



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE OPERACIONES**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 02

Bogotá (Cundinamarca), MARZO 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA FERNANDA COLMENARES RENGIFO Identificación 1.030.576.041 Nacionalidad Colombiana Dirección: Carrera 52 No. 14-40 Teléfono de contacto 3504833252 E-mail de contacto: mafecr22@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. SONIA MILENA DÍAZ PINEDA Cargo: ASESORA JURÍDICA JEMOP Resolución de nombramiento (00000405 de 20 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3222021418 E-mail de contacto: sonia.diaz@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 293-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 15/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :M-100255052 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 38425 Fecha expedición 08 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMOP Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEBRERO/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEPT/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ARCHIVISTA EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE OPERACIONES CON RELACIÓN DIRECTA CON LA PROFESIÓN.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Efectuar asesoría técnica y participar de forma activa en el diseño, elaboración y presentación de los informes, presentaciones, estudios y demás documentos que tengan que ser presentados por la jefatura de estado mayor de operaciones del ejército con el fin de entregar un producto con altos estándares de calidad. 2. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato para cumplir con las presentaciones requeridas por la jefatura de estado mayor de operaciones del ejército. 3. Asistir a las reuniones coordinadas por el jefe de operaciones y director de operaciones. 4. Velar por la seguridad y organización del archivo de presentaciones, informes y estudios afines para evitar pérdida de datos, de igual forma cumplir con los protocolos de seguridad ordenados a fin de evitar cualquier forma de fuga de información, dándole el manejo requerido de acuerdo con su nivel de clasificación de seguridad. 5. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – sonia.diaz@buzonejercito.mil.co



	<p>toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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. 4. 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. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <p>) 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.</p> <p>) 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.</p> <p>) Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>) 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.</p> <p>) Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>) Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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</p>
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar asesoría técnica y participar de forma activa en el diseño, elaboración y presentación de los informes, presentaciones, estudios y demás documentos que tengan que ser presentados por la jefatura de estado mayor de operaciones del ejército con el fin de entregar un producto con altos estándares de calidad.

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



SEK116-1

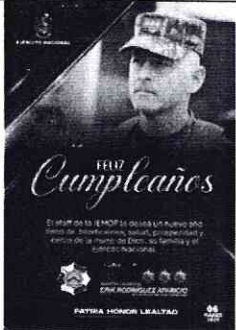
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	BANNER ANIVERSARIO CONAT	N/A	
02	BANNER DIA CONTADOR PÚBLICO 01 MARZO	N/A	
03	BANNER DIA DEL PARACAIDISTA MILITAR 04 MARZO	N/A	

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



326/16/1

	04	BANNER VIGÉSIMA NOVENA BRIGADA ANIVERSARIO 20 AÑOS - 05 MARZO	N/A	
	05	BANNER DÍA DE LA MUJER - 08 MARZO	N/A	
	06	TARJETA DE CUMPLEAÑOS MG ERIK RODRÍGUEZ APARICIO	N/A	 

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



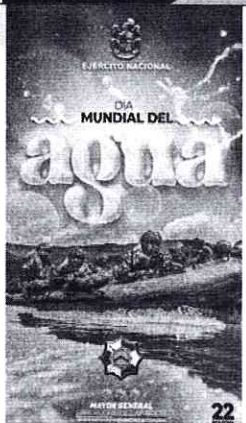
	07	BANNER OCTAVO ANIVERSARIO DIVISION DE FUERZAS ESPECIALES - DIVFE	N/A	
	08	BANNER DIA DEL HOMBRE 19 MARZO	N/A	
	09	BANNER INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL - 21 MARZO	N/A	

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co-jemop@buzonejercito.mil.co



52039-1

	10	BANNER DECIMA BRIGADA - 24 MARZO	N/A	
	11	BANNER DIA INTERNACIONAL DEL AGUA - 22 MARZO	N/A	
	12	BANNER DIA NACIONAL DEL LOCUTOR - 24 MARZO	N/A	
	13	MONEDA GRUPO DE SEGURIDAD COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	N/A	

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co-jemop@buzonejercito.mil.co



	14	DISEÑO ESCUDO DE INFANTERÍA	N/A	
	15	ACTUALIZACIÓN LAMINAS PARO NACIONAL ROJAS	N/A	

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



SGR 710-1

				
	16	ACTUALIZACIÓN LAMINAS PARO NACIONAL COLORES	N/A	

2. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato para cumplir con las presentaciones requeridas por la jefatura de estado mayor de operaciones del ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	PRESENTACIÓN ALERTAS TEMPRANAS DEFENSORIA DEL PUEBLO	N/A	
02	PRESENTACIÓN 50 DIAPOSITIVAS - EDS NACIONAL - DEPARTAMENTAL	N/A	

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co - jemop@buzonejercito.mil.co



50070-1

03	PRESENTACION INFORMACION DE COMANDO JEMOP MG. ERIK- STAFF	N/A	
04	PRESENTACION 90 DIAPOSITIVAS INFORMACION DE COMANDO JEMOP - ACTUALIZADA	N/A	
05	PRESENTACIÓN APOYOS SOLICITADOS FAC - POR DIVISIÓN	N/A	

3. Asistir a las reuniones coordinadas por el jefe de operaciones y director de operaciones.

Se realiza acompañamiento en reunión para definir estructura y diseño de presentaciones requeridas.

4. Velar por la seguridad y organización del archivo de presentaciones, informes y estudios afines para evitar perdida de datos, de igual forma cumplir con los protocolos de seguridad ordenados a fin de evitar cualquier forma de fuga de información, dándole el manejo requerido de acuerdo con su nivel de clasificación de seguridad.

