

## PUBLICA RESERVADA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO JURIDICO INTEGRAL

INFORME DE GESTIÓN No. 11  
Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE 2025**

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	495-CENACPERSONAL-2025
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	14 DE FEBERO DE 2025
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	No. De la Póliza 18-44101104311 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
<b>4. CRP</b>	No. 51525 Fecha expedición 13 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-009 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$34.100.000
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	14 DE FEBRERO DE 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: Margy Julhit Cifuentes Valenzuela Identificación 1.000.221.263 de BOGOTÁ Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 47 B 27-30 SUR Teléfono de contacto 3007689305 E-mail de contacto: margycifuentes@gmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CT. Cristian Javier Sánchez Rojas Cargo: Oficial de Evaluación y Seguimiento Resolución de nombramiento (000436 de 09 de Enero de 2025) Teléfono de contacto 3177205527 E-mail de contacto: <a href="mailto:cristian.sanchez@buzonejercito.mil.co">cristian.sanchez@buzonejercito.mil.co</a>
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE ARCHIVO PARA EL DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	1. Clasificar la documentación entregada 2. Organizar por fecha (año, mes y día de enero a diciembre del 1 a 30/31) 3. Depurar la documentación, eliminando los ganchos, documentos repetidos y objetos extraños. 4. Realizar la descripción de la documentación según los lineamientos dados por el Archivo Central del Ejército Nacional. 5. Realizar la foliación de los documentos en la parte superior derecha teniendo en cuenta siempre la forma de la impresión vertical o horizontal. 6. Realizar sticker y rótulos según la Directiva del tema de archivo vigente del año a organizar 7. Revisar las tareas para la organización del archivo según le sea asignado por el supervisor 8. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal CONTINUACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN NO 495-CENACPER-2025 Bogotá D.C. - Cundinamarca Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper <a href="http://www.ejercito.mil.co">www.ejercito.mil.co</a> <a href="mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co">cenacper@buzonejercito.mil.co</a> 2 exigencia. 9. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cenacper@buzonejercito.mil.co](mailto:cenacper@buzonejercito.mil.co)



SC6310-1

el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I, II, III.

10. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 11. Prestar sus servicios de acuerdo con las normas propias de su profesión, actividad u oficio.

12. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este.

13. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante.

14. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos.

15. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

16. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato. 17. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del contrato.

#### OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL

1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

#### OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

} De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

} El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

} Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

} El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

} Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

} Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

4. Realizar la descripción de la documentación según Los lineamientos dados por el Archivo Central del Ejército Nacional.

**Se recibió 8 cajas del año 2008 de la DIDOH, con expedientes de derechos Humanos los cuales se está**

1. Clasifican la documentación entregada
2. Organizando por fecha
3. Depurando la documentación, eliminando los ganchos, documentos repetidos y objetos extraños.
4. Realizando la descripción de la documentación según los lineamientos dados por el Archivo Central del Ejército Nacional.
5. Realizando a foliación de los documentos en la parte superior derecha teniendo en cuenta siempre la forma de la impresión vertical o horizontal.

Se realizó el proceso de **4.523 EXPEDIENTES DE DERECHOS HUMANOS**, los cuales se les realizó FUID, de acuerdo a la norma, se encarpitaron los faltantes, se organizaron por fecha, se borraron y foliaron los documentos en el orden correspondiente, se encajaron, se realizó la corrección del formato de acuerdo con las recomendaciones dadas,

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
23	1		Oficio 4111 CEIG-DH- DIH -725		2006-04-27	2008-02-25	Carpeta	19	0		
24	2		Folio 479 Libro XLV		2006-12-20	2008-11-08	Carpeta	20	0		
25	3		Folio 71 Libro XLVI		2007-01-05	2008-03-26	Carpeta	12	0		
26	4		Folio 369 libro XLVI		2007-02-23	2008-10-19	Carpeta	13	0		
27	5		Folio 469 Libro XLV		2007-03-19	2008-07-11	Carpeta	11	0		
28	6		Expediente AGG Folio 443 Libro 46		2007-03-30	2008-04-21	Carpeta	29	0		
29	7		Expediente MFB Folio 327 Del Libro XLVIII		2007-05-25	2008-02-08	Carpeta	30	0		
30	8		Expediente MFB Folio 39 Libro XLVIII		2007-07-23	2008-01-30	Carpeta	32	0		
31	9		Oficio 6015 envio copia del oficio 3010-003162 de fecha 5 de julio del 2007		2007-07-23	2008-05-13	Carpeta	24	0		
32	10		Oficio 6013 dirigido el comandante de la sexta división en el cual remiten copia del oficio 5880		2007-07-23	2008-04-17	Carpeta	26	0		
33	11		Expediente HHA Folio 117 Libro XLVIII		2007-08-09	2008-02-12	Carpeta	4	0		
34	12		Expediente HHA Folio 103 Libro XLVIII		2007-08-09	2008-07-22	Carpeta	11	0		
35	13		Expediente HHA /Folio 159 / libro XLVIII		2007-08-10	2008-07-12	Carpeta	14	0		

