



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante  
Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante  
Fecha y Hora Sistema:

MHagrimo  
15-01-02-000  
2024-04-03-4:13 p. m.

ANDRES GREGORIO NINO ROMERO  
COMANDO GENERAL

Número:	86717324	Fecha Registro:	2024-03-22	Orden de Pago	15-01-02-000	COMANDO GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	96424	Comprobante Contable de la Generación:
Fecha Máxima Pago:	2024-03-27	Código de Referencia:		04-500058200086717324	COP-Pesos	Tasa de Cambio:
Valor Bruto:	3.700.000,00	Valor Deduciones:		25.111,00	Valor Neto:	3.674.889,00
						Saldo x Pagar:
						0,00
						0,00

VALORES PAGADOS	
Valor Bruto	3.700.000,00
Valor Deduciones	25.111,00
Valor Neto	3.674.889,00
Moneda Base Compra	Moneda Base Compra
Valor MBC	Valor MBC

REINTEGROS	
No Recaudado:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00
Reintegrado Deduciones Pesos:	0,00
Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00
Reintegrado Deduciones Moneda:	0,00
Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO	
Identificación:	39547903
Razón Social:	SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO
Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA	
Número:	142408048
Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA
Tipo:	Ahorro
Estado:	Activa
TESORERIA	
Número:	13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN
Tipo:	DOCUMENTO SOPORTE
Fecha:	2024-03-22

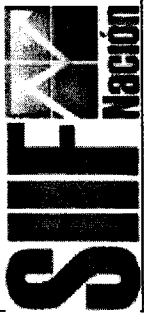
ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS	
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	000SALOG DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)
FUENTE	Nación
REC	10
SIT	CSF
VALOR PAGADO	3.700.000,00
VALOR REINTEGRADO	0,00
MONEDA	Pesos
MONEDA EXTRANJERA	
USO DE PROYECTO	USO DE PROYECTOS ESPECIALES
TASA DE CAMBIO	0,00
VALOR MONEDA	0,00

DEDUCCIONES	
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES	2-01-05-01-01-03-05
RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS	899899061
DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	BOGOTA DISTRITO CAPITAL
TARIFA	0,766 %
VALOR	25.111,00
VALOR AJUSTADO PAGO	25.111,00
VALOR REINTEGRADO	0,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA	
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	000 - DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
POSICION DEL CATALOGO	1-2 - ANG - GASTOS GENERALES NACION PSF
FECHA	2024-03-22
VALOR	3.700.000,00
ATRIBUTO LINEA DE PAGO	05 NINGUNO
ESTADO	Pagada

Profesional de Defensa  
Gloria María Galindo  
Profesional de Defensa  
FIRSAJES GALINDO LEIS

76/894



Obligación Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante:  
Unidad 6 Subunidad  
Ejecutora Solicitante:  
Fecha y Hora Sistema:

MHajalleg  
15-01-02-000  
22/03/2024 12:00:00 p. m.

ALAN JOSE GALLEGO EALO  
COMANDO GENERAL

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	95424	Fecha Registro:	2024-03-22	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-02-000 COMANDO GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No
Valor Inicial Moneda Original:	3.700.000,00	Valor Total Operaciones:	3.700.000,00	Valor Actual:	3.700.000,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Dedicaciones:	25.111,00	Valor Neto:	3.674.889,00	Valor IVA:	0,00
Valor Dedicaciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Identificacion:	39547905	Razon Social:	SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	142408046	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Identificacion:	CUENTA BANCARIA
Numero:	101224	Tipo:	Remitas de trabajo no obligados a facturar.	Identificacion:	DOCUMENTO SOPORTE
Numero:	INF 1 CTO 091	Tecno Gest Doc Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	Fecha:	2024-03-22

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000SALOG DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	A-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	05-NINGUNO		3.700.000,00	0,00	3.700.000,00	3.700.000,00
Total:										3.700.000,00

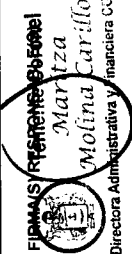
Objeto:

PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO
000 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-03-22	Generada
VALOR A PAGAR			
			3.700.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL			
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	TARIFA
2-01-05-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %
		BASE GRAVABLE	25.111,00
		VALOR DEDUCCION	25.111,00
		SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR	25.111,00

*Walter Ubaldo*



Te. Yeraldin Lorena Segura Garzón  
Jefe Sección Contable COG.FM

86717324 / 22 de marzo

1 de 1



COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES  
NIT 800230729  
2024

RETENCION EN LA FUENTE  
SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO

UVT 2024

\$

47.065

RETENCIÓN RENTAS DE TRABAJO				
Totalidad de ingresos renta de trabajo (Excluir prima de servicios procedimiento 1)	\$			3.700.000,00
Ingresos laborales	\$			3.700.000
Límite del 40 % del ingreso neto del mes.	\$			1.480.000
INGRESOS NO CONSTITUTIVOS DE RENTA				
1. Aportes obligatorios a PENSION. (Art. 55 Estatuto Tributario)	\$			236.800
2. Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario)	\$			185.000
3. Aportes voluntarios a fondo de Pensiones obligatorias. (Art. 55 E.T. Dcto 1625 Art. 1.2.1.12.9)	\$			
Total Ingresos no constitutivos	\$			421.800
Subtotal 1	\$			3.278.200
DEDUCCIONES				
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. <i>Limite maximo 100 UVT Mensuales (\$4.706.500,00) Artículo 387 del ET.</i>	\$			-
2. Deducion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) <i>No puede exceder del 10% del Ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales. (1.506.080,00 2022) Artículo 387 del ET.</i>	\$			-
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. <i>No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. 753.040,00 Año 2023). Artículo 387 del ET.</i>	\$			-
4. Pago intereses por prestamos educativos del ICETEX. <i>Limite maximo 8 UVT Mensuales (\$376.520,00) Artículo 387 del ET.</i>	\$			-
Total Deduciones	\$			-
Subtotal 2	\$			3.278.200
RENTAS EXENTAS				
a. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones Artículo 126-1 del ET. Artículos 1.2.1.22.41 y 1.2.4.1.19 del DUT 1625 de 2016.				
b. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) <i>La Sumatoria de los beneficios a (Aportes voluntarios) y b (Aportes AFC), no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año. (178.847.000,00 año 2023) Artículo 126-4 del ET. Artículo 2 de la Ley 1114 de 2006. Artículos 1.2.1.22.43 y 1.2.4.1.19 del DUT 1625 de 2016</i>	\$			-
c. Otros rentas exentas. Art. 206 numerales 1 al 8				
Total Rentas Exentas	\$			-
Subtotal 3	\$			3.278.200
Renta de Trabajo Exenta (25%). Maximo \$8.713.920 Año 2020. (240 UVT). Artículos 206 y 388 del ET.	\$			820.000
Subtotal 4	\$			2.458.200
Cifra control 40% Deduciones y rentas exentas	\$			1.311.280
Total deducciones y renta exentas	\$			820.000
En todo caso el Maximo permitido es de 420 UVT Artículo 1.2.4.1.6 Decreto 1625 de 2016 15.249.360	\$			19.767.000
Ingreso Laboral Mensual Base para Retención en la Fuente	\$			2.458.200
Ingreso laboral gravado en UVT	\$			52
Valor de la UVT durante 2024	\$			47.065
Rangos en UVT	Tarifa marginal	Instrucción para calcular la retención ("impuesto") en \$	Cálculo en \$ del valor de la retención para el asalariado	
0	95	0%	Ninguna	\$ 0
>95	150	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT) x 19%	\$ 0
>150	360	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT) x 28% más 10 UVT	\$ 0
>335	640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT) x 33% más 69 UVT	\$ 0
>640	945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT) x 35% más 162 UVT	\$ 0
>945	2300	37%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT) x 37% más 268 UVT	\$ 0
>2300	En adelante	39%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT) x 39% más 770 UVT	\$ 0
TOTAL RETENCION EN LA FUENTE POR				\$ 0
TOTAL RETENCION EN LA FUENTE POR				\$ 25.111
TOTAL RETENCION EN LA FUENTE POR				\$ 3.674.889



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante

Usuario Solicitante: MHomolina OSCAR DANIEL MOLINA MANCO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-02-000 COMANDO GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2024-03-22-10:43 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 16024 de fecha 2024-02-13. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Table with columns: Número, Fecha Registro, Estado, Valor Total Operaciones, Unidad / Subunidad Ejecutora, Tipo de Moneda, Valor Actual, Tasa de Cambio, Saldo x Obligar.

TERCERO ORIGINAL

Table with columns: Identificación, Razón Social, Banco, Tipo, Estado, Medio de Pago.

ORDENADOR DEL GASTO

Table with columns: Identificación, Nombre, Cargo, Documento Soporte.

VIÁTICOS

Table with columns: Identificación, Fecha de Registro, Genera Viáticos, Num. Solicitud de Comisión, Número, Tipo, Fecha.

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

Table with columns: Dependencia, Posición Catálogo de Gasto, Recurso, Fuente, Fecha Operación, Valor Inicial, Valor Operación, Valor Actual, Saldo x Obligar.

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO TECNOLOGA CON EXPERIENCIA EN GESTION DOCUMENTAL Y MANEJO DE PLATAFORMAS TECNOLOGICAS, PARA LA ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN EL SISTEMA DE GESTION DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE


PLAN DE PAGOS

Table with columns: Dependencia de Afectación de PAC, Posición del Catálogo de PAC, Fecha, Valor a Pagar, Saldo por Obligar, Línea de Pago.

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Handwritten signature and name: CT. MAYERLIN NUÑEZ JEFE DE PRESUPUESTO COGFM

4500-17-7702

 <p>FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA COMANDO EN JEFE</p>	<p>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>Página: 1 de 3</p>
	<p>SGI</p>	<p>Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13</p>



Nº Radicado 0124003121702 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON

Bogotá D.C., 22 de marzo de 2024 /

No. 001


Señora Teniente Coronel  
 MARITZA MOLINA CARRILLO  
 Director(a) Administrativo y Financiero  
 Comando General de las Fuerzas Militares  
 Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°091 del 2024, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas durante el lapso del 22 de febrero al 22 de marzo de 2024, por parte de SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO quien presta sus servicios DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGA, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, la prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnóloga con experiencia en gestión documental y manejo de plataformas tecnológicas, para la administración de los documentos que se encuentren en el sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo -SGDEA de la dirección administrativa y financiera del comando general:, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Realizar el seguimiento y verificación en el SGDEA de los funcionarios que tienen el rol de Jefe Dependencia y gestor documental de cada una de las áreas como son la administrativa, financiera, imprenta y publicaciones, contratación y ayudantía de la DIADF	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de mejoramiento de las áreas administrativa, financiera e imprenta y publicaciones.</li> <li>2. Capacitación personal gestores documentales.</li> <li>3. Solicitud creación gestores documentales y expedientes 2024.</li> <li>4. Cronograma revisado SGDEA vigencia 2024 gestores documentales.</li> <li>5. Solicitud solución técnica SGDEA.</li> </ol>

769.


 <b>FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA</b> <small>EN LA INTEGRACIÓN Y DEFENSA</small>	<b>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Página: 2 de 3 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

		6. Solicitud ayudantía general la actualización de roles y sus áreas en el SGDEA presenta novedades a la fecha personal que no hace parte de la Dirección Administrativa y financiera.
2	Realizar las reuniones con los gestores documentales designados por las Áreas de la Dirección Administrativa y Financiera, con el fin de informar y solucionar las novedades de documentos sin gestionar en el SGDEA durante las vigencias 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y corrido año 2024	Acta de Reunión 28-02-2024 con el personal de gestores documentales de la DIADF temas tratados creación de carpetas documentales, solicitar las tablas de retención documental, verificación avance de documentos en el SGDEA
3	Al inicio de la Ejecución del Contrato, emitir un informe estadístico del estado actual de los documentos que se encuentren en el SGDEA sin gestionar o que presenten novedades	Informe de novedades presentadas en las áreas de la Dirección administrativa y financiera de las vigencias de 2019-2020-2021-2022-2022-2023.
4	4) Emitir un (01) informe a la Dirección Administrativa y Financiera del estado de avance de las subsanaciones y cierre de los documentos cargados en SGDEA.	Informe de fecha 04 marzo de 2024 avance plan de mejoramiento de las áreas de la Dirección Administrativa y financiera.

