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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL ___
No. 08

Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE 2025

| | |
|---|---|
| 1. **CONTRATISTA** | Nombre completo: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO<br>Identificación 1.033.814.962<br>Nacionalidad Colombiana<br>Dirección: DIAGONAL 5 F No 45-06<br>Teléfono de contacto 3114834003<br>E-mail de contacto: luisaaya2130@gmail.com |
| 2. **SUPERVISOR** | Nombre completo: TE. JAZMÍN JANETH FERNÁNDEZ RUIZ<br>Cargo: Oficial Jurídica CENACPER<br>Resolución de nombramiento (00007370 de 02 de septiembre de 2025)<br>Teléfono de contacto 3207212402<br>E-mail de contacto:Jazmin.fernandez@ejercito.mil.co |
| 3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. del contrato 013-CENACPERSONAL-2025<br>Fecha de suscripción 15/01/2025 |
| 4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la Póliza :14-46-101129646<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/ENE/2025<br>Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA |
| 5. **CRP** | No. 2125<br>Fecha expedición 16 DE ENERO DE 2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: GESTIÓN DOCUMENTAL<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso 10<br>Valor: $25.300.000.00 |
| 6. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 16/ENE/2025 |
| 7. **PLAZO DE EJECUCIÓN** | 15/DIC/2025 |
| 8. **OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL |
| 9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | OBLIGACIONES ESPECIFICAS<br><br>1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.<br><br>2. Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.<br><br>3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).<br><br>4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.<br><br>5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas. |

6. 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.

7. Cumplir con las metas y tareas asignadas por el Jefe de Gestión Documental de la unidad, a través de la rendición de informes, balances de gestión entre otros, demostrando así los avances en dicha materia.

8. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO y/u otra plataforma, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo a la normatividad existente.

9. Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual que contengan la descripción detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforme a la periodicidad que este coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.

10. Prestar los servicios de apoyo con respecto a la verificación de las hojas de vida en SIGEP II de los futuros prestadores de servicio

11. Prestar los servicios de apoyo con respecto a la verificación de la afiliación de la ARL de los prestadores de servicio

12. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

**OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL**

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

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

3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

5. 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 y/u otra plataforma, hasta el archivo de los documentos.

6. 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.

| | |
|---|---|
| | 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br><br>8. 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.<br><br>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>**OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:**<br><br>• 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.<br><br>• Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br><br>• 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.<br><br>• 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.<br><br>• 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.<br><br>• 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.<br><br>• Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br><br>• 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.<br><br>• Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>• Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |

CENACPER

| | |
|---|---|
| | **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | SEPTIEMBRE 2025 |
| 11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES | **OBLIGACIÓN NO 01**<br><br>1. Apoyar al jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.<br><br>Se Realiza organización de carpetas de contratos del año 2023 con su respectivo Fuid, Hoja de Control y digitalización de carpetas. |

| | |
|---|---|
| CAJA NO 015 | CONTRATO NO 076- DIPSO MARTHA LILIANA LEGUIZAMON JURADO |
| | CONTRATO NO 077 DIPSO DORIS JULIETH ULLOA RODRIGUEZ |
| | CONTRATO NO 078 DIPSO MARTHA ISABEL GOMEZ PINTO |
| | CONTRATO NO 079 DIPSO LORNA VIVIAN VICTORIA LERMA |
| | CONTRATO NO 080 DIPSO DAYANA YULEPSI OCHOA MARIÑO |

| | |
|---|---|
| CAJA NO 016 | CONTRATO NO 081ANGELA MARIA RAMIREZ VILLOTA - COPER |
| | CONTRATO NO 082 ANDREA DEL PILAR AMADOR MANCERA-COPER |
| | CONTRATO NO 083 LICCETT KATHERINE VALBUENA CHAVEZ -COPER |
| | CONTRATO NO 084 DIEGO ALBERTO MONTOYA GARCIA -COPER |
| | CONTRATO NO 085 HARBEY ORTIZ GIL -DIADQ |

| | |
|---|---|
| CAJA NO 017 | CONTRATO NO 086 ELIANA DEL PILAR ARDILA GARAY-DIADQ |
| | CONTRATO NO 087 NILET TORRES CANDELARIO-DIADQ |
| | CONTRATO NO 088 LAURA DANIELA CASTRO GARZON-DIADQ |
| | CONTRATO NO 089 DANIELA YEPES FIGUEROA - DIADQ |
| | CONTRATO NO 090 ALVARO JAVIER CHINCHIA PEREZ CESION NO 01 DANIELA MARIA CASTAÑO GARCIA-DIADQ |

