MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

INFORME DE GESTIÓN No. **08**
Bogotá (Cundinamarca), SEPTIEMBRE

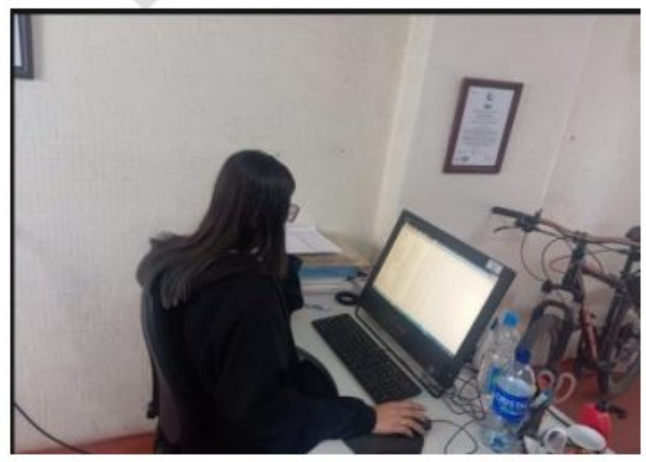
1. No. DEL CONTRATO	418-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 11-46-101105178 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 29/ENERO/2026 Aprobado por: TC: LIBARDO CERQUERA PASTRANA Director: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL
4. CRP	No. 47626 Fecha expedición 05 de Febrero 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $ 21.645.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	05 de febrero 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Carolina Poveda Morales Identificación: 1096249590 Nacionalidad: colombiana Dirección: Carrera 55N°14-65 Teléfono de contacto: 3106843395 E-mail de contacto: Yensefelin321@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ADILSSON ALBERTO PERDOMO LAZARO Cargo: OFICIAL DE CONVERTIBILIDAD DICOT Resolución de nombramiento 00000480 De fecha 20/01/2026 Teléfono de contacto: 3228987730 E-mail de contacto: Adilsson.perdomo@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO BACHILER CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DOCUMENTAL AL ARCHIVO DEL COMANDO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL DEL EJERCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas:** «OBLIGACIONES_ESPECÍFICAS_DEBIDAMENTE_EN»**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

Powered by CamScanner

	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 archivo de los documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO

Powered by CamScanner

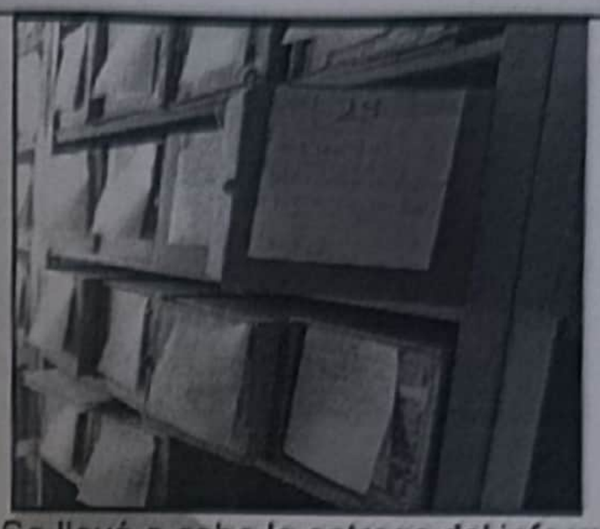
	1	INFORME DE ACTIVIDADES	N/A	17 .Garantizar el cumplimiento de la documentación del año 2013 de acuerdo a la normatividad y al cronograma de entrega archivística y posterior a este continuar con el año 2014 -Se realizo la entrega de 98 cajas de la transferencia del año 2013  -se realizo verificacion magnetico en momento transferencia 2013  -se realizo verificacion de magnetico con lo fisico en la transferencia 2013  1. Cumplir cabalidad con los procesos requeridos en Gestión

COFIP

Powered by CamScanner

				documental : Organización, consolidación, clasificación, digitalización, limpieza abrasiva, foliación, indexación, verificación, prestamos, custodia, embalaje, punteos, correcciones y demás servicios archivísticos relacionados con el volumen documental de la unidad, mediante acuerdo 042 del AGN. - Se realizo clasificación, organización de la serie 18. Cuentas corrientes, sub 18.14 Gastos de personal 2014, se realizo limpieza abrasiva    1. Se llevó a cabo la entrega del informe

Powered by CamScanner

					1. Se llevó a cabo la entrega del informe de las actividades del mes al señor supervisor del contrato 
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato. Atender a las consultas de gestión documental requeridas bien sean internas o externas. rato, 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**

Carolina Poveda.
FIRMA CONTRATISTA Carolina Poveda.
POST FIRMA: Diana Carolina Poveda Morales
CC. 1.096.249.590
Contrato No. 418-CENACPERSONAL-2026

Powered by CamScanner