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

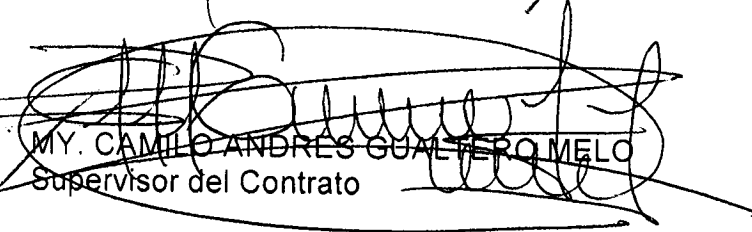
#### CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Por el presente se deja constancia que se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes de pago. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Sección 2 AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES A LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS del Decreto 1072 de 2015, Decreto 2353 de 2015 y demás normas que las complementen, aclaren, modifiquen o deroguen y se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.

 <b>FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA</b> <small>UNIDAD INTELIGENCIA Y SEGURIDAD</small>	<b>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Página: 3 de 3 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

Atentamente,

  
**SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO**  
 Contratista

  
**MY. CAMILO ANDRÉS GUALTERO MELO**  
 Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

*Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera*

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	22-03-2024	22-03-2024	Samirico Sandoz	Samirico Sandoz
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
	22-03-2024	22-03-2024	TE. Segura	[Signature]
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
	22 03 24	27 03 24	PD Gloria Galindo	[Signature]

**SOLICITUD PARA TRAMITE DE PAGO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE**


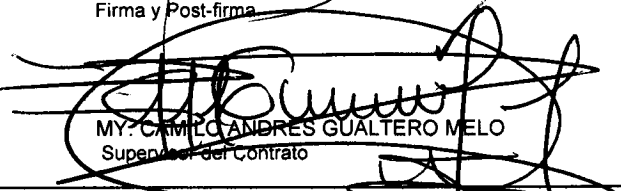
Fecha de solicitud: 22 MARZO DE 2024  
 No de solicitud: 1  
 Dirigido a: Comando General de las FF.MM - Dirección Administrativa y Financiera  
 Nit: 800.230.729-9  
 Dirección: Avenida el Dorado - Carrera 54 No. 26 - 25 - CAN  
 Telefono: 3150111 ext 21245

**PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA**

Contrato Número: 091 - 2024  
 Apellidos y Nombre o Razon Social: SONIA CHAPARRO CHAPARRO  
 Numero de Identificación (NIT-CC-CE): 39.547.905  
 Dirección: CALLE 65 BIS No. 86-50  
 Teléfono: 3115358624  
 Correo Electrónico: coeicsonicha@hotmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
prestación de servicios de apoyo a la gestión como tecnóloga con experiencia en gestión documental y manejo de plataformas tecnológicas, para la administración de los documentos que se encuentren en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo-SGDEA de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General	Prestación de Servicios	1	1	\$ 3.700.000

**VALOR A PAGAR EN LETRAS: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE**

Solicitante: PS. SONIA CHAPARRO CHAPARRO  
 Firma y Post-firma:   
 Vo - Bo: MY: CAMILO ANDRES GUALTERO MELO  
 Supervisor del Contrato: 



DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES  
EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

Representación Gráfica

Datos del documento

Código único de documento soporte - CUDS:

84C7179900E430CCE886A11ECB8CFB64905BAC8EA54FEA50BDAEE211724246FE4552FD29EDFFBB1A55744963686594F9

Número de documento: DSCG249 Forma de pago: Contado  
Fecha de generación: 26/09/2024 Medio de pago: Crédito Negocio Intercambio Corporativo (CTX)  
Fecha de vencimiento: 26/09/2024 Orden de compra:  
Fecha de orden de compra:

Datos del adquirente

Razón social: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
NIT del adquirente: 800230729 Régimen fiscal: R-99-PN  
Tipo de contribuyente: Persona Jurídica y asimiladas Responsabilidad tributaria: ZZ No aplica

Datos del vendedor

Razón social: SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO  
Tipo de documento: NIT Procedencia: Residente  
Número de documento: 39547905 País: Colombia  
Tipo de contribuyente: Persona Natural y asimiladas Departamento: Bogotá  
Régimen fiscal: R-99-PN Municipio/Ciudad: BOGOTÁ D.C.  
Responsabilidad tributaria: ZZ No aplica Dirección: CL 65 BIS 86 50 TO 5 AP 202 BRR LOS MONJES

Detalles de productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS		Valor de Venta por Item	Forma de Generación y Transmisión	Fecha de compra
								IVA	%			
1	A-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	94	1,00	3.700.000,00	0,00	0,00			3.700.000,00	Por operación	27/03/2024

Notas finales

SIN NOTAS

Datos totales



Documento validado por la DIAN  
2024-09-26 10:37:12  
Documento generado el:  
2024-09-26 09:48:08  
Generado por: Software Propio  
Nit: 800230729

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0,00

<b>Subtotal</b>	<b>3.700.000,00</b>
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Subtotal base gravable</b>	<b>0,00</b>
Total IVA	0,00
<b>Total neto documento (=)</b>	<b>3.700.000,00</b>
Descuento global (-)	0,00
Recargo global (+)	0,00
<b>Total documento (=) COP \$</b>	<b>3.700.000,00</b>

Valores informativos

<b>RETENCIONES</b>	
Rte fuente	0,00
Rte IVA	0,00

Número de Autorización: 18764065477693 Rango desde: '1' Rango hasta: '1200' vigencia: '13/02/2025'



CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES

Página: 1 de 1

Código: MDN-COIFM-PROGESAD-DIADF-FU-85.1-28 V.13

SGI

Vigente a partir de: 20-04-2023

Señor TC, MARITZA MOLINA CARRILLO
Director(a) Administrativo y Financiero CGFM
Bogotá, D.C.

Yo, SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 39.547.905 de la ciudad de BOGOTÁ responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (X) y con número de identificación tributario 39.547.905-0, emitido por la DIAN de BOGOTÁ con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 0099 del 25 de Enero de 2013 Parágrafo 4, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que SI (X) ó NO ( ) estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable(2023) que mis ingresos brutos en el año ( ) SI (x) o NO ( ) provienen de salarios, honorarios, comisiones o servicios por tener título profesional o tecnológico y sin usar máquinas ni insumos especializados y fueron de \$32.194.000.00

Que para efectos de disminuir la base de retención en la fuente cumpla con lo siguiente:

Table with 3 columns: Category, SI, NO. Rows include RENTAS EXENTAS (a-g) and DEDUCCIONES (1-4).

Anexo los soportes correspondientes de las rentas exentas y deducciones a las que tengo derecho.

Certifico que a la fecha en que se expide el presente certificado figuro como contratista únicamente en los siguientes contratos de prestación de servicios, incluyendo el contrato con la persona o entidad a la que va dirigida esta certificación.

Table with 4 columns: DATOS DEL CONTRATANTE (RAZON SOCIAL - NIT), FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO, Valor bruto del pago que se generará (o se generó) a mi favor durante el presente mes por el desarrollo de este contrato, Valor de IVA que cobraré sobre este pago.

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTÁ, a los 22 días del mes de marzo del año 2024

Handwritten signature of Sonia Amparo Chaparro Chaparro

NOMBRE SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO
C.C. No. 39.547.905

Bogotá DC, 22 de marzo de 2024

### CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO con CC No 39547905, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General obligatorio de Seguridad Social y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	091 de 2024
Valor mensual recibido	\$ 3.700.000
Base de cotización	\$ 1.480.000
Planilla de Pago No.	29342297
Fecha de Pago	19/03/2024
Periodo Cotizado 22- 29 Febrero de 2024	<b>FEBRERO</b>
Aporte Salud o Fosyfa	\$49.500.00
Aporte Pensión	\$0
Aporte Riesgos Profesionales	\$2.200.00
Total Pago Seguridad Social	\$51.700.00

Cordialmente,

  
SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO  
CC No. 39.547.905 DE BOGOTÁ



RAZÓN SOCIAL :	SONIA CHAPARRO
IDENTIFICACIÓN:	CC-39547905
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	✓ 2024-03-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	✓ 2024-03-19
FECHA DE PAGO:	✓ 2024-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	2024-02
PERÍODO SALUD:	2024-02
NÚMERO PLANILLA:	✓ 29342297
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	✓ 29342297
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 390.000	\$ 0	\$ 0	\$ 700	\$ 48.800	\$ 49.500
14-23	880011153	POSITIVA	1	\$ 390.000	\$ 0	\$ 0	\$ 100	\$ 2.100	\$ 2.200
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 800	\$ 50.900	\$ 51.700

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	02/04/2024
----------------------------------	------------

Pago mes de febrero de 2024 – 22 al 29 de febrero 2024

asopagos planilla única - de bi x BBVA PSE Comercio x +

ecom.bbva.com.co/index.html?codPse=523072561#!/successful



✓

# Listo

Finalizaste tu pago

Volver al comercio

Imprimir comprobante

BBVA

Pago exitoso

\$51.700,00 ✓

19 mar, 2024--10:33:38 AM

Producto o

Pago de seguridad Social  
integrado

servicio

ASOPAGOS

Pagaste con

Cuenta de Ahorros

\*8046

Código de confirmación

523072561

(CUS)

IP

186.28.91.70

Buscar



19°C

ESP

10:33  
19/3/2024

Bogotá DC, 22 de marzo de 2024

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO con CC No 39547905, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General obligatorio de Seguridad Social y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	091 de 2024
Valor mensual recibido	\$ 3.700.000
Base de cotización	\$ 1.480.000
Planilla de Pago No.	29349450
Fecha de Pago	19/03/2024
Periodo Cotizado 01-31 Marzo de 2024	<b>MARZO</b>
Aporte Salud o Fosyfa	\$185.000.00
Aporte Pensión	\$0
Aporte Riesgos Profesionales	\$7.800.00
Total Pago Seguridad Social	\$192.800.00

Cordialmente

  
SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO  
CC No. 39.547.905 DE BOGOTÁ



RAZÓN SOCIAL :	SONIA CHAPARRO
IDENTIFICACIÓN:	CC-39547905
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2024-03-19
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-04-02
FECHA DE PAGO:	2024-03-19
ENTIDAD DE PAGO:	BBVA COLOMBIA S.A.
PERÍODO PENSIÓN:	✓ 2024-03
PERÍODO SALUD:	✓ 2024-03
NÚMERO PLANILLA:	29349450
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	29349450
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 1.480.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 185.000	\$ 185.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.480.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 7.800	\$ 7.800
<b>Total a pagar</b>					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.800	\$ 192.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	03/05/2024
----------------------------------	------------

Pago mes marzo 2024

1-31 marzo

asopagos planilla única - de bi X BBVA PSE Comercio X +

ecom.bbva.com.co/index.html?codPse=523138111#!/successful




✓

# Listo

Finalizaste tu pago

Volver al comercio

 Imprimir comprobante

BBVA

Pago exitoso

\$192.800,00

19 mar, 2024--10:58:47 AM

Producto o

Pago de seguridad Social  
Integrado

servicio

ASOPAGOS

Pagaste con

Cuenta de Ahorros

\*8046

Código de confirmación

523138111

(CUS)

IP

186.28.91.70

Buscar



20°C ^ [network icons] ESP 1058 19/3/2024 [system tray icons]

Bogotá D. C., 22 de marzo de 2024

### CERTIFICACIÓN

Yo, SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO con CC No. 9.547.905, certifico bajo la gravedad de juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 091 de 2024 y manifiesto que:

Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato SI ( ) NO ( X )

Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1607 de 2012, Decreto 1070 de 2013, Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 del 2016, Ley 2277 del 2022 y el Decreto 2231 del 22 de diciembre del 2023 expedidos por el Gobierno Nacional.

**Nota:**

- **Si marca X en SI** se tienen en cuenta costos y deducciones – se aplicará el artículo 392 E.T.

Es decir, si el sujeto de retención solicita la aplicación de costos y deducciones, se aplicarían las tarifas del artículo 392 (10% o 6% según sea el caso)

- **Si marca X en NO** se tienen en cuenta costos y deducciones – se aplicará el artículo 383 E.T.

