MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONA**

INFORME DE GESTIÓN No 08

Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE** 2026

1. No. DEL CONTRATO	015-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza : 14-46-101157231 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 15/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 2426 Fecha expedición 15 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: GESTIÓN DOCUMENTAL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 35.316.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DEL 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO Identificación 1.033.814.962 Nacionalidad Colombiana Dirección: DIAGONAL 5 F No 45-06 Teléfono de contacto 3204499019 E-mail de contacto: luisaaya2130@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: SP. JOHN ALBERTO ZAMORA TAPASCO Cargo: Suboficial EVASE Resolución de nombramiento (00000058 de 05 de ENERO de 2026) Teléfono de contacto 3005762928 E-mail de contacto: johni.zamora@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL AREA DE GESTION DOCUMENTAL PARA LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva vigente. 2. Verificar y avalar las carpetas maestras de la unidad, observando las normas de archive, 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 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. 7. Realizar y gestionar toda la documentación, producto de sus obligaciones, empleando el correcto uso del sistema de gestión documental, observando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los documentos de acuerdo a la normatividad existente. 8. 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 respective recibo a satisfacción y trámite de pago. 9. Revisar y validar los documentos soportes de las hojas de vida en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) para la contratación de los Prestadores de Servicios que realice la unidad. 10. Las demás que se estimen pertinentes para la ejecución del contrato, relacionadas a su objeto contractual, previa coordinación con el supervisor. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ➢ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ➢ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. ➢ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ➢ 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. ➢ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archive de los documentos. ➢ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ➢ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ➢ El contratista autoriza al MDN -EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. ➢ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que Pace parte del presente contrato.

	➢ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARAGRAFO PRIMERO**: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	NUMERAL 4 : Apoyar el proceso de digitalización y escaneo del archivo que compone la unidad. Se realiza radicación de las actas de aprobación de póliza y se asocia al sistema de ORFEO ➢ 01322308 ➢ 01322291 ➢ 01322268 ➢ 01322234 ➢ 01212488 ➢ 01203610 ➢ 01203606 Numeral 1 : Apoyar al Jefe de Gestión Documental de la unidad, en la organización del archivo aplicando la directiva vigente. ➢ Se realiza Organización de los expedientes correspondientes al año 2023 con su respectiva organización de FUID rótulos de caja y carpeta y digitalización de cada carpeta.

No de Caja	No de Contrato
Caja 91	CTO No 521-2023
	CTO No 522-2023
	CTO No 523-2023
	CTO No 524-2023
	CTO No 525-2023

No de Caja	No de Contrato
Caja 92	CTO No 526-2023
	CTO No 527-2023
	CTO No 528-2023
	CTO No 529-2023
	CTO No 530-2023

No de Caja	No de Contrato
Caja 93	CTO No 531-2023
	CTO No 532-2023
	CTO No 533-2023
	CTO No 534-2023
	CTO No 535-2023

No de Caja	No de Contrato
Caja 94	CTO No 536-2023
	CTO No 537-2023
	CTO No 538-2023
	CTO No 539-2023
	CTO No 540-2023

✓ Se realizan afiliaciones a la ARL SURA a los prestadores de servicio de las diferentes unidades

✓ 80.094.433
✓ 1.098.628.143
✓ 1.049.659.539
✓ 1.024.555.396

- SE REALIZAN RIEGOS DE GESTION DOCUMENTAL

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número
Radicado N° 2026179026636563: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de Agosto del 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R1 A1 Informe cuadro semaforización, control, gestión y trámite

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026635953: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R1 C2 Informe Seguimiento producción documental.

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026636223: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026179026636863: MDN -COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de Agosto del 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R2-A1 Informe de Seguimiento del Sistema Integrado de Conservaciones

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026637213: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C..

Asunto: R2-C1.Informe Saneamiento ambiental y Desinfección

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179026637653: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá, D.C., 20 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVAN SANCHEZ SANCHEZ
Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada
Carrera 46 N° 20 C- 79
Bogotá, D.C.

