



FORMATO

Página 1 de 1

ORDENACIÓN DE PAGOS FIDEICOMITENTE
MINDEFENSA (PAP-FONDETEC)

Código: DT-F-031

Versión:4

Vigente a partir de: 30 de enero de 2026

Espacio para el Adhesivo de Correspondencia
Fiduprevisora

Fecha DD MM AAAA

11/03/2026

Consecutivo
Externo

OP2026000303

Código Negocio
Fiduprevisora

310517

Nombre del
Negocio

PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC

A. BENEFICIARIO PRINCIPAL

Tipo Doc	Número	Nombre	Régimen Contributivo
CC	1026567275	MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO	No responsable de IVA

Método de Pago	Banco	Sucursal	Tipo Cuenta	Número Cuenta
<input checked="" type="checkbox"/> Transf. Electrónica <input type="checkbox"/> Cheque	BANCOLOMBIA	PRINCIPAL	AHORROS	51100007373

Concepto

HONORARIOS

VALOR TOTAL (Incluido Valor IVA,
Consumo y Legalizaciones)Descripción del
Pago

Pago 1 de 6, bajo su autonomía e independencia, se obliga con el CONTRATANTE a prestar sus servicios técnicos para apoyar administrativa, técnica y operativamente los procesos de gestión documental y archivística del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública - Fondetec, de conformidad con las normas, políticas, planes, programas, procedimientos y protocolos documentales y de la función archivística del Ministerio de Defensa Nacional, en el marco del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional. Realizadas en el periodo del 17 al 28 de febrero de 2026, de acuerdo con el contrato No.40993-059-2026.

\$ 1.306.667,00

B. BENEFICIARIOS DE ENVÍO O CESIÓN-BEC

Número Total de Beneficiarios de Envío o Cesión:	Tipo de Cesión:	Total Parcial (*)	VALOR TOTAL	\$

Tipo Doc	Número	Nombre	Régimen Contributivo

Banco	Sucursal	Tipo Cuenta	Número Cuenta

(*) Indicar el valor a girar a los beneficiarios de Envío/Cesión, teniendo en cuenta el valor neto, resultado de los descuentos tributarios y otros generados al beneficiario principal.


NOTA: En caso de requerirse más de un beneficiario de envío o cesión, se deberá adjuntar la relación debidamente firmada de tercero con la información indica.

C. FIRMAS

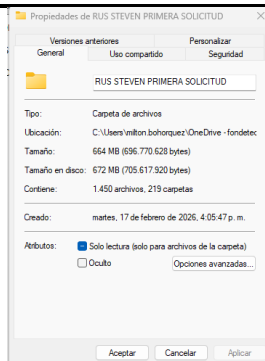
Elaboró WILSON ARLEY MENDOZARevisó JULIANA ORTIZ MEJIALUZ MARINA ALMARIO BURBANO
Directora Encargada de las Funciones de FONDETEC

Conceptos:

ANTICIPO, ARRENDAMIENTO, COMPRAS, EMBARGOS, FALLOS JUDICIALES, HONORARIOS, IMPUESTOS, NÓMINA LABORAL, NÓMINA PENSIONAL, OBRA PÚBLICA, PARAFISCALES, REEMBOLSOS, RENDIMIENTOS, SEGUROS, SERVICIO ASEO, SERVICIO GENERAL, SERVICIO HOTEL, SERVICIO TEMPORAL, SERVICIO TRANSPORTE, SERVICIO VIGILANCIA, SERVICIOS OTROS, SERVICIOS PÚBLICOS, UTILIDADES, VIATICOS EMPLEADOS, ¿OTRO, CÚAL?