La retención en la fuente aplicable a los pagos gravables efectuados por las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades organizadas y las sucesiones ilíquidas, originados en la relación laboral, o legal y reglamentaria, y los pagos recibidos por concepto de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos laborales de conformidad con lo establecido en el artículo 206 de este Estatuto, será la que resulte de aplicar a dichos pagos la siguiente tabla de retención en la fuente:

**TABLA DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA INGRESOS LABORALES GRAVADOS**

Rangos en UVT		Tarifa Marginal	Impuesto
De	Hasta		
>0	95	0%	0
>95	150	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT)*19%
>150	360	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT)*28% más 10 UVT
>360	640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT)*33% más 69 UVT
>640	945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT)*35% más 162 UVT
>945	2300	37%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT)*37% más 268 UVT
>2300	En adelante	39%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT)*39% más 770 UVT

\*\* Nota: esta tabla se aplicará al valor que resulte después de realizar la depuración de rentas exentas.

Atentamente,

  
**SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO**  
CC No. 39.547.905



REPUBLICA DE COLOMBIA



NºS.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

CREMIL: 20005298

RESOLUCION NÚMERO **2740** DE

( )

**18 ABR 2016**

Por la cual se ordena el reconocimiento y pago de la Asignación de Retiro a la señora **Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO.**

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**

En uso de las facultades legales que le confiere el Artículo 234 del Decreto Ley 1211 de 1990, y Acuerdo 08 de 2002, modificado por el acuerdo 04 de 2005

**CONSIDERANDO:**

1. Que en la Hoja de Servicios Militares radicada en esta Entidad bajo el No. 20005298 del 05 de abril de 2016, distinguida con el No. 3-39547905 del 01 de marzo de 2016, aprobada por El Señor Comandante del Ejército mediante Resolución No. 445 del 14 de marzo de 2016, consta que la señora **SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO** fue retirada de la actividad militar por **SOLICITUD PROPIA**, baja efectiva 27 de mayo de 2016 con el grado de Sargento Primero del Ejército.

2. Que en la Hoja de Servicios Militares antes citada y en los demás documentos probatorios que obran en el expediente, está acreditado lo siguiente:

Tiempo de Servicio: 23 años, 0 meses y 24 días  
Estado Civil: Divorciado

Nombre de los Hijos y Fecha de Nacimiento:

**ANGIE LORENA DURAN CHAPARRO** 11 de mayo de 2000

3. Que de conformidad con las disposiciones legales contenidas en los Artículos 13 del Decreto 4433 de 2004 y el artículo 1 del Decreto 0991 de 2015, el militar arriba mencionado tiene derecho al reconocimiento de una Asignación de Retiro en cuantía del 82% del sueldo de actividad correspondiente a su grado, cuyos valores deben liquidarse de acuerdo al sueldo básico, según lo dispuesto en el decreto 214 de 12 de Febrero de 2016, para el cómputo de las partidas que a continuación se indican:

Sueldo Básico de Actividad	---
Prima de Actividad	49.5% ✓
Prima de Antigüedad	23% ✓
Subsidio Familiar	35% ✓
Prima de Navidad	1/12

**\$ 265.176 HB**

*[Handwritten signature and initials]*

Por la cual se ordena el reconocimiento y pago de la Asignación de Retiro a la **señora Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO.**

4. Que es procedente manifestar a la **señora Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO**, que en virtud del artículo 18 de la Resolución No. 5010 de 05 de junio de 2014, los descuentos sobre su asignación de retiro, operarán hasta el 50% del valor de la misma.
5. Advertir que en el evento que se establezca, diferencia en el porcentaje que le corresponde sobre las partidas computables que se tuvieron en cuenta como factor de liquidación dentro del Reconocimiento de la Asignación de Retiro de que trata el presente acto administrativo, se efectuará la deducción a que hubiere lugar dentro de la prestación; así mismo se aplicará la deducción de valores cuando se presente diferencia en la liquidación y pago que efectivamente le correspondiera al militar y por valores cobrados en exceso, en aplicación a lo dispuesto en el Artículo 20, numeral 3 del Acuerdo 08 de fecha 31 de octubre de 2002, por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

#### RESUELVE:

**ARTICULO 1o.** Ordenar el reconocimiento y pago de la Asignación de Retiro a favor de la **señora Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO** nacida el 01 de enero de 1969, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 39,547,905 de Bogotá, con cargo al presupuesto de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, a partir del 28 de mayo de 2016 en cuantía del 82% del sueldo de actividad correspondiente a su grado en todo tiempo, incluyendo dentro de la liquidación las partidas computables de acuerdo con la Ley y conforme a lo expuesto en la parte motiva de este acto administrativo.

**ARTICULO 2o.** Declarar que la presente Resolución queda sujeta a la condición citada en el considerando No. 5 de la parte motiva.

**ARTICULO 3o.** Manifestar a la **señora Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO**, que en virtud del artículo 18 de la Resolución No. 5010 de 05 de junio de 2014, los descuentos sobre su asignación de retiro, operarán hasta el 50% del valor de la misma.

**ARTICULO 4o.** La **señora Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO**, aportará con destino a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, el 5% del valor total de la prestación reconocida, que se descompondrá en la siguiente forma: el 4% se destinará al pago de servicios médico-asistenciales y el 1% para la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares e igualmente contribuirá con el monto del aumento de su Asignación equivalente a los 10 días siguientes a la fecha en que éste se cause, de conformidad con lo previsto en el Artículo 38 del Decreto 4433 de 2004.

**ARTICULO 5o.** Para efectos del pago de la Asignación de Retiro, el militar debe registrarse en el sistema biométrico de la entidad y abrir una cuenta corriente o de ahorros en la Entidad Financiera que desee e informar a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, diligenciando el formato que se anexa con la citación para notificación.

**ARTICULO 6o.** El pago de la prestación estará sujeto a la verificación de supervivencia que haga ésta Entidad, en los términos del Artículo 21 del Decreto 019 del 10 enero de 2012.

Por la cual se ordena el reconocimiento y pago de la Asignación de Retiro a la señora **Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO**.

**ARTICULO 7o.** Para efectos de citación a notificar a la señora **Sargento Primero (RA) del Ejército SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO** téngase en cuenta la siguiente dirección: Calle 65 BIS # 86 - 50, Interior 5, Apartamento 202, Barrio PINAR ALAMOS en Bogotá D.C, teléfonos: 6094101, 3115358624. e-mail: coeycsonicha@hotmail.com

**ARTICULO 8o.** Contra la presente resolución solamente procede el recurso de reposición ante la Dirección General de ésta Caja, al tenor de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011, del cual podrá hacer uso dentro de los diez (10) días siguientes a su notificación personal, o por aviso, según el caso. El recurso deberá presentarse personalmente por el interesado, su representante o apoderado con las formalidades previstas en el Código de Procedimiento Administrativo (Ley 1437 de 2011).

**NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE**  
Dada en Bogotá, D.C., a

18 ABR 2016

  
**MAYOR GENERAL (RA) EDGAR CEBALLOS MENDOZA**  
**DIRECTOR GENERAL**

  
Aprobó: Teniente Coronel (RA) ~~JOSE AGUSTIN FIERRO CASTRO~~  
Subdirector de Prestaciones Sociales

  
Revisó: P.D GLORIA MARIA LANCHEROS ZAMBRANO  
Área de Reconocimiento Prestaciones Sociales

  
Sustanció: ~~Abogado Contraloría YERSON YESID JOYA SANCHEZ~~  
Área de Reconocimiento Prestaciones Sociales

Expediente: 39547908

MINISTERIO DE DEFENSA CAJA DE RETIRO  
DE LAS FUERZAS MILITARES  
SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES  
AREA DE NOTIFICACIONES Y RECURSOS LEGALES

Bogotá D.C. 27 ABR 2016

Notifiqué personalmente la anterior Resolución al señor (a)

Sonia Amparo Chaparro Chaparro

C.C. 39.547.905

y le hice saber que contra ella procede el recurso de  
REPOSICION el cual debe sustentarse dentro de los  
diez (10) días siguientes.

Impuesto(s) firma(s) MANIFIESTA

Renuncia a términos de Ejecutoria  
notificados

Notificador: 39547905 Bts.

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES  
SUBDIRECCION DE PRESTACIONES SOCIALES  
AREA DE NOTIFICACIONES Y RECURSOS LEGALES

27 ABR 2016

Bogotá, D.C.

Se deja constancia que el anterior Acto Administrativo quedo  
debidamente EJECUTORIADO.

EL NOTIFICADOR



Al contestar cite este número

No. Radicado 014200000042 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF 38.10

Bogotá D.C., 20 febrero de 2024

Para : ARAMD-ARFIN-ARCON-SETRA-ARIMP

De : DIADF

Asunto: Plan de mejoramiento novedades SGDEA vigencias 2019-2024

Se expide la presente circular a fin de dar conocer los lineamientos y plazos de cumplimiento al plan de mejoramiento a cada uno de los Jefes de Área que conforma la Dirección Administrativa y Financiera, de conformidad con la Ley 594 de 2000 por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones, el Decreto 4124 de 2004: "Por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Archivos, y se dictan otras disposiciones relativas a los Archivos Privados" y el Decreto 1100 de 2014: "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 397 de 1997, modificada por la Ley 1185 de 2008 en lo relativo al Patrimonio Cultural de la Nación de naturaleza documental archivística y la Ley 594 de 2000 y se dictan otras disposiciones", se requiere que todo el personal servidores, funcionarios y militares orgánicos desarrollen acciones correctivas para lograr la protección del acervo documental producido.

La correcta gestión documental es indicadora de transparencia en las actuaciones realizadas por la Dirección y es material de responsabilidades disciplinarias derivadas del manejo de información pública reservada; por este motivo, es fundamental asociar correctamente los documentos firmados en los radicados utilizados en cada trámite. Sin embargo, se ha evidenciado prácticas erróneas en el manejo de herramienta que tiene como finalidad facilitar la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Denotando que no se utiliza la herramienta para el cargue y depuración del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) desde la vigencia de 2019 a la fecha como consecuencia, se implementó internamente un plan de mejoramiento como acción de mejora en el proceso con el que se busca desarrollar las acciones correctivas pertinentes para subsanar las novedades encontradas de forma inmediata, y para ello se emiten directrices a través de este documento que permitirá la coordinación, ejecución con el gestor documental de la ayudantía de la DIADF, así:



N.º Radicado 014200000042 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF 38.10

Revisión realizada a la plataforma del SGDEA se evidencio las siguientes novedades por Áreas y por usuarios.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PLATAFORMA SGDEA									
TEM	AREAS	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL NOVEDADES SGDEA
	AYUDANTIA-DIADF	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	21836	21836
	AREA DE CONTRATOS	CERRADO	CERRADO	21419	1080	7258	CERRADO	507	30264
	AREA FINANCIERA AYUDANTIA	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	814	CERRADO	814
	SECCION DE PAGOS	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	0
2	CONTABILIDAD	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	608	CERRADO	CERRADO	608
	PRESUPUESTO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	545	CERRADO	545
	TESORERIA	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	1207	CERRADO	1207
	AREA ADMINISTRATIVA AYUDANTIA	CERRADO	CERRADO	4389	3249	5959	3936	6845	24378
	TRANSPORTES	CERRADO	CERRADO	861	CERRADO	9860	11379	7583	29683
	ALMACEN	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	146	CERRADO	CERRADO	146
	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	622	640	CERRADO	1262
4	IMPRENTA Y PUBLICACIONES	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	0
	TOTALES			26669	4329	24453	18521	36771	110743



N. ° Radicado 014200000042 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF 38.10

Para el cumplimiento y subsanación de las novedades de acuerdo al Plan de Mejoramiento se establecen los siguientes plazos de cumplimiento a cada una de las áreas como son Contratación, Administrativa, Financiera e Imprenta y publicaciones y ayudantía, así:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO
SOLICITAR CREACION CARPETAS DOCUMENTALES AREA ADMINISTRATIVA ( Transportes- almacen- mantenimiento servicios generales- ayudantia administrativa)	GESTOR DOCUMENTAL - YURI GUACA	TABLAS RETENCION 2024
CIRCULAR LINEAMIENTOS SOBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO	PS. SONIA CHAPARRO CP. ARNEL ENRIQUE SIERRA	CIRCULAR
REALIZAR REUNION SEMANALES A LAS SECCIONES Y AREAS PARA EVIDENCIAR EL AVANCE Y HACER RASTREO ALEATORIAO DE LA ACCION CORRECTIVA	PS. SONIA CHAPARRO CP. ARNEL ENRIQUE SIERRA	ACTA DE REUNION
EMITIR INFORME MENSUAL DIRIGIDO AL LIDER DEL PROCESO SOBR EL AVENCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR CON LAS ACCIONES CORRECTIVAS	PS. SONIA CHAPARRO CP. ARNEL ENRIQUE SIERRA	INFORME GESTION MENSUAL
DEPURACION DEL GSEDEA 2022-2023	PS SONIA CHAPARRO- GESTORES DOCUMENTALES POR AREA	OFICIO -PANTALLO CERRADO DEL SGDEA
DEPURACION DEL GSEDEA 2021-2020- 2019	PS SONIA CHAPARRO- GESTORES DOCUMENTALES POR AREA	OFICIO -PANTALLO CERRADO DEL SGDEA
VIERNES RENDIR INFORME POR CADA AREA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AVANCE DE LAS NOVEDADES	JEFE DE AREA- GESTOR DOCUMENTAL	OFICIO Y SOPORTE DE AVANCE



