- Cambio Superv.
- planilla detallad.

255

CUENTA DE COBRO No. 001

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 QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

FECHA: **26/010/2026**

Yo **DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA,** identificada con la cedula de ciudadanía: **1.118.554.697 de Yopal.**

Manifiesto que la empresa: **EI M.D.N.- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL, NIT: 844.000.067-5**

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTOCUARENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 3.457.143)

Por concepto de:

Prestar los servicios técnicos en archivo y/o gestión documental para la cenac Yopal.

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2026

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, 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:	**DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA**
Identificación:	**1.118.554.697**
Lugar de Residencia:	**Manzana 89 casa 31**
Teléfono :	**3046544216**
Cuenta de Ahorros	**01136552330 AHORRO BANCOLOMBIA**

Firma: Doris Soraya lopez Molina.
CC1118554697

Powered by CamScanner

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

INFORME DE GESTIÓN No. 01

El Yopal Casanare, 26 de octubre de 2026

1. No. DEL CONTRATO	**255-CENACYOPAL-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	09/10/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: COQ-100010536 Aseguradora: Seguros Mundial Fecha oficio aprobación: 08-10-2026 Aprobado por: TC. YEISON NIEVES PARDO
4. CRP	No. CDP: 12326 Fecha expedición: 27/01/2026 No. CRP: 349326 Fecha expedición: 009//10/2026 Unidas/Sub- unidad ejecutora: 15-01-03-031 Dependencia: Central Administrativa Contable Regional Yopal Posición catálogo de gasto: A02-02-02-008-003 Fuente: NACION Recurso:10 CSF Valor: $8.642.857
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09 octubre del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA Identificación: 1.118.554.697 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: manzana 89 casa 31 Teléfono de contacto:3046544216 E-mail de contacto: soraya107ruben@outlook.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo:SV CRISTIAN CAMILO ORTIZ PRADA Cargo: Oficial contractual sanidad Ejercito CENACYOPAL Resolución de Nombramiento No. 2026190000081995 30 de septiembre del 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	prestar los servicios técnicos en archivo y/o gestión documental para la cenac Yopal
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1.Actuar bajo promesa de reserva, de acuerdo con la normativa vigente para el efecto. 2. Estar informado permanentemente sobre los cambios y las actualizaciones que surjan en materia de organización y administración de los documentos, de conformidad con los lineamientos internos que se emitan y la normativa vigente, en especial la Ley General de Archivos y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen. 3. Asesorar a los Jefes de las dependencias y productores de los documentos sobre la aplicación de las TRD, organización del archivo de gestión y normatividad archivística vigente. 4. Coordinar y orientar la organización de los archivos existentes en la Unidad con el propósito de recuperar y conservar la memoria histórica institucional.

Powered by CamScanner

	5. Conocer y mantener actualizado el software de registro de comunicaciones oficiales y el empleo de los medios disponibles para prestar asistencia de manera oportuna en la búsqueda y consulta de información. 6. Ser agente multiplicador (capacitador) de la política y las prácticas archivísticas en la Unidad o dependencia 7. Ejercer control estricto y detallado sobre el préstamo de los documentos de archivo 8. Suministrar información en forma oportuna y precisa de acuerdo con los niveles de acceso permitido. 9. Salvaguardar los archivos bajo su custodia, haciendo especial énfasis en el mantenimiento de su integridad 10. Evitar la duplicidad y conservación de documentos innecesarios según las T RD de su Unidad. 11. Capacitar de manera permanente y apoyar eventualmente al personal de su Unidad para que cada funcionario esté en capacidad de aplicar los procedimientos y técnicas en la organización de los archivos, teniendo en cuenta lo ordenado en la TRD. 12. Capacitar a los funcionarios y al personal trasladado a la Unidad para que se dé continuidad al proceso de organización de los documentos. 13. Actualizar y consolidar el archivo de los inventarios documentales, con el fin de facilitar la consulta y búsqueda de los mismos. 14. Estar actualizado sobre la normatividad archivística aplicable, en especial en la Ley General de Archivos, con el propósito de alinear constantemente sus prácticas archivísticas con la Ley y salvaguardar de esta manera la información de cada Unidad y disponer los medios para prestar una respuesta en forma rápida y oportuna. 15. Apoyar la implementación de nuevas tecnologías para la gestión documental, informando sobre procesos y procedimientos que se desarrollan en su dependencia. 16. Asesorar en la conformación física de los expedientes, atendiendo los principios de orden original y procedencia, e incorporando expedientes virtuales que hayan sido ingresados al Sistema de Gestión Documental Electrónico (ORFEO). 17. Cumplir con los cronogramas de capacitación expedidos por la Unidad Superior. 18. Participar y asesorar en la elaboración del presupuesto y asignación de recursos destinados al mejoramiento de las actividades y proyectos del Archivo Central. 19. No debe realizar multiplicidad de cargos, su función será la de administrar el archivo central y prestar los servicios archivísticos que se requieran. 20. cumplir con calidad, eficiencia y eficacia los requerimientos de la cenac Yopal y entes competentes. 21. las demás actividades que se consideren necesarias para el efectivo y normal desarrollo del objeto contratado. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben Acreditar la afiliación al Sistema de Pensión, Salud, Riesgos