CENACOPER

Se realiza el acta de trasferencia del archivo de tesorería (se cambia rótulos de cajas y carpetas y se imprimen los fuid para cada carpeta, se realiza el acta de novedades y se digitaliza las 4 cajas con sus respectivas carpetas) No acta 2025179012219746.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2. Actes | 2/09/2025 2:01 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 15. Conceptos | 2/09/2025 2:09 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 18. Cuentas Corientes | 2/09/2025 2:10 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 1 CARPETA | 1/09/2025 12:46 p. m. | Documento Adob... | 464 KB |
| 2 CARPETA | 1/09/2025 12:47 p. m. | Documento Adob... | 160 KB |
| 3 CARPETA | 1/09/2025 12:48 p. m. | Documento Adob... | 517 KB |
| 4 CARPETA | 1/09/2025 1:33 p. m. | Documento Adob... | 8.333 KB |
| 5 CARPETA | 1/09/2025 1:36 p. m. | Documento Adob... | 644 KB |
| 6 CARPETA | 1/09/2025 1:39 p. m. | Documento Adob... | 1.536 KB |
| 7 CARPETA | 1/09/2025 1:40 p. m. | Documento Adob... | 1.516 KB |
| 8 CARPETA | 1/09/2025 1:44 p. m. | Documento Adob... | 1.389 KB |
| 9 CARPETA | 1/09/2025 2:00 p. m. | Documento Adob... | 7.155 KB |
| 10 CARPETA | 1/09/2025 2:17 p. m. | Documento Adob... | 7.156 KB |
| 11 CARPETA | 1/09/2025 2:29 p. m. | Documento Adob... | 8.268 KB |
| 12 CARPETA | 1/09/2025 2:43 p. m. | Documento Adob... | 4.459 KB |
| 13 CARPETA | 1/09/2025 2:42 p. m. | Documento Adob... | 1.606 KB |
| FUID GENERAL CAJA No 1 | 20/03/2024 4:11 p. m. | Hoja de cálculo d... | 29 KB |
| ROTULO CAJA | 1/09/2025 12:44 p. m. | Presentación de ... | 82 KB |
| 20. Declaraciones Tributarias | 2/09/2025 2:30 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 29. Informes | 2/09/2025 2:31 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 31. Libros | 2/09/2025 2:31 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 47. Sistemas de Informacion | 2/09/2025 2:29 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 1 CARPETA | 1/09/2025 3:40 p. m. | Documento Adob... | 7.484 KB |
| 2 CARPETA | 1/09/2025 3:49 p. m. | Documento Adob... | 4.057 KB |
| 3 CARPETA | 1/09/2025 3:53 p. m. | Documento Adob... | 2.543 KB |
| 4 CARPETA | 1/09/2025 3:56 p. m. | Documento Adob... | 1.035 KB |
| 5 CARPETA | 1/09/2025 3:59 p. m. | Documento Adob... | 993 KB |
| 6 CARPETA | 1/09/2025 4:01 p. m. | Documento Adob... | 1.060 KB |
| 7 CARPETA | 1/09/2025 4:06 p. m. | Documento Adob... | 2.791 KB |
| 8 CARPETA | 1/09/2025 4:10 p. m. | Documento Adob... | 3.478 KB |
| 9 CARPETA | 1/09/2025 4:15 p. m. | Documento Adob... | 149 KB |
| 10 CARPETA | 1/09/2025 4:31 p. m. | Documento Adob... | 10.026 KB |
| 11 CARPETA | 1/09/2025 4:34 p. m. | Documento Adob... | 1.686 KB |
| 12 CARPETA | 1/09/2025 4:37 p. m. | Documento Adob... | 1.761 KB |
| 13 CARPETA | 1/09/2025 4:41 p. m. | Documento Adob... | 1.932 KB |
| 14 CARPETA | 1/09/2025 4:45 p. m. | Documento Adob... | 1.519 KB |
| FUID GENERAL CAJA No 2 | 30/01/2024 4:38 p. m. | Hoja de cálculo d... | 30 KB |
| ROTULO CAJA | 1/09/2025 3:22 p. m. | Presentación de ... | 83 KB |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 29. Informes | 2/09/2025 2:56 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 1 CARPETA | 2/09/2025 11:50 a. m. | Documento Adob... | 5.753 KB |
| 2 CARPETA | 2/09/2025 11:59 a. m. | Documento Adob... | 6.338 KB |
| 3 CARPETA | 2/09/2025 12:52 p. m. | Documento Adob... | 5.838 KB |
| 4 CARPETA | 2/09/2025 1:09 p. m. | Documento Adob... | 6.925 KB |
| 5 CARPETA | 2/09/2025 1:22 p. m. | Documento Adob... | 6.880 KB |
| FUID GENERAL CAJA No 3 ok | 29/08/2025 3:25 p. m. | Hoja de cálculo d... | 29 KB |
| ROTULO CAJA | 2/09/2025 1:39 p. m. | Presentación de ... | 81 KB |
| 29. Informes | 2/09/2025 2:48 p. m. | Carpeta de archivos | |
| 1 CARPETA | 1/09/2025 11:46 a. m. | Documento Adob... | 5.920 KB |
| 2 CARPETA | 1/09/2025 12:01 p. m. | Documento Adob... | 5.722 KB |
| 3 CARPETA | 1/09/2025 12:13 p. m. | Documento Adob... | 5.351 KB |
| 4 CARPETA | 1/09/2025 12:25 p. m. | Documento Adob... | 6.617 KB |
| 5 CARPETA | 1/09/2025 12:39 p. m. | Documento Adob... | 3.878 KB |
| FUID GENERAL CAJA No 4 | 2/09/2025 2:55 p. m. | Hoja de cálculo d... | 29 KB |
| ROTULO CAJA | 29/08/2025 1:10 p. m. | Presentación de ... | 81 KB |