Nº Radicado 014200000042 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF 38.10

PLAZOS -ÁREAS - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

AREA,	2023	PLAZO	2022	PLAZO	2021	PLAZO	2020	PLAZO	2019	PLAZO
AYUDANTIA - DIADF CP. ARNEL SIERRA	6174	29/02/2024								
PS. SONIA CHAPARRO	15662	8/04/2024								
CONTRATOS - GESTOR DOCUMENTAL -YULIET DIAZ GONZALES- LUIS GERARDO BRICENO	507	29/02/2024			7258	29/02/2024	1080	30/03/2024	21419	30/03/2024
AREA FINANCIERA- AYUDANTIA- GESTOR DOCUMENTAL - ELSA ROSERO MUÑOZ			814	29/02/2024						
CONTABILIDAD- JUAN CARLOS PAMO DIAZ					608	29/02/2024				
PRESUPUESTO- SS VELANDIA NIÑO LISETTE			545	29/02/2024						
TESORERIA - LUCY BEATRIZ SOTO			1207	11/03/2024						
AREA ADMINISTRATIVA AYUDANTIA- YURI GUACA	6845	29/02/2024	3936	29/02/2024	5959	30/03/2024	3249	30/03/2024	4389	30/03/2024
TRANSPORTES -GESTOR DOCUMENTAL- VET PEÑALOZA- JAIME PINZON	7583	29/02/2024	11379	22/03/2024	9860	30/03/2024			861	22/03/2024
ALMACEN- GESTOR DOCUMENTAL - SP PRADA EDINSON - SERGIO ANGARITA					146	29/02/2024				
MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES- GESTOR DOCUMENTAL - SP PULIDO ALEXANDER			640	29/02/2024	622	29/02/2024				
<b>TOTALES DE DOCUMENTOS CON NOVEDAD SGDEA</b>	<b>36771</b>		<b>18521</b>		<b>24453</b>		<b>4329</b>		<b>26669</b>	



## NOVEDAD USUARIOS POR ÁREA - DOCUMENTACIÓN

NOVEDADES POR USUARIOS - SGDEA VIGENCIA 2022- 2023-2024						
concepto	Usuario	Pend.Doc.Fisico	Pend.Entrega	Arch.Gestion	Tot. Docs	plazo
FINANCIERA	ALAN JOSE GALLEGO EALO			1	1	29/02/2024
CALIDAD	ALEJANDRA TERRAZA	4			4	29/02/2024
ADMINISTRATIVA MANTENIMIENTO	ALEXANDER PULIDO DIAZ	1	3	1	5	29/02/2024
CONTRATOS	CARLOS VICENTE SEQUERA		7		7	29/02/2024
CONTABILIDAD - FACTURADORA	EGNA MALLERLY MORALES	15	3		18	29/02/2024
CONTRATOS	FERDINANDO ALBERTO LEYVA	2			2	29/02/2024
CONTRATOS	GERALDINE GRIMALDO	82			83	29/02/2024
CONTRATOS	GUILLERMO ANDRES	2			2	29/02/2024
ADMINISTRATIVA	RENE GUTIÉRREZ VALENCIA	2	3	7	12	29/02/2024
CONTRATOS	SANDRA LILIANA RIOS	4			4	29/02/2024
CONTRATOS	SHIRLEY ANDREA SOLAQUE	6	3	39	48	29/02/2024
TOTAL NOVEDADES					458	

Los gestores documentales deben tener en cuenta para la vigencia de 2024 los siguientes puntos, así:

1. Los funcionarios que generen radicados en la plataforma del SGEDA deben Subir la respectiva imagen PDF de los documentos generados, esta debe contener la información relacionada con el asunto del radicado.
2. El gestor documental debe Incluir y archivar la información en el expediente correspondiente en forma mensual, de acuerdo a TRD de la dependencia función que se verificara.



Nº Radicado 014200000042 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF 38.10

- 3 El gestor documental debe exigir mensualmente a los funcionarios de su dependencia el paz y salvo del SGDEA, con el objetivo de evitar traumatismos en la plataforma y NO acumular documentos sin gestionar.
- 4 Los responsables del manejo de la información o Gestores Documentales de cada dependencia deben cerrar los expedientes del año 2019-2020-2021-2022-2023 de sus carpetas documentales en los plazos estipulados.
- 5 El Gestor Documental de cada Área debe realizar la creación de los expedientes para la vigencia 2024, y no acumular documentos de la vigencia de 2023 en 2024, con plazo el mes de febrero de 2024, de acuerdo a las capacidades o funciones asignadas en la Tabla de Organización y Equipo TOE y la Tabla de Retención Documental TRD.

Por lo anterior se reitera el cumplimiento a los plazos establecidos a cada uno de los Jefes de Dependencia y sus secciones, Gestores Documentales y funcionarios que conforman cada una de las áreas de la Dirección Administrativa y Financiera.

Atentamente,

Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO  
Directora Administrativa y Financiera del Comando General FF. MM.

Pleno PS. Sonia Chaparro Chaparro  
Gestor documental

Reviso CP. ARMANDO GONZALEZ GUARANZA  
Gestor Documental

Vc. Co. SV. [Signature]  
Gestor Administrativo



ACTA GENERAL

Página 1 de 4

Código:MDN-COGFM-PRODOPAC-AYCOG-FU.2-1 V.16

SGI

Vigente a partir de: 13-10-2023



Radicado N°. 012400000029/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Acta No	012400000029	Asunto	Gestores Documentales
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 12 febrero del 2024		
Hora Inicio	16:20	Hora Finalización	17:00
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Dirección Administrativa Financiera COGFM		
Ausentes	N/A		

Orden del día:

1. Saludos a los Jefes de Áreas
2. Verificación de aperturas de expedientes documentales del SGDEA de las áreas ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, IMPRENTA, PUBLICACIONES Y CONTRATOS.
3. Verificación de las novedades presentadas por los usuarios de cada área que no se ha subsanado y dando indicaciones de los pasos a seguir de los usuarios que se encuentran cerrado que deben oficiar a J-6 hacer la apertura del usuario y poder dar trámite a los documentos que no fueron gestionados.
4. Informe de las novedades de documentos abiertos desde los años: 2017 -2018-2019-2020-2021-2022-2023-2024 a la fecha, por áreas que se encuentran sin tramitar.

Desarrollo:

1. Saludos al personal que presidió la reunión
- 2.

AREAS	APERTURA DE CARPETAS SGEDA
AREA ADMINISTRATIVA	PENDIENTE
AREA FINANCIERA	OK
AREA IMPRENTA	OK
AREA DE CONTRATOS	OK

3.

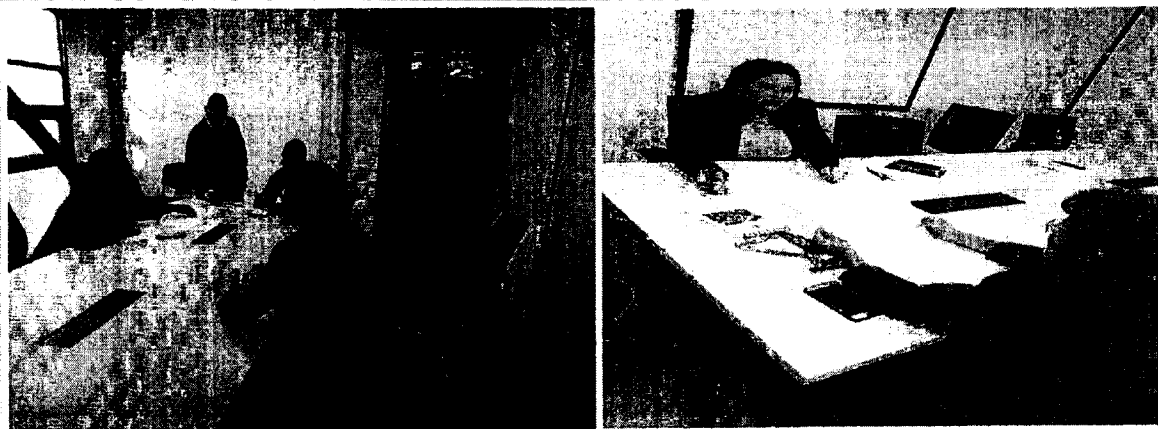
NOVEDADES- QUE CONTINUAN - SGDEA VIGENCIA 2022- 2023-2024					
CONCEPTO	Usuario	Pend.Doc.Fisico	Pend.Entrega	Arch.Gestion	Tot. Docs
FINANCIERA	ALAN JOSE GALLEG0 EALO			1	1
CALIDAD	ALEJANDRA TERRAZA	4			4
ADMINISTRATIVA MTT	ALEXANDER PULIDO DIAZ	1	3	1	5
CONTRATOS	CARLOS VICENTE SEQUERA		7		7
CONTABILIDAD - FACTURADORA	EGNA MALLERLY MORALES	15	3		18
CONTRATOS	FERDINANDO ALBERTO LEYVA	2			2
CONTRATOS	GERALDINE GRIMALDO	82			83
CONTRATOS	GUILLERMO ANDRES	2			2
CONTRATOS	KARELIA MARGARITA RAMOS	1			1
ADMINISTRATIVA	RENE GUTIÉRREZ VALENCIA	2	3	7	12
CONTRATOS	SANDRA LILIANA RIOS	4			4
CONTRATOS	SHIRLEY ANDREA SOLAQUE	6	3	39	48
CONTRATOS	VIVIANA ANDREA BRAVO	8			8
CONTRATOS	VIVIANA MARCELA PELAEZ	74			74
ADMINISTRATIVA	WILFREDO MAJIN MELENJE	4	165	10	179
INGENIERO ASESOR	WILLMAR RAMÓN MILLÁN	5		6	11
TOTAL DCTOS					459

4.

DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - PLATAFORMA GSEDEA									
ITEM	AREAS	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	TOTAL NOVEDADES SGDEA
	AYUDANTIA- DIADF	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	6174	6174
1	AREA DE CONTRATOS	CERRADO	CERRADO	21419	1080	7258	CERRADO	507	30264
2	AREA FINANCIERA- AYUDANTIA	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	814	CERRADO	814
	SECCION DE PAGOS	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	0
	CONTABILIDAD	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	608	CERRADO	CERRADO	608
	PRESUPUESTO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	545	CERRADO	545
	TESORERIA	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	1207	CERRADO	1207

CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA  
 Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25  
 Conmutador: (57-1) 3150111  
 www.cgfm.mil.co

3	AREA ADMINISTRATIVA AYUDANTIA	CERRADO	CERRADO	4389	3249	5959	3936	5845	24373		
	TRANSPORTES	CERRADO	CERRADO	861	CERRADO	9860	11379	7583	29883		
	ALMACEN	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	146	CERRADO	CERRADO	146		
	MANTENIMIENTO SERVICIOS GENERALES	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	622	640	CERRADO	1262		
4	IMPRESA Y PUBLICACIONES	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	CERRADO	0		
TOTALES						26660	4329	24453	18521	21109	95081



**Conclusiones:**

Gestionar Novedades presentadas por cada área con plazos de cumplimiento y hacer el seguimiento a los gestores documentales de la apertura de las carpetas documentales que se encuentran pendientes.