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92 CANTON CALDAS  
BOGOTÁ  
[didoh@buzonejercito.mil.co](mailto:didoh@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1

FUID DIDOH 2008

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Temas Colores Fuentes Efectos Márgenes Orientación Tamaño Área de impresión Saltos Fondo Imprimir títulos Ancho: Automát. Alto: Automát. Escala: 51% Líneas división Encabezados Traer adelante Enviar atrás Panel de A selección

J24 Baja

UNIDAD ADMINISTRATIVA: JEFATURA DE OPERACIONES NORMAS UNIC y DE. NO. 10.1. NUMERO DE TRANSFERENCIA  
 OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO  
 CÓDIGO DEPENDENCIA: MD-CE-IGE-DDHH-DIH  
 OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

No. Orden	Código	Nombre de la Serie Documental o Evento	Fecha Extranjer Inicial	Fecha Extranjer Final	Unidad de Conservación	No. Faltas Bajas	Fracción de Copias	Siguete en	Observaciones
25,11	EXPEDIENTES	Evento Auxiliar de Derecho Humanitario							
1		Oficina 2104 dirigida al jefe de oficina de derecho humano del ejército en el cual se permite constar copia del correo electrónico dirigido al rotar ministro de defensa nacional por parte del padre Javier Giráldez Moreno quien denuncia presunta violación del derecho humano y denuncia de un caso de guerra por miembros del ejército nacional contra la población civil de Puerto Rico Casapueblo y solicita inspección y el nombre de los oficiales y radiador y por favor de mandarlo respectivamente. Miércoles, 20 de junio de 2007 10:00 AM	2007-06-20	2007-06-20	Carpeta	1	0	Baja	
2		Oficina 2301 dirigida a la directora de gestión penal militar se permiten anexar copia del correo electrónico del padre Giráldez Moreno donde denuncia presunta violación del derecho humano y denuncia de un caso de guerra al jefe de oficina de derecho humano en el cual adjunta el oficio 07-43291/0007 23 200 dirigido al director general del ejército adjunto adjunto	2007-07-01	2007-07-01	Carpeta	11	0	Baja	
3		Resolución 029 YHD CE DDH ASJ dirigida al inspector general del ejército donde se solicita al jefe de oficina de gestión penal militar del comandante Carlos Olaya de Olaya inspector del ejército del oficio 0299 que se le solicite al jefe de oficina de gestión penal militar en favor de Villacarriz de Puerto Rico Casapueblo se permitirá adjuntar respuesta enviada por el comando por la unidad de gestión penal militar de 04/05/07 en referencia al oficio 7664.	2007-09-10	2007-09-10	Carpeta	2	0	Baja	
4		Reglamento 2622 dirigido a la zona de gestión referenciar en el oficio 0299 que se solicita al jefe de oficina de gestión penal militar unidad de gestión penal militar en favor de Villacarriz de Puerto Rico Casapueblo se permitirá adjuntar respuesta enviada por el comando por la unidad de gestión penal militar de 04/05/07 en referencia al oficio 7664.	2008-01-10	2008-01-10	Carpeta	1	0	Baja	

MAYO 25-2007 JULIO 23-2007 JULIO 23-2007 3 JULIO 23-2007 AGOSTO 9-2007 AGOSTO 9-2007 AGOSTO 10-2007 AGI ... +

FUID DIDOH 2008

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda Acrobat

Temas Colores Fuentes Efectos Márgenes Orientación Tamaño Área de impresión Saltos Fondo Imprimir títulos Ancho: Automát. Alto: Automát. Escala: 55% Líneas división Encabezados Traer adelante Enviar atrás Panel de A selección

H42 4

Origen	Final	Conservacion	Ucto	Spte	Consulta	AGMUN	
VIENEN							
4	2007-11-28	2007-11-28	Carpeta	2	0	Baja	Folio 6-7 en fotocopia
5	2008-05-19	2008-05-19	Carpeta	4	0	Baja	Folio 10-11 en fotocop
SUBTOTAL				11	0		
TOTAL				11			

AGOSTO 10-2007 AGOSTO 22-2007 AGOSTO 31-2007 AGOSTO 31-2007 (2) AGOSTO 31-2007 SEPTIEMBRE 14-2007 OCTUBRE ... +

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92 CANTON CALDAS  
 BOGOTÁ  
[didoh@buzonejercito.mil.co](mailto:didoh@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