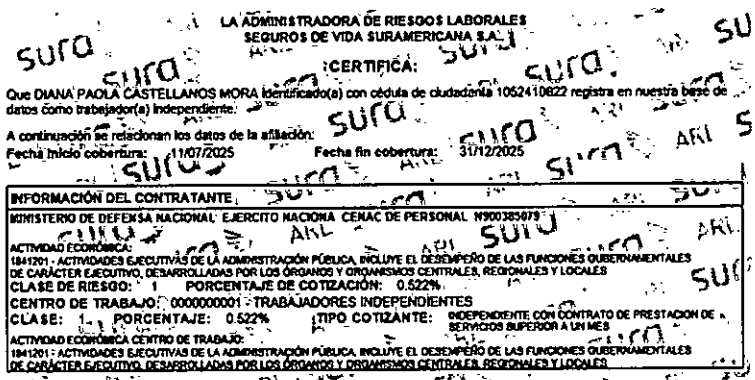
**OBLIGACIÓN NO 10.** Prestar los servicios de apoyo con respecto a la verificación de las hojas de vida en SIGEP II de los futuros prestadores de servicio

- SE REALIZA ACTIVACIÓN DE USUARIO DE LOS SIGUIENTES USUARIOS

  - 1033772312
  - 1075290628
  - 80738562
  - 1054541549
  - 79721022

**OBLIGACIÓN NO 12.** Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.

- Se realiza apoyo a las unidades para la afiliacion de la ARL



LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que DIANA PAOLA CASTELLANOS MORA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1052410822 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 11/07/2025 Fecha fin cobertura: 31/12/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900385079

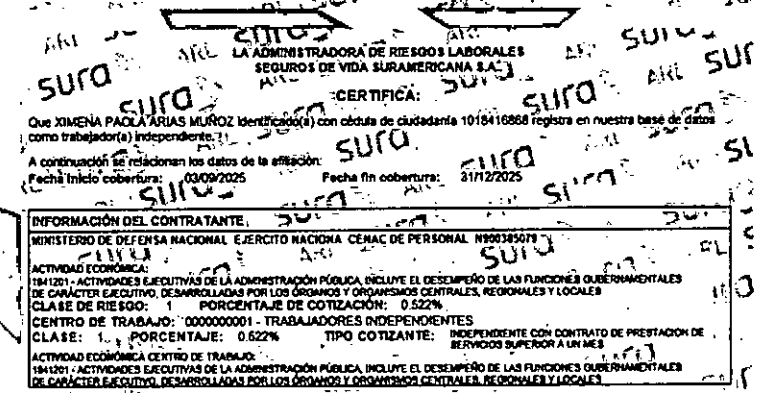
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES

CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES



LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que XIMENA PAOLA ARIAS MUÑOZ identificado(a) con cédula de ciudadanía 1018416868 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 03/09/2025 Fecha fin cobertura: 31/12/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900385079

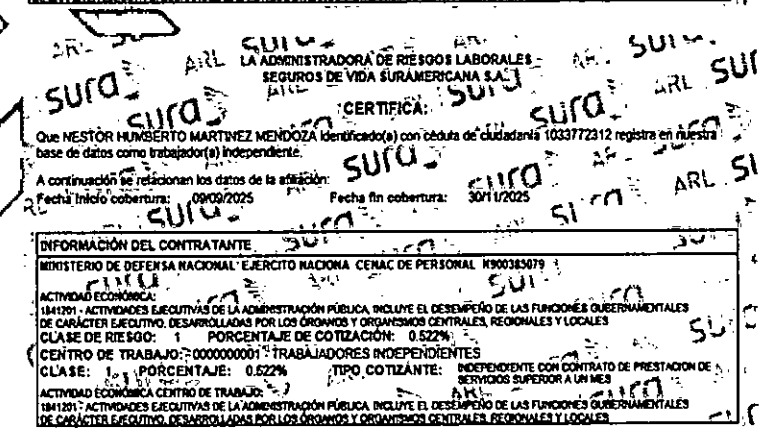
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES

CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES



LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES
SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.

CERTIFICA:

Que NESTOR HUMBERTO MARTINEZ MENDOZA identificado(a) con cédula de ciudadanía 1033772312 registra en nuestra base de datos como trabajador(a) independiente.

A continuación se relacionan los datos de la afiliación:

Fecha inicio cobertura: 09/09/2025 Fecha fin cobertura: 30/11/2025

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJERCITO NACIONA CENAC DE PERSONAL N900385079