	FORMATO	Página 1 de 6
	INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES CON APROBACIÓN DEL SUPERVISOR Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN	Código: DT-F-017
		Versión:3
		Vigente a partir de: 12 de julio de 2024

1	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO
2	IDENTIFICACIÓN	1.026.567.275
3	RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE IVA	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
4	NÚMERO DE CONTRATO	40993-059-2026
5	VALOR TOTAL	\$ 16.706.667
6	VALOR DE PAGO SOLICITADO	\$ 1.306.667
7	PERIODO COBRADO	DEL 17 AL 28 DE FEBRERO DE 2026
8	CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:	<p>Conforme las Obligaciones Específicas y Obligaciones Generales suscritas por el Contratista y contenidas en el Contrato No. 40993-059-2026 se deja constancia de su cumplimiento legal y contractual regulado para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción en forma:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> PARCIAL <input type="checkbox"/> TOTAL</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <p>OBLIGACIÓN No 1. Realizar procesos técnicos de clasificación, organización, foliación, digitalización y descripción de hojas de control, tanto del archivo misional como transversal físico y digital, para lo cual deberá presentar informes, reportes, soportes documentales físicos, digitales, documentos controlados.</p> <p>ACTIVIDAD. Durante el periodo reportado se desarrollaron actividades de validación, organización y control documental relacionadas con los Registros Únicos de Solicitud (RUS) en la plataforma BIZAGI. Se realizó validación individual de los RUS comprendidos entre los números 5292 al 5510 (219 registros), verificando la existencia o ausencia de documentos asociados. Posteriormente, por instrucción del supervisor, se inició la validación de los RUS comprendidos entre los números 2381 al 3760 (1.380 registros), implementando mejoras orientadas a la automatización y control masivo de carpetas digitales previamente creadas. Así:</p> <p>- Clasificación y organización digital de 219 registros RUS (5292-5510) y 930 registros RUS (2381-3310).</p>



- Descarga y organización de documentos electrónicos asociados.
- Estandarización de nomenclatura de carpetas digitales.
- Incorporación estructurada de archivos descargados por número RUS.

Anexo No. 01:

AVANCE RUS STEVEN BOHORQUEZ.xlsx
PANTALLAZO CARPETAS RUS ASIGNADOS.png
RUS STEVEN PRIMERA SOLICITUD.xlsx

OBLIGACIÓN No 2.

Realizar la creación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos-SGDEA, reasignaciones y cierres administrativos de expedientes, y demás actividades que demande la gestión documental para lo cual deberá presentar reportes, informes, cuadros de control, documentos controlados.

ACTIVIDAD.

Durante el presente periodo no se realizó ninguna creación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos-SGDEA, ya que no se ha realizado la asignación correspondiente, dado que se está desarrollando el plan de trabajo de descargue de documentos en BIZAGI.

OBLIGACIÓN No 3.

Recibir los documentos físicos originales sin tachones ni enmendaduras que alleguen al archivo y digitalizar (escanear) los que le sean asignados, para lo cual deberá presentar archivos digitales, reportes, documentos controlados.

ACTIVIDAD.

Durante este periodo no se recibieron documentos físicos originales y no se realizó la digitalización de ningún documento.

OBLIGACIÓN No 4.

Realizar el cargue, tener actualizadas y realizar el control de las carpetas digitales del archivo misional y transversal que le sean

asignados en la herramienta determinada por el Fondo, para lo cual deberá presentar informes, carpetas digitales, documentos controlados.

ACTIVIDAD.

Durante este periodo no se realizó el cargue y actualización de carpetas digitales del archivo misional y/o transversal ya que no han sido asignadas, dado que se está desarrollando el plan de trabajo de descargue de documentos en BIZAGI.

OBLIGACIÓN No 5.

Mantener actualizado el Formato Único de Inventario – FUID de acuerdo con la organización establecida por el supervisor del contrato, para lo cual deberá presentar Reportes, soportes documentales físicos, digitales, documentos controlado.

ACTIVIDAD.

En este periodo no se realizó actualización del Formato Único de Inventario Documental – FUID, ya que no se ha realizado la asignación, dado que se está desarrollando el plan de trabajo de descargue de documentos en BIZAGI.

OBLIGACIÓN No 6.

Diligenciar los documentos controlados para el préstamo de documentos físicos al personal autorizado para ello, así como la revisión al momento de su devolución respecto del estado de conservación de estos en los documentos controlados a diligenciar.

ACTIVIDAD.

Durante el presente periodo no se realizó el diligenciamiento de los documentos controlados para el préstamo de documentos físicos.

