

Al contestar cite radicado: AGN-2-2026-08880

Fecha y hora: 15/07/2026 04:50 PM

Remitente(s): IGNACIO MANUEL EPINAYU
PUSHAINA

Destinatario(s): UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA
GRANADA

Folio: Oficio de 6 folio(s)

Anexos/Adjuntos: 0



Bogotá D.C, miércoles 15 de julio de 2026

Bogotá D.C, 15 de julio de 2026

Ref. Radicados de Entrada No. AGN 1-2026-08080

Mayor General (R)
JAVIER ALBERTO AYALA AMAYA
Rector
UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA
rectoria@unimilitar.edu.co
visegen@unimilitar.edu.co
gestiondocumental@unimilitar.edu.co
Bogotá, D.C

Asunto: Respuesta Informe Final de Seguimiento al Plan de Mejoramiento
Archivístico (PMA) 2025–2026 Universidad Militar Nueva Granada.

Cordial saludo Mayor General,

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado-AGN, acusa recibo de su comunicación, radicada bajo el número de referencia AGN 1-2026-08080, del 07 de julio de 2026; por la cual la Universidad Militar Nueva Granada, presenta informe de avance del PMA, reportando un 100% sobre el total de las acciones programadas (hallazgos).

Revisadas las evidencias aportadas por la entidad, se concluye lo siguiente:



Al contestar cite radicado: AGN-2-2026-08880

Fecha y hora: 15/07/2026 04:50 PM

Remitente(s): IGNACIO MANUEL EPINAYU
PUSHAINA

Destinatario(s): UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA
GRANADA

Folio: Oficio de 6 folio(s)