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

CLASE DE RIESGO: 1 PORCENTAJE DE COTIZACIÓN: 0.522%

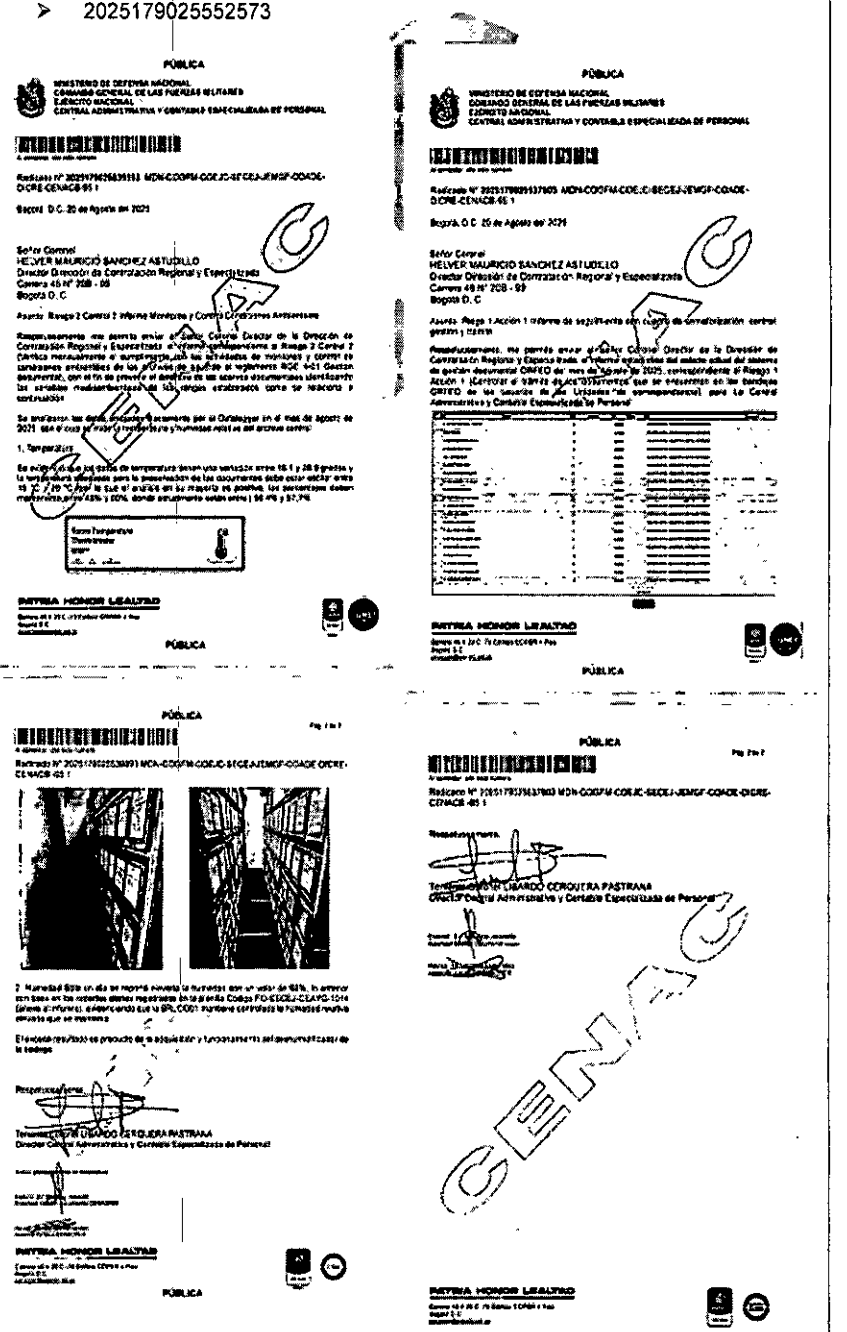
CENTRO DE TRABAJO: 0000000001 - TRABAJADORES INDEPENDIENTES

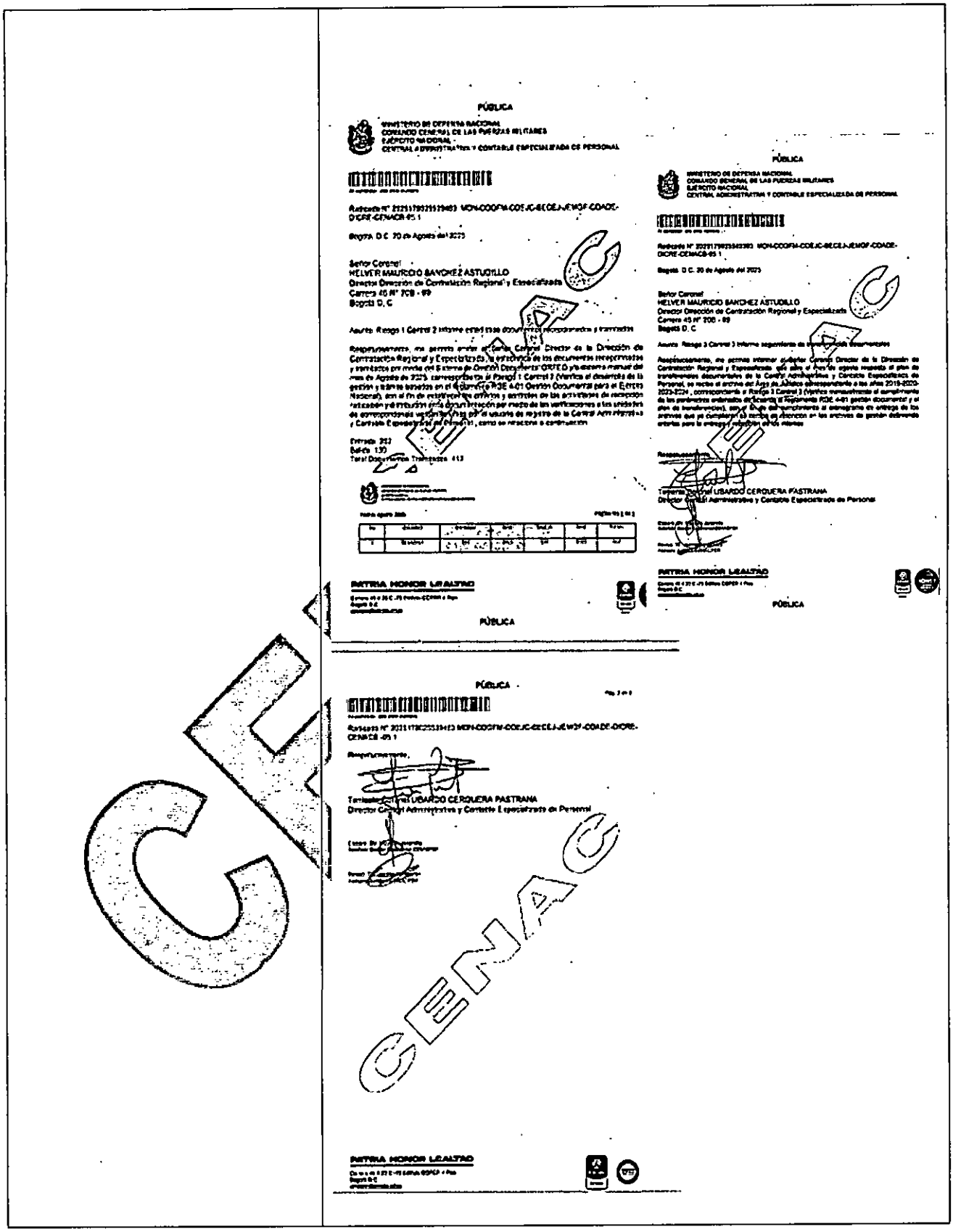
CLASE: 1 PORCENTAJE: 0.522% TIPO COTIZANTE: INDEPENDIENTE CON CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS SUPERIOR A UN MES

