



**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. 10

Bogotá (Cundinamarca), noviembre 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: NÉSTOR CASTAÑEDA ARIZA Identificación: 79.910.198 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 76 SUR #9A-27 Teléfono de contacto: 3133735921 E-mail de contacto: kirt.ca94@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CARLOS ALBERTO HINOJOSA PEREZ Cargo: ASESOR JURÍDICO JEMOP Resolución de nombramiento (00003846 de 12 de mayo de 2025) Teléfono de contacto 3133591230 E-mail de contacto: Carlos.hinojosa@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 294-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 06/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600-47-994000074842 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 08/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRÉS BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 38225 Fecha expedición 08 DE FEBRERO DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMOP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$23.100.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DICIEMBRE/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	<ol style="list-style-type: none">1. Cumplir Con Las Actividades Del Que Hacer Archivístico De La Sección De Jurídica De La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones2. Realizar Las Constancias De Los Documentos Vigentes Y Archivos Anteriores De La Sección Jurídica3. Levantar Y Mantener Actualizado El Inventario Documental De Todos Los Procesos De La Sección De Jurídica De La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones4. Mantener Actualizados Archivos Magnéticos De Los Soportes Documentales Generados En La Sección De Jurídica De La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones.5. Al Terminó De La Ejecución Del Contrato, El Contratista Hará Entrega De Un Back Up De Toda La Información A La Cual Tuvo Acceso Toda Vez Que Esta Es Propiedad De La Institución

PATRIA HONOR LEALTAD

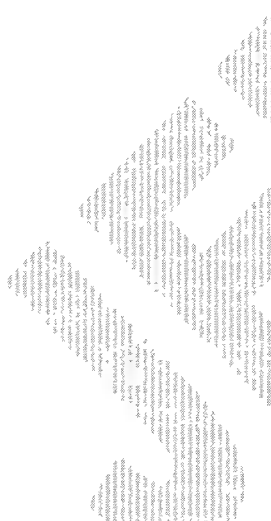
Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



9C5319-1



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

	<p>6. Las Demás Obligaciones Que Sean Asignadas Por El Supervisor Del Contrato, De Acuerdo Con Las Necesidades De La Jemop, Relacionadas Con La Naturaleza Y Objeto Del Contrato.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ 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, transparencia 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.										
	<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>										
	<p>NOVIEMBRE 2025</p>										
	<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>										
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td colspan="4">1. Cumplir con las actividades del que hacer archivístico de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones</td></tr></table>				No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1. Cumplir con las actividades del que hacer archivístico de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones		
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO								
1. Cumplir con las actividades del que hacer archivístico de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones											

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



SCS210 1





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

				JEMOP – Jurídica
	11 Cajas	Verificación documentación y organización en carpetas y cajas	Año: 2021	 
2. Realizar las constancias de los documentos vigentes y archivos anteriores de la sección jurídica				
	16 Cajas	Verificación documentación y organización en carpetas y cajas	Año: 2022	JEMOP – Jurídica  

PATRIA HONOR LEALTAD

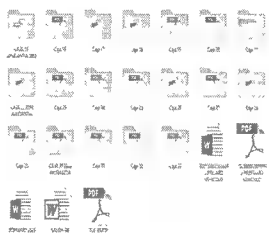
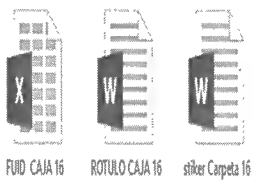
Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



ISO 9001-1



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

3. Levantar y mantener actualizado el inventario documental de todos los procesos de la sección de jurídica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones			
23 Cajas	Verificación y organización en carpetas y cajas 1. ACCIONES CONSTITUCIONALES 2. ACTAS 10 BOLETINES 15 CONCEPTOS 29 INFORMES 38 ORDENES 41. PROCESOS	Años: 2023.	JEMOP – Jurídica  
4. Mantener Actualizados Archivos Magnéticos De Los Soportes Documentales Generados En La Sección De Jurídica De La Jefatura De Estado Mayor De Operaciones.			
19 Cajas	Actualización de FUID, rótulos de cajas y carpetas respectivamente de los archivos de JEMOP.	Años: 2020, 2021, 2022.	JEMOP – Jurídica   FUID CAJA 16 ROTULO CAJA 16 sticker Carpeta 16
5. Al Terminio De La Ejecución Del Contrato, El Contratista Hará Entrega De Un Back Up De Toda La Información A La Cual Tuvo Acceso Toda Vez Que Esta Es Propiedad De La Institución			

PATRIA HONOR LEALTAD

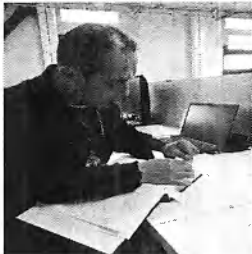
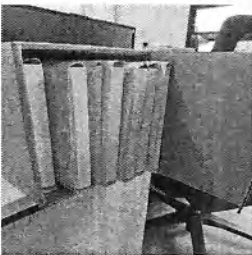
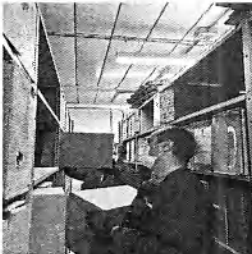
Entrada Principal Carrera 54 No. 26 – 25 Edificio Fortaleza CAN
Correspondencia Carrera 57 No. 43 -28,
Telefax: 4261475 Ext: 38929 MK: 0631475
www.ejercito.mil.co – jemop@buzonejercito.mil.co



9001-2015-1



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

	1 Caja	Actualización Inventarios Documentales FUID, rótulos y sticker JEMOP – Jurídica.	Años: 2021.	JEMOP – Jurídica  
	6. Las Demás Obligaciones Que Sean Asignadas Por El Supervisor Del Contrato, De Acuerdo Con Las Necesidades De La Jemop, Relacionadas Con La Naturaleza Y Objeto Del Contrato.			
	73 Cajas	Organización, ubicación y verificación de Cajas y Carpetas en las estanterías del Archivo.	Años 2021, 2022, 2023, 2024, 2025.	JEMOP – Jurídica  
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 23.100.000 Valor autorizado a pagar: \$ 2.100.000			

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



905210-1



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

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	\$227.800
	SALUD	COMPENSAR	\$178.000
	ARL	POSITIVA	\$7.500
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro		
	2. 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.L.		
	4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social		
15. CONSTANCIAS	5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado		
	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>		
16. RECOMENDACIONES	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.		
17. CONCLUSIONES	OMITIDO		
	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 NOVIEMBRE 2025

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 294-CENA-OPERSONAL-2025

Nombre completo: MY. CARLOS ALBERTO HINOJOSA PEREZ

Cargo: ASESOR JURIDICO JEMOP

Resolución de nombramiento 00003846 de 12 de mayo 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



905419-1