC INGENIEROS – JEMOP- CEAYG, emitiendo instrucciones, respecto de la entrada de bienes de la Unidad Componente San Andrés y Providencia	9-ABR-2026

DIFEN

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Borrador	Actualización Circular "Control, manejo y Funciones de las Tesorerías"	20-ABR-2026

Obligación 3. Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control internos y externos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	2026129000638361	Respuesta Contraloría General de la República, oficio 2026EE0057697-Solicitud información EJC fase Planeación Auditoría Financiera Ejército -2025-REQ No. 11	01-ABR-2026

Obligación 4. Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores de las subunidades ejecutoras, en la elaboración de las notas y revelación de información financiera.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	Acta 2026129000609761	Capacitación dirigida a los contadores y tesoreros de las subunidades ejecutoras de presupuesto, respecto de la rendición de la información exógena, correspondiente a la vigencia 2025.	29-MAR-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	2026129000728321	Informe capacitación mes de abril de 2026	07-ABR-2026

Obligación 8. Asesorar al personal de la Dirección Financiera del Ejército en todo lo relacionado con los aspectos de contabilidad e impuestos.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
8	**2026129004921156**	Reunión de trabajo con la directora financiera del ejército nacional, con el propósito de tratar	01-ABR-2026

	4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social del mes de febrero de 2026 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	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 X TOTAL _** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de abril de 2026

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 405-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: TC. CLAUDIA PATRICIA MURCIA LEÓN
Cargo: Jefe Central Contable DIFIN
Resolución de nombramiento No 00000480 de fecha 20 de enero de 2026

DIFIN