ACTIVIDAD ECONÓMICA CENTRO DE TRABAJO:
1841201 - ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES

- Se realiza los plazos de Gestión Documental y Orfeo

- 2025179025539893
- 2025179025537903
- 2025179025539483
- 2025179025540303
- 2025179025540693
- 2025179025541113
- 2025179025541493
- 2025179025542023
- 2025179025552573





PÚBLICA

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

Radicado N° 20251179025519483 MDN-COGFM-COEJC-SECEJA-JEMOF-COADE-DICRE-CENACER-95 1

Bogotá D.C. 20 de Agosto del 2025

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 45 N° 20B - 99
Bogotá D.C

Asunto: Riesgo 1 Control 2 Informe entrega de documentos incorporados y transferidos

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, la verificación de los documentos incorporados y transferidos por medio del Sistema de Gestión Documental ORFEO y lo dispuesto mediante el mes de Agosto de 2025, correspondiente al Riesgo 1 Control 2 (Verifica el desarrollo de la gestión y sobre servicios en el Aplicativo ISOLUCION SGDE 4-01 Gestión Documental para el Ejército Nacional), con el fin de realizar los ajustes y gestionar de las actividades de recepción radicación y distribución de la documentación por medio de las verificaciones a los unidades de correspondencia registradas en el Aplicativo por el usuario de registro de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal, como se relaciona a continuación

Entrada: 202
Salida: 130
Total Documentos Tramitados: 413

| No | Dependencia | Entrada | Salida | Total | Observaciones |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

PÚBLICA

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

Radicado N° 20251179025519483 MDN-COGFM-COEJC-SECEJA-JEMOF-COADE-DICRE-CENACER-95 1

Bogotá D.C. 20 de Agosto del 2025

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 45 N° 20B - 99
Bogotá D.C

Asunto: Riesgo 1 Control 2 Informe seguimiento de transferencias documentales

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, para dar el debido trámite respecto al plan de transferencias documentales de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal, se recibe el archivo del Año de Vínculo correspondiente a los años 2019-2020-2023-2024 , correspondiente al Riesgo 3 Control 3 (Verifica mensualmente el cumplimiento de los parámetros ordenados de acuerdo al Reglamento PGE 4-01 gestión documental y el plan de transferencias), con el fin de dar cumplimiento al entregarme en entrega de los archivos que se cumplan y/o reciba en dirección en los archivos de gestión debiendo cumplir para la entrega y recepción de los mismos

Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

PÚBLICA

Radicado N° 20251179025519483 MDN-COGFM-COEJC-SECEJA-JEMOF-COADE-DICRE-CENACER-95 1

Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable Especializado de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

CENACER

PÚBLICA

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

Radicado N° 20251780235493_MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-85.1

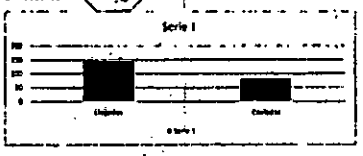
Bogotá, D.C. 30 de Agosto del 2025

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D, C

Asunto: Riesgo 1 Control 3 Informe seguimiento mensajería electrónica

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, el seguimiento a la mensajería electrónica del usuario de registro del Comando Logístico del mes de agosto de 2025, correspondiente al Riesgo 1 Control 3 (Verifica mensualmente el cumplimiento de los acuerdos para la recepción de los documentos por correo electrónico de acuerdo a la directiva permanente «Omare 010/2018 manuscrito») para la aplicación del proceso de gestión documental en el ejército nacional con el fin de radicar y enviar los documentos que sean recibidos a través del correo institucional como se describe a continuación:

Llegados: 143
Enviados: 80




Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativo y Contable Especializado de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

PÚBLICA

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

Radicado N° 20251780235411113_MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-85.1