OBLIGACIÓN No 7.

Adelantar las actividades que lleven al cumplimiento de los Planes de mejora requeridos en materia archivística y documental, para lo cual deberá presentar Informes, soportes, documentos controlados.

ACTIVIDAD.

Durante este periodo el Equipo de Vigilancia y Desempeño Institucional no requirió el apoyo del Archivo, (Gestión Documental) para la formulación de planes de mejora relacionados con el archivo. Esto sugiere que, en ese lapso, no se evidenciaron necesidades puntuales de ajuste o fortalecimiento en los procesos archivísticos.

OBLIGACIÓN No 8.

Realizar las actividades relacionadas con la gestión de radicación ante la Ventanilla Única de Radicación del MDN y solicitudes de servicio en el software designado por FONDETEC, revisión y control y generación de estadísticas de canales digitales como correos electrónicos oficiales, distribución y entrega de correspondencia a usuarios internos y demás temas relacionados, para lo cual deberá presentar Informes, soportes, documentos controlados.

ACTIVIDAD.

Durante el presente periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con la ventanilla Única de Radicación, dado que se está desarrollando el plan de trabajo de descargue de documentos en BIZAGI.

OBLIGACIÓN No 9.

Realizar el reporte semanal de los documentos tramitados y gestiones realizadas en la herramienta SGDEA para lo cual deberá presentar reportes e informes.

ACTIVIDAD.

Durante este periodo no se realizó el reporte semanal de los documentos tramitados y gestiones realizadas en la herramienta SGDEA

OBLIGACIÓN No 10.

Apoyar las actividades de implementación de mecanismos de seguridad física y de información del archivo de Fondetec para lo cual deberá presentar informe mensual y documentos controlados, dado que se está desarrollando el plan de trabajo de descargue de documentos en BIZAGI.

ACTIVIDAD.

De acuerdo con los turnos semanales establecidos para este período, se realizó el control de la temperatura ambiente y la humedad relativa del archivo físico en los horarios programados de 9:00 a.m. a 4:00 p.m. utilizando los equipos disponibles para tal fin. Como evidencia del cumplimiento de esta actividad, se presentó debidamente diligenciado el formato de registro de temperatura y humedad relativa (GD-F-017 versión 3) para garantizar la conservación documental.

Anexo No. 02:

01. planilla mes de febrero 1.pdf

OBLIGACIÓN No 11.

Proyectar los documentos requeridos por el líder de equipo para lo cual deberá presentar documentos, informes y formatos controlados.

ACTIVIDAD.

Durante el presente periodo no se realizó ninguna actividad relacionada con esta obligación contractual.

OBLIGACIÓN No 12.

Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato designado por la Dirección de FONDETEC y que correspondan a la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD.

- Se asistió a las siguientes reuniones: Reunión interna con el equipo de Archivo, convocada por la señorita Laura herrera el día 18 de febrero, así como, la reunión de inducción el día 23 de febrero.
- Ajuste del rango de validación conforme a instrucción del supervisor.
- Priorización de 1.380 registros adicionales para revisión y control.
- Implementación de herramientas técnicas para fortalecer la gestión documental digital.
- Se recibieron los elementos para trabajo, se firman los formatos de bienes y devolución (escáner).

Anexo No. 03:

- ACTA ASIG DE INVENTARIOS .msg
- ACTA DEV DE INVENTARIOS .msg
- AVANCE RUS STEVEN BOHORQUEZ.xlsx
- inducción 2026.png
- PANTALLAZO CARPETAS RUS ASIGNADOS.png
- RE_ Reporte de gestión Equipo Archivo - 16 a 20 de febrero 2026.msg
- RV_ PLAN DE TRABAJO DESCARGUE ARCHIVOS POR RUS BIZAGI.msg

Estas actividades se desarrollaron conforme a la programación establecida y se consideran parte del fortalecimiento de las buenas prácticas laborales y de seguridad en el manejo de la información.