**Actividades Para Realizar:**

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega

**Convocatoria Próxima Reunión**

Tema:			
Fecha - Hora:		Lugar:	

Intervienen y/o Asistentes

Grado	Nombre	Cargo	E-mail	Telefono	Ass
CP	Sierra Cruz A.	Gerente Adm.	asacsa7419@outlook.com	30565779	[Signature]
AD12	Julieth Diaz	Auxiliar	yulidiaz@cgfm.mil	305442784	Julieth
TS-12	Yuri Bibiana G.	Tecnico Adm.	bibi8274am@hotmail.com	30249500	[Signature]
ASIA	2500 ROSARIO M	AS	rosario@cgfm.mil	3020001	[Signature]
AA12	Alexandra Pacheco N.	Secretaria	alexpac@cgfm.mil.co	314555368	Alex
TS18	Juan Carlos Pamo Diaz	Tec. Servicios	juanpam@cgfm.mil.co	31389710	[Signature]
AS-12	Paul Pulido Moreno	AUXILIAR	paulpul@cgfm.mil.co	314336063	[Signature]

## **Sonia Amparo Chaparro Chaparro**

---

**De:** Sonia Amparo Chaparro Chaparro  
**Enviado el:** martes, 27 de febrero de 2024 12:25 p. m.  
**Para:** TA21. Maria Stella Arias Rojas; MY. Fredy Arias Rojas  
**CC:** SV. Cristobal Simon Diaz Diaz; CP. Arnel Enrique Sierra Carranza  
**Asunto:** SOLICITUD CULMINACION CREACION EXPEDIENTES 2024- TABLAS DE RETENCION DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Señora  
MARIA STELLA ARIAS ROJAS  
Ayudantía Comando General

Asunto : Solicitud Culminación creación expedientes 2024 – tablas de retención documental

Cordialmente, me permito solicitar su apoyo y colaboración en la creación de expedientes de la vigencia de 2024 de las Áreas de la Dirección Administrativa y Financiera que aún están pendientes, así:

1. Área de Contratación
2. Área Financiera - (ayudantía -presupuesto, contabilidad, tesorería, gestión de pagos)
3. Área Imprenta y publicaciones ( ayudantía)
4. Área Administrativa( ayudantía- transportes, mantenimiento y servicios generales, almacén)

Se solicita muy comedidamente nos envíen el cronograma para que los gestores documentales se puedan acercar a la Ayudantía General del Comando General y subsanar las novedades que se vienen presentando con documentos del 2024 que se están en carpeta de la vigencia del 2023, por No tener los expedientes abiertos de la vigencia 2024.

Respetuosamente,

PS. Sonia Chaparro  
Gestión Documental

## Sonia Amparo Chaparro Chaparro

**De:** Sonia Amparo Chaparro Chaparro  
**Enviado el:** jueves, 29 de febrero de 2024 3:48 p. m.  
**Para:** 'SS. Cristhian Camilo Lugo Monroy'; SV. Cristobal Simon Diaz Diaz  
**Asunto:** puntos del acta de reunión plan de mejoramiento hoy 29 de febrero de 2024-

### TEMAS TRATADOS

1. De acuerdo al Plan de mejoramiento las actividades a realizar son :
  - Solicitar la creación de carpetas documentales 2024
  - Solicitar las tablas de retención documental
  - Verificación del avance del área de las novedades de documentos en el SGDEA

- A) Se verifico con los gestores documentales que ya tenga avaladas las tablas de retención documental con la ayudantía General del Comando General, y las que presentaban novedades financiera y administrativa( almacén- mantenimiento- transportes)
- B) Se verificaron que todos los gestores documentales tenga abiertas las carpetas de la vigencia de 2024. ( administrativa novedad)
- C) Verificaron de acuerdo al avance de cada una de las áreas y secciones, solicitando soportes de lo que se haya depurado a la fecha .

INFORME PRIMERA SEMANA 29 febrero DE 2024												
AREA	SUB AREA	RESPONSABLE	NOVEDADES 2024					S.				
			VENIA	AVANCE	SALDO	VENIA	AVANCE		SALDO	VENIA	AVANCE	
AYUNTIA DIADF	SIERRA CARRANZA ARNEL ENRIQUE	OPS SONIA CHAPARRO										



NO SE  
GESTIONO

Cada una las áreas deben entregar el día de hoy 29 febrero de 204 con oficio a la Ayudantía el avance soportando con pantallazo del SGDEA, para el respetivo informe a la Directora Administrativa y Financiera.

Compromisos con cada una de las áreas continuar con la depuración de los documentos que se encuentran sin tramitar vigencia 2022-2023 en la herramienta SGDEA, y la próxima reunión el 08 marzo de 2024 a las 14:00 horas.

Gracias,

Sonia Chaparro  
Gestión documental

Gracias



COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número  
 No. Radicado 012400000097/MDN-COGEM-JEMCO-SEMAI-DIADF 38.10

Bogotá D.C., 04 de marzo de 2024

Para: ARCON-ARAMD-ARFIN- ARIMP

De: DIADF

Asunto: Revista sistema SGDEA vigencia 2024 -gestores documentales

En referencia al plan de mejoramiento de la herramienta del SGDEA, me permito informar a los señores Jefes y Áreas de Contratación, Administrativa, Financiera e Imprenta y Publicaciones, que se realizará revista de las carpetas documentales de los archivos de la vigencia de 2024 en el sistema SGDEA frente a la documentación física que se encuentra en cada una de las áreas, y secciones de la Dirección Administrativa y Financiera, así:

CRONOGRAMA DE REVISTA DEL SGDEA Y DOCUMENTACION FÍSICA DE LOS MESES DE ENERO - FEBRERO Y MARZO 2024			
ÁREA	RESPONSABLES	CARPETAS DOCUMENTALES POR ÁREA	FECHA REVISTA
AYUNTA DIADF	CP. SIERRA CARRANZA ARNEL ENRIQUE - AA12- PACHECO NOVOA ALEXANDRA MARGOTH - PS. SONIA CHAPARRO	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	6/03/2024
CONTRATOS	AS-12 YULIETH DIAZ GONZALEZ	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	11/03/2024
	AS-12 BRICEÑO ROMERO LUIS GERARDO		
IMPRENTA Y PUBLICACIONES	AS09. CAROLINA BERNAL	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	12/03/2024



N. ° Radicado 012400000097/MDN-COGFM- JÉMCO-SÉMAI-DIADF-38.10

FINANCIERA	AS-12 ELSA JUDITH ROSERO MUÑOZ	AYUDANTIA FINANCIERA	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	13/03/2024
	SS. VELANDIA NIÑO LISETTE	PRESUPUESTO	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	13/03/2024
	JUAN CARLOS PAMO DIAZ	CONTABILIDAD	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	14/03/2024
	LUCY BEATRIZ SOTO DIAZ	TESORERÍA	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	14/03/2024
ADMINISTRATIVA	TS-12 YURI BIBIANA GUACA ARIAS	AYUDANTIA ADMINISTRATIVA	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	18/03/2024
	AS11 IVETH PEÑALOZA VILLARRAGA	TRANSPÓRTES	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	18/03/2024
	SV. PRADA RODRÍGUEZ EDINSON	ALMACÉN	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	19/03/2024
	SP. PULIDO DIAZ ALEXANDER	MANTENIMIENTO	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	19/03/2024

Lo anterior, con el fin de no presentar novedades en la herramienta del SGDEA, en las áreas y secciones de la Dirección Administrativa y Financiera.

Atentamente,

  
 Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO  
 Directora Administrativa y Financiera COGFM.

Elaboró: OPS. Sonia Chagarro  
Gestión Documental DIADF

Revisó: CP. Sonia Chagarro  
Gestión Documental DIADF

Vs. Bo: [Signature]  
Sistema de Gestión Documental DIADF



COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número  
Radicado No. 0124000000152/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Bogotá D.C., 15 marzo 2024

Para AYCQG

De DIADF

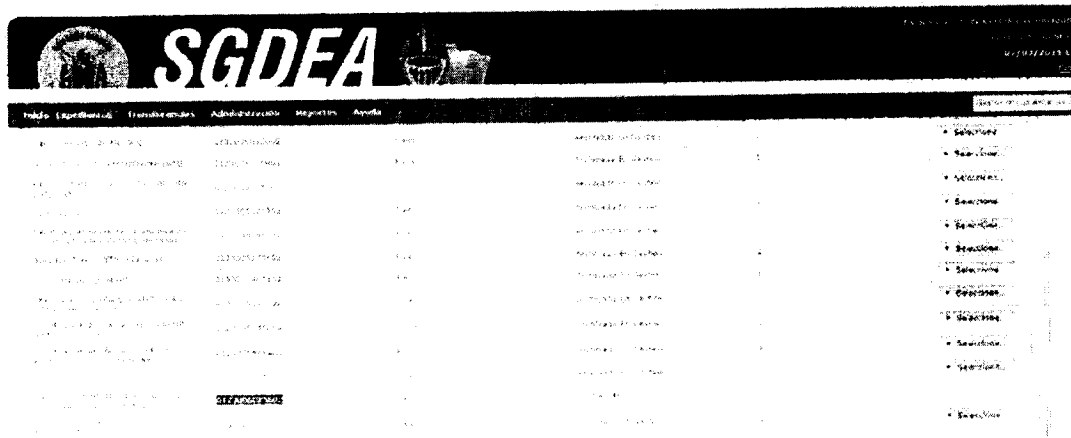
Asunto: Solicitud solución técnica SGDEA

Respetuosamente, me permito solicitar al Señor Coronel Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares, el apoyo TECNICO para solucionar las novedades que se vienen presentando en la herramienta del SGDEA, no dejando gestionar documentos ni expedientes de diferentes vicencias de la Dirección Administrativa y financiera y sus respectivas áreas, así:

1. Dirección Administrativa y Financiera – ayudantía Expedientes vigencia de 2023 que No se pueden gestionar porque en la herramienta no deja ingresar a los archivos y arroja error.

Fallo la operación. - Mensaje de error: java.lang.NullPointerException

- 123006025602 no se puede gestionar, ni cerrar la novedad del expediente.





COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número  
Radicado No.0124000000114/MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

Bogotá D.C. 13 de marzo de 2024

Para: AYCOG

De: DIADF

Asunto: Actualización SGDEA.

Respetuosamente, me permito solicitar al Señor Coronel Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares, se autorice a quien corresponda realizar la actualización de roles de esta Dirección y sus áreas en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de archivo SGDEA, de acuerdo al proceso al que pertenece como se relacionan a continuación, de igual forma inactivar algunos usuarios que ya no laboran en esta dependencia, con el fin subsanar novedades en la Dirección Administrativa y Financiera así:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	DEPENDENCIA	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	TC	MOLINA CARRILLO MARITZA	41952028	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A	Jefe de Dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - AYUDANTÍA

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	DEPENDENCIA	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	SV	DÍAZ DÍAZ CRISTÓBAL SIMÓN	91357049	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A	Funcionario
2	SS	LUGO MONROY CRISTIAN	1013611413	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Gestor Documental, Envío Correspondencia, Auditor	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

3	CP	SIERRA CARRANZA ARNEL	1064796831	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
4	AA12	PACHECO NOVOA ALEXANDRA MARGOTH	45687745	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
5	OPS	ALEJANDRA TERRAZA GONZÁLEZ	1020817257	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A	Funcionario
6	OPS	WILLMAR RAMÓN MILLÁN ZUÑIGA	13928401	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	N/A	N/A	Funcionario
7	OSP	SONIA AMPARRO CHAPPARRO CHAPARRO	39547905	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Gestor Documental, Envío Correspondencia, Auditor	N/A	Funcionario

### 1. ÁREA ADMINISTRATIVA (ARAMD)

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	ÁREA	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	MY	GIL QUINTERO JEFERSON	1020716022	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Jefe de Dependencia
2	CT	WILSON JAVIER ROSETO GARZÓN	1082747269	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario
3	TS12	YURI BIBIANA GUACA ARIAS	38070827	ARADM- Área Administrativa	Jefe de Dependencia	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
4	SV	MAJIN MELENJE WILFREDO	80827650	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario
5	SV	VARGAS MURCIA CARLOS MARIO	1024460954	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario
6	SV	HURTADO HURTATIS GUILLERMO ANDRÉS	80192024	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

7	SV	BOJACA VEGA DIEGO ALEXANDER	3216181	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario
8	SV	VEGA GAVILÁN ANA MARÍA	1105672030	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario
9	PD01	POSSO CASTRO WILMAR ROHTNY	93372803	ARADM- Área Administrativa	N/A	N/A	Funcionario

**SECCIÓN DE TRANSPORTE (SETRA)**

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	SECCIÓN	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	MY	GARCÉS FERNÁNDEZ ADRIÁN RICARDO	1098605429	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
2	AS12	PEÑALOZA VILLARRAGA IVETH	52105266	SETRA- Sección De Transporte	Jefe de dependencia	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
3	SP	MOTTA CALDERÓN ÓSCAR FABIÁN	80033580	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
4	SV	REY PRADA NÉSTOR ANDRÉS	93239045	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
5	SV	YAMILSON MOSQUERA MOSQUERA	9869461	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
6	SS	ECHAVARRIA MORALES JOSÉ DANIEL	1121855383	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
7	SS	SANTAMARIA PALACIO JORGE ALBERTO	1036637643	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
8	AS12	PINZÓN ORTEGA JAIME ANDRÉS	1016063797	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
9	AS12	PÚLIDO MORENO RAÚL	79302161	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