Bogotá, D.C. 30 de Agosto del 2025

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D, C

Asunto: Riesgo 1 Control 1 Informe seguimiento producción documental

Respetuosamente, me permito enviar al Señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, el informe de seguimiento a la producción documental del mes de agosto de 2025, correspondiente al Riesgo 1 Control 1 (Verifica el cumplimiento de los acuerdos del proceso de producción documental basados en el acuerdo 001 de 2024, por el cual se establece el acuerdo único de la función archivística se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el estado colombiano), con el fin de dar conformidad a las precisiones planteadas y documentadas, de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Así mismo se realizó las respectivas el personal sobre la elaboración de las comunicaciones oficiales, teniendo en cumplido acuerdo 001 de 2024, realizando difusión de información por medio del Sistema ORFEO y correos electrónicos institucionales

Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativo y Contable Especializado de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

PÚBLICA

Pág 3 de 3

Radicado N° 20251780239443890 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-85.1

Respetuosamente,

Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativo y Contable Especializado de Personal

PÚBLICA

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

Radicado N° 20251780239841402 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-85.1

Bogotá, D.C. 30 de Agosto del 2025

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D, C

Asunto: Riesgo 3 Control 2 Informes seguimiento y difusión gestión documental

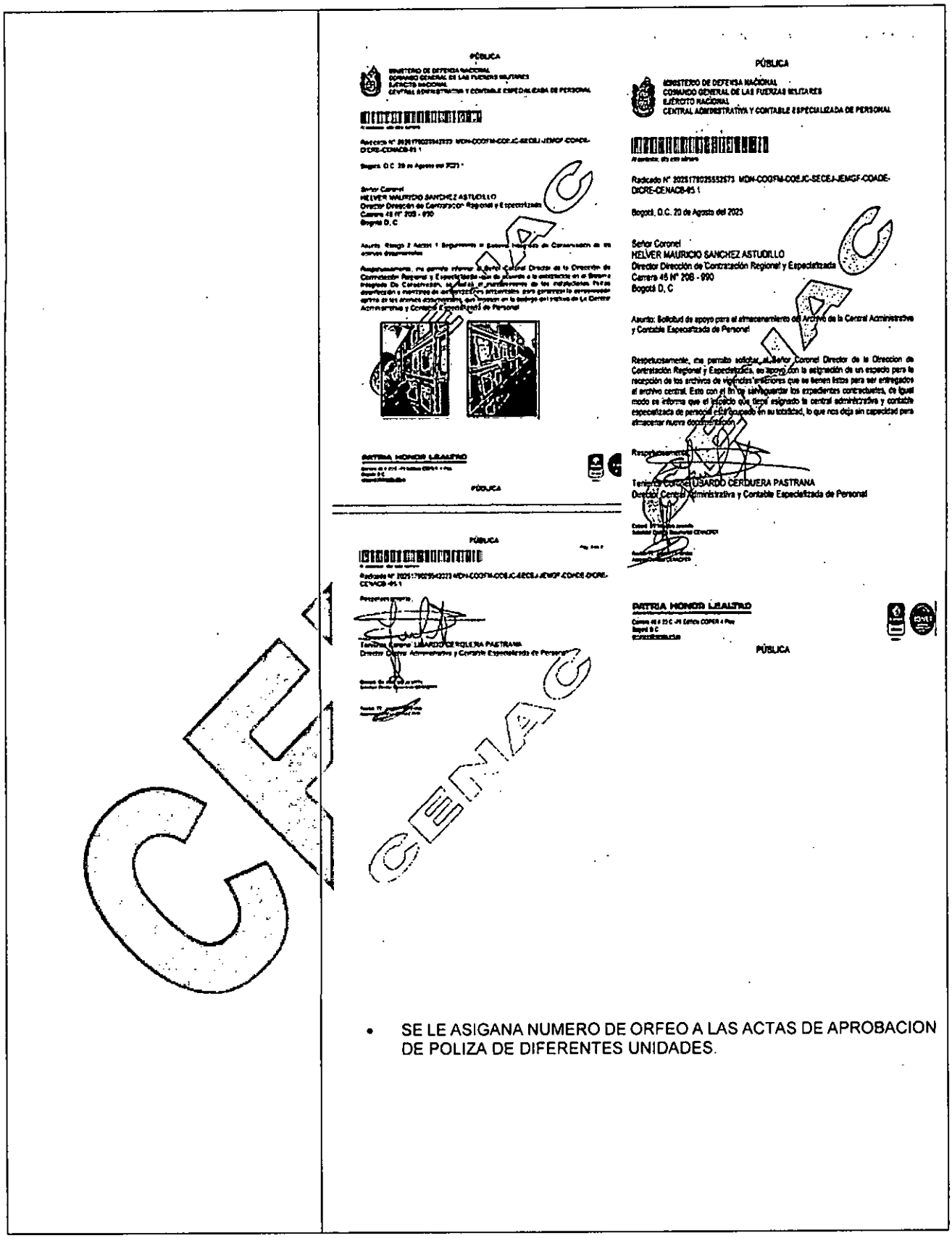
Respetuosamente, me permito informar al Señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, con el fin de la difusión de archivero por medio del sistema ORFEO el cual trata de la gestión y trámite de los documentos, correspondiente al Riesgo 3 Control 2 (Realiza mensualmente la socialización y o difusión de los lineamientos y procesos establecidos en el reglamento RG 4-01 gestión documental), con el fin de dar conformidad la Documento gestión documental en la institución que busca estandarizar los procesos y procedimientos bajo fundamentos archivísticos, difundiendo a través de los canales institucionales del personal de la Central Administrativo y Contable Especializado de Personal