Se evidencia que, para el caso de las obligaciones específicas, el Contratista aportó los productos y entregables allegados a través de las herramientas informáticas dispuestas por la Entidad a saber

		<p>CARPETA DIGITAL DEL CONTRATO, como los soportes a los que hay lugar, y que son detallados en el Formato Planilla Control Documentos Entregados que se adjunta al informe.</p> <p>En cuanto a las Obligaciones Generales del contrato, se deja constancia de su cumplimiento durante el período referido en el presente informe.</p> <p>El suscrito supervisor del contrato certifica el cumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas. Los soportes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones se encuentran cargados en la carpeta compartida del contrato 40993-059-2026.</p>
9	FECHA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME	09 de marzo 2026
	CONSTANCIA	Cumplí durante el período a informar mis obligaciones con autonomía técnica y administrativa.
	FIRMA DEL CONTRATISTA	
10	RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR	El suscrito supervisor del contrato certifica el cumplimiento de las obligaciones anteriormente descritas y deja constancia que los documentos soporte de tal cumplimiento, fueron verificados en la carpeta digital del contrato, así como en las herramientas tecnológicas dispuestas para estos fines.
11	FIRMA DEL SUPERVISOR	
	NOMBRE DEL SUPERVISOR	Juliana Ortiz Mejía
	FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME	09/03/2026

PAP MINDEFENSA NACIONAL - FONDETEC

NIT. 830.053.105-3

N°DOCUMENTO SOPORTE

Ciudad y Fecha: Bogota, 09 de marzo de 2026

Nombres y Apellidos: Milton Steven Bohorquez Guerrero

N° Cédula de Ciudadanía: 1.026.567.275

Dirección: Calle 61A Sur 13c 15 Este

Teléfono: 321 918 70 21

La suma total (valor números): 1.306.667

(Valor en letras): Un millón trescientos seis mil seiscientos sesenta y siete Pesos M/cte

Tener en cuenta que para el caso de la adquisición de bienes o servicios de los responsables de IVA debe generarse bajo Factura de Venta con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Art. 617 del Estatuto Tributario y si esta obligado a facturar electrónicamente con las condiciones del D.U.R 358 DE 2020. (conforme normas vigentes)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	SUB TOTAL	TOTAL
1	Pago 1/6, actuando con plena autonomía e independencia, se obliga frente a el contratante a Prestar sus servicios técnicos para apoyar administrativa, técnica y operativamente los procesos de gestión documental y archivística del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública – Fondetec, de conformidad con las normas, políticas, planes, programas, procedimientos y protocolos documentales y de la función archivística del Ministerio de Defensa Nacional, en el marco del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional . Realizados del 17 al 28 de febrero 2026, de acuerdo con el contrato No. 40993-059-2026. Favor efectuar el pago mediante consignación en la cuenta de ahorros 511-000073-73 del banco Bancolombia.	\$ 1.306.667	\$ 1.306.667
TOTAL GENERAL		\$	1.306.667

Nota: Adjuntar copia de RUT

Modelo conforme a requisitos de normatividad vigente

CERTIFICADO PARA RETENCIONES 2026

Yo, certifico que de acuerdo al Art 383 E.T.N Parágrafo 2, que:

- | | | | | |
|---|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| 1. El servicio prestado corresponde a una actividad donde el factor intelectual es determinante. | SI | <input checked="" type="checkbox"/> | NO | <input type="checkbox"/> |
| 2. El año gravable anterior tuvo ingresos o ventas mayores a 3.500 UVT \$174,296,500 (valor UVT 2025 \$49,799) VARIA CONFORME CAMBIO DE LA UVT CADA AÑO (conforme normatividad vigente) | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 3. El año gravable anterior declaré impuesto de renta en Colombia. | SI | <input type="checkbox"/> | NO | <input checked="" type="checkbox"/> |

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información consignada en este documentos es cierta y puede ser verificada en cualquier momento por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN o cualquier ente fiscalizador que así lo requiera.

Certifico bajo la gravedad del juramento, que los Aportes a Seguridad Social y Aportes a Riesgos Profesionales, corresponden del mes de febrero, los cuales fueron pagados el día 06 de marzo de 2026 mediante la planilla No. 64960410 por la suma de \$ 237.300 , aportes correspondientes al desarrollo de las actividades del contrato 40993-059-2026, suscrito entre el PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC y Milton Steven Bohorquez Guerrero.

