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

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá (Cundinamarca), junio de 2026

1. No. DEL CONTRATO	405-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29-ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05/FEB/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARÍA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ Identificación: 40.027.495 Nacionalidad: colombiana Dirección: CR 45 No. 22 - 05 Teléfono de contacto: 300 77 859 77 E-mail de contacto: mariquib123@gmail.com
7. 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
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios profesionales a la Dirección Financiera del Ejército asesorando en aspectos contables y financieros.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Financiero y Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás temas propios objeto de asesoría. 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. 3. Atender y proyectar la respuesta de los requerimientos efectuados por los diferentes Entes de Control internos y externos. 4. Capacitar y actualizar en forma permanente al personal de Contadores de las subunidades ejecutoras, en las normas contables y tributarias (impuestos, retenciones y presentación información exógena) que se encuentren vigentes. 5. Elaborar el informe anual de la Contraloría General de la República. 6. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República y demás entes de control internos y externos, garantizando que se cumplan las metas propuestas. 7. Consolidar y emitir respuesta de las Glosas de la Cámara de Representantes - Comisión Legal de Cuentas. 8. Asesorar al personal de la Dirección Financiera del Ejército en todo lo relacionado con los aspectos de contabilidad e impuestos.

COFIP

	9. Verificar los Informes financieros mensuales consolidados del Ejército Nacional, validando la razonabilidad de las cifras en función de las NICSP. 10. Proponer acciones de mejora en los procesos y procedimientos contables, elaborando instructivos, Directivas y Circulares. 11. Realizar los procesos de gestión documental de acuerdo con las obligaciones contractuales y dar cumplimiento al empleo del aplicativo ORFEO, según los protocolos y formatos establecidos, acorde con la normatividad vigente. 12. Participar en la elaboración y actualización de las Directivas permanentes de la Fuerza. 13. 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 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.

COPIA

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación 1. Atender y dar respuesta de las consultas allegadas al Comando Financiero y Presupuestal del Ejército, en los asuntos contables, tributarios y demás temas propios objeto de asesoría.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	Informe	Elaboración del informe de Empalme entre Gobiernos nacionales vigencia 2022- 2026, relacionado con los Estados Financieros	01-JUN-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026129001201001	Informe capacitación mes de mayo: Responsabilidades en proceso por pérdida o daño de bienes, dirigida a los contadores de las subunidades ejecutoras de presupuesto y jurídicos de las Divisiones y Brigadas	02-JUN-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026129008306966	Elaboración acta de seguimiento construcciones en curso, en concordancia con la mesa de trabajo realizada el 02 de junio de 2026.	02-JUN-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026129001212611	Respuesta CEDE8 Circular 2026234016753393 – Difusión Boletín técnico No. 15	03-JUN-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	Informe	Respuesta DIRIE Circular No. 2026124014141273, informe primer	12-JUN-2026

COFP

		diagnóstico política institucional Relaciones internacionales (DOFA)	

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	2026129001332581	Remisión por competencia COING, oficio MDN, solicitando el pago del impuesto predial de las unidades de Bogotá.	18-JUN-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	20261291328331	Remisión por competencia al COING, pago impuesto predial, predio rural La Cerbatana), por obligación tributaria Distrito de Buenaventura	18-JUN-2026

- Asesorar telefónicamente a los contadores y tesoreros de las Subunidades ejecutoras de presupuesto, respecto de los temas que se deben presentar ante el Subcomité Técnico de Sostenibilidad contable.

- Asesorar telefónicamente a los contadores de las Subunidades ejecutoras de presupuesto, respecto de la viabilidad de aplicar en la vigencia 2026, 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.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Borrador	Actualización Circular lineamientos roles y funciones de los contadores subunidades ejecutoras de presupuesto y jefes de las áreas de control de inventarios	19-JUN-2026

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
2	Borrador	Actualización Circular de Control, manejo y funciones de las tesorerías	19-JUN-2026

COFIP

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

OBLIG ACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	20261290012 67921	Se solicitó a la CEIGE, el cierre del Hallazgo No. 3 del Plan de mejoramiento de la vigencia 2024, toda vez que, la Contraloría General de la República, canceló la anotación de la obra inconclusa, en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, en atención a las gestiones realizadas por el BASPC27.	10-MAY-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.

OBLIG ACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
4	Presentación	Elaboración presentación, para la capacitación de las responsabilidades administrativas por pérdida o daño de bienes y aspectos financieros de la nueva Directiva Permanente No.2026214012750573 "*Lineamientos para la planeación, coordinación, control y recaudo de la seguridad de convoy en el transporte de cargas críticas y de alto riesgo, liderada por la Jefe de la Central Contable de la DIFIN.*	02 - MAY-2026

Obligación 6. Elaborar y efectuar seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República y demás entes de control internos y externos, garantizando que se cumplan las metas propuestas

COPIA

	<table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>6</td><td>2026129001267921</td><td>Solicitud CEIGE cierre hallazgo No. 3 Registro obras inconclusas BASPC27</td><td>18-JUN-2026</td></tr></table> **Obligación 9.** Verificar los Informes financieros mensuales consolidados del Ejército Nacional, validando la razonabilidad de las cifras en función de las NICSP. <table><tr><th>OBLIGACION</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCION</th><th>FECHA RAD.</th></tr><tr><td>9</td><td>Informes Financieros</td><td>Verificación CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA, del mes de mayo de 2026</td><td>23-JUN-2026</td></tr></table>
11. CONSTANCIAS	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.

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

MARÍA EDILMA QUIROGA BOHORQUEZ
C.C. 40.027.495 de Tunja
Contrato No. 291-CENACPERSONAL-20 24

COPIA