Teniente Coronel LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativo y Contable Especializado de Personal

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

CENACPER



PÚBLICA

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

Señor Coronel
HELVER MAURICIO SANCHEZ ASTUDILLO
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 Nº 20B - 99D
Bogotá D, C

Asunto: Solicitud de apoyo para el almacenamiento del Archivo de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

Respetuosamente, me permito solicitar al Señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, su apoyo con la asignación de un espacio para la recepción de los archivos de vigencias anteriores que se tienen listos para ser entregados al archivo central. Esto con el fin de salvaguardar los expedientes contractuales, de igual modo se informa que el espacio que tiene asignado la central administrativa y contable especializada de personal está ocupado en su totalidad, lo que nos deja sin capacidad para almacenar nueva documentación.

Respetuosamente,

TENIENTE CORONEL EDUARDO CERDUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable Especializada de Personal

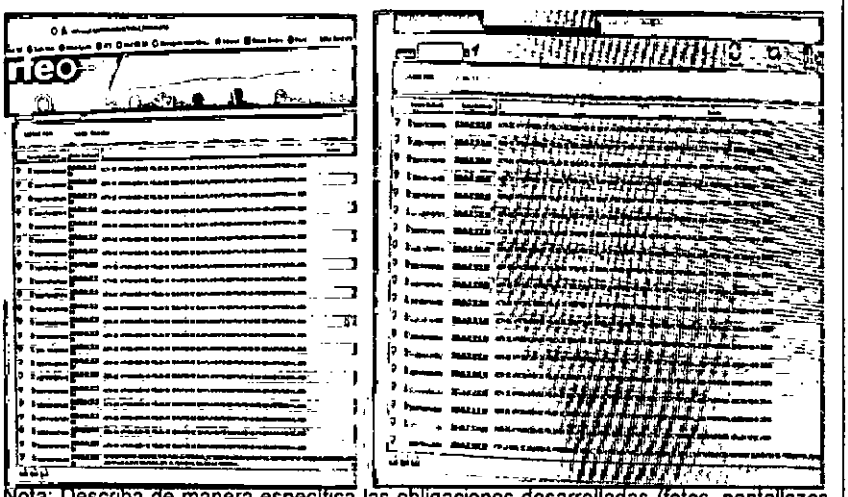
PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

- SE LE ASIGANA NUMERO DE ORFEO A LAS ACTAS DE APROBACION DE POLIZA DE DIFERENTES UNIDADES.