10	AS12	SUAREZ AGUDELO BRAYAN STEVEN	1023024129	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario
11	AS12	IBAÑEZ FLÓREZ CARLOS JULIO	80439272	SETRA- Sección De Transporte	N/A	N/A	Funcionario

**SECCIÓN ALMACENES (SEALM)**

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	SECCIÓN	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	SP	PRADA RODRÍGUEZ EDINSON	93088750	SEALM- Sección Almacenes	Jefe de Dependencia	N/A	Funcionario
2	CP	RIVERA SALGADO JORGE LUIS	1003501316	SEALM- Sección Almacenes	N/A	N/A	Funcionario
3	TS23	ANGARITA ALVARADO SERGIO ALEXANDER	79687063	SEALM- Sección Almacenes	Jefe de Dependencia Gestor Documental de Dependencia, Envío Correspondencia, Auditor	N/A	Funcionario

**SECCION DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES (SEMAN)**

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	SECCIÓN	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	SP	PULIDO DÍAZ ALEXANDER	80068098	SEMAN- Sección De Mantenimiento Y Servicios Generales	N/A	N/A	Funcionario
2	SV	BRACAMONTE YIMMI	98673488	Sección De Mantenimiento Y Servicios Generales	N/A	N/A	Funcionario
3	AS12	MOLINA ACOSTA ÓSCAR CELIO	6775935	Sección De Mantenimiento Y Servicios Generales	N/A	N/A	Funcionario

2. ÁREA DE CONTRATACIÓN (ARCON)

N°	GDO	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	ÁREA	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	MY	RODRÍGUEZ SÁENZ ERIKA ANDREA	40048195	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Jefe de Dependencia
2	AS12	DÍAZ GONZÁLEZ YULIET	1024541611	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
3	TS12	BRICEÑO ROMERO LUIS GERARDO	79163700	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
4	SS	DELGADO GARCÍA JOSÉ RENE	1109265331	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
5	PD01	SOLAQUE GONZÁLEZ SHIRLEY ANDREA	1020796650	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
6	TA21	DÍAZ REYES YENNI ALEXANDRA	53108047	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
7	TS12	DÍAZ GUAYARA MYRIAM	65553547	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
8	TS12	GRIMALDO ÁLVAREZ SANDRA PATRICIA	65797910	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
9	PD08	NORMA CONSTANZA ALVIS BEJARANO	38242723	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
10	OPS	GALVIS MUÑOZ JHON FREDY	80231164	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
11	OPS	VIVIANA MARCELA PELAEZ GUALTERO	52784354	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
12	OPS	LEIDY DAYAN MARTÍNEZ CABREJO	53118593	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

13	OPS	JOSÉ IGNACIO SÁNCHEZ HERRERA	79055759	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
14	OPS	JOSÉ ANTONIO CASTIBLANCO ANAYA	52959944	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
15	OPS	TOVAR BRIÑEZ MARÍA FERNANDA	28551137	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
16	OPS	DELGADO MARRUGO SANDRA PATRICIA	52526021	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
17	OPS	LOURDES INES FONSECA	52396827	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
18	OPS	RAMOS MARTÍNEZ KARELIA MARGARITA	52396827	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
19	OPS	MOJICA GOYENECHÉ LIZETH CAROLINA	1014206978	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
20	OPS	JONATÁN FELIPE PUERTO GARCÍA	80904742	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
21	OPS	LEIDI ELISED ACOSTA SÁNCHEZ	13928401	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
22	OPS	YOLIMA GONZÁLEZ SOLER	1026267760	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
23	OPS	LUZ AMANDA DURAN ESPITIA	63543618	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario
24	SLP	CUMACO LOAIZA LUIS ALBERTO	1105056146	ARCON- Área de Contratación	N/A	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

3. ÁREA FINANCIERA (ARFIN)

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	ÁREA	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	MY	GUALTEROS MELO CAMILO ANDRÉS	1108929835	ARFIN-Área Financiera	N/A	N/A	Jefe de Dependencia
2	AS14	ROSERO MUÑOZ ELSA JUDITH	51741705	ARFIN-Área Financiera	Jefe de Dependencia	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Corresponsabilidad y Auditor
3	TS19	MONTAÑO GLORIA OFELIA	39749021	ARFIN-Área Financiera	N/A	N/A	Funcionario

## SECCIÓN DE PRESUPUESTO (SEPRE)

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	SECCIÓN	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	CT	NUÑEZ SÁNCHEZ MAYERLY	52990054	SEPRE- Sección de presupuesto	N/A	N/A	Funcionario
2	SV	VELANDIA NIÑO LISETTE	1020750321	SEPRE- Sección de presupuesto	Jefe de Dependencia	N/A	Funcionario
3	TS09	MOLINA MANCO ÓSCAR DANIEL	1019053570	SEPRE- Sección de presupuesto	N/A	N/A	Funcionario
4	TS21	CASTELLANOS SÁNCHEZ GLADYS RAQUEL	23497282	SEPRE- Sección de presupuesto	N/A	N/A	Funcionario
5	OPS	YAMILE ALMONACID PAVÓN	1014206978	SEPRE- Sección de presupuesto	N/A	N/A	Funcionario

## SECCIÓN DE TESORERÍA (SETES)

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	SECCIÓN	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	SV	LIBERATO BARRERA SANDRA MILENA	28554864	SETES- Sección de Tesorería	N/A	N/A	Funcionario
2	AS12	SOTO DÍAZ LUCY BEATRIZ	37179443	SETES- Sección de Tesorería	N/A	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

3	PD05	GLORIA MARÍA GALINDO	52262580	SETES- Sección de Tesorería	Jefe de Dependencia Gestor documental de dependencia, envió de correspondencia	N/A	Funcionario
4	TS19	BARRAGÁN GARCÍA JEIMY JULIETH	1024474133	SETES- Sección de Tesorería	N/A	N/A	Funcionario
5	TS12	NIÑO ROMERO ANDRÉS GREGORIO	1016000333	SETES- Sección de Tesorería	N/A	N/A	Funcionario

## SECCIÓN DE CONTABILIDAD (SECON)

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	SECCIÓN	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	TE	SEGURA GARZÓN YERALDIN LORENA	1030598844	SECON- Sección de Contabilidad	Jefe de Dependencia	N/A	Funcionario
2	TS07	PAMO DÍAZ JUAN CARLOS	80224936	SECON- Sección de Contabilidad	Gestor Documental de dependencia, Envío Correspondencia, Auditor	N/A	Funcionario
3	SV	GALLEGO EALO ALAN JOSE	15648339	SECON- Sección de Contabilidad	N/A	N/A	Funcionario
4	TS07	CHILATRA CHILATRA ALEXANDRA	1110484145	SECON- Sección de Contabilidad	N/A	N/A	Funcionario
5	TS07	PINEDO CARMONA EMILIO ALBERTO	78038851	SECON- Sección de Contabilidad	N/A	N/A	Funcionario
6	PD01	RIOS OSPINA CLAUDIA VIVIANA	53031228	SECON- Sección de Contabilidad	N/A	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

4. ÁREA IMPRENTA Y PUBLICACIONES (ARIMP)

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CÉDULA	ÁREA	INACTIVAR ROL	INACTIVAR USUARIO	ROLES A ASIGNAR
1	MY	PEÑA VELÁSQUEZ LUIS CARLOS	1015396240	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Jefe de Dependencia
2	AS12	BERNAL BERNAL CAROLINA	52735975	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Gestor Documental de dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor
3	SV	GUAUQUE CABRERA JOSÉ EDUARDO	1054120189	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Funcionario
4	SV	DONCEL HUERTAS EDWIN YESID	74282872	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Funcionario
5	SV	MARTÍNEZ MEJÍA WULKIN JESÚS	85260400	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Funcionario
6	AA08	AGUDELO PISCO GILDARDO	79640944	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Funcionario
7	AA09	MALATESTA CALDERÓN LUZ MAYERLY	52271570	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Funcionario
8	AA09	MORENO RODRÍGUEZ NIDIA CONSUELO	38262246	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	N/A	N/A	Funcionario
9	TS12	ARIAS RODRÍGUEZ ÁNGELA MARÍA	51,987,169	ARIMP- Área Imprenta Y Publicaciones	Jefe de Dependencia, Funcionario, Envío Correspondencia y Auditor	N/A	Funcionario



Radicado No. 0124000648902 /MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIADF

Por lo anterior, se solicita eliminar el siguiente personal que NO hace parte de esta Dirección, así:

N°	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CEDULA	DEPENDENCIA/ÁREA/SECCIÓN	INACTIVAR USUARIO
1	N/A	EGNA MALLERLY MORALES ALVAREZ	65718728	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
2	N/A	VERÓNICA PEDRAZA MARTÍNEZ	46669627	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
3	N/A	GERALDINE GRIMALDO ALVAREZ	1106398019	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
4	N/A	RENE GUTIÉRREZ VALENCIA	80114991	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
5	N/A	FERDINANDO ALBERTO LEYVA QUINTERO	93136231	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
6	N/A	URIEL VARGAS HERNÁNDEZ	83229676	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
7	N/A	SANDRA LILINA RÍOS VERGARA	41953374	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
8	N/A	CARLOS VICENTE SEQUERA VARGAS	13926297	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
9	N/A	VIVIANA ANDREA BRAVO RIVAS	1075247100	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
10	N/A	ELBERT ESPITIA HERNÁNDEZ	79857239	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
11	N/A	HERNÁN DARÍO PÁEZ CAICEDO	80152017	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
12	N/A	ÓSCAR CELIO MOLINA ACOSTA	6775935	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
13	N/A	DIEGO ALEJANDRO MUÑOZ CUEVAS	1000048355	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
14	N/A	RONAL RICARDO HUERTAS MOYANO	11255644	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
15	N/A	MARIA ALZATE MOLINA	1053856473	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
16	N/A	ALONSO FIERRO GARRIDO	84419602	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
17	N/A	JOSE VICENTE HERRERA LÓPEZ	79766889	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
18	N/A	EDITH CONSUELO SALAZAR ESTEBAN	521448535	ARADM- Área Administrativa	Inactivar
19	N/A	JOSÉ ALBERTO GAITAN CANCINO	19491420	DIADF- Dirección Administrativa y Financiera	Inactivar
20	N/A	JHAN CARLOS ARROLLO GAR	1106308773	SETRA-Sección de Transporte	Inactivar
21	N/A	RONALD ANDREI GALLO FONSECA	1098406233	SETRA-Sección de Transporte	Inactivar
22	N/A	JHON ALEXANDER LARA AMYA	1074556495	SETRA-Sección de Transporte	Inactivar
23	N/A	DIANA MARCELA VARGAS BECERRA	52959944	ARCON-Área de Contratación	Inactivar
24	N/A	JUDITH CASTAÑEDA MUÑOZ	41725003	ARCON-Área de Contratación	Inactivar
25	N/A	CESAR OCTAVIO ARENAS RODRÍGUEZ	79296557	ARCON-Área de Contratación	Inactivar
26	N/A	ANDERSON FORERO LOPEZ	1070011049	ARCON-Área de Contratación	Inactivar



ACTA GENERAL ✓

Página 1 de 4

Código: MDN-COGFM-PRODOPAC-AYCOG-FU.2-1 V.16

SGI

Vigente a partir de: 13-10-2023



Radicado N°0142000000065/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Acta No	0142000000065	Asunto	Gestores Documentales
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 28 febrero del 2024		
Hora Inicio	14:00	Hora Finalización	17:00
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Dirección Administrativa Financiera COGFM		
Ausentes	N/A		

Orden del día:

1. Saludos a los Jefes de Áreas
2. De acuerdo al Plan de mejoramiento las actividades a realizar son:
  - Solicitar la creación de carpetas documentales 2024
  - Solicitar las tablas de retención documental
  - Verificación del avance del área de las novedades de documentos en el SGDEA

Desarrollo:

- A) Se verifico con los gestores documentales que ya tenga avaladas las tablas de retención documental con la ayudantía General del Comando General, y las que presentaban novedades Financiera y Administrativa (almacén- mantenimiento- transportes)
- B) Se verificaron que todo el gestor documental tenga abiertas las carpetas de la vigencia de 2024. (administrativa novedad)
- C) Verificaron de acuerdo al avance de cada una de las áreas y secciones, solicitando soportes de lo que se haya depurado a la fecha.