Powered by CamScanner

	Laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de Seguridad Social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. Por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al Sistema General De Riesgos Laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea Categoría I, II, III. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 y ley 594 de 2000, El contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 17 12 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada referente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismo se deriven, ante lo cual no se podrán aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos. 5. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la unidad, sección o dependencia del ejército nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control De horarios de llegada o salida, si no el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 6. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato de prestación de servicios con el ejército nacional. 7. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios,

Powered by CamScanner

	deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades De cada unidad o dependencia.
10.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Martes 13 de octubre se inicia con plan de trabajo trasladar archivo de sanidad para la cenac se llevan 21 cajas de prestadores de servicio y faltante archivo de bienes y servicios.**

CTO de prestadores de servicio	FOLIOS
114	**177**
115	**184**
116	**144**
117	**171**
118	**166**
128	**190**
129	**184**
130	**171**
131	**160**
133	**158**
134	**195**
138	**166**

NUMERO DE CAJAS 3

Powered by CamScanner

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

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Página: 1 de 1
Código: FO-SEGEJ-CEAYG-742
Versión: 0
Fecha de emisión: 2017-07-06

HOJA No. 1 DE 1

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTRATOS
OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N. T.
2026	10	15	
N. T. = Número de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las Series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro				
	17	CONTRATOS										
	17.5	Contrato de prestacion de servicios										
1		CONTRATO CTO 138 NATALIA JHOHANA RAMIREZ AMAYA										
2		Solicitud CDP asesor juridica comando conjunto [illegible]	2023-03-17	2023-03-17	4	5			1		Medio	

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

FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

Página: 1 de 1
Código: FO-SEGEJ-CEAYG-742
Versión: 0
Fecha de emisión: 2017-07-06

HOJA No. 1 DE 1

ENTIDAD PRODUCTORA: EJÉRCITO NACIONAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTRATOS
OBJETO: TRANSFERENCIA PRIMARIA

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N. T.
2026	10	15	
N. T. = Número de Transferencia			

NÚMERO DE ORDEN	CODIGO	Nombre de las Series, subseries o Asuntos	FECHAS EXTREMAS (aaaa-mm-dd)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				Número de Folios	Soporte	Frecuencia de Consulta	Notas
			Inicial	Final	Número de Caja	Número de Carpeta	Tomo	Otro				
	17	CONTRATOS										
	17.5	Contrato de prestacion de servicios										
1		CONTRATO CTO 138 NATALIA JHOHANA RAMIREZ AMAYA										
2		Solicitud CDP asesor juridica comando conjunto [illegible]	2023-03-17	2023-03-17	4	5			1		Medio	

CTO 114 | GENERAL CAJA 3 | CTO 115 | CTO 116 | CTO 117 | CTO 118 | PROCESO 126-CTO 128 | CTO 12[illegible]

1. Estar informando permanentemente sobre los cambios y las actualizaciones que surjan en materia de organización y administración de los documentos, de conformidad con los lineamientos internos que se emitan y la normativa vigente, en especial la Ley General de Archivos y demás normas que la complementen, adicionen o modifiquen.
2. Coordinar y orientar la organización de los archivos existentes en la Unidad con el propósito de recuperar y conservar la memoria histórica institucional.
3. Ejercer control estricto y detallado sobre el préstamo de los documentos de archivo