Anexos/Adjuntos: 0



Bogotá D.C, miércoles 15 de julio de 2026

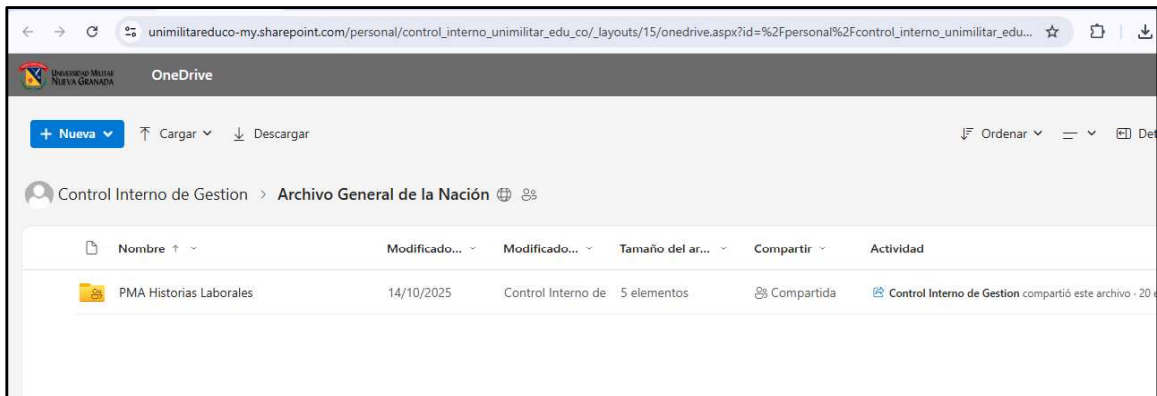


Imagen tomada de los anexos remitidos

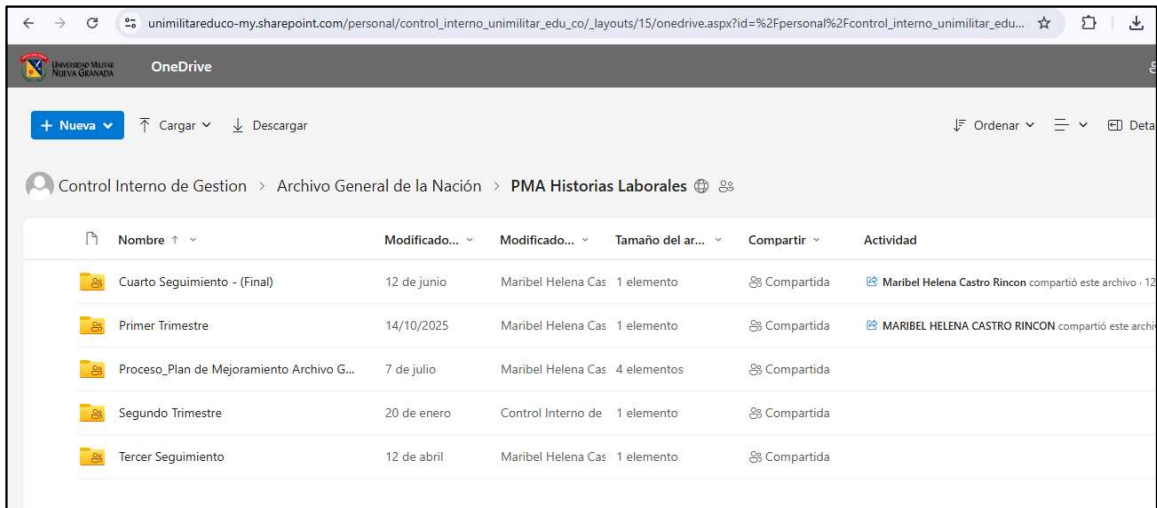


Imagen tomada de los anexos remitidos

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Página | 2

Conmutador: +57 (601) 328 2888

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

Al contestar cite radicado: AGN-2-2026-08880

Fecha y hora: 15/07/2026 04:50 PM

Remitente(s): IGNACIO MANUEL EPINAYU
PUSHAINA

Destinatario(s): UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA
GRANADA

Folio: Oficio de 6 folio(s)

Anexos/Adjuntos: 0



Bogotá D.C, miércoles 15 de julio de 2026

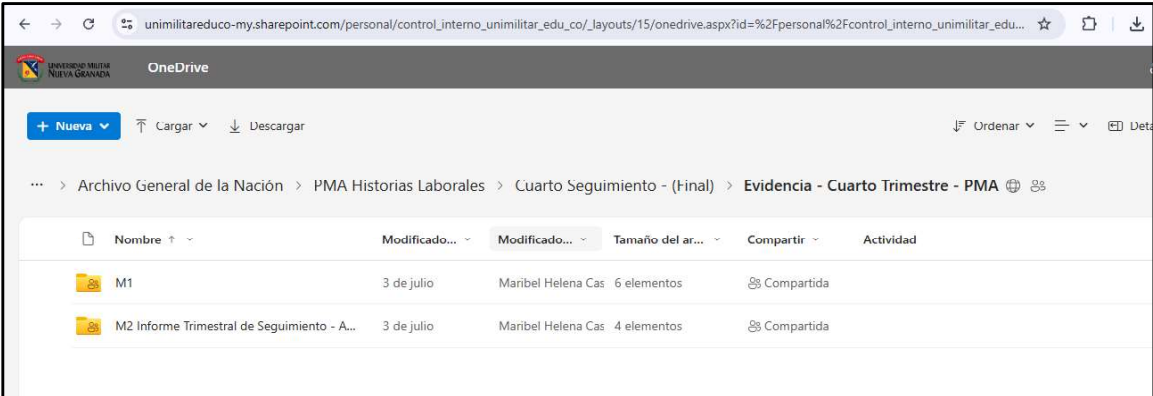


Imagen tomada de los anexos remitidos

HALLAZGO No. 2. ORGANIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES	Acción 5	Organizar los expedientes de historias laborales conforme a la normativa archivística vigente	M1	Plan de acción "Organización de Historias Laborales"	1/07/2025	31/08/2025	8	100%	Plan de acción "Organización de Historias Laborales"	100%
				Intervención técnico-archivística HISTORIAS LABORALES	1/08/2025	30/06/2026	47	100%	- Informe técnico trimestral intervención archivística. Descripción de actividades Actas de gestión de calidad "Organización de historias laborales". Acta de validación "Organización de historias laborales". DIY-TAH Inventario documental	
				3. Rotulación de unidades de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo a los datos esenciales identificados en cada expediente.	1/08/2025	30/06/2026	47		- Inventarios Documentales del total de las Historias laborales activas e inactivas	
				4. Documentar el proceso mediante hojas de control representativas.	1/08/2025	30/06/2026	47		- Registro fotográfico y/o audiovisual alusivo al proceso de organización de historias laborales	
			M2	Informe Trimestral de Seguimiento - Archivo General de la Nación.	1/08/2025	30/06/2026	47	100%	- Informe trimestral de seguimiento - AGN. - Plan de acción "Organización de historias laborales" - Informe Técnico de intervención archivística	

Imagen tomada de los anexos remitidos

Respecto al único hallazgo vigente relacionado con las Historias Laborales, la Oficina de Control Interno reporta un avance de las tareas del **100%**, indicando lo siguiente:

Al contestar cite radicado: AGN-2-2026-08880

Fecha y hora: 15/07/2026 04:50 PM

Remitente(s): IGNACIO MANUEL EPINAYU
PUSHAINA

Destinatario(s): UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA
GRANADA

Folio: Oficio de 6 folio(s)

Anexos/Adjuntos: 0



Bogotá D.C, miércoles 15 de julio de 2026

1. HALLAZGO No. 2. ORGANIZACIÓN DE HISTORIAS LABORALES

M1: Intervención técnico - archivística Historias Laborales.