INFORME PRIMERA SEMANA 28 febrero DE 2024																	
AREA	SUB AREA	RESPONSABLE	NOVEDADES 2019			NOVEDADES 2020			NOVEDADES 2021			NOVEDADES 2022			NOVEDADES 2023		
			VERBA	AVANCE	SAIDO	VERBA	AVANCE	SAIDO	VERBA	AVANCE	SAIDO	VERBA	AVANCE	SAIDO	VERBA	AVANCE	SAIDO





**Conclusiones:**

Gestionar Novedades presentadas por cada área con plazos de cumplimiento y hacer el seguimiento a los gestores documentales de la apertura de las carpetas documentales que se encuentran pendientes.

**Actividades Para Realizar:**

Cada una las áreas deben entregar el día de hoy 29 febrero de 2024 con oficio a la Ayudantía el avance soportando con pantallazo del SGDEA, para el respectivo informe a la Directora Administrativa y Financiera.

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega

**Convocatoria Próxima Reunión**

<p>Tema:</p>	<p>continuar con la depuración de los documentos que se encuentran sin tramitar vigencia 2022-2023 en la herramienta SGDEA</p> <p>el 08 marzo de 2024 a las</p>
--------------	---

<p>Fecha - Hora:</p>	<p>14:00 horas.</p>	<p>Lugar: SALA 401</p>
----------------------	---------------------	------------------------

Radicado Nº 0142000000065/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Intervienen y/o Asistentes					
Grado	Nombre	Cargo	E-mail	Teléfono	Firma
	Juleth Peñalosa Ullaraga	Secretaria	wetpena@cgfmil.co	3114922191	
AS12	Lucy Beatriz Soto	Auxiliar: ARTS	lucy504@cgfmil.co	31403264	
AS12	Raul Pulido Moreno	Auxiliar: Archivo	raul.pulido@cgfmil.co	3143360563	
TS12	Gerardo Briceo	Gestor de TI	gerabriceo@cgfmil.co		
TS18	Juan Carlos Pardo	Técnico Servicio	jmpardo@cgfmil.co	313845510	
TS23	Sergio Angarita	Técnico Servicio	sergioang@cgfmil.co	316128715	
CP	Sierre Cintrun	Auxiliar	arnet@cgfmil.co	316128719	
AS12	Juleth Dca	Auxiliar	Juleth Dca	30544277	
AS	ELSA ROBERTO	ASISTENTE	ELSA R	3008000	
PS	Sonia Chaparro	Auxiliar	sondca@cgfmil.co	311455024	



Al contestar cite este número

Nº. Radicado 0124000000153/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Bogotá D.C., 15 marzo de 2024

Señora  
Teniente Coronel  
MARITZA MOLINA CARRILLO  
Directora Administrativa y Financiera COGFM

Asunto: Informe verificación sistema SGDEA Vigencia 2024 Áreas DIADF

Con toda atención, me permito informar a la señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del COGFM, el informe de la verificación del sistema SGDEA de las áreas que compone la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al cronograma establecido para la revista de los expedientes en la plataforma frente a la documentación física de cada una de las áreas, así:

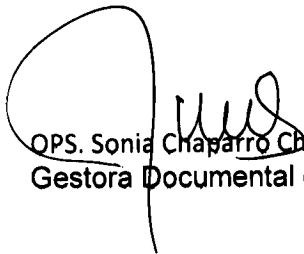
CRONOGRAMA DE REVISTA DEL SGDEA Y DOCUMENTACION FÍSICA DE LOS MESES DE ENERO - FEBRERO Y MARZO 2024			
ÁREA	RESPONSABLES	CARPETAS DOCUMENTALES POR ÁREA	FECHA REVISTA
AYUNTA DIADF	CP. SIERRA CARRANZA ARNEL ENRIQUE - AA12- PACHECO NOVOA ALEXANDRA MARGOTH - PS SONIA CHAPARRO	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	6/03/2024
CONTRATOS	AS-12 YULIETH DIAZ GONZALEZ	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	11/03/2024
	AS-12 BRICEÑO ROMERO LUIS GERARDO		
IMPRESA Y PUBLICACIONES	AS09 CAROLINA BERNAL	CARPETAS DOCUMENTALES SGDEA	12/03/2024

Por lo anterior se da cumplimiento al cronograma de revista del SGDEA a las áreas de la Dirección Administrativa y la ayudantía de la DIADF, donde se evidencia que los gestores documentales y funcionarios solo utilizan la herramienta del SGDEA PARA GENERAR RADICADOS y no le hacen el seguimiento ni trazabilidad a los documentos que son generados.

Se orientó a cada gestor documental, que deben capacitar a los funcionarios que hacen parte del área del manejo y responsabilidad del SGDEA y hacer semanalmente reportes de novedades para mitigar novedades en el sistema.

Se solicitó a la Ayudantía General del Comando General, la unificación de los roles del jefe Dependencia, gestor documental y funcionarios, teniendo en cuenta que hay personal que aparece cargado en la Dirección Administrativa y Financiera y no hace parte del personal.

Atentamente,



OPS. Sonia Chaparro Chaparro

Gestora Documental de la Dirección Administrativa y Financiera

COMUNICACIÓN INTERNA

**0124000000098**

Al contestar cite este número

Nº. Radicadø 0124000000098 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-DIADF 38.10

Bogotá D.C., 04 marzo de 2024

Señora  
Teniente Coronel  
MARITZA MOLINA CARRILLO  
Directora Administrativa y Financiera COGFM

Asunto: Informe avance plan de mejoramiento SGDEA

Con toda atención, me permito informar a mi Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del COGFM, el avance del plan de mejoramiento de las áreas de subdirección administrativa, así:

PLAN DE MEJORAMIENTO ACCIÓN CORRECTIVA DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA CGFM			
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	DOCUMENTO
SOLICITAR CREACION CARPETAS DOCUMENTALES AREA ADMINISTRATIVA ( Transportes-almacen- mantenimiento servicios generales- ayudantia administrativa)	22-feb-24	GESTOR DOCUMENTAL YURI GUAÇA	TABLAS RETENCION 2024
CIRCULAR LINEAMIENTOS SOBRE EL PLAN DE MEJORAMIENTO	20/02/2024	PS. SONIA CHAPARRO CP. ARNEL ENRIQUE SIERRA	CIRCULAR
REALIZAR REUNION SEMANALES A LAS SECCIONES Y AREAS PARA EVIDENCIAR EL AVANCE Y HACER RASTREO ALEATORIAO DE LA ACCION CORRECTIVA	23/02/2024 01/03/2024 08 /03/2024 15 /03/ 2024 22 /03/ 2024 05/04/2024 12/04/2024 19/04/2024	PS. SONIA CHAPARRO CP. ARNEL ENRIQUE SIERRA	ACTA DE REUNION
EMITIR INFORME MENSUAL DIRIGIDO AL LIDER DEL PROCESO SOBR EL AVENCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LA CIRCULAR	01/03/2024 27 /03/2024	PS. SONIA CHAPARRO CP. ARNEL ENRIQUE SIERRA	INFORME GESTION MENSUAL
DEPURACION DEL GSEDEA 2022-2023 AREAS- FUNCIONARIOS	29/02/2024	PS. SONIA CHAPARRO- GESTORES DOCUMENTALES	OFICIO -PANTALLO CERRADO DEL GSEDEA
DEPURACION DEL GSEDEA 2021-2020-2019 AREAS	30/03/20224	PS. SONIA CHAPARRO- GESTORES DOCUMENTALES	OFICIO -PANTALLO CERRADO DEL GSEDEA
VIERNES DE CADA SEMANA CADA AREA DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA INFORMA EL AVANCE DE LAS NOVEDADES	23/02/2024 01/03/2024 08 /03/2024 15 /03/ 2024	JEFES DE SECCION- GESTOR DOCUMENTAL	OFICIO Y SOPORTE DE AVANCE POR AREA

CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA

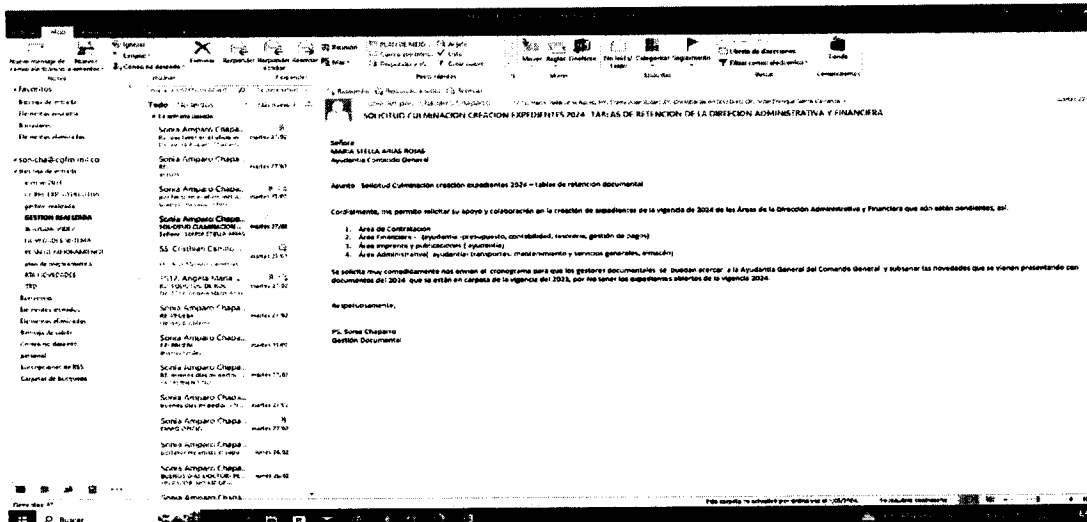
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Conmutador: (57-1) 3150111

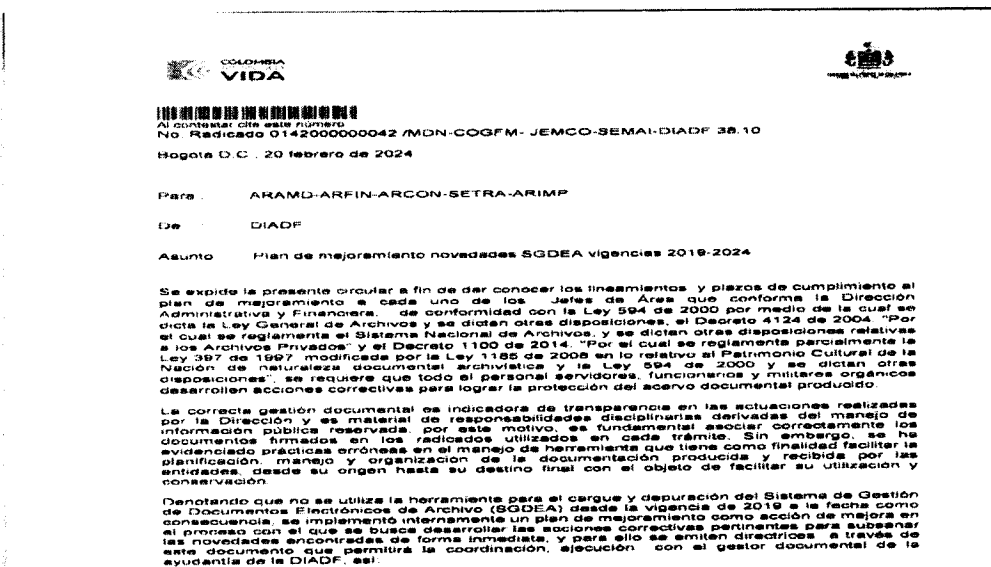
www.cgfm.mil.com

**COMUNICACIÓN INTERNA**

1. Se gestionó mediante correo a la ayudantía General la creación de las carpetas documentales de la vigencia de 2024 de las áreas que componen la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo a las tablas de retención documental.



2. Se emitió la circular de lineamientos del plan de mejoramiento informando a cada una de las áreas las novedades del SGEDEA y el cronograma de cumplimiento de los plazos establecidos en el plan de mejoramiento.



**CONSTRUIAMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA**

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Conmutador: (57-1) 3150111

www.cgfm.mil.com

3. Se realizó la reunión el día 29 de febrero de 2024 con los gestores documentales de cada Área y los responsables de las secciones, verificando el avance a las novedades del plan de mejoramiento.

Página 1 de 4  
 Comando General CGFM PROCORPAC  
 AVD003 SU 3 1 V 18  
 Vigente a partir de: 13/10/2023

AGTA GENERAL

Radicado N° 014200000065/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Acta No	014200000065	Asunto	Gestores Documentales
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 28 febrero del 2024	Hora	17:00
Unidad /Proceso y/o Dependencia	Dirección Administrativa Financiera COGFM		
Productores	N/A		
Ausentes	N/A		

**Orden del día:**

1. Saludos a los Jefes de Áreas
2. De acuerdo al Plan de mejoramiento las actividades a realizar son:
  - Solicitar la creación de carpetas documentales 2024
  - Solicitar las tablas de retención documental
  - Verificación del avance del área de las novedades de documentos en el SGDEA


**Desarrollo:**

- A) Se verificó con los gestores documentales que ya tenga avaladas las tablas de retención documental con la ayudantía General del Comando General, y las que presentaban novedades (financiera y Administrativa (almacén- mantenimiento- transportes).
- B) Se verificaron que todo el gestor documental tenga abiertas las carpetas de la vigencia de 2024. (administrativa novedad)
- C) Verificaron de acuerdo al avance de cada una de las áreas y secciones, solicitando soportes de lo que se haya depurado a la fecha.

ÁREA	RESP. ÁREA	DELEGADO	FECHA	AVANCE	COMENTARIOS

Página 2 de 4

Radicado N° 014200000065/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF



**Conclusiones:**  
 Gestionar Novedades presentadas por cada área con plazos de cumplimiento y hacer el seguimiento a los gestores documentales de la apertura de las carpetas documentales que se encuentran pendientes.

**Actividades Para Realizar:**

Cada una las áreas deben entregar el día de hoy 29 febrero de 2024 con oficio a la Ayudantía el avance soportando con pantallazo del SGDEA, para el respectivo informe a la Directora Administrativa y Financiera.

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega

COMUNICACIÓN INTERNA

El resultado de avance por Área de gestión documental, así:

AYUDANTIA DIADF			
PS SONIA CHAPARRO	19567	5179	14388
PS SONIA CHAPARRO	6164	4794	1370
	25731	<b>9973</b>	15758

AREA DE CONTRATOS			
YULIETH DIAZ GONZALEZ			
BRICENO ROMERO LUIS GERARDO	30904	<b>8338</b>	22566

AREA FINANCIERA			
ELSA JUDITH ROSERO MUÑOZ	AYUDANTIA FINANCIERA	814	CERRADO
PRESUPUESTO	SS. LISET	545	CERRADO
CONTABILIDAD	JUAN CARLOS PAMO DIAZ	608	CERRADO
TESORERIA	LUCY BEATRIZ SOTO DIAZ	1207	CERRADO
	<b>TOTAL</b>	<b>3174</b>	

COMUNICACIÓN INTERNA

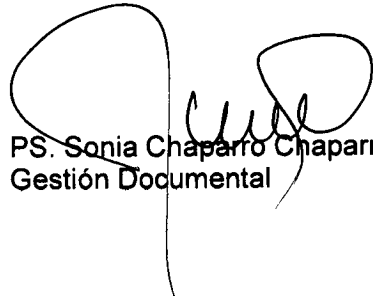
AREA ADMINISTRATIVA				
RESPONSABLE	SECCIONES	NOVEDADES	AVANCE	PENDIENTE
YURI BIBIANA GUACA ARIAS	AYUDANTIA ADMINISTRATIVA	24715	5991	18724
AS11 IVETH PEÑALOZA VILLARRAGA	TRANSPORTES	31511	7988	23523
SV PRADA RODRIGUEZ EDINSON	ALMACEN	146	0	146
SP. PULIDO DIAZ ALEXANDER	MANTENIMIENTO	622	0	622
	TOTAL	56994	13979	43015

Área de Imprenta y publicaciones sin novedades en el plan de mejoramiento.

De acuerdo a la gestión realizada por cada una de las áreas en la herramienta del SGDEA el Balance a fecha 29 de febrero de 2024, así:

BALANCE GENERAL DE NOVEDADES			
AREA	NOVEDADES	CERRADAS	PENDIENTES
AYUDANTIA	25731	9973	15758
CONTRATOS	30904	8338	22566
FINANCIERA	3174	3174	0
ADMINISTRATIVA	56994	13979	43015
IMPRESA	0	0	0
TOTAL	116803	35464	81339

Gracias,



PS. Sonia Chaparro Chaparro  
Gestión Documental

## Sonia Amparo Chaparro Chaparro

**De:** Sonia Amparo Chaparro Chaparro  
**Enviado el:** miércoles, 13 de marzo de 2024 11:13 a. m.  
**Para:** AYUDANTIA DIADF; SV. Cristobal Simon Diaz Diaz; SS. Cristhian Camilo Lugo Monroy; CP. Arnel Enrique Sierra Carranza; PS. Alejandra Terraza Gonzalez  
**Asunto:** INFORMACION CARPETAS SGDEA - VERSUS CARPETAS FISICAS - POR FAVOR VERIFICAR

Señores  
AYUDANTIA DIADF

Cordialmente, me permito socializar las carpetas creadas en SGDEA frente a las carpetas físicas que cada uno de los funcionarios que manejan para que por favor, tengan en cuenta que todo lo que se ha generado radicado deben estar archivados tanto en la HERRAMIENTA de SGDEA como en las carpetas físicas que cada uno de los funcionarios, manejan.

AYUDANTIA DE LA DIADF			ENERO A MARZO DE 2024 CARGADA EN SGDEA A LA FECHA
CARPETAS SGDEA	CARPETAS FISICAS	RESPONSABLE	
1. Acciones constitucionales	carpeta de acciones constitucionales- PQR	DR. WILMAR MILLAR-SS. Cristhian Camilo Lugo Monroy crislug@cgfm.mil.co	0
2. Actas de entrega y recepción del cargo	Carpeta actas entrega y recepción	SV. Cristobal Simon Diaz Diaz <crisdia@cgfm.mil.co>	0
3. Actas de reunión dependencia	carpeta actas de reunión y dependencia	CP. Arnel Enrique Sierra Carranza <arnelsie@cgfm.mil.co>	0
4. Informes de gestión	Carpeta informes de gestión DIADF Y AREAS	PS. Alejandra terraza Gonzalez	0

5. Informe de actividades	Carpeta informe de actividades	CP. Arnel Enrique Sierra Carranza <arnelsie@cgfm.mil.co>	0
6. Ordenes internas	Actas de posesión comunicación oficiales recibidas. DIPEC requerimientos). disciplinarias permisos	Planilla entrega y Oficios (plazos -incapacidades, Libro acciones Libro de solicitudes de	AA12. ALEXANDRA MARGOTH PACHECO NOVOA - <ayudantiadiadf@cgfm.mil.co>
7. Ordenes semanales	orden semanal	AA12. ALEXANDRA MARGOTH PACHECO NOVOA <ayudantiadiadf@cgfm.mil.co>. <b>SS.</b> <b>Cristhian Camilo Lugo Monroy</b> crislug@cgfm.mil.co	2
8. Seguimiento y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actas de reunión de calidad</li> <li>• Informes de gestión de calidad</li> <li>• Planes de mejoramiento</li> <li>• Oficios – comunicación oficial (circulares)</li> </ul>	PS. Alejandra terraza Gonzalez	0

De acuerdo al pantallazo de verificación a la fecha NO se encuentra archivado de ENERO – FEBRERO- MARZO DE 2024 , Por favor ponerse al día para evitar hallazgos innecesarios.



# SGDDEA

11/03/2024 04:53:09 PM  
Control de Asistencia

Inicio | Bandeja de entrada | Expedientes | Administración | Programa | Reportes | Ayuda | **Ver Dependencia**

### Gestiones Expedientes

Año: 2024

Registro 1 de 8 de 1 | Página 1 de 1

Código C	Expediente C	Estado D	Acciones
18293	ACCIONES CONSTITUCIONALES 2024	Vigente	• Selección...
17992	ACTAS DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE CARGO 2024 Expediente no visible por nivel de clasificación	Vigente	• Selección...
17903	ACTAS DE RELUJÓN DE TRABAJO DE DEPENDENCIA 2024 Expediente no visible por nivel de clasificación	Vigente	• Selección...
17917	INFORME DE GESTIÓN 2024 Expediente no visible por nivel de clasificación	Vigente	• Selección...
18298	INFORMES DE ACTIVIDADES 2024	Vigente	• Selección...
18292	ORDENES INTERVIAS 2024	Vigente	• Selección...
17919	ORDENES SEMANALES 2024	Vigente	• Selección...
18301	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 2024	Vigente	• Selección...

Gracias,

Sonia chaparro  
Ayudantía general



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
ÁREA FINANCIERA

FECHA 22 MAR 2021 HORA LLEGADA 9:00  
REGISTRO No. 121307 HORA ENTREGA 09:05.

TESORERÍA  CONTABILIDAD  PRESUPUESTO   
PROGRAMACIÓN  PAGOS  DELEGADO SIF   
PLAZO Instantáneo.

SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input checked="" type="checkbox"/>	VERIFICAR DOCUMENTOS	<input checked="" type="checkbox"/>
DAR TRÁMITE	<input checked="" type="checkbox"/>	CONCEPTO DEL SUPERVISOR	<input type="checkbox"/>
COTIZAR	<input type="checkbox"/>	PROYECTAR RESPUESTA	<input type="checkbox"/>
COORDINAR CON	<input type="checkbox"/>	RECOMENDACIÓN	<input type="checkbox"/>
CONSOLIDAR INFORMACIÓN	<input type="checkbox"/>	HABLE CONMIGO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	ARCHIVO	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES Lo de su Cargo.

  
JEFE ÁREA FINANCIERA



FORMATO ENTREGA DOCUMENTACIÓN  
Y SOPORTES VERIFICADOS PARA  
TRÁMITE DE PAGO.

Página: 1 de 1

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-124 V.03

SGI

Vigente a partir de: 20-04-2023

CONTRATO N°	091-2024			
RECURSO	10			
RUBRO PRESUPUESTAL	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)			
CONTRATISTA	SONIA AMPARO CHAPARRO CHAPARRO			
CONCEPTO	PRIMER PAGO			
VALOR	\$3.700.000,00			
NUMERO DE ENTRADA DEL SERVICIO EN SAP (CUANDO APLIQUE)	4500477782			
FECHA DE ELABORACIÓN Y ENTREGA	22/03/2024			
TIPO DE DOCUMENTO:	ORIGINAL	COPIA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
REGISTRO PRESUPUESTAL MODIFICADO	X		1	33824
FORMATO INFORME DE SUPERVISION, ACTIVIDADES Y GESTION (PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS)	X		3	001
DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR (PARA PERSONAS NATURALES NO OBLIGADAS A FACTURAR)	X		1	001
FORMATO CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES (CON O SIN SOPORTES)	X		1	S/N
FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCION (PARA CONTRATOS DE BIENES O SERVICIOS)				
FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE				
ALTA DE ENTRADA AL ALMACEN				
CERTIFICACION PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (PARA PERSONAS NATURALES)	X		2	S/N
PLANILLA UNIFICADA PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y COMPROBANTE DE PAGO (PARA CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS)	X		4	PL # 29342297 PL # 29349450
CERTIFICACION PAGO DE APORTES PARAFISCALES CON PLANILLAS (SEGÚN LO ESTIPULE EL CONTRATO)				
OTROS DOCUMENTOS:				
RUT		X	1	14946966371
CERTIFICACIÓN PARA APLICACIÓN DE COSTOS Y DEDUCCIONES	X		1	S/N
RESOLUCION ASIGNACIÓN DE RETIRO	X		2	S/N
SOPORTES EJECUCION CONTRATO		X	34	S/N
<b>TOTAL FOLIOS</b>			<b>50</b>	

Nombre y firma de quien recibe en Contabilidad

*Juan*

Fecha y hora de recibido

22/03/24 11:44

Nombre y firma de quien recibe para archivo en el expediente contractual

Fecha y hora de recibido

DILIGENCIADO POR:

*[Handwritten signature]*

**PS. EDER MANUEL GOMEZ GRAJALES**

Funcionario Encargado de la Verificación Sección de Pagos ARFIN