



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. 04

Bogotá (Cundinamarca), Mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GILMA SHIRLEY DÍAZ FAJARDO Identificación 52.386.871 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 167 No. 73-45 APTO 401 TORRE 10 CONJUNTO RESIDENCIAL LA FAMILIA Teléfono de contacto 3142784286 E-mail de contacto: shirdifa@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Mayor CARLOS ALBERTO HINOJOSA PÉREZ Cargo: Asesor Jurídico JEMOP Resolución de nombramiento 00003846 fechada 19 de enero de 2026 Teléfono de contacto 3133591230 E-mail de contacto: carlos.hinojosa@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 354-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 02/02/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. de la Póliza BCH-10049179 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28/ENERO/2026 Aprobado por: LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 11426 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: JEMOP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-01) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$50.715.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE DICIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE OPERACIONES CON RELACIÓN DIRECTA CON LA PROFESIÓN
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECIFICAS: 1. Asesorar, proyectar y dar trámite de forma integral en los temas de asuntos disciplinarios, penales, administrativos, contractuales y demás requerimientos judiciales que se reciban en la JEMOP. Así mismo, brindar apoyo jurídico a las unidades con dependencia orgánica de la jefatura de estado mayor de operaciones, las cuales no cuentan con asesor jurídico.



Avenida el Dorado CAN Carrera 54 N° 26-25 Fortaleza Bogotá D.C.
jemop@buzonejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



00610-1

2. Asesorar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen a la jefatura de estado mayor de operaciones, así mismo, debe realizar la coordinación con las demás oficinas y unidades del ejército cuando fuere el caso.
3. Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines, que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del ejército nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por la jefatura de estado mayor de operaciones.
4. Asesorar y tramitar las quejas de acoso laboral allegadas a la jefatura de estado mayor de operaciones, por parte de las unidades de nivel táctico; adelantando las audiencias respectivas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
5. Asesorar el trámite y proyección de respuestas de alertas tempranas, informes de riesgo restitución de tierras y líderes social.
6. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con las necesidades de la jefatura del estado mayor de operaciones, con la naturaleza y objeto del contrato.

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 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.



Avenida el Dorado CAN Carrera 54 N° 26-25 Fortaleza Bogotá D.C.
jemop@buzonejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



905010-1

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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>MAYO 2026</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Asesorar, proyectar y dar trámite de forma integral en los temas de asuntos disciplinarios penales, administrativos, contractuales y demás requerimientos judiciales que se reciban en la JEMOP. Así mismo, brindar apoyo jurídico a las unidades con dependencia orgánica de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones, las cuales no cuentan con asesor jurídico.</p> <p>Recursos de Apelación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decisión caso, estudio y proyección decisión de fondo Recurso de Apelación dentro de la Investigación Disciplinaria SIDAE No. 31488 (02 cuadernos con 04 CD'S) - Decisión caso, estudio y proyección decisión de fondo Recurso de Apelación dentro de la Investigación Disciplinaria SIDAE No. 36685 (01 cuaderno con 02 CD'S) - Decisión caso, estudio y proyección decisión de fondo Recurso de Apelación dentro de la Investigación Disciplinaria SIDAE No. 37792 SINAI (02 cuadernos con 02 CD'S) <p>Impedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decisión caso, estudio y proyección decisión de fondo Impedimento dentro de la Investigación Disciplinaria SIDAE No. 40027 (01 cuaderno) - Decisión caso, estudio y proyección decisión de fondo Impedimento dentro de la Investigación Disciplinaria SIDAE No. 27402 (08 cuaderno)



	<p>- Decisión caso, estudio y proyección decisión de fondo Impedimento dentro de la Investigación Disciplinaria SIDA E No. 37969 (02 cuaderno)</p> <p>2. Asesorar y proyectar las respuestas a los derechos de petición, acciones de tutela y otros requerimientos judiciales que se alleguen a la jefatura de estado mayor de operaciones, así mismo, debe realizar la coordinación con las demás oficinas y unidades del ejército cuando fuere el caso.</p> <p>La suscrita no fue requerida para el trámite de requerimientos judiciales</p> <p>3. Asesorar y proyectar oficios, circulares, directivas, otros afines, que tengan que ser presentados ante las diferentes dependencias del ejército nacional, así como entes de control, entes judiciales y que sean emitidos por la jefatura de estado mayor de operaciones</p> <p>La suscrita no fue requerida para el trámite de requerimientos judiciales</p> <p>4. Asesorar y tramitar las quejas de acoso laboral allegadas a la jefatura de estado mayor de operaciones, por parte de las unidades de nivel táctico; adelantando las audiencias respectivas de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.</p> <p>La suscrita no fue requerida para el trámite de requerimientos judiciales</p> <p>5. Asesorar el trámite y proyección de respuestas de alertas tempranas, informes de riesgo restitución de tierras y líderes social.</p> <p>La suscrita no fue requerida para el trámite de requerimientos judiciales</p> <p>6. Las demás obligaciones que sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con las necesidades de la jefatura del estado mayor de operaciones, con la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p>La suscrita no fue requerida para el trámite de requerimientos judiciales</p>												
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: \$50.715.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.830.000</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>1.273.100</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Sanitas EPS</td> <td>936.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Sura</td> <td>39.100</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	Colpensiones	1.273.100	SALUD	Sanitas EPS	936.000	ARL	Sura	39.100
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	Colpensiones	1.273.100											
SALUD	Sanitas EPS	936.000											
ARL	Sura	39.100											



Avenida el Dorado CAN Carrera 54 N° 26-25 Fortaleza Bogotá D.C.
jemop@buzonejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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% (marzo y abril de 2025). <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social 5. Pantallazo SECOP
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 X TOTAL</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>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>OMITIDO</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>Se concluye que el contratista ha venido cumpliendo con el objeto del contrato y con las obligaciones derivadas.</p>

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de Mayo de 2026,

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 354-CENACPER-2026

Nombre completo: Mayor CARLOS ALBERTO HINOJOSA PÉREZ

Cargo: Asesor Jurídico JEMOP

Resolución de nombramiento 00003846 fechada 19 de enero de 2026



Avenida el Dorado CAN Carrera 54 N° 26-25 Fortaleza Bogotá D.C.
 jemop@buzonejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



525/10-1