



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 No. 4

BOGOTÁ. MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMI PAOLA GUTIERREZ NORATO Identificación: 1.120.356.331 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 75 B 63-68 Teléfono de contacto: 3112068935 E-mail de contacto: yeimi3087@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CARLOS ALBERTO HINOJOSA PÉREZ Cargo Oficial Jurídico JEMOP Resolución de nombramiento No. 00000387 fechada 19 enero de 2026. Mail: carlos.hinojosa@ejercito.mil.co .
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 355-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 30 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	Póliza No. 65-46-101067475 Entidad que expide la póliza SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 02/02/2025
5. CRP	No. CRP 11526 Fecha expedición 30/01/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia JEMOP Posición catálogo de gasto (A-02-02-02-008-002) Fuente NACION Recurso 10 Valor: \$ 48.615.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre 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	OBLIGACION ESPECÍFICA PARA ABOGADOS 