Se organizan las carpetas necesarias para la elaboración de los productos de acuerdo con las especificaciones requeridas por la unidad. Asis mismo se cumple con los protocolos de seguridad

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co-jemop@buzonejercito.mil.co



SGS-10-1

	<div><div><div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div></div><div></div></div></div><div><div></div><div></div></div></div><div><div></div><div></div></div></div> <div>Documentos > JEMOP - 2025 ></div> <div><div>Ordenar</div><div>Ver</div><div></div></div> <table><thead><tr><th>Nombre</th><th>Fecha de modificación</th><th>Tipo</th><th>Tamaño</th></tr></thead><tbody><tr><td>BANNER</td><td>3/12/2025 9:17 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>ESCUDOS JEMOP</td><td>3/3/2025 2:12 PM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>FONDOS</td><td>2/21/2025 2:01 PM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>FOTOS</td><td>2/18/2025 10:40 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>HERRAMIENTAS POWER POINT</td><td>1/30/2025 4:10 PM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>MAPA COLOMBIA</td><td>3/13/2025 11:27 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>MG ERIK RODRIGUEZ APARICIO</td><td>3/12/2025 9:16 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>PLANEADORES</td><td>2/13/2025 2:48 PM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>PRESENTACIONES</td><td>3/13/2025 11:58 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>PROCER3</td><td>2/11/2025 2:22 PM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>VARIOS</td><td>3/13/2025 11:58 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>VECTORES</td><td>2/21/2025 9:49 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr><tr><td>VIDEOS</td><td>2/17/2025 9:17 AM</td><td>Carpeta de archivos</td><td></td></tr></tbody></table>	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	BANNER	3/12/2025 9:17 AM	Carpeta de archivos		ESCUDOS JEMOP	3/3/2025 2:12 PM	Carpeta de archivos		FONDOS	2/21/2025 2:01 PM	Carpeta de archivos		FOTOS	2/18/2025 10:40 AM	Carpeta de archivos		HERRAMIENTAS POWER POINT	1/30/2025 4:10 PM	Carpeta de archivos		MAPA COLOMBIA	3/13/2025 11:27 AM	Carpeta de archivos		MG ERIK RODRIGUEZ APARICIO	3/12/2025 9:16 AM	Carpeta de archivos		PLANEADORES	2/13/2025 2:48 PM	Carpeta de archivos		PRESENTACIONES	3/13/2025 11:58 AM	Carpeta de archivos		PROCER3	2/11/2025 2:22 PM	Carpeta de archivos		VARIOS	3/13/2025 11:58 AM	Carpeta de archivos		VECTORES	2/21/2025 9:49 AM	Carpeta de archivos		VIDEOS	2/17/2025 9:17 AM	Carpeta de archivos	
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño																																																						
BANNER	3/12/2025 9:17 AM	Carpeta de archivos																																																							
ESCUDOS JEMOP	3/3/2025 2:12 PM	Carpeta de archivos																																																							
FONDOS	2/21/2025 2:01 PM	Carpeta de archivos																																																							
FOTOS	2/18/2025 10:40 AM	Carpeta de archivos																																																							
HERRAMIENTAS POWER POINT	1/30/2025 4:10 PM	Carpeta de archivos																																																							
MAPA COLOMBIA	3/13/2025 11:27 AM	Carpeta de archivos																																																							
MG ERIK RODRIGUEZ APARICIO	3/12/2025 9:16 AM	Carpeta de archivos																																																							
PLANEADORES	2/13/2025 2:48 PM	Carpeta de archivos																																																							
PRESENTACIONES	3/13/2025 11:58 AM	Carpeta de archivos																																																							
PROCER3	2/11/2025 2:22 PM	Carpeta de archivos																																																							
VARIOS	3/13/2025 11:58 AM	Carpeta de archivos																																																							
VECTORES	2/21/2025 9:49 AM	Carpeta de archivos																																																							
VIDEOS	2/17/2025 9:17 AM	Carpeta de archivos																																																							
	<p>5. Al término de la ejecución del contrato, el contratista hará entrega en back up de toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información es propiedad de la institución.</p> <p>Al término de la ejecución del contrato, se realizará la entrega con el back up solicitado por la unidad.</p> <p>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)</p>																																																								
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 30.400.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000																																																								
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><thead><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr></thead><tbody><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>\$186.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>\$145.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$6.100</td></tr></tbody></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$186.500	SALUD	SALUD TOTAL	\$145.700	ARL	POSITIVA	\$6.100																																												
Obligación	Entidad	Valor Pago																																																							
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$186.500																																																							
SALUD	SALUD TOTAL	\$145.700																																																							
ARL	POSITIVA	\$6.100																																																							
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">1. Cuenta de cobro2. 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.L4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad																																																								
15. CONSTANCIAS																																																									

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
 Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
 Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co-jemop@buzonejercito.mil.co



	<p>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 <u>X</u> TOTAL <u> </u></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	OMITIDO
17. CONCLUSIONES	Se concluye que el contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato y con las obligaciones derivadas de este.

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 293-CENACRPERSONAL-2025

Nombre completo: MY. SONIA MILENA DÍAZ PINEDA

Cargo: ASESORA JURÍDICA JEMOP

Resolución de nombramiento (00000405 de 20 de enero de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN

Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,

Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475

www.ejercito.mil.co –jemop@buzonejercito.mil.co