ISO 9001

SC6310-1

Se realizo la impresión de los FUID, se firmaron, se recogió firmas, de la misma manera se entrego el archivo de transferencia en cota de la vigencia 2008

 <b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b> <b>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES</b> <b>EJÉRCITO NACIONAL</b> <b>AYUDANTÍA GENERAL</b>	<b>FORMATO</b> <b>ACTA TRANSFERENCIAS</b> <b>DOCUMENTALES</b>	Pág. 1 de 1
		Código: FO-SECEJ-CEAYG-1356
		Versión: 2
		Fecha de emisión: 2025-03-10



Acta N° 2025246016414086: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE11-50.1

Lugar y fecha: 28 de noviembre de 2025

En cumplimiento al Plan No 00002152 de 14 de Enero del 2025 se realiza la transferencia Departamento Jurídico Integral Jefatura de Derechos Humanos y Derecho Internacional Humanitario que hace el señor Coronel Roosevelt Agudelo Villada Director Dirección de Negocios Generales Encargado de las funciones como Jefe del Departamento Jurídico Integral, recibe el señor Sargento Segundo Wilmer Andrés Gómez López Suboficial Administrador Archivo de los archivos que ya cumplieron su tiempo de gestión, para un total de 0,75 metros lineales a transferir.

Finalidad de la Transferencia Transferencia Suprimida, Disposición N°023 del 24 de Noviembre del 2014, Artículo 1°

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETA S	CANTIDAD DE TOMO S	CANTIDAD DE LIBRO S	OTRO	CANTIDAD DE FOLIO S
2008	EXPEDIENTE S Expedientes de Derechos Humanos	1	28	0	0	0	438
2008	EXPEDIENTE S Expedientes de Derechos Humanos	1	30	0	0	0	574
2008	EXPEDIENTE S Expedientes de Derechos Humanos	1	33	0	0	0	608
2008	EXPEDIENTE S Expedientes de Derechos Humanos	1	32	0	0	0	437
2008	EXPEDIENTE S Expedientes de Derechos Humanos	1	31	0	0	0	368
2008	LIBRO S	1	0	0	7	0	2098
<b>TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>154</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>4523</b>


Observaciones: Del 2007 al 2012: Listado de series y subseries definidas para las Tablas de Retención, de Ministerio de Defensa Nacional, Comando General FF.MM., Ejército Nacional, Armada Nacional, Fuerza Aérea Colombiana y Policía Nacional. Fecha de

**PATRIA HONOR LEALTAD**


Carrera 50 No. 18-92 CANTON CALDAS  
 BOGOTÁ  
[didoh@buzonejercito.mil.co](mailto:didoh@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1

	
<p><b>11. CONSTANCIAS</b></p>	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

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

  
 MARGY JULIET CIFUENTES VALENZUELA  
 CC. 1.000.221.263  
 Contrato No. 495-CENACPERSONAL-2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 50 No. 18-92 CANTON CALDAS  
 BOGOTÁ  
[didoh@buzonejercito.mil.co](mailto:didoh@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-1



### Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-12-04, 02:39:59 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	noviembre de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	noviembre de 2025
Empresa	MARGY JULHIT CIFUENTES VALENZUELA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1000221263
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1077243837
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1982318322
Banco	(1032) - BANCO CAJA SOCIAL
Valor	\$ 413.300
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	\$ 227.800	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1	\$ 178.000	\$ 0
N860011153	14-23	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	1	\$ 7.500	\$ 0
<b>SubTotales:</b>				\$ 413.300	\$ 0
<b>Total a Pagar:</b>					\$ 413.300





# PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2025-12-04, 03:13:12 p. m. | Tipo Planilla I | Número Planilla 1077243837  
 Periodo Cotización 202511 | Periodo Servicio 202511

PAGADA 2025-12-04 14:41:40.0

## I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARGY JULHIT CIFUENTES VALENZUELA		
Documento	CC 1000221263	Dirección	AV. CALLE 47B SUR #27 - 30
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4673033
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Total Afiliados	1
		Identificación	

## II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 1000221263	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	59 00				CIFUENTES VALENZUELA MARGY JULHIT	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

## III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades															Extranjero	Tipo salario	Salario	Pensión						Salud						Riesgos				Caja				Parafiscales										
ING	RET	TDE	TAE	TDF	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT				IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARPA	Días CCF	Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
																							16 %	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	EPS002		12,5 %	\$ 1.423.500	\$ 178.000	\$ 0	14-23	1	0,522 %	\$ 1.423.500	\$ 7.500	NIN-CC	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0	0 %	\$ 0

## IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	SALUD TOTAL EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 227.800	\$ 0	\$ 0	\$ 178.000	\$ 7.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	