| | | | |
|---|---|---|---|
| CTO 045 | 1/09/2025 5:46 p. m. | Documento Adob... | 258 KB |
| CTO 047 | 1/09/2025 5:49 p. m. | Documento Adob... | 243 KB |
| CTO 048 | 4/09/2025 3:53 p. m. | Documento Adob... | 147 KB |
| CTO 049 | 1/09/2025 5:49 p. m. | Documento Adob... | 320 KB |
| CTO 055 | 4/09/2025 12:46 p. m. | Documento Adob... | 426 KB |
| CTO 058 | 4/09/2025 12:47 p. m. | Documento Adob... | 378 KB |
| CTO 061 | 4/09/2025 12:48 p. m. | Documento Adob... | 235 KB |
| CTO 062 | 1/09/2025 5:50 p. m. | Documento Adob... | 474 KB |
| CTO 063 | 1/09/2025 5:51 p. m. | Documento Adob... | 257 KB |
| CTO 064 | 1/09/2025 5:52 p. m. | Documento Adob... | 203 KB |
| CTO 065 | 1/09/2025 5:55 p. m. | Documento Adob... | 216 KB |
| CTO 066 | 4/09/2025 12:47 p. m. | Documento Adob... | 250 KB |
| CTO 068 | 4/09/2025 12:58 p. m. | Documento Adob... | 245 KB |
| CTO 070 | 1/09/2025 5:57 p. m. | Documento Adob... | 384 KB |
| CTO 071 | 1/09/2025 5:58 p. m. | Documento Adob... | 266 KB |
| CTO 072 | 4/09/2025 12:46 p. m. | Documento Adob... | 501 KB |
| CTO 074 | 4/09/2025 12:49 p. m. | Documento Adob... | 325 KB |
| CTO 078 | 4/09/2025 12:44 p. m. | Documento Adob... | 407 KB |
| CTO 079 | 2/09/2025 9:53 a. m. | Documento Adob... | 252 KB |
| CTO 080 | 2/09/2025 9:55 a. m. | Documento Adob... | 522 KB |
| CTO 082 | 4/09/2025 12:50 p. m. | Documento Adob... | 163 KB |
| CTO 083 | 4/09/2025 12:57 p. m. | Documento Adob... | 254 KB |
| CTO 085 | 2/09/2025 9:55 a. m. | Documento Adob... | 231 KB |
| CTO 088 | 4/09/2025 12:45 p. m. | Documento Adob... | 416 KB |
| CTO 089 | 4/09/2025 12:57 p. m. | Documento Adob... | 255 KB |
| CTO 090 | 4/09/2025 12:56 p. m. | Documento Adob... | 261 KB |
| CTO 091 | 4/09/2025 12:55 p. m. | Documento Adob... | 250 KB |
| CTO 092 | 4/09/2025 12:53 p. m. | Documento Adob... | 263 KB |
| CTO 093 | 4/09/2025 12:50 p. m. | Documento Adob... | 372 KB |
| CTO 094 | 4/09/2025 12:53 p. m. | Documento Adob... | 254 KB |
| CTO 095 | 4/09/2025 12:52 p. m. | Documento Adob... | 512 KB |
| CTO 098 | 2/09/2025 9:56 a. m. | Documento Adob... | 253 KB |
| CTO 100 | 2/09/2025 10:00 a. m. | Documento Adob... | 432 KB |
| CTO 101 | 2/09/2025 9:56 a. m. | Documento Adob... | 425 KB |
| CTO 309 | 2/09/2025 10:04 a. m. | Documento Adob... | 368 KB |
| CTO 310 | 2/09/2025 9:57 a. m. | Documento Adob... | 256 KB |
| CTO 385 | 4/09/2025 3:53 p. m. | Documento Adob... | 276 KB |
| CTO 412 | 4/09/2025 12:58 p. m. | Documento Adob... | 416 KB |
| CTO 413 | 4/09/2025 12:51 p. m. | Documento Adob... | 283 KB |
| CTO 414 | 4/09/2025 12:43 p. m. | Documento Adob... | 398 KB |
| CTO 419 | 4/09/2025 3:53 p. m. | Documento Adob... | 149 KB |
| CTO 522 | 2/09/2025 9:59 a. m. | Documento Adob... | 281 KB |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2025-09-08 (1) | 8/09/2025 9:40 a. m. | Documento Adob... | 777 KB |
| 2025-09-08 (2) | 8/09/2025 5:46 p. m. | Documento Adob... | 141 KB |
| 2025-09-08 (3) | 8/09/2025 5:47 p. m. | Documento Adob... | 398 KB |
| 2025-09-08 (4) | 8/09/2025 5:48 p. m. | Documento Adob... | 267 KB |
| 2025-09-08 (5) | 8/09/2025 5:48 p. m. | Documento Adob... | 433 KB |
| 2025-09-08 (6) | 8/09/2025 5:49 p. m. | Documento Adob... | 438 KB |
| 2025-09-08 (7) | 8/09/2025 5:49 p. m. | Documento Adob... | 195 KB |
| 2025-09-08 (8) | 8/09/2025 5:49 p. m. | Documento Adob... | 246 KB |
| 2025-09-08 (9) | 8/09/2025 5:50 p. m. | Documento Adob... | 195 KB |
| 2025-09-08 (10) | 8/09/2025 5:50 p. m. | Documento Adob... | 340 KB |
| 2025-09-08 (11) | 8/09/2025 5:51 p. m. | Documento Adob... | 244 KB |
| 2025-09-08 (12) | 8/09/2025 5:51 p. m. | Documento Adob... | 435 KB |
| 2025-09-08 (13) | 8/09/2025 5:52 p. m. | Documento Adob... | 450 KB |
| 2025-09-08 (14) | 8/09/2025 5:53 p. m. | Documento Adob... | 577 KB |
| 2025-09-08 (15) | 8/09/2025 5:53 p. m. | Documento Adob... | 221 KB |
| 2025-09-08 (16) | 8/09/2025 5:54 p. m. | Documento Adob... | 225 KB |
| 2025-09-08 (17) | 8/09/2025 5:54 p. m. | Documento Adob... | 278 KB |
| 2025-09-08 (18) | 8/09/2025 5:55 p. m. | Documento Adob... | 459 KB |
| 2025-09-08 (19) | 8/09/2025 5:55 p. m. | Documento Adob... | 238 KB |
| 2025-09-08 (20) | 8/09/2025 5:56 p. m. | Documento Adob... | 395 KB |
| 2025-09-08 (21) | 8/09/2025 5:57 p. m. | Documento Adob... | 278 KB |
| 2025-09-08 (22) | 8/09/2025 5:58 p. m. | Documento Adob... | 402 KB |
| 2025-09-08 (23) | 8/09/2025 5:59 p. m. | Documento Adob... | 265 KB |
| 2025-09-08 (24) | 8/09/2025 5:59 p. m. | Documento Adob... | 468 KB |
| 2025-09-08 (25) | 8/09/2025 6:00 p. m. | Documento Adob... | 407 KB |
| 2025-09-08 (26) | 8/09/2025 6:00 p. m. | Documento Adob... | 175 KB |
| 2025-09-08 (27) | 8/09/2025 6:02 p. m. | Documento Adob... | 328 KB |

<table>
<tr><td></td><td><br>Nota: Describa de manera especifica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 25.300.000.00<br>Valor autorizado a pagar: $ 2.300.000.00</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$227.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>$178.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$7.500</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro<br><br>2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.<br><br>3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%<br><br>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la ARL.<br><br>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social<br><br>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **16. RECOMENDACIONES** | |
| **17. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **SEPTIEMBRE 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 013-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: TE. JAZMÍN JANETH FERNÁNDEZ RUIZ
Cargo: Oficial Jurídica CENAC PERSONAL
Resolución de nombramiento 00007370 de 02 de septiembre de 2025

CENACC