Powered by CamScanner

	4. Suministrar información en forma oportuna y precisa de acuerdo con los niveles de acceso permitido. 5. Salvaguardar los archivos bajo su custodia, haciendo especial énfasis en el mantenimiento de su integridad
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 El Yopal Casanare, a los 26 días de octubre de 2026

FIRMA Doris Soraya López M.
NOMBRE COMPLETO: DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA
CONTRATISTA
IDENTIFICACION: 1.118.554.697 de Yopal

Powered by CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO PARA EL COTIZANTE CC 1118554697

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Nombre ó Razón Social	DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA		
Tipo Identificación	CÉDULA DE CIUDADANÍA	Número de Identificación	1118554697
Ciudad/Municipio	YOPAL	Departamento	CASANARE
Dirección	CRA 19 NO 29-25	Teléfono	3000000
Tipo Empresa	PRIVADA	Actividad Económica	Actividades reguladoras y facilitadoras
Tipo Aportante	02-INDEPENDIENTE	Clase Aportante	I-INDEPENDIENTE
Forma Presentación	SUCURSAL	Sucursal/Dependencia	01 - PAGO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

Número Planilla	**4670440504**	Tipo de Planilla	I-INDEPENDIENTES
Periodo Cotización Otros	octubre / 2026	Periodo Cotización Salud	octubre / 2026
Dias de Mora	0	Fecha Pago	2026/10/21
Número Autorización	9998404023		

INFORMACIÓN BÁSICA

Nombres	DORIS SORAYA	Apellidos	LOPEZ MOLINA
Tipo de Identificación	CC	Número de Identificación	1118554697
Tipo cotizante	INDEPENDIENTE CONTRATO	Subtipo Cotizante	
Colombiano Temporalmente en el Exterior	NO	Extranjero no obligado a cotizar Pensión	NO
COTIZANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA) :			NO
Departamento	CASANARE	Municipio	YOPAL
Salario Básico	$ 1.750.905	Tipo de Salario	

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

APORTES REALIZADOS A SEGURIDAD SOCIAL

PENSIÓN			
Dias	30	Administradora	230301-PORVENIR
Tarifa	16,000 %	IBC	$ 1.750.905
FSP - Solidaridad	$ 0	Cotización Obligatoria	$ 280.200
Aportes Voluntarios Empleador	$ 0	FSP - Subsistencia	$ 0
Indicadador tarifa especial	Normal	Aportes Voluntarios Cotizante	$ 0
		Total Aporte	**$ 280.200**

SALUD			
Dias	30	Administradora	ESSC24-COOSALUD ESS
Tarifa	12,500 %	IBC	$ 1.750.905
Nro Incapacidad por Enf. General		Cotización Obligatoria	$ 218.900
Nro Licencia de Maternidad		Valor	$ 0
Valor ADRES	$ 0	Valor	$ 0
		Total Aporte	**$ 218.900**

RIESGOS PROFESIONALES			
Dias	30	Administradora	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE
Clase de Riesgo	III	IBC	$ 1.750.905
Centro de Trabajo	111855469	Tarifa	2,436 %
		Total Aporte	**$ 42.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 541.800**

Powered by CamScanner

CERTIFICACIÓN

Yo, DORIS SORAYA LOPEZ MOLINA identificado (a) con C.C. (X), C.E ( ), NIT ( ) No. 1.118.554.697de YOPAL, con domicilio principal en la ciudad de YOPAL, contratista de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, mediante contrato No 255- CENACYOPAL-2026- MDN-UGG.DA, de conformidad con el decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, bajo gravedad de juramento manifiesto que:

Numeral	Descripción	Si	No
1	Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato.		X

Nota:

- Si se tienen en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 392 E.T.
- Al No tener en cuenta costos y deducciones se aplicará el artículo 383 E.T.

La presente certificación se expide a los 26 días del mes de OCTUBRE del año 2026

Doris Soraya Lopez M.

Firma:
Cedula de ciudadanía Nº1.118.554.697de Yopal.

Powered by CamScanner