Asunto: R2-C2 Monitoreo y Control De Condiciones Ambientales

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025316163: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D.C

Asunto: Actividades de prevención CENAC PERSONAL

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025315313: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D. C

Asunto: Item 1 Responsable Del Sistema De Gestión De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Con todo respeto, me permito enviar al señor Coronel Director de la Dirección de Contratación Regional y Especializada, el nombramiento del administrador del sistema de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y sus responsabilidades mencionadas en la orden semanal No 031 (Ratificación de cargos).

Grado	Apellido Y Nombre	No Cedula	Cargo
SS	EDWIN PAIACA GARCIA	1 127 073 078	Suboficial (SG-SST)

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025315513: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D. C

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág. 1 de 3 Código: FO-CEDES-DIGEC-1224 Versión: 10 Fecha de emisión: 2026-01-21

Acta N°: 2026179011999626	Fecha: 11 de Agosto del 2026	Dirigida por:	SS. EDWIN HUACA GARCIA
	Lugar: Bogotá D.C.	Unidad o Dependencia:	CENAC PERSONAL
Asunto:	Acta de Capacitación Inducción y Reinducción Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo		Duración: 20 Minutos

Temas tratados:

- Los peligros, riesgos y controles de la tarea que va a desempeñar
- Que es un accidente laboral enfermedad laboral a quien deben reportar, tiempos de reporte, responsabilidades frente el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, objetivos, políticas SST, S.P.A, seguridad vial, generalidades del SG-SST.
- Comunica las políticas: seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, en el ámbito laboral al personal militar y civil, así como los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025315903: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 10 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D.C

Asunto: ITEM 5 Informe de verificación inspección locativa con COPRESST

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág. 1 de 4 Código: FO-CEDES-DIGEC-1224 Versión: 10 Fecha de emisión: 2026-01-21

Acta N°: **2026179012585476**	**Fecha:** 21 de Agosto del 2026	**Dirigida por:**	SS EDWIN HUACA
	Lugar: Bogotá D.C.	**Unidad o Dependencia:**	CENAC PERSONAL
Asunto:	Realizar la actualización de la matriz de peligros, evaluar los riesgos asociados y determinar los controles necesarios en la unidad para prevenir accidentes y enfermedades laborales. Este proceso debe incluir la identificación de nuevos riesgos, la revisión de las medidas de control existentes, y la implementación de acciones correctivas o preventivas		Duración: 30 MIN

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE CAPACITACIÓN	Pág. 1 de 3 Código: FO-CEDES-DIGEC-1224 Versión: 10 Fecha de emisión: 2026-01-21

Acta N°: 2026179011986816	**Fecha:** 10 de Agosto del 2026	**Dirigida por:**	**SS. EDWIN HUACA GARCIA**
	Lugar: Bogotá D.C.	**Unidad o Dependencia:**	CENAC PERSONAL
Asunto:	Acta de Capacitación prevención accidentes de tránsito comportamientos seguros en la vía		**Duración: 30 Minutos**

Temas tratados:

- Prevención accidentes de transito
- Comportamientos seguros en la vía

PÚBLICA

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

Al contestar, cite este número

Radicado N° 2026179025804803: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COADE-DICRE-CENACB

Bogotá D.C. 14 de agosto de 2026

Señor Coronel
CARLOS IVÁN SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Director Dirección de Contratación Regional y Especializada "DICRE"
Carrera 46 N° 20B - 99
Bogotá D.C

Asunto: ITEM 8 Verificación SIMIT RUNT

	Nota: Describa de manera específica las obligaciones desarrolladas (fotos, pantallazos de publicaciones, actas de reunión, ORFEOS, y demás que sustenten el cumplimiento de las mismas)
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 **SEPTIEMBRE 2026**

FIRMA
POST FIRMA: LUISA ALEJANDRA AYA MOLANO
CC. 1.033.814.962
Contrato No. 015-CENACPERSONAL-2026

CENAC