T1. Actualizar los documentos asociados a la gestión archivística y documental de las historias laborales conforme a la Circular 04 de 2003, el Acuerdo 001 de 2024 del AGN y demás normas vigentes. Avance del 100%

- ☐ **Evidencia Validada:** *Guía de Organización, Cronograma, Ficha Técnica y Acta de Criterios Técnicos del 03/03/2026.*

T2. Organizar física y técnicamente los expedientes de historias laborales activas e inactivas. Avance del 100%

- ☐ **Evidencia Validada:** *Intervención de 238 metros lineales, Formatos FUID diligenciados (Historias Laborales Activa e Inactivas) e Informe de Ejecución Final.*

T3. Rotulación de unidades de conservación (cajas y carpetas) de acuerdo con los datos esenciales identificados en cada expediente. Avance del 100%

- ☐ **Evidencia Validada:** *Rotulación completa de cajas y carpetas en historias activas e inactivas según la Guía Institucional y registro fotográfico.*

T4. Documentar el proceso mediante hojas de control representativas. Avance del 100%

- ☐ **Evidencia Validada:** *Actas de Gestión de Calidad, Acta de Validación de la División de Gestión del Talento Humano y muestra física ejecutada en formato oficial GO-GO-F18 (hoja de control).*

M2. Informe Trimestral de Seguimiento - Archivo General de la Nación.

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Página | 4

Conmutador: +57 (601) 328 2888

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

Al contestar cite radicado: AGN-2-2026-08880

Fecha y hora: 15/07/2026 04:50 PM

Remitente(s): IGNACIO MANUEL EPINAYU
PUSHAINA

Destinatario(s): UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA
GRANADA

Folio: Oficio de 6 folio(s)

Anexos/Adjuntos: 0



Bogotá D.C, miércoles 15 de julio de 2026

- ☐ **Evidencia Validada:** Se recibe informe final trimestral de seguimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico (PMA) 2025–2026 Universidad Militar Nueva Granada bajo el número de radicado AGN 1-2026-08080.

Concepto:

La Subdirección de Inspección, Vigilancia y control del Archivo General de la Nación, emite **CONCEPTO DE CUMPLIMIENTO AL 100%** para la Meta 1 del Hallazgo No. 2. La entidad demostró idoneidad técnica, rigor metodológico y suficiencia en los procesos de control de calidad aplicados sobre sus fondos documentales.

Se extiende un **ESPECIAL RECONOCIMIENTO** a la Universidad Militar Nueva Granada, a su Alta Dirección y a los equipos de las divisiones de Gestión Documental y de Gestión del Talento Humano, por el rigor técnico, el compromiso y la responsabilidad demostrados durante la ejecución del Plan de Mejoramiento Archivístico. Asimismo, se insta a la entidad a consolidar estos avances garantizando la sostenibilidad de los estándares alcanzados. Sostener el estricto cumplimiento en la ordenación, rotulación y actualización continua de sus instrumentos archivísticos permitirá salvaguardar la memoria institucional, preservar los derechos de los servidores públicos y asegurar la excelencia en la administración documental.

Sin otro particular,

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado

Dirección: Carrera 6 No.6 - 91, Bogotá D.C., Colombia

Página | 5

Conmutador: +57 (601) 328 2888

GDO-FO-01-V:02-Fecha:11-06-2024

Al contestar cite radicado: AGN-2-2026-08880

Fecha y hora: 15/07/2026 04:50 PM

Remitente(s): IGNACIO MANUEL EPINAYU
PUSHAINA

Destinatario(s): UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA
GRANADA

Folio: Oficio de 6 folio(s)

Anexos/Adjuntos: 0



Bogotá D.C, miércoles 15 de julio de 2026

IGNACIO MANUEL EPINAYU PUSHAINA
Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control.

Anexos: N/A

Copia: Claudia Johanna Crane Santander jefe Oficina Control Interno, control.interno@unimilitar.edu.co
talento.humano@unimilitar.edu.co maribel.castro@unimilitar.edu.co

Proyectó: Patricia Martínez, Profesional Universitaria Subdirección Inspección, Vigilancia y Control.

Revisó: Ignacio Manuel Epinayu Pushaina - Subdirector de Inspección, Vigilancia y Control del AGN.

Archivado en: Serie Documental_320.29.05 Procesos de Inspección, Vigilancia y Control, expediente:291.
Universidad Militar Nueva Granada.