De igual manera, el IBC de la planilla pagada de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales anexa, corresponde al 40% de los honorarios mensuales pactados en el contrato indicado conforme las normas legales vigentes.

ANEXOS (No aplica para el trámite de reconocimiento de gastos de viaje)

1. Planilla(s) PILA pagada	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
2. Aporte AFC	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
3. Aporte Pensión Voluntaria	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
4. Certificación intereses de vivienda pagados en el año gravable anterior	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
5. Certificación de Entidad Promotora de Salud sobre aporte Medicina Prepagada	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
6. Certificación de dependientes	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>

6.1 Si su respuesta es sí, relacione los dependientes:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO IDENTIFICACIÓN	NOMBRES COMPLETOS	EDAD	PARENTESCO

Marque la(s) opción(es) que cumpla(n) con la condición de dependientes:

CONDICIÓN	MARQUE (X)
Los hijos del contribuyente que tengan hasta 18 años de edad.	
Los hijos del contribuyente con edad entre 18 y 23 años, cuando el padre o madre contribuyente persona natural se encuentre financiando su educación en instituciones formales de educación superior certificadas por el ICFES o la autoridad oficial correspondiente; o en los programas técnicos de educación no formal debidamente acreditados por la autoridad competente.	
Los hijos del contribuyente mayores de 23 años que se encuentren en situación de dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	
El cónyuge o compañero permanente del contribuyente que se encuentre en situación de dependencia sea por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	
Los padres y los hermanos del contribuyente que se encuentren en situación de dependencia, sean por ausencia de ingresos o ingresos en el año menores a doscientas sesenta (260) UVT, certificada por contador público, o por dependencia originada en factores físicos o psicológicos que sean certificados por Medicina Legal.	

REF. En desarrollo del Contrato de Fiducia Mercantil irrevocable de administración y pagos No. 024 de 2014.



Firma del Beneficiario del Pago

Nombre y apellidos: Milton Steven Bohorquez Guerrero

Identificación: 1026567275



Este documento es propiedad del Ministerio de Defensa Nacional, no está autorizado su reproducción total o parcial

EQUIPO:	Administrativa y Financiera
----------------	-----------------------------

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones con corte a la fecha de certificación, del siguiente contrato así:

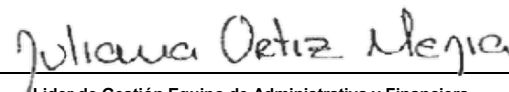
EL CONTRATISTA actuando con plena autonomía e independencia, se obliga frente a EL CONTRATANTE a Prestar sus servicios técnicos para apoyar administrativa, técnica y operativamente los procesos de gestión documental y archivística del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública – Fondetec, de conformidad con las normas, políticas, planes, programas, procedimientos y protocolos documentales y de la función archivística del Ministerio de Defensa Nacional, en el marco del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional.

Contrato No:	40993-059-2026	Fecha de suscripción del contrato:	30/01/2026	Nombre del contratista:	Milton Steven Bohorquez Guerrero
Fecha de Inicio (Según Acta de Inicio):	17 de febrero de 2026	Fecha de Finalización:	31 de julio de 2026		
No. de factura o documento equivalente, aplica:	N/A	Contrato con modificaciones (marque con una X)	SI	NO	x
Comprobante de ingreso al almacén, sí aplica:	N/A	Pago número:	1	DE	6
Porcentaje de avance de ejecución a la fecha de certificación:	8%				
NIT / C.C contratista:	1.026.567.275				
Período a pagar:	DE:	17/02/2026	A:	28/02/2026	

ASÍ MISMO, EN MI CALIDAD DE SUPERVISOR DEL CONTRATO CERTIFICO CON MI FIRMA LO SIGUIENTE:

1. Que los productos, bienes o servicios relacionados se recibieron a satisfacción, se realizaron durante el período referido, y se encuentran detallados en el informe de actividades presentado por el contratista, el cual reposa en la carpeta de supervisión del contrato.
2. Que el contratista anexa evidencia de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.
3. Que recibido el producto, bien o servicio a satisfacción considero procedente que se realice el desembolso o pago y se da el visto bueno correspondiente.

CONCEPTO DEL GASTO		MONTO A PAGAR
Marque con una X según corresponda	Descripción del Gasto	
Honorarios	x	EL CONTRATISTA actuando con plena autonomía e independencia, se obliga frente a EL CONTRATANTE a Prestar sus servicios técnicos para apoyar administrativa, técnica y operativamente los procesos de gestión documental y archivística del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública – Fondetec, de conformidad con las normas, políticas, planes, programas, procedimientos y protocolos documentales y de la función archivística del Ministerio de Defensa Nacional, en el marco del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional
Gastos de desplazamiento		
Bienes y Servicios		
Tipo de moneda	Pesos colombianos	Total (valor a Pagar)
		\$ 1.306.667

NOMBRE DEL SUPERVISOR:	Juliana Ortiz Mejía
FIRMA:	
ROL O CARGO:	Líder de Gestión Equipo de Administrativa y Financiera



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026567275	MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO		calle 61 A sur 13C 15 este	3219187021	msgb001@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		64960410	06/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	\$0	\$237.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	102.200	0		0		0	0	0	0	102.200	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	130.800	0	0	0	0	0	0		130.800	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.300				4.300	0	0	4.300			43	4.300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	102.200	102.200
Pensión	1	130.800	130.800
Riesgos Laborales	1	4.300	4.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	237.300	237.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026567275	MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO		calle 61 A sur 13C 15 este	3219187021	msbg001@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		64960410	06/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	\$0	\$237.300	

DETALLE POR COTIZANTE																																																				
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VP	SN	ICE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN			
1	CC 1026567275	BOHORQUEZ GUERRERO MILTON STEVEN		59	0			N	X															230201	817.089	14	130.800	0	0	0	0	EPS002	817.089	14	102.200	14-23	817.089	14	1	4.300		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO identificado con CC. 1026567275 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	FIDEICOMISO PATRIMONIOS AUTONOMOS FIDUCIARIA LA PREVISORA SA
Tipo y Numero de Documento	NI - 830053105

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/02/04	Fecha inicio contrato	2026/02/03
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	Fecha de fin contrato	2026/07/31
Riesgo	1	Código actividad económica	1841201 - Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/07/31	Estado del contrato	Activa

Esta certificación se expide a los 2 días del mes de marzo del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC02032026N1026567275A11721505**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,


Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPANÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | **Línea Gratuita Nacional:** (+57) 01-8000-111-170 - **Teléfono:** +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. – 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.


Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>
Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

	FORMATO	Página 1 de 3
	ACTA DE INICIO	Código: DT-F-036
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

CONTRATO No. 40993-059-2026

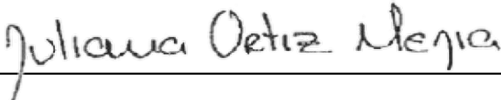
CONTRATANTE	FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL P.A.P. MINDEFENSA NACIONAL - FONDETEC.		
CONTRATISTA	MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO		
NIT/CC	1.026.567.275		
REPRESENTANTE LEGAL (si aplica)	N/A		
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	30/01/2026		
OBJETO	EL CONTRATISTA actuando con plena autonomía e independencia, se obliga frente a EL CONTRATANTE a Prestar sus servicios técnicos para apoyar administrativa, técnica y operativamente los procesos de gestión documental y archivística del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de la Fuerza Pública – Fondetec, de conformidad con las normas, políticas, planes, programas, procedimientos y protocolos documentales y de la función archivística del Ministerio de Defensa Nacional, en el marco del Sistema de Gestión y Desempeño Institucional		
VALOR	\$ 16.706.667 M/CTE.		
PLAZO	El término de duración será a partir de la suscripción del acta de inicio, y hasta el treinta y uno (31) de julio de dos mil veintiséis (2026) previa afiliación de la ARL y aprobación de la póliza de garantía.		
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		
NÚMERO DE PÓLIZA DE GARANTÍA CUMPLIMIENTO	25-47-101008629	FECHA EXPEDICIÓN	05-02-2026
NÚMERO DE PÓLIZA DE GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL (si aplica)	N/A	FECHA EXPEDICIÓN	N/A
FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	16-02-2026		

 Defensa	FORMATO	Página 2 de 3
	ACTA DE INICIO	Código: DT-F-036
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

FECHA DE APROBACIÓN DE PÓLIZA DE GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (si aplica)	N/A				
ENTIDAD ARL (si aplica)	POSITIVA	FECHA DE INICIO DE COBERTURA	04-02-2026	FECHA TERMINO DE COBERTURA	31-07-2026
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JULIANA ORTÍZ MEJÍA				
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.128.414.377				
FECHA DE INICIO	17/02/2026				

Con el objeto de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo.

Para constancia se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, el **17/02/2026**




Por el **SUPERVISOR,**

Nombre: JULIANA ORTÍZ MEJÍA
 CC: 1.128.414.377 de Medellín (Antioquia)



Por el **CONTRATISTA,**

	FORMATO	Página 3 de 3
	ACTA DE INICIO	Código: DT-F-036
		Versión: 3
		Vigente a partir de: 19 de julio de 2024

Nombre: MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO
 CC: **1.026.567.275** de Bogotá D.C.

Certificación Bancaria

Lunes, 02 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO identificado(a) con CC 1026567275, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	51100007373	2023-02-02	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

 **Bancolombia**

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospchoso@bancolombia.com.co

DR. PEDRO A. OJEDA CAMARGO

MEDICO ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
 LICENCIA No. 6895 S. S. B
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

CONCEPTO DE APTITUD MEDICO OCUPACIONAL

INGRESO	X	PERIODICO		RETIRO	
---------	---	-----------	--	--------	--

NOMBRE	MILTON STEVEN BOHORQUEZ GUERRERO			FECHA	14 NOVIEMBRE 2024		
DOCUMENTO	1026567275	DE: BOGOTA DC	C.C	X	T. I		C. E
CARGO	GESTOR		TELEFONO: 321 918 70 21		EDAD		
EMPRESA	INDEPENDIENTE		NIT		4		



Exámenes para clínicos practicados

Evaluación medico ocupacional	Si ✓	No	EXÁMENES DE LABORATORIO			
Visiometría	Si ✓	No	Glicemia		Otros: OSTEOMUSCULAR	
Audiometría	Si	No	Colesterol		Cuales	
Espirometría	Si	No	Triglicéridos			
Prueba de equilibrio	Estable ✓	Inestable	RADIOGRAFÍAS			


El suscrito medico hace constar que el citado usuario se presentó a valoración médica, se emite el siguiente concepto

REQUISITOS DE SALUD	CONCEPTO DE APTITUD					
	Si	No	Aplazado	No aplica	Sin limitaciones o restricciones para el cargo	✓
Cumple con los requisitos de salud para trabajo en alturas					Con limitaciones o restricciones para el cargo	
Cumple con los requisitos de salud para manipular alimentos					Aplazado:	
Otro:					Examen de retiro:	


CONCEPTO	Apto Para Laborar	Si ✓	No	Apto Para Trabajar En Alturas	Si	No

RECOMENDACIONES: USO DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL, HACER PAUSAS ACTIVAS, LLEVAR UN ESTILO DE VIDA SALUDABLE, DIETA Y EJERCICIO

El suscrito trabajador declara que los datos suministrados son verdaderos; los resultados fueron consignados en la historia clínica ocupacional, archivada en nuestra institución.



 DR. PEDRO A. OJEDA CAMARGO
 ESPECIALISTA SALUD OCUPACIONAL
 LSO 6895 SSB



 TRABAJADOR EXAMINADO
 C.C 1026567275

CERTIFICO QUE NO HE OMITIDO INFORMACION SOBRE MIS
 ENFERMEDADES Y MI ESTADO DE SALUD



IMPRESIÓN DACTILAR