CUENTA DE COBRO

PAGO N° 05

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS NO RESPONSABLES DEL IMPUESTO A LAS VENTAS.

FECHA: **JUNIO DE 2025**

Yo **KANIA MAMAYATE ARDILA** identificada con la cedula de ciudadanía **Nº. 32.836.654**

Manifiesto que la empresa: **El M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENAC PERSONAL NIT: 900.385.079-8**

Me adeuda la suma de:

DOS MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS MCTE ($2.300.000)

Por concepto de:

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

UNIDAD: CENAC PERSONAL
RUBRO: (A-02-02-02-008-003-09)
NUMERO CDP: 1025 13/01/2025
NUMERO CRP: 2225 16/01/2025
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299

PENSIONADO: SI ☐ NO [X]
NUMERO ACTIVIDAD ECONÓMICA: 8299
CIUDAD DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: BOGOTÁ - CANTON CALDAS

CONTRATO No. 014-CENACPER-2025

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DE 2025
VALOR TOTAL DEL CONTRATO $18.400.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos : **KANIA MAMAYATE ARDILA**
Identificación :**32.836.654**
Lugar de Residencia : **Calle 11A- Nº 82A -06**
Teléfono : **314-442-08-38**
Cuenta de Ahorros : **142575240 BANCO BBVA**

Firma: Kania Mamayate Ardila

PAGOSIMPLE | Prefactura

Fecha creación reporte: 2025-06-09, 08:24:17 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Periodo Cotización: mayo de 2025 **Periodo Servicio:** mayo de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8823205764

Fecha límite de pago: 2025-06-13

GUARDADA 09/06/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	KANIA MAMAYATE ARDILA				
Documento	CC32836654	**Dirección**	CL 11A #82 A - 06		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3115928752		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

IMPORTANTE: SEÑOR APORTANTE, POR FAVOR VERIFIQUE LA LIQUIDACIÓN ANTES DE REALIZAR EL PAGO, Simple S.A., da por entendido que, de realizar el pago con esta planilla, usted está de acuerdo con la información consignada, en consecuencia, la atención de cualquier inconsistencia con las administradoras es su responsabilidad. Recuerde realizar el pago de sus aportes al Sistema General de Seguridad Social dentro de las fechas establecidas y evite posibles inconvenientes en la prestación de los servicios con sus administradoras. Por favor tenga en cuenta que los pagos realizados después de las 3:00 p.m., se harán efectivos el siguiente día hábil.

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades															Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Administradora	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 32836654	MAMAYATE ARDILA KANIA	59	00																0	30	30	30	0	PROTECCION	$ 1.423.500	$ 227.800	NUEVA EPS S.A.	$ 1.423.500	$ 178.000	POSITIVA DE SEGUROS	$ 1.423.500	$ 7.500	NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes FSP	Aportes FSS	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE	TOTAL INTERESES	TOTAL FINAL
$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 1.423.500	$ 0	$ 227.800	$ 0	$ 0	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 413.300	$ 0	$ 413.300

IV.INFORMACION

Día hábil de pago sin mora
9

Periodo cotización salud											
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Centro de Servicios Cafam - Supermercados Colsubsidio

8888232057640000000991231

Mibanco - Corresponsables AKI - Supermercados Comfandi - Almacenes Grupo Éxito

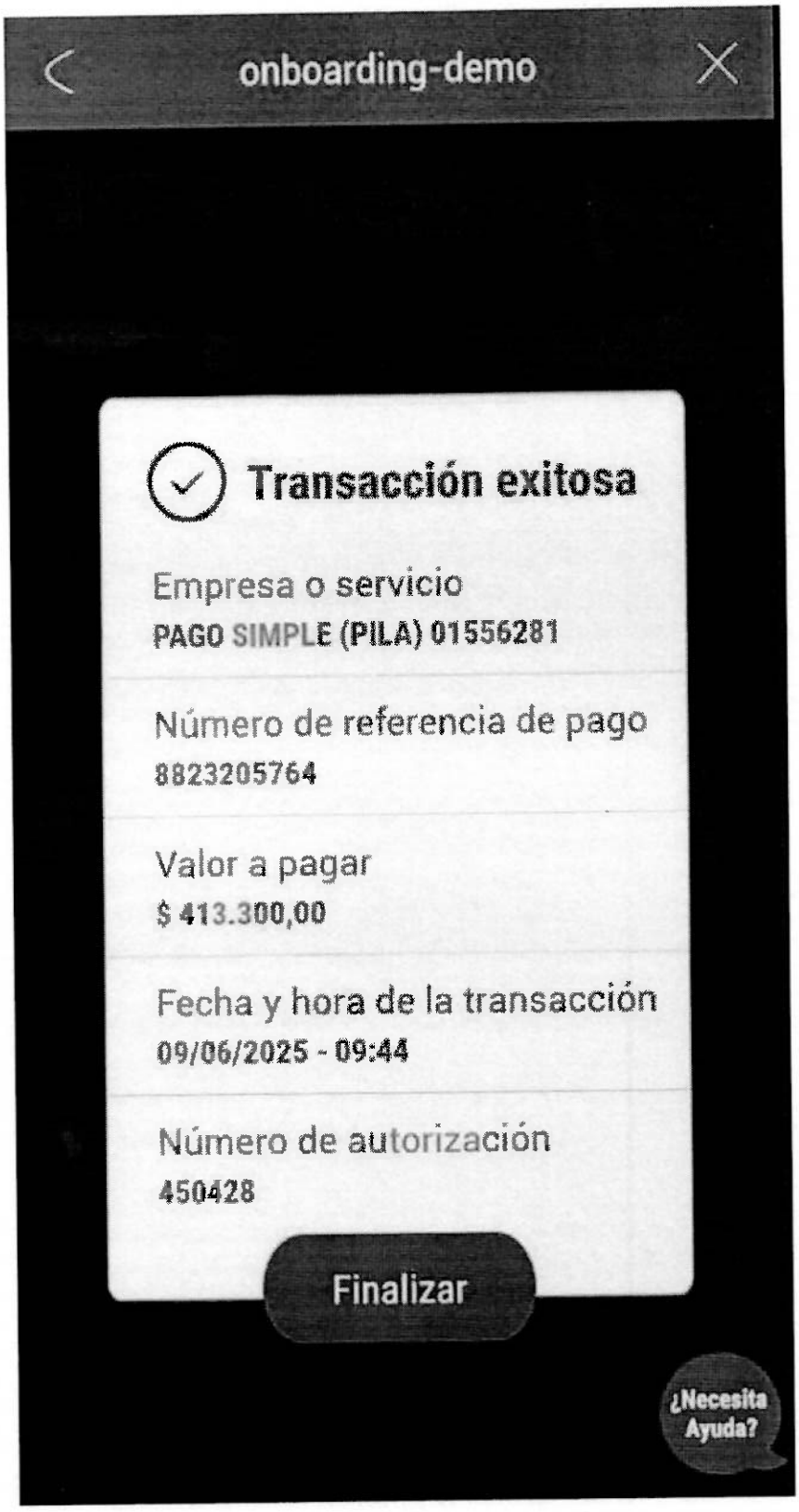
(415)7709998485884(8020)8823205764(3900)0000000(96)20991231

MEDIOS DE PAGO PRESENCIALES Corresponsales: Punto de pago - Punto Red - AKI (MiBanco) - MOViiRED / Centro de Servicios: Cafam Suba / Supermercados: Tiendas Cencosud (Jumbo, Metro y Spid) - Colsubsidio - Comfandi / App: MOVii – ClaroPAY / Bancos: Mibanco - Banco de Occidente. Consulta otros medios de pago en: https://pagosimple.com/puntos-de-recaudo/

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!


onboarding-demo
Transacción exitosa
Empresa o servicio
PAGO SIMPLE (PILA) 01556281
Número de referencia de pago
8823205764
Valor a pagar
$ 413.300,00
Fecha y hora de la transacción
09/06/2025 - 09:44
Número de autorización
450428
Finalizar
¿Necesita Ayuda?

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. 05
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KANIA MAMAYATE ARDILA Identificación 32.836.654 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 11A N° 82A -06 Teléfono de contacto 314-442-0838 E-mail de contacto: Kanny1ardila@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: SV JARAMILLO ALZATE MAURICIO Cargo: Suboficial Ayudantía CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento (00000158 de 07 enero de 2025) Teléfono de contacto 3103879070 E-mail de contacto: mauricio.jaramilloal@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 014-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 16/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 11-46-101069727 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/01/2025 Aprobado por : TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCÍA
5. CRP	No. 2225 Fecha expedición:2025/01/16 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENAC DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 18.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/SEPTIEMBRE/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016. 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. 3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). 4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

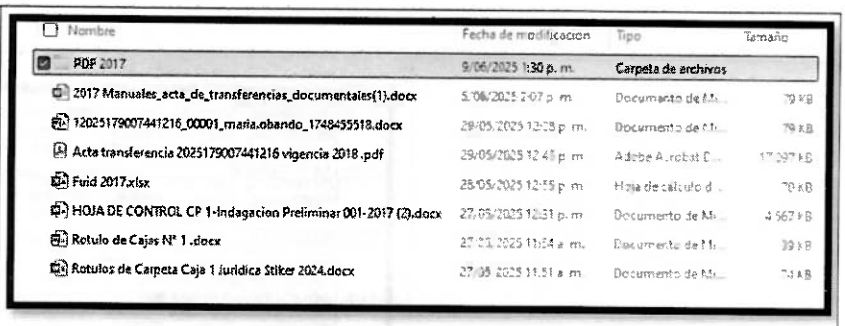
	5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas. 6. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la 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, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo con 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. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. PERIODO DEL INFORME	JUNIO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Consolidación de la Información Correspondiente a la vigencia 2022 de Sección de contratos de Prestación de servicios y Bienes y Servicios. 1.Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016. 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. 3.Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). [redacted]

1115	1.018.505.995	129				
1116	CONTRATO No 649 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE1 - LAURA NATHALY SARMIENTO RODRIGUEZ CC 1.010.225.032		5	0	0	99
1117	CONTRATO No 650 CENAC PERSONAL 2022 - DIPER - PEDRO ARMANDO SEGURA CAMACHO CC 80.053.098		6	0	0	142
1118	CONTRATO No 653 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - CHRISTOPHER BRYAN GALLEGO GÓMEZ CC 1.016.045.956		7	0	0	140
1119	CONTRATO No 654 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - DANIEL ENRIQUE PATIÑO GONZALEZ CC 1.015.440.310		8	0	0	158
1120	CONTRATO No 655 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - ANGY KATHERINE KUABARA BARBOSA CC 1.121.835.395	130	1	0	0	174
1121	CONTRATO No 656 CENAC PERSONAL 2022 - CAAID JOSÉ DE JESÚS FERNÁNDEZ PRADO CC 79.506.182		2	0	0	108
1122	CONTRATO No 657 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE4 MARÍA DEL PILAR GORDILLO CASTILLLO CC 53.101.778		3	0	0	137
1123	CONTRATO No 658 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE11 OMAR YAMITH CARVAJAL BONILLA CC 83.258.171		4	0	0	119
1124	CONTRATO No 659 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE11 MAX GIOVANNNY REYES BARRERA CC 79.913.201		5	0	0	129
1125	CONTRATO No 660 CENAC PERSONAL 2022 - DIADQ ALVARO JAVIER CHINCHIA PEREZ CC 1.064.109.827		6	0	0	105
1126	CONTRATO No 664 CENAC PERSONAL 2022 -DICRE MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS CC 1.023.916.120		7	0	0	94

Acta de Transferencia Jurídica

Se realiza la verificación, digitalización, consolidación y tramites correspondientes de los archivos de la vigencia 2018 de la sección de jurídica.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta transferencia 202517900 7441216 vigencia 2018	2018	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2018 Caja 1 Carpeta 1 Folios 178 Indagacion Preliminar 001-2017. SE realizo, verificación, digitalización, hojas de control Consolidacion , seguimiento a las actas de transferencia	2025-05-26 al 2025-05-28

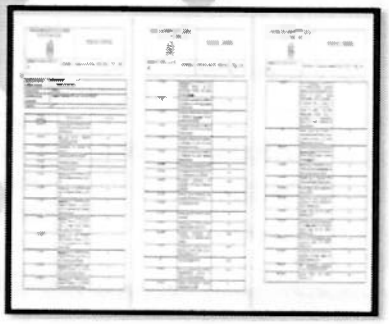


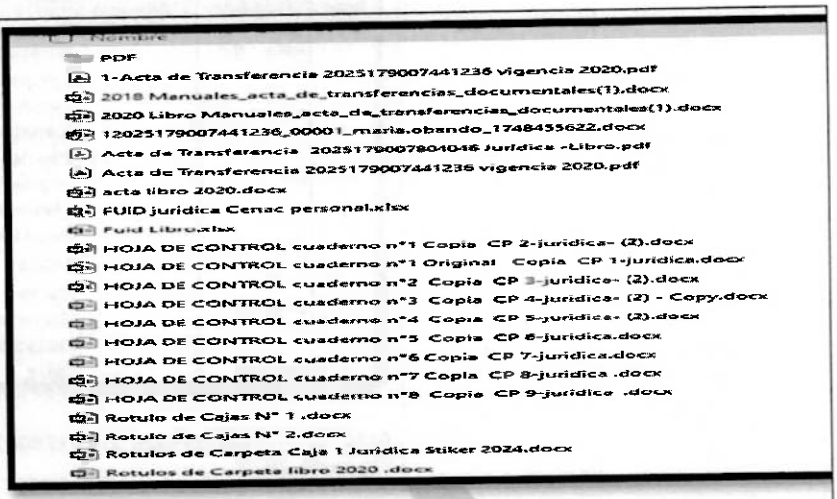
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PDF 2017	9/06/2025 1:30 p. m.	Carpeta de archivos	
2017 Manuales_acta_de_transferencias_documentales(1).docx	5/06/2025 2:07 p. m.	Documento de Mi...	79 KB
1202517900744121 6_00001_maria.obando_1748455518.docx	29/05/2025 12:38 p. m.	Documento de Mi...	79 KB
Acta transferencia 20251790074412 16 vigencia 2018 .pdf	29/05/2025 12:48 p. m.	Adobe Acrobat D...	17.097 KB
Furd 2017.xlsx	28/05/2025 12:55 p. m.	Hoja de cálculo d...	70 KB
HOJA DE CONTROL CP 1-Indagacion Preliminar 001-2017 (2).docx	27/05/2025 12:31 p. m.	Documento de Mi...	4.567 KB
Rotulo de Cajas N° 1 .docx	27/05/2025 11:04 a. m.	Documento de Mi...	39 KB
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stiker 2024.docx	27/05/2025 11:51 a. m.	Documento de Mi...	74 KB

Acta Transferencia 2020 Jurídica ID002-2020 Cenac Per



Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 202517900 7441236 vigencia 2020	2020	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2020 41.8 Investigacion Disciplinaria 002-2020 Cenac Personal Caja (2) Carpeta 9 con 1680 folios SE realizo, verificación, digitalización, hojas de control Consolidacion , seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 20251790000587 27 del 28 enero del	2025-05-18 al 2025-05-28





Acta de Transferencia Jurídica 2020 (libro)

3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).

4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 20251790078040 46 Juridica - Libro	2020	Se realizo los tramites correspondientes a la sección jurídica vigencia 2020 Libro de Actuaciones Disciplinarias en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 20251790000587 27 del 28 enero del 2025	5/06/2025



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código: FO-SECEJ-CEATU-1358
Versión: 1
Fecha de emisión: 2023-06-30

Acta N°. 20251790078040 46: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACE-50 1

Lugar y fecha: 5 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Jurídica de la vigencia del 2020 en cumplimiento al Plan 20251790000587 27 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. Maria Camila Obando Oficial Asesora Jurídica al señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate, Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército, para un total 0,06 de metros lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2020	31 LIBROS 31.6 Libros de Registro y/o Minutas *Libros de Actuaciones Disciplinarias	1	0	0	1	12
TOTALES		1	0	0	1	12

Teniente María Camila García Obando
Oficial Asesora Jurídica Cenac Personal

SV. Mauricio Jaramillo Alzate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

Firma

Anexo: Formato única de inventario documental en PDF
Formato única de inventario documental en Excel
Rotulo de Stiker de Carpeta en Word
Rotulo de Stiker de Caja en Word

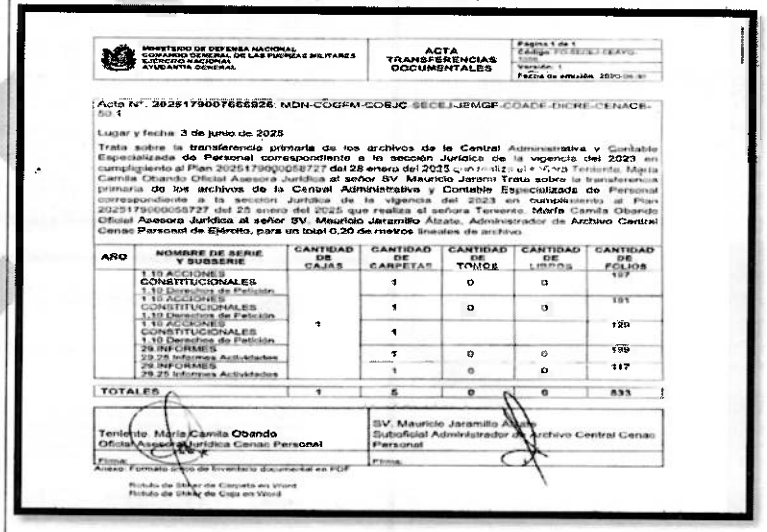
Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de transferencia 2025179007666926 jurídica	2023	Realizo los tramites correspondientes a la sección jurídica vigencia 2023 Caja N° 1 Carpeta 5 con 833 folios. Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	3/06/2025

Acta de Transferencias 2025179007666926 jurídica de Sección Jurídica Vigencia 2023

Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección de jurídica, vigencia 2023. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.

1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.
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.
3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

Acta de transferencia 2025179007666926 jurídica



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código FO-GEDO-[illegible]
Versión: 1
Fecha de emisión: 2020-06-30

Acta N°: 2025179007666926. MDN-COGFM-COEJC SECEJ-JEMGF-COADF-DICRE-CENACER-10.1

Lugar y fecha: 3 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Jurídica de la vigencia del 2023 en cumplimiento al Plan 2025179000058727 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. María Camila Obando Oficial Asesora Jurídica al señor SV. Mauricio Jaramillo Átate. Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército, para un total 0,20 de metros lineales de archivo.

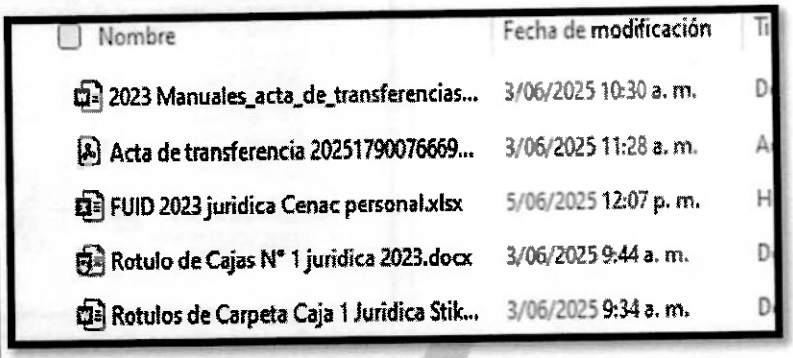
AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición	1	1	0	0	107
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición		1	0	0	191
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición		1			128
	29.INFORMES 29.25 Informes Actividades		1	0	0	199
	29.INFORMES 29.25 Informes Actividades		1	0	0	117
TOTALES		1	5	0	0	833

Teniente María Camila Obando
Oficial Asesora Jurídica Cenac Personal
Firma:

SV. Mauricio Jaramillo Átate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal
Firma:

Anexo: Formato único de inventario documental en PDF

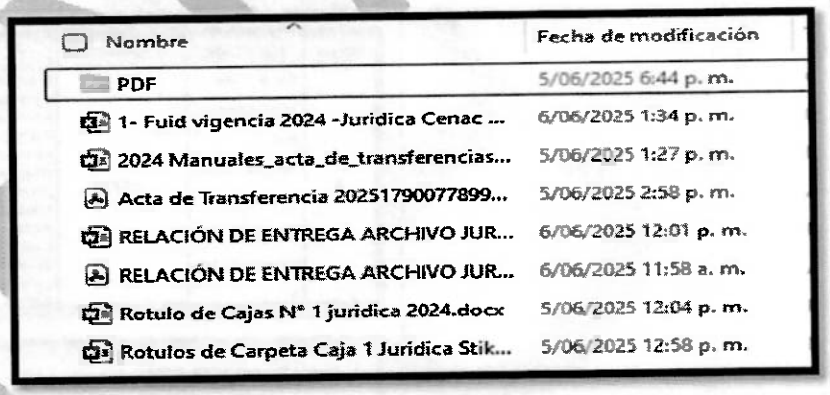
Rotulo de Sticker de Carpeta en Word
Rotulo de Sticker de Caja en Word



Nombre	Fecha de modificación	Ti
2023 Manuales_acta_de_transferencias...	3/06/2025 10:30 a. m.	D
Acta de transferencia 20251790076669...	3/06/2025 11:28 a. m.	A
FUID 2023 juridica Cenac personal.xlsx	5/06/2025 12:07 p. m.	H
Rotulo de Cajas N° 1 juridica 2023.docx	3/06/2025 9:44 a. m.	D
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stik...	3/06/2025 9:34 a. m.	D

Acta de Transferencias de Sección Jurídica Vigencia 2024
Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección de jurídica, vigencia 2024. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.

1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.
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.
3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.



Nombre	Fecha de modificación
PDF	5/06/2025 6:44 p. m.
1- Fuid vigencia 2024 -Juridica Cenac ...	6/06/2025 1:34 p. m.
2024 Manuales_acta_de_transferencias...	5/06/2025 1:27 p. m.
Acta de Transferencia 20251790077899...	5/06/2025 2:58 p. m.
RELACIÓN DE ENTREGA ARCHIVO JUR...	6/06/2025 12:01 p. m.
RELACIÓN DE ENTREGA ARCHIVO JUR...	6/06/2025 11:58 a. m.
Rotulo de Cajas N° 1 juridica 2024.docx	5/06/2025 12:04 p. m.
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stik...	5/06/2025 12:58 p. m.

Vigencia 2024 Acta 2025179007789916

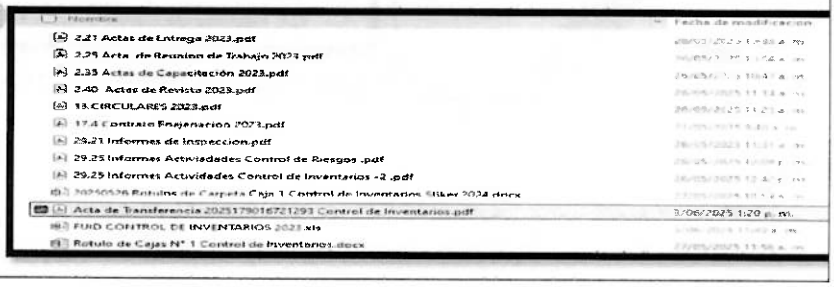


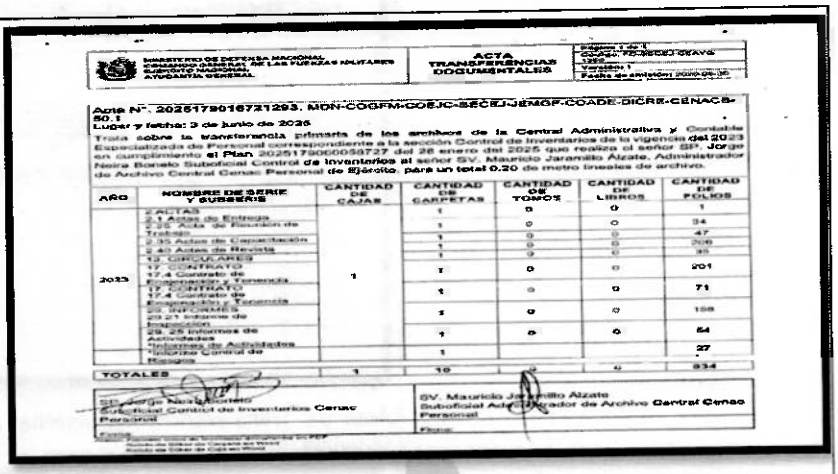
Acta de Transferencias de Sección Control de Inventarios 2023

Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección Control de Inventarios, vigencia 2023. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.

1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.
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.
3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 202517901 6721293 Control de Inventarios	2023	Realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2023 Caja N° 1 Carpeta 10 Con 834 folios . Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 202517900058727 del 28 enero del 2025	26/05/2025 al 3/06/2025





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Código: FO-SEC02-01474
Versión: 1
Fecha de vigencia: 2020-06-26

Acta N°. 20251790167212S3. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACS-50.1
Lugar y fecha: 3 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Control de Inventarios de la vigencia del 2023 en cumplimiento al Plan 2025179000058727 del 28 enero del 2025 que realiza el señor SP. Jorge Neira Bonelo Suboficial Control de Inventarios al señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate. Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército. para un total 0.20 de metro lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2023	2 ALTAS 2.1 Actas de Entrega 2.25 Acta de Reunión de Trabajo 2.35 Actas de Capacitación 2.40 Actas de Revista 13. CIRCULARES 17. CONTRATO 17.4 Contrato de Prestación y Tenencia 17. CONTRATO 17.4 Contrato de Prestación y Tenencia 20. INFORMES 20.21 Informe de Inspección 29. 29 Informes de Actividades Informes de Actividades Informe Control de Reserva	1	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	0 0 0 0 0 0 0 0 0 1	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	1 34 47 206 85 201 71 198 84 27 -
TOTALES		1	10	0	0	834

SV. Jorge Neira Bonelo
Suboficial Control de Inventarios Cenac Personal

SV. Mauricio Jaramillo Alzate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

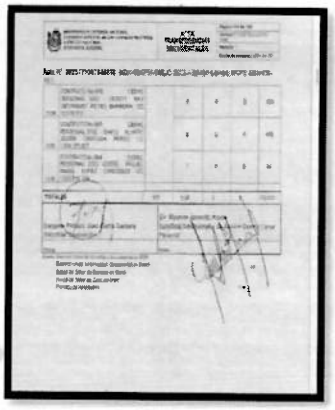
Firma

Acta de Transferencia Documental 2025179007848856 Sección Contratación Vigencia 2022.

Se realizo la consolidación de la archivos digitales, fisicos, digitalizacion de los fuid generales con sus respectivas hojas de control firmadas. Se creo el acta de trasnferencia de forma especifica por carpeta y identificado el nombre y numero de contrato correspondiente, carpeta, folios y series documentales. Contrato de Prestacion de servicios y Bienes de servicios.

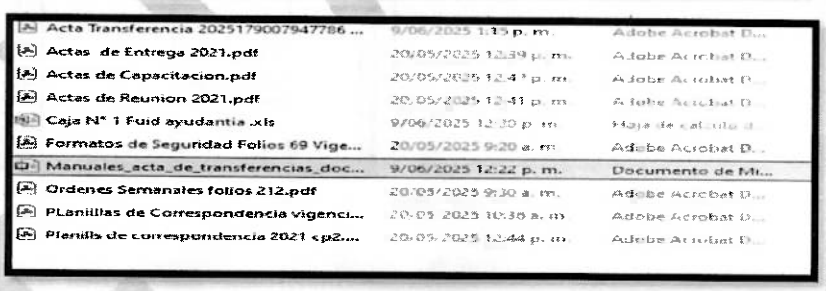
Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 2025179007848856	2022	Realizo los tramites correspondientes a la sección contratación vigencia 2022 Cajas 150 carpetas 1126 Folios 172.915 Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	2025-05-09 al 2025-06-06



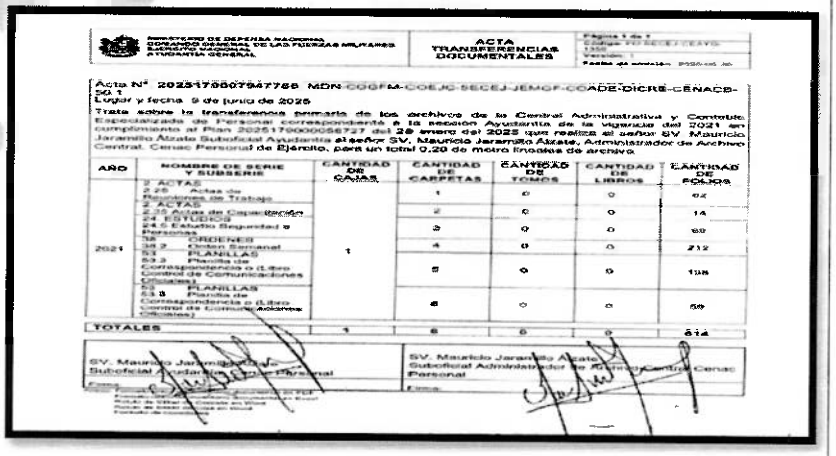


Acta de Transferencia Documental Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021	2022	Realizo los tramites correspondientes a la seccfión ayudantia Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021 Caja 1 Carpeta 6 folios 614	9/06/2025



Acta Transferencia 2025179007947786 ...	9/06/2025 1:15 p. m.	Adobe Acrobat D...
Actas de Entrega 2021.pdf	20/05/2025 12:39 p. m.	Adobe Acrobat D...
Actas de Capacitacion.pdf	20/05/2025 12:43 p. m.	Adobe Acrobat D...
Actas de Reunion 2021.pdf	20/05/2025 12:41 p. m.	Adobe Acrobat D...
Caja N° 1 Fuid ayudantia .xls	9/06/2025 12:30 p. m.	Hoja de cálculo d...
Formatos de Seguridad Folios 69 Vige...	20/05/2025 9:20 a. m.	Adobe Acrobat D...
Manuales_acta_de_transferencias_doc...	9/06/2025 12:22 p. m.	Documento de Mi...
Ordenes Semanales folios 212.pdf	20/05/2025 9:30 a. m.	Adobe Acrobat D...
PLanillas de Correspondencia vigenci...	20/05/2025 10:36 a. m.	Adobe Acrobat D...
Planills de correspondencia 2021 <p2....	20/05/2025 12:44 p. m.	Adobe Acrobat D...



ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Acta N° 2025179007947786 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-50.1

Lugar y fecha 9 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable, Especializada de Personal correspondiente a la sección Ayudantía de la vigencia del 2021 en cumplimiento al Plan 2025179000068727 del 28 enero del 2025 que realiza el señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate, Suboficial Ayudantía al señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate, Administrador de Archivo Central, Cenac Personal de Bjárdlo, para un total 0,20 de metro lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2021	2 ACTAS 2.25 Actas de Reuniones de Trabajo	1	1	0	0	42
	2 ACTAS 2.35 Actas de Capacitación		2	0	0	14
	24 ESTUDIOS 24.6 Estudio Seguridad a Personas		3	0	0	69
	38 ORDENES 38.2 Orden Semanal		4	0	0	212
	53 PLANILLAS 53.3 Planilla de Correspondencia o Libro Control de Comunicaciones Oficiales)		5	0	0	138
	53 PLANILLAS 53.8 Planilla de Correspondencia o Libro Control de Comunicaciones Oficiales)		6	0	0	59
TOTALES		1	6	0	0	514

SV. Mauricio Jaramillo Alzate Suboficial Ayudantía Cenac Personal

SV. Mauricio Jaramillo Alzate Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

VIGENCIA 2023

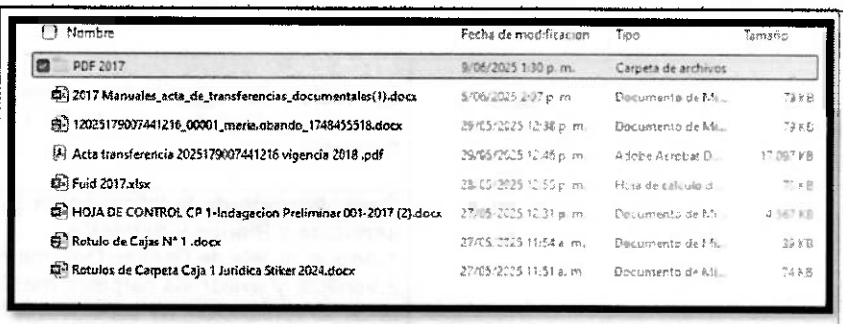
Se realizo la organización, ordenación, foliación, digitación, rotulación, impresión y Digitalización de los archivos vigencia 2023 de los siguientes Contratos.

Consolidación de la Información Correspondiente a la vigencia 2022 de S servicios y Bienes y Servicios.

1.Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del arc
2.Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las norma listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modali
3.Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del pro procedimientos, formatos y directivas).

1115	1.018.495.995	129				
1116	CONTRATO No 649 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE1 - LAURA NATHALY SARMIENTO RODRÍGUEZ CC 1.018.225.032		5	0	0	99
1117	CONTRATO No 650 CENAC PERSONAL 2022 - DIPER - PEDRO ARMANDO SEGURA CAMACHO CC 80.053.088		6	0	0	142
1118	CONTRATO No 653 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - CHRISTOPHER BRYAN GALLEGO GÓMEZ CC 1.016.045.956		7	0	0	140
1119	CONTRATO No 654 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - DANIEL ENRIQUE PATIÑO GONZALEZ CC 1.015.440.310		8	0	0	158
1120	CONTRATO No 655 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - ANGY KATHERINE GUADARRAMA BARBOSA CC 1.121.835.395		1	0	0	174
1121	CONTRATO No 656 CENAC PERSONAL 2022 - CAAID JOSÉ DE JESUS FERNANDEZ PRADO CC 79.506.182		2	0	0	108
1122	CONTRATO No 657 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE4 MARIA DEL PILAR GORDILLO CASTILLLO CC 63.101.778		3	0	0	137
1123	CONTRATO No 658 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE11 OMAR YAMITH CARVAJAL BONILLA CC 83.258.171	130	4	0	0	119
1124	CONTRATO No 659 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE11 MAX GIOVANNNY REYES BARRERA CC 79.913.291		5	0	0	129
1125	CONTRATO No 660 CENAC PERSONAL 2022 - DIADO ALVARO JAVIER CHIPICHIA PEREZ CC 1.064.109.827		6	0	0	185
1126	CONTRATO No 664 CENAC PERSONAL 2022 -DICRE MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS CC 1.023.916.129		7	0	0	94

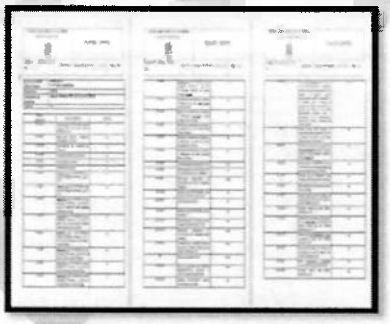
AÑO	NOMBRE DE SERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
	17. CONTRATO					
	17.2 Contrato de Bienes y Servicios					
1	CONTRATO NO 116 SODEXO		1	0	0	204
2	CONTRATO NO 131 DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS		2	0	0	172
3	CONTRATO NO 131 DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS	1	3	0	0	148
4	CONTRATO NO 286 ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA SAS		4	0	0	196
5	CONTRATO NO 286 ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA SAS		5	0	0	232
6	CONTRATO NO 419 MIGUEL QUIJANO Y COMPAÑIA SA		6	0	0	172
7	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		1	0	0	198
8	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		2	0	0	220
9	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		3	0	0	196
10	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA	2	4	0	0	246
11	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		5	0	0	204
12	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		6	0	0	196
13	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		7	0	0	218
14	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		8	0	0	198
15	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		9	0	0	226
16	CONTRATO NO 423 DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU	3	1	0	0	197



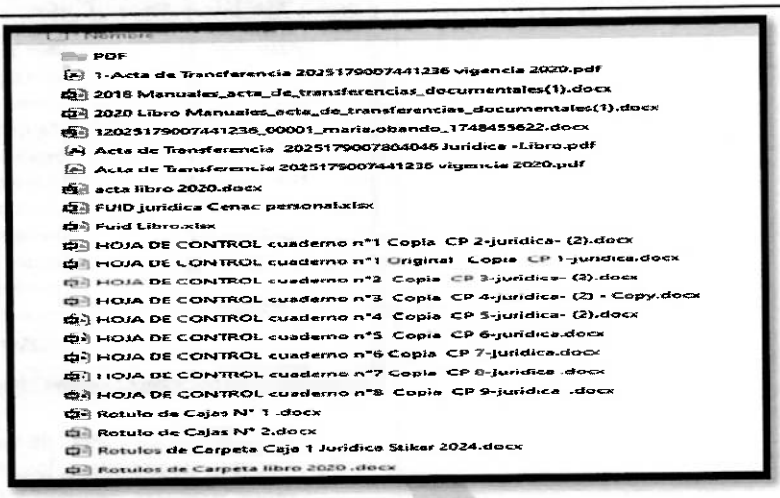
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PDF 2017	9/06/2025 1:30 p. m.	Carpeta de archivos	
2017 Manuales_acta_de_transferencias_documentales(1).docx	9/06/2025 2:07 p. m.	Documento de Mi...	79 KB
20251790077441216_00001_maria.obando_1748455518.docx	29/05/2025 12:38 p. m.	Documento de Mi...	79 KB
Acta transferencia 20251790077441216 vigencia 2018 .pdf	29/05/2025 12:46 p. m.	Adobe Acrobat D...	17.097 KB
Fuid 2017.xlsx	28/05/2025 12:59 p. m.	Hoja de cálculo d...	71 KB
HOJA DE CONTROL CP 1-Indagacion Preliminar 001-2017 (2).docx	27/05/2025 12:31 p. m.	Documento de Mi...	1.567 KB
Rotulo de Cajas N° 1 .docx	27/05/2025 11:54 a. m.	Documento de Mi...	39 KB
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stiker 2024.docx	27/05/2025 11:51 a. m.	Documento de Mi...	74 KB

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta transferencia 202517900 7441216 vigencia 2018	2018	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2018 Caja 1 Carpeta 1 Folios 178 Indagacion Preliminar 001-2017. SE realizo, verificación, digitalización, hojas de control Consolidacion , seguimiento a las actas de transferencia	2025-05-26 al 2025-05-28

Acta Transferencia 2020 Jurídica ID002-2020 Cenac Per



Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 202517900 7441236 vigencia 2020	2020	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2020 41.8 Investigacion Disciplinaria 002-2020 Cenac Personal Caja (2) Carpeta 9 con 1680 folios SE realizo, verificación, digitalización, hojas de control Consolidacion , seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 20251790000058727 del 28 enero del	2025-05-18 al 2025-05-28



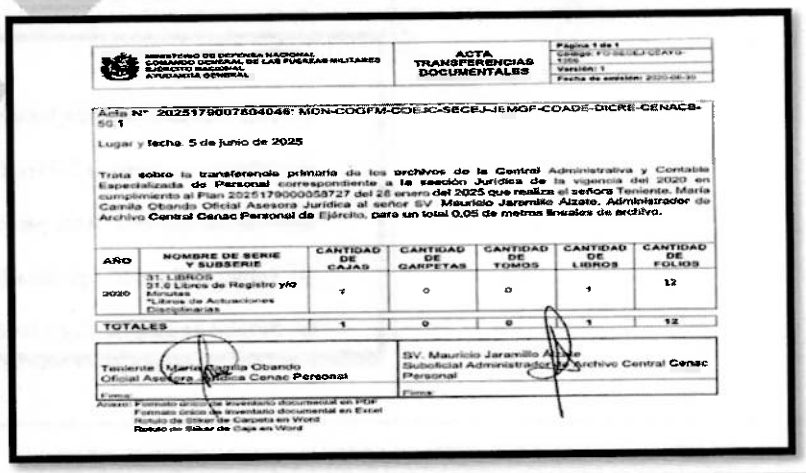
Acta de Transferencia Jurídica 2020 (libro)

3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).

4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales de entidades internas y externas.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 20251790007804046 Jurídica - Libro	2020	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2020 Libro de Actuaciones Disciplinarias en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 20251790000587 27 del 28 enero del 2025	5/06/2025



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
AYUDANTIA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código: FO-SEGEJ-CEAYG-1056
Versión: 1
Fecha de emisión: 2020-06-30

Acta N° 20251790078040 46- MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACS-50 1

Lugar y fecha 5 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Jurídica de la vigencia del 2020 en cumplimiento al Plan 20251790000587 27 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. María Camila Obando Oficial Asesora Jurídica al señor SV. Mauricio Jaramillo Aizate. Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército, para un total 0,05 de metros lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2020	31 LIBROS 31.6 Libros de Registro y/o Minutas *Libros de Actuaciones Disciplinarias	1	0	0	1	12
TOTALES		1	0	0	1	12

Teniente María Camila Obando
Oficial Asesora Jurídica Cenac Personal

SV. Mauricio Jaramillo Aizate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

Firma

Anexo: Formato único de inventario documental en PDF
Formato único de inventario documental en Excel
Rotulo de Stiker de Carpeta en Word
Rotulo de Stiker de Caja en Word

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de transferencia 202517900 7666926 juridica	2023	Realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2023 Caja N° 1 Carpeta 5 con 833 folios. Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	3/06/2025

Acta 20251790 Sección

Se realizo las transfe sección c Consolida seguimien demás.
5. Apc Document organizaci directiva 1
6. Ver maestras normas

estandarizados y listas de verificación, de acuerdo a la hoja de ruta establecida para
7. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de ge procedimientos, formatos y directivas).
8. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

Acta de transferencia 2025179007666926 juridica



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ESCUELA NACIONAL DE CADETES
AYUDANTA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código FO-SECEJ-CEAYG-1205
Versión: 1
Fecha de emisión: 2020-09-30

Acta N°. 2025179007666926: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-50.1

Lugar y fecha: 3 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializado de Personal correspondiente a la sección Jurídica de la vigencia del 2023 en cumplimiento al Plan 2025179000058727 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. María Camila Obando **Oficial Asesora Jurídica al señor** SV. Mauricio Jaramillo Alzate. Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la **Central Administrativa y Contable Especializado de Personal correspondiente a la sección Jurídica de la vigencia del 2023 en cumplimiento al Plan** 2025179000058727 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. María Camila Obando Oficial Asesora Jurídica al señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate. Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército, para un total 0,20 de metros lineales de archivo.

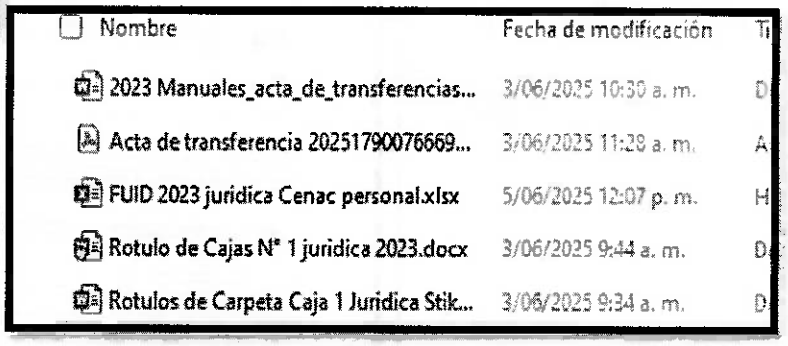
AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición	1	1	0	0	107
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición		1	0	0	191
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición		1			120
	29 INFORMES 29.25 Informes Actividades		1	0	0	188
	29 INFORMES 29.25 Informes Actividades		1	0	0	117
TOTALES		1	5	0	0	833

Teniente. María Camila Obando
Oficial Asesora Jurídica Cenac Personal
Firma:

SV. Mauricio Jaramillo Alzate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal
Firma:

Anexo: Formato único de inventario documental en PDF

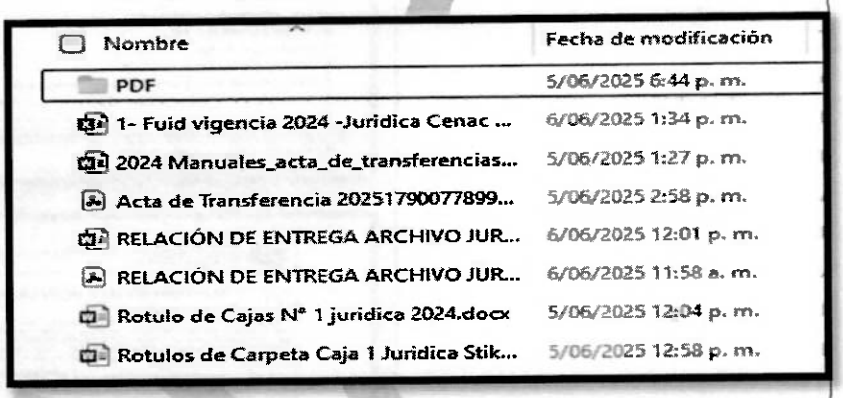
Rotulo de Shaja de Carpeta en Word
Rotulo de Shaja de Caja en Word



Nombre	Fecha de modificación	Ti
2023 Manuales_acta_de_transferencias...	3/06/2025 10:30 a. m.	D
Acta de transferencia 20251790076669...	3/06/2025 11:28 a. m.	A
FUID 2023 juridica Cenac personal.xlsx	5/06/2025 12:07 p. m.	H
Rotulo de Cajas N° 1 juridica 2023.docx	3/06/2025 9:44 a. m.	D
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stik...	3/06/2025 9:34 a. m.	D

Acta de Transferencias de Sección Jurídica Vigencia 2024
Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección de jurídica, vigencia 2024. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañ

5. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo de 2016.
6. Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las
7. normas de archivo, formatos estandarizados y listas de verificación,
8. de acuerdo a la hoja de ruta establecida para cada modalidad contractual.
9. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del
10. proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
11. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que
12. compone la unidad.



Vigencia 2024 Acta 2025179007789916

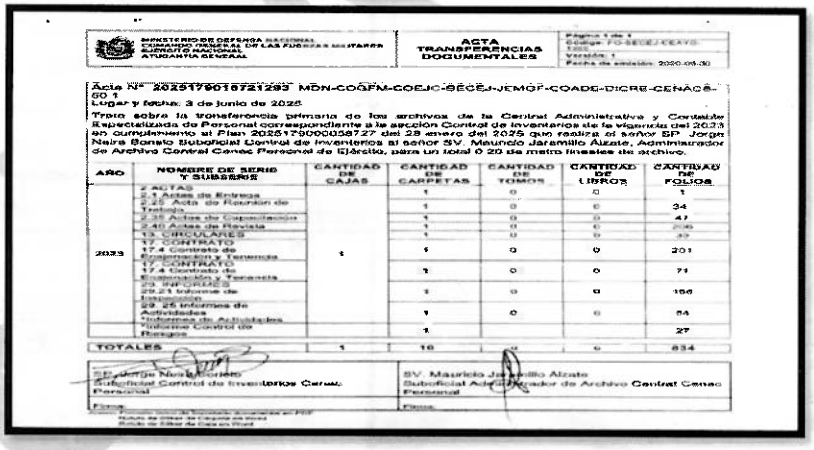


Acta de Transferencias de Sección Control de Inventarios 2023
Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección Control de Inventarios, vigencia 2023. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.
1.Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.
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.
3.Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).

4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 202517901 6721293 Control de inventarios	2023	Realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2023 Caja N° 1 Carpeta 10 Con 834 folios . Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	26/05/2025 al 3/06/2025

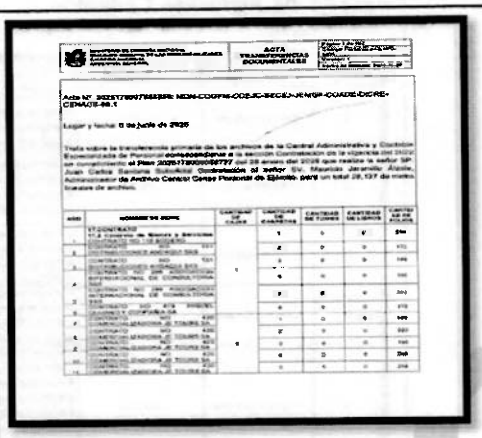




Acta de Transferencia Documental 2025179007848856 Sección Contratación Vigencia 2022.
Se realizo la consolidación de la archivos digitales, fisicos, digitalizacion de los fuid generales con sus respectivas hojas de control firmadas. Se creo el acta de trasnferencia de forma especifica por carpeta y identificado el nombre y numero de contrato correspondiente, carpeta, folios y series documentales. Contrato de Prestacion de servicios y Bienes de servicios.

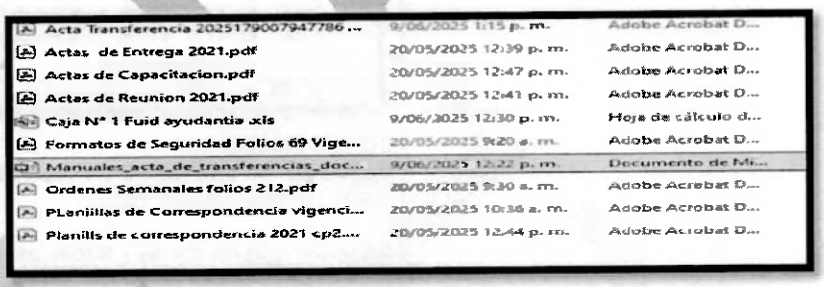
Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 202517900 7848856	2022	Realizo los tramites correspondientes a la sección contratación vigencia 2022 Cajas 150 carpetas 1126 Folios 172.915 Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	2025-05-09 al 2025-06-06

Acta de Acta 2025179

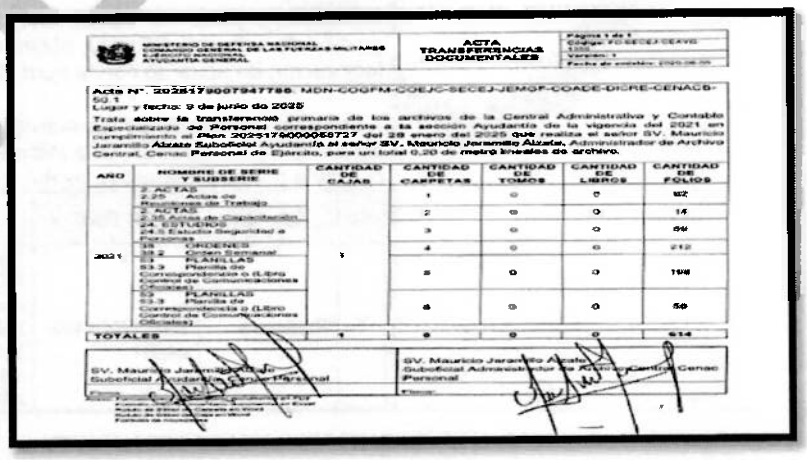




Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021	2022	Realizo los tramites correspondientes a la seccfión ayudantia Acta Transferencia 20251790079477786 Vigencia 2021 Caja 1 Carpeta 6 folios 614	9/06/2025



Acta Transferencia 20251790079477786 ...	9/06/2025 1:15 p. m.	Adobe Acrobat D...
Actas de Entrega 2021.pdf	20/05/2025 12:39 p. m.	Adobe Acrobat D...
Actas de Capacitacion.pdf	20/05/2025 12:47 p. m.	Adobe Acrobat D...
Actas de Reunion 2021.pdf	20/05/2025 12:41 p. m.	Adobe Acrobat D...
Caja N° 1 Fuid ayudantia .xls	9/06/2025 12:30 p. m.	Hoja de cálculo d...
Formatos de Seguridad Folios 69 Vige...	20/05/2025 9:20 a. m.	Adobe Acrobat D...
Manuales_acta_de_transferencias_doc...	9/06/2025 12:22 p. m.	Documento de Mi...
Ordenes Semanales folios 212.pdf	20/05/2025 9:30 a. m.	Adobe Acrobat D...
Planillas de Correspondencia vigenci...	20/05/2025 10:36 a. m.	Adobe Acrobat D...
Planills de correspondencia 2021 <p2....	20/05/2025 12:44 p. m.	Adobe Acrobat D...



ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Acta N°: 20251790079477786 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACER-50.1

Lugar y fecha: 9 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Ayudantía de la vigencia del 2021 en cumplimiento al Plan 20251790000958727 del 28 enero del 2025 que realiza el señor SV. Mauricio Jeramillo Alzate Suboficial Ayudantía al señor SV. Mauricio Jeramillo Alzate, Administrador de Archivo Central, Cenac Personal de Ejército, para un total 0.20 de metro lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2021	2 ACTAS 2.25 Actas de Reunion de Trabajo	1	1	0	0	102
	2 ACTAS 2.36 Actas de Capacitacion		2	0	0	14
	24 ESTUDIOS 24.5 Estudio Seguridad a Personas		3	0	0	64
	33 ORDENES 33.2 Orden Semanal		4	0	0	212
	53 PLANILLAS 53.3 Planilla de Correspondencia o (Libro Control de Comunicaciones Oficiales)		5	0	0	198
	53 PLANILLAS 53.3 Planilla de Correspondencia o (Libro Control de Comunicaciones Oficiales)		6	0	0	50
TOTALES		1	6	0	0	614

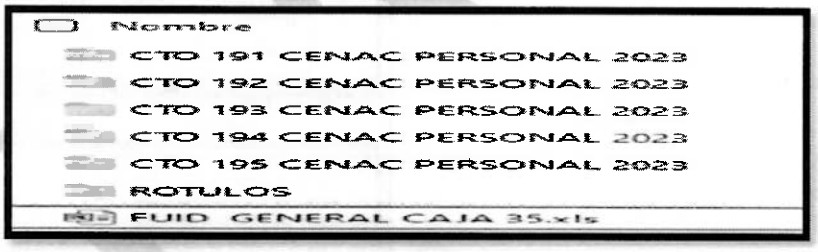
SV. Mauricio Jeramillo Alzate Suboficial Ayudantía Personal

SV. Mauricio Jeramillo Alzate Suboficial Administrador Archivo Central Cenac Personal

VIGENCIA 2023

Se realizo la organización, ordenación, foliación, digitación, rotulación, impresión y Digitaliza 2023 de los siguientes Contratos.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 191 CENAC PERSONAL 2023 VICTOR MANUEL TIQUE CC 79.417.820	19/05/2025
2	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 192 CENAC PERSONAL 2023 DORA LUZMILA MONTAÑA RODRIGUEZ CC 20 391 435	19/05/2025
3	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 193 CENAC PERSONAL 2023 OMAR HARIADY MEDINA SALDAÑA CC 81.717.406	19/05/2025
4	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 194 CENAC PERSONAL 2023 JUSTO PASTOR SOLANO BECERRA CC 2.984.678	20/05/2025
5	Contratos	2023	Contrato de Secion N° 01 de Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 195 CENAC PERSONAL 2023 ZULMA ELIANA HURTADO MORENO CC 52.117.574 a CEDENTE y la señora CLAUDIA JANNETH VARGAS PRIETO CC 52.076.530	20/05/2025
6	Contratos	2023	Contrato de Secion N° 01 de Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 195 CENAC PERSONAL 2023 ZULMA ELIANA HURTADO MORENO CC 52.117.574 a CEDENTE y la señora CLAUDIA JANNETH VARGAS PRIETO CC	20/05/2025



INFORMES SEPSE
Se realizo las actividades de l mes abril de los informes SEPSE de acuerdo a Plan de trabaj - Acta de Reunión COPRESST.

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

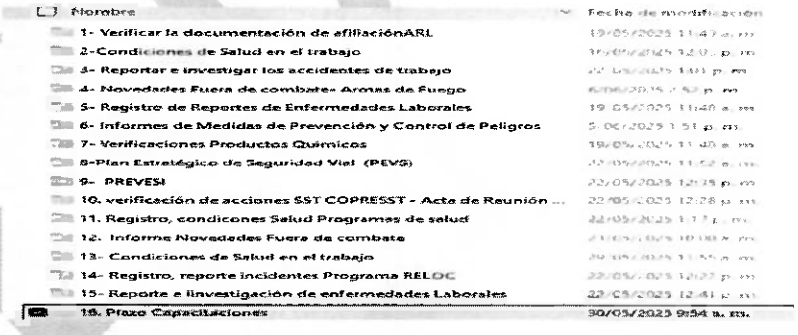
6.Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazab facturación de acuerdo con la normatividad existente.

7.Entregar el informe de las actividades realizadas de acuerdo con el objeto contractual q detallada de las mismas; este informe debe ser entregado al supervisor del contrato conforn coordine para su respectivo recibo a satisfacción y trámite de pago.

No	Tipo Doc	N° Doc	Asunto	Fecha de actividad
1	Radicado	202517901452 44831-	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 1- Verificar la documentación de afiliaciónARL 1- Plazo 20251790145244831- Verificar la documentación de afiliaciónARL	15/05/2025

2	Radicado	202517901452 6993 -	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 2-Condiciones de Salud en el trabajo - 2- Plazo 2025179014526993 - Condiciones de Salud en el trabajo	15/05/2025
3	Radicado	202517901550 3103	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 3- Reportar e investigar los accidentes de trabajo -Plazo N° 3 2025179015503103 Informe accidentes trabajo - PLazo N° 4 Novedades Fuera de combate- Armas de Fuego-2025179014669523 (2)	23/05/2025
4	Radicado	202517901466 9523	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 4- Novedades Fuera de combate- Armas de Fuego Plazo N° 4 Novedades Fuera de combate- Armas de Fuego-2025179014669523 (2)	16/05/2025
5	Radicado	202517901467 3853	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 5- Registro de Reportes de Enfermedades Laborales Plazo N° 5 Registro de Reportes de Enfermedades Laborales 2025179014673853	16/05/2025
6	Radicado	202517901453 8653	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 6- Informes de Medidas de Prevención y Control de Peligros - 6- Plazo - Radicado 2025179014538653 Informes de Medidas de Prevención y Control de Peligros	16/05/2025
7	Radicado	202517901467 8213	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 7- Verificaciones Productos Químicos Plazo N° 7 Informe Verificaciones Productos Químicos 2025179014678213	16/05/2025
8	Radicado	202517901469 8233	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 8-Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) 8 Plazo - Radicado 2025179014698233 PESV	18/06/2025
9	Radicado	202517901547 9523	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 9- PREVESI - Plazo N° 9 Rad N° 2025179015479523 Informe PREVESI	23/05/2025
10	Acta Reunión	202517900717 7406	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo - 10. verificación de acciones SST COPRESST - Acta de Reunión COPRESST Plazo N° 10. Acta de Reunión 2025179007177406	23/05/2025
11	Radicado	202517901548 6743	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 11. Registro, condicones Salud Programas de salud Plazo N° 11 2025179015486743 Informe verificaciones Programa epidemiologia	23/05/2025

	12	Radicado	202517901549 1713	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 12. Informe Novedades Fuera de combate Plazo N° 12 Rad N° 2025179015491713 Informe Novedades Fuera de combate	23/05/2025
	13	Radicado	202517901549 7873	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 13- Condiciones de Salud en el trabajo Plazo N° 13 Rad N° 2025179015497873 Informe Condiciones Personal Salud Recomendaciones ML	23/05/2025
	14	Radicado	202517901549 9473	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 14- Registro, reporte incidentes Programa RELOC Plazo N° 14 RAD N° 2025179015499473 Informe RELOC	23/05/2025
	15	Radicado	202517901550 068315-	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 15- Reporte e iinvestigación de enfermedades Laborales Plazo N° 15 Rad N° 202517901550068315- Reporte e iinvestigación de enfermedades Laborales	23/05/2025
	16	Acta de Capacitación	202517900749 002286	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 16. Plazo Capacitaciones Plazo 16. Acta 202517900749002286	29/05/2025



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $ 18.400.000 Valor autorizado a pagar: $ 2.300.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SÓCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCIÓN	227.800
SALUD	NUEVA EPS	178.000
ARL	POSITIVA	7.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 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. 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% **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15. CONSTANCIAS	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** _X_ **TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 014-CENACPERSONAL-2025

SV JARAMILLO ALZATE MAURICIO
Suboficial Ayudantía CENAC PERSONAL
Resolución N° 00000158 de 07 enero de 2025

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

INFORME DE GESTIÓN No. 05
Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2025

1. No. DEL CONTRATO	014-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE ENERO DEL 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 11-46-101069727 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16/01/2025 Aprobado por : TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCÍA
4. CRP	No. 2225 Fecha expedición:2025/01/16 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CENAC DE PERSONAL Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 18.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KANIA MAMAYATE ARDILA Identificación 32.836.654 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 11A N° 82A -06 Teléfono de contacto 314-442-0838 E-mail de contacto: Kanny1ardila@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SV JARAMILLO ALZATE MAURICIO Cargo: Suboficial Ayudantía CENAC PERSONAL Resolución de nombramiento (00000158 de 07 enero de 2025) Teléfono de contacto 3103879070 E-mail de contacto: mauricio.jaramilloal@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016. 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. 3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas). 4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad. 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, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo con 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. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Consolidación de la Información Correspondiente a la vigencia 2022 de Sección de contratos de Prestación de servicios y Bienes y Servicios.** 1.Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016. 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. 3.Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).

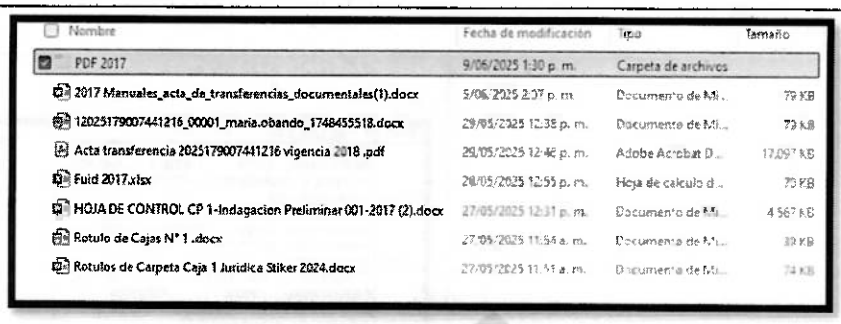
AÑO	NOMBRE DE SERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPET	CANTIDAD DE TOMO	CANTIDAD DE LIBRO	CANTIDAD DE FOLIO
1	17. CONTRATO 17.2 Contrato de Bienes y Servicios CONTRATO NO 116 SODEXO	1	1	0	0	204
2	CONTRATO NO 131 DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS		2	0	0	172
3	CONTRATO NO 131 DISTRIBUCIONES ANDAQUI SAS		3	0	0	146
4	CONTRATO NO 286 ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA SAS		4	0	0	196
5	CONTRATO NO 286 ASOCIACION INTERNACIONAL DE CONSULTORIA SAS		5	0	0	232
6	CONTRATO NO 419 MIGUEL QUIJANO Y CONPAÑIA SA		6	0	0	172
7	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA	2	1	0	0	198
8	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		2	0	0	220
9	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		3	0	0	196
10	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		4	0	0	246
11	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		5	0	0	204
12	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		6	0	0	195
13	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA	3	7	0	0	218
14	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		8	0	0	189
15	CONTRATO NO 420 COMERCIALIZADORA JE TOURS SA		9	0	0	228
16	CONTRATO NO 423 DISMOTOS PATRICIA MEJIA EU		1	0	0	197

1115	1.018.505.995	129				
1116	CONTRATO No 649 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE1 - LAURA NATHALY SARMIENTO RODRÍGUEZ CC 1.010.225.032		5	0	0	99
1117	CONTRATO No 650 CENAC PERSONAL 2022 - DIPER - PEDRO ARMANDO SEGURA CAMACHO CC 80.053.098		6	0	0	142
1118	CONTRATO No 653 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - CHRISTOPHER BRYAN GALLEGO GÓMEZ CC 1.016.045.956		7	0	0	140
1119	CONTRATO No 654 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - DANIEL ENRIQUE PATIÑO GONZALEZ CC 1.015.440.310		8	0	0	158
1120	CONTRATO No 655 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE5 - ANGY KATHERINE KUABARA BARBOSA CC 1.121.835.395	130	1	0	0	174
1121	CONTRATO No 656 CENAC PERSONAL 2022 - CAAID JOSÉ DE JESÚS FERNÁNDEZ PRADO CC 79.506.182		2	0	0	106
1122	CONTRATO No 657 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE4 MARÍA DEL PILAR GORDILLO CASTILLLO CC 53.101.778		3	0	0	137
1123	CONTRATO No 658 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE11 OMAR YAMITH CARVAJAL BONILLA CC 83.250.171		4	0	0	119
1124	CONTRATO No 659 CENAC PERSONAL 2022 - CEDE11 MAX GIOVANNNY REYES BARRERA CC 79.913.201		5	0	0	129
1125	CONTRATO No 660 CENAC PERSONAL 2022 - DIADQ ALVARO JAVIER CHINCHIA PEREZ CC 1.064.109.827		6	0	0	105
1126	CONTRATO No 664 CENAC PERSONAL 2022 -DICRE MIGUEL ANGEL LOPEZ CARDENAS CC 1.023.916.120		7	0	0	94

Acta de Transferencia Jurídica

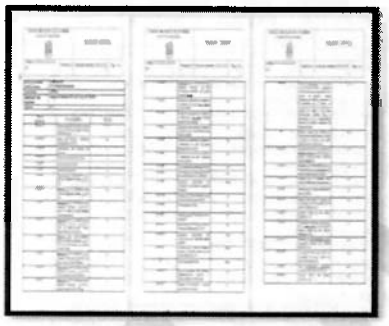
Se realiza la verificación, digitalización, consolidación y tramites correspondientes de los archivos de la vigencia 2018 de la sección de jurídica.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta transferencia 202517900 7441216 vigencia 2018	2018	Se realizo los tramites correspondientes a la sección jurídica vigencia 2018 Caja 1 Carpeta 1 Folios 178 Indagacion Preliminar 001-2017. SE realizo, verificación, digitalización, hojas de control Consolidacion , seguimiento a las actas de transferencia	2025-05-26 al 2025-05-28



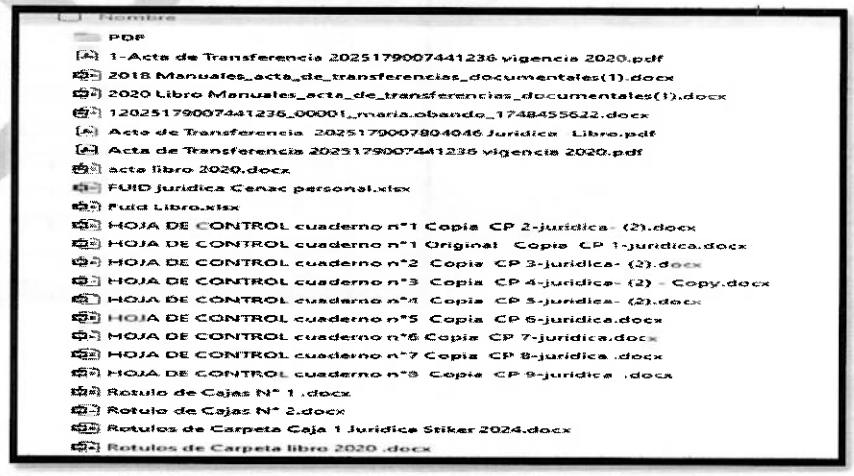
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PDF 2017	9/06/2025 1:30 p. m.	Carpeta de archivos	
2017 Manuales_acta_de_transferencias_documentales(1).docx	5/06/2025 2:07 p. m.	Documento de Mi...	79 KB
1202517900744121 6_00001_maria.obando_1748455518.docx	29/05/2025 12:38 p. m.	Documento de Mi...	79 KB
Acta transferencia 2025179007441216 vigencia 2018 .pdf	28/05/2025 12:46 p. m.	Adobe Acrobat D...	17.097 KB
Fuid 2017.xlsx	28/05/2025 12:55 p. m.	Hoja de cálculo d...	79 KB
HOJA DE CONTROL CP 1-Indagacion Preliminar 001-2017 (2).docx	27/05/2025 12:31 p. m.	Documento de Mi...	4 567 KB
Rotulo de Cajas N° 1 .docx	27/05/2025 11:54 a. m.	Documento de Mi...	39 KB
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stiker 2024.docx	27/05/2025 11:51 a. m.	Documento de Mi...	74 KB

Acta Transferencia 2020 Jurídica ID002-2020 Cenac Per





Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 2025179007441236 vigencia 2020	2020	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2020 41.8 Investigacion Disciplinaria 002-2020 Cenac Personal Caja (2) Carpeta 9 con 1680 folios SE realizo, verificación, digitalización, hojas de control Consolidacion , seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del	2025-05-18 al 2025-05-28



Nombre

- PDF
- 1-Acta de Transferencia 2025179007441236 vigencia 2020.pdf
- 2018 Manuales_acta_de_transferencias_documentales(1).docx
- 2020 Libro Manuales_acta_de_transferencias_documentales(1).docx
- 1202517900744123 6_00001_maria.obando_1748455622.docx
- Acta de Transferencia 2025179007804046 Juridica Libro.pdf
- Acta de Transferencia 2025179007441236 vigencia 2020.pdf
- acta libro 2020.docx
- FUID juridica Cenac personal.xlsx
- Fuid Libro.xlsx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°1 Copia CP 2-juridica- (2).docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°1 Original Copia CP 1-juridica.docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°2 Copia CP 3-juridica- (2).docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°3 Copia CP 4-juridica- (2) - Copy.docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°4 Copia CP 5-juridica- (2).docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°5 Copia CP 6-juridica.docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°6 Copia CP 7-juridica.docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°7 Copia CP 8-juridica .docx
- HOJA DE CONTROL cuaderno n°8 Copia CP 9-juridica .docx
- Rotulo de Cajas N° 1 .docx
- Rotulo de Cajas N° 2.docx
- Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stiker 2024.docx
- Rotulos de Carpeta libro 2020 .docx

Acta de Transferencia Jurídica 2020 (libro)

3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).

4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

5. Realizar los trámites correspondientes para facilitar la entrega de los acervos documentales, producto de requerimientos de entidades internas y externas.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 2025179007804046 Juridica - Libro	2020	Se realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2020 Libro de Actuaciones Disciplinarias en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	5/06/2025



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código: FO-SECEJ-GEATD
Versión: 1
Fecha de emisión: 2021-09-30

Acta N° 2025179007804046: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-SG 1

Lugar y fecha: 5 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Juridica de la vigencia del 2020 en cumplimiento al Plan 2025179000058727 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. Maria Camilo Obando Oficial Asesora Jurídica al señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate. Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército, para un total 0.05 de metros lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2020	31. LIBROS 31.6 Libros de Registro y/o Minutas *Libros de Actuaciones Disciplinarias	1	0	0	1	12
TOTALES		1	0	0	1	12

Teniente María Camilla Obando
Oficial Asesora Jurídica Cenac Personal

SV. Mauricio Jaramillo Alzate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

Firma:

Firma:

Anexo: Formato único de inventario documental en PDF
Formato único de inventario documental en Excel
Rotulo de Silver de Carpeta en Word
Rotulo de Silver de Caja en Word

Acta de Transferencias 2025179007666926 jurídica de Sección Jurídica Vigencia 2023

Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección de jurídica, vigencia 2023. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.

1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.
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.
3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de transferencia 202517900 7666926 juridica	2023	Realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2023 Caja N° 1 Carpeta 5 con 833 folios. Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 20251790000058727 del 28 enero del 2025	3/06/2025

Acta de transferencia 20251790076669 26 jurídica



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código FO-SEE-17-GEFYG-1004
Versión: 1
Fecha de emisión: 2020-09-30

Acta N°. 20251790076669 26 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADS-DICRE-CENACPER-SO 1

Lugar y fecha: 3 de junio de 2025

Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Jurídica de la vigencia del 2023 en cumplimiento al Plan 20251790000058727 del 28 enero del 2025 que realiza el señora Teniente. María Camila Obando Oficial Asesora Jurídica al señor SV. Mauricio Jaramillo Atzate, Administrador de Archivo Central Cenac Personal de Ejército, para un total 0.20 de metros lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición	1	1	0	0	187
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición		1	0	0	191
	1.10 ACCIONES CONSTITUCIONALES 1.10 Derechos de Petición		1			129
	29 INFORMES 29.25 Informes Actividades		1	0	0	109
	29 INFORMES 29.25 Informes Actividades		1	0	0	117
TOTALES		1	5	0	0	833

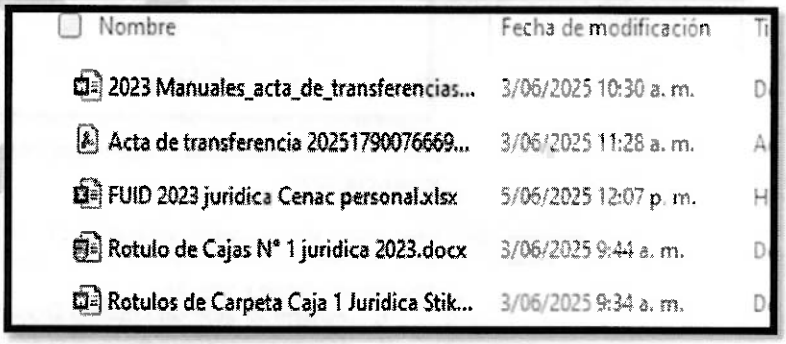
Teniente. María Camila Obando
Oficial Asesora Jurídica Cenac Personal

SV. Mauricio Jaramillo Atzate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

Firma:

Anexo: Formato único de inventario documental en PDF

Rotulo de Stiker de Carpeta en Word
Rotulo de Stiker de Caja en Word



Nombre	Fecha de modificación	Ti
2023 Manuales_acta_de_transferencias...	3/06/2025 10:30 a. m.	D
Acta de transferencia 20251790076669...	3/06/2025 11:28 a. m.	A
FUID 2023 juridica Cenac personal.xlsx	5/06/2025 12:07 p. m.	H
Rotulo de Cajas N° 1 juridica 2023.docx	3/06/2025 9:44 a. m.	D
Rotulos de Carpeta Caja 1 Juridica Stik...	3/06/2025 9:34 a. m.	D

Acta de Transferencias de Sección Jurídica Vigencia 2024

Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección de jurídica, vigencia 2024. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.

1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.

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.
3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.



Vigencia 2024 Acta 2025179007789916

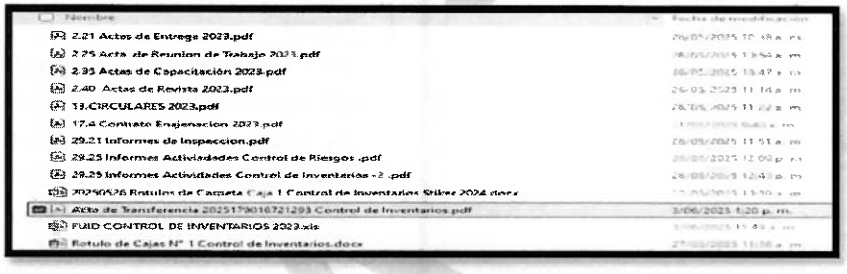


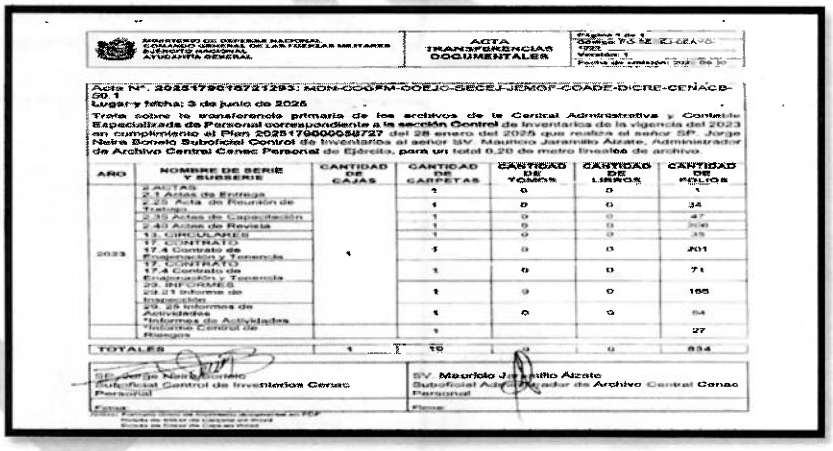
Acta de Transferencias de Sección Control de Inventarios 2023

Se realizo los procesos archivísticos a las transferencias documentales de la sección Control de Inventarios, vigencia 2023. Consolidación, digitalización, seguimiento, acompañamiento y demás.

1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva 1016 de 2016.
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.
3. Apoyar y acompañar a los procesos de la unidad, en la aplicación del proceso de gestión documental (procesos, procedimientos, formatos y directivas).
4. Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 20251790016721293 Control de Inventarios	2023	Realizo los tramites correspondientes a la sección juridica vigencia 2023 Caja N° 1 Carpeta 10 Con 834 folios . Se realizo, verificación, digitalización, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	26/05/2025 al 3/06/2025

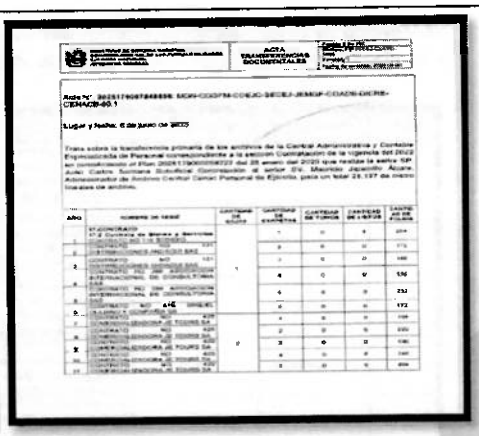




Acta de Transferencia Documental 2025179007848856 Sección Contratación Vigencia 2022.

Se realizo la consolidación de la archivos digitales, fisicos, digitalizacion de los fuid generales con sus respectivas hojas de control firmadas. Se creo el acta de trasnferencia de forma especifica por carpeta y identificado el nombre y numero de contrato correspondiente, carpeta, folios y series documentales. Contrato de Prestacion de servicios y Bienes de servicios.

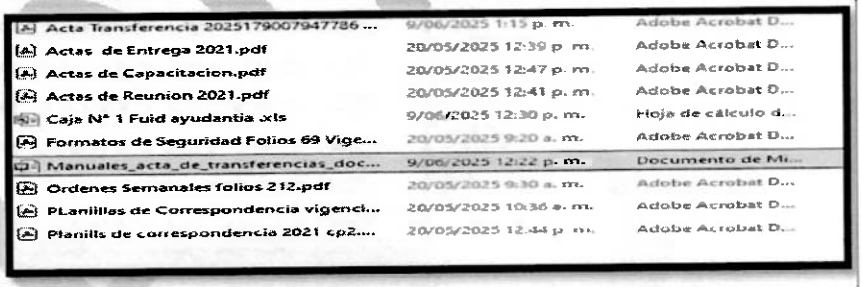
Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta de Transferencia 2025179007848856	2022	Realizo los tramites correspondientes a la sección contratación vigencia 2022 Cajas 150 carpetas 1120 Folios 172 915 Se realizo, verificación, digitalizacion, Consolidacion ,Formatos novedades y trazabilidad al seguimiento a las actas de transferencia en cumplimiento al plan de Transferencias primarias 2025179000058727 del 28 enero del 2025	2025-05-09 al 2025-06-06

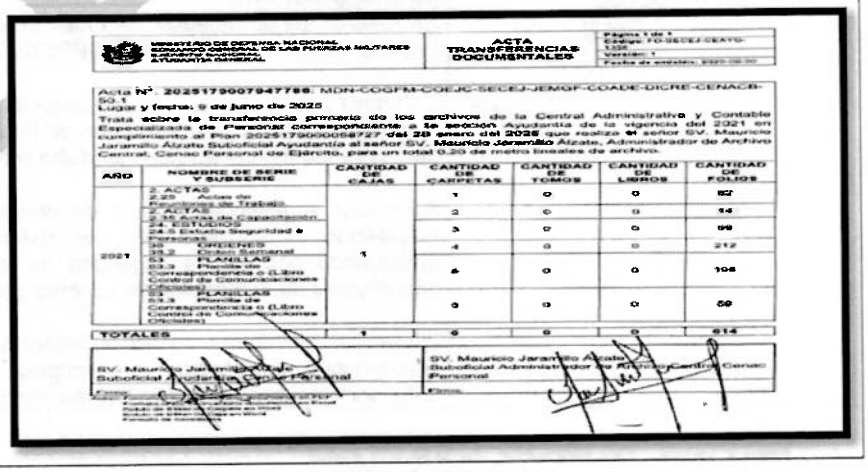




Acta de Transferencia Documental Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021	2022	Realizo los tramites correspondientes a la seccfión ayudantia Acta Transferencia 2025179007947786 Vigencia 2021 Caja 1 Carpeta 6 folios 614	9/06/2025





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
AYUDANTÍA GENERAL

ACTA TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Página 1 de 1
Código: FO-SECEJ-CEATD-1326
Versión: 1
Fecha de emisión: 2021-06-30

Acta N°: 2025179007947786. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB-SG 1
Lugar y fecha: 9 de junio de 2025
Trata sobre la transferencia primaria de los archivos de la Central Administrativa y Contable Especializada de Personal correspondiente a la sección Ayudantía de la vigencia del 2021 en cumplimiento al Plan 2025179000068727 del 28 enero del 2025 que realiza el señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate Suboficial Ayudantía al señor SV. Mauricio Jaramillo Alzate, Administrador de Archivo Central, Cenac Personal de Ejército, para un total 0,30 de metro lineales de archivo.

AÑO	NOMBRE DE SERIE Y SUBSERIE	CANTIDAD DE CAJAS	CANTIDAD DE CARPETAS	CANTIDAD DE TOMOS	CANTIDAD DE LIBROS	CANTIDAD DE FOLIOS
2021	2. ACTAS 2.20 Actas de Recepcion de Trabajo 2. ACTAS 2.16 Actas de Capacitacion 24. ESTUDIOS 24.5 Estudio Seguridad Personal 30 ORDENES 30.2 Orden Semanal 53 PLANILLAS 53.3 Planilla de Correspondencia o (Libro Control de Comunicaciones Oficiales) 53 PLANILLAS 53.3 Planilla de Correspondencia o (Libro Control de Comunicaciones Oficiales)	1	1 2 3 4 5 6	0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0	82 14 98 212 104 50
TOTALES		1	6	0	0	614

SV. Mauricio Jaramillo Alzate
Suboficial Ayudantía Cenac Personal

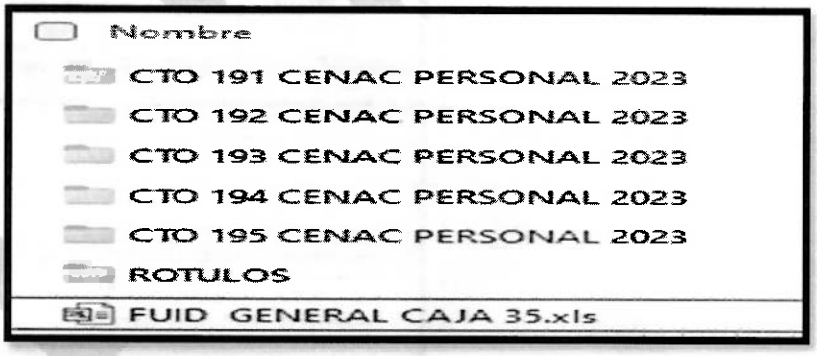
SV. Mauricio Jaramillo Alzate
Suboficial Administrador de Archivo Central Cenac Personal

Firma:

VIGENCIA 2023

Se realizo la organización, ordenación, foliación, digitación, rotulación, impresión y Digitalización de los archivos vigencia 2023 de los siguientes Contratos.

Item	Tipo Doc	Vigencia	Asunto	Fecha de actividad
1	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 191 CENAC PERSONAL 2023 VICTOR MANUEL TIQUE CC 79.417.820	19/05/2025
2	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 192 CENAC PERSONAL 2023 DORA LUZMILA MONTAÑA RODRIGUEZ CC 20.391.435	19/05/2025
3	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 193 CENAC PERSONAL 2023 OMAR HARJADY MEDINA SALDAÑA CC 81.717.406	19/05/2025
4	Contratos	2023	Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 194 CENAC PERSONAL 2023 JUSTO PASTOR SOLANO BECERRA CC 2.984.678	20/05/2025
5	Contratos	2023	Contrato de Secion N° 01 de Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 195 CENAC PERSONAL 2023 ZULMA ELIANA HURTADO MORENO CC 52.117.574 a CEDENTE y la señora CLAUDIA JANNETH VARGAS PRIETO CC 52.076.530	20/05/2025
6	Contratos	2023	Contrato de Secion N° 01 de Contratos Prestación de Servicios Profesionales N° 195 CENAC PERSONAL 2023 ZULMA ELIANA HURTADO MORENO CC 52.117.574 a CEDENTE y la señora CLAUDIA JANNETH VARGAS PRIETO CC	20/05/2025



INFORMES SEPSE
Se realizo las actividades de l mes abril de los informes SEPSE de acuerdo a Plan de trabajo acciones SST COPRESST - Acta de Reunión COPRESST.

5.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.

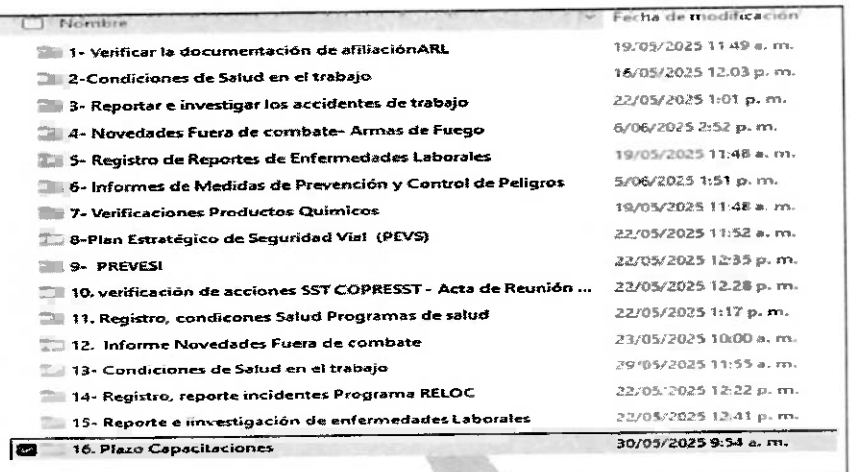
6.Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental ORFEO, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de facturación de acuerdo con la normatividad existente.

7.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.

No	Tipo Doc	N° Doc	Asunto	Fecha de actividad
1	Radicado	20251790145244831-	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 1- Verificar la documentación de afiliaciónARL 1- Plazo 20251790145244831- Verificar la documentación de afiliaciónARL	15/05/2025
2	Radicado	20251790145269 93 -	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 2-Condiciones de Salud en el trabajo - 2- Plazo 2025179014526993 - Condiciones de Salud en el trabajo	15/05/2025
3	Radicado	20251790155031 03	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 3- Reportar e investigar los accidentes de trabajo -Plazo N° 3 2025179015503103 Informe accidentes trabajo - PLazo N° 4 Novedades Fuera de combate- Armas de Fuego-2025179014669523 (2)	23/05/2025
4	Radicado	20251790146695 23	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 4- Novedades Fuera de combate- Armas de Fuego Plazo N° 4 Novedades Fuera de combate- Armas de Fuego-2025179014669523 (2)	16/05/2025
5	Radicado	20251790146738 53	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 5- Registro de Reportes de Enfermedades Laborales Plazo N° 5 Registro de Reportes de Enfermedades Laborales 2025179014673853	16/05/2025
6	Radicado	20251790145386 53	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 6- Informes de Medidas de Prevención y Control de Peligros - 6- Plazo - Radicado 2025179014538653 Informes de Medidas de Prevención y Control de Peligros	16/05/2025
7	Radicado	20251790146782 13	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 7- Verificaciones Productos Quimicos Plazo N° 7 Informe Verificaciones Productos Quimicos 2025179014678213	16/05/2025
8	Radicado	20251790146982 33	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 8-Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEVS) 8 Plazo - Radicado 2025179014698233 PESV	18/06/2025
9	Radicado	20251790154795 23	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 9- PREVESI - Plazo N° 9 Rad N°	23/05/2025

			2025179015479523 Informe PREVESI	
10	Acta Reunión	202517900717 7406	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo - 10. verificación de acciones SST COPRESST - Acta de Reunión COPRESST Plazo N° 10. Acta de Reunión 2025179007177406	23/05/2025
11	Radicado	202517901548 6743	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 11. Registro, condicones Salud Programas de salud Plazo N° 11 2025179015486743 Informe verificaciones Programa epidemiologia	23/05/2025
12	Radicado	202517901549 1713	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 12. Informe Novedades Fuera de combate Plazo N° 12 Rad N° 2025179015491713 Informe Novedades Fuera de combate	23/05/2025
13	Radicado	202517901549 7873	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 13- Condiciones de Salud en el trabajo Plazo N° 13 Rad N° 2025179015497873 Informe Condiciones Personal Salud Recomendaciones ML	23/05/2025
14	Radicado	202517901549 9473	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 14- Registro, reporte incidentes Programa RELOC Plazo N° 14 RAD N° 2025179015499473 Informe RELOC	23/05/2025
15	Radicado	202517901550 068315-	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 15- Reporte e iinvestigación de enfermedades Laborales Plazo N° 15 Rad N° 202517901550068315- Reporte e iinvestigación de enfermedades Laborales	23/05/2025
16	Acta de Capacitación	202517900749 002286	Se realiza el informe Informes SEPSE Mayo 16. Plazo Capacitaciones Plazo 16. Acta 202517900749002286	29/05/2025

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

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

FIRMA CONTRATISTA
KANIA MAMAYATE ARDILA
CC. 32.836.654
Contrato No. 014-CENACPERSONAL-2025

JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003650642-2025 MOVIMIENTO: ML81N

JNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Comando de Personal	900385079-8	EDBD		10.06.2025	Bogota DC

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
KANIA MAMAYATE ARDILA	0032836654		4500523906	

TRAZABILIDAD: 014EDBD/25 / PAGO PRESTADORES SERVICIO / GASTOS GENERALES SERVICIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PAGO MES JUNIO OPS 2025		1,00	UN	2.300.000,00	2.300.000,00

TOTALES 2.300.000,00

MONTO: DOS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA

POST-FIRMA

Fecha: 10.06.2025 15:06:19

FRAYARCM

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHmguarniz MAYERLING GUARNIZO PALMA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2025-06-11-11:14 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	237225	Fecha Registro:	2025-06-11	Unidad / Subunidad ejecutora:		15-01-03-085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC PERSONAL		Nro. Compromiso:	2225
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	Requiere DIP:	No	Tipo de DIP:		Saldo x Ordenar:	2.300.000,00
Valor Inicial:	2.300.000,00	Valor Total Operaciones:			0,00	Valor Actual:	2.300.000,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:			0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Nro. Cdp:	1025
Valor Deducciones:	14.453,00	Valor Neto:			2.285.547,00	Valor IVA:	0,00	Comprobante Contable:	363110
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:			0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO		

TERCERO

Identificacion:	32836654	Razon Social:	KANIA MAMAYATE ARDILA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	142575240	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR			
Numero:		Tipo:	Adquisicion de Servicios a Personas NO Declarantes	Identificacion:		Fecha de Registro:	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	CTO-014	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Fecha:	2025-06-11

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
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	2.300.000,00

Objeto:	PRESTACION DE SERVICIOS CENAC PERSONAL JUNIO 2025

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
085 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC PERSONAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-06-13	Generada	2.300.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	1.886.872,00	0,766 %	14.453,00	14.453,00

TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
DIRECTOR CENAC DE PERSONAL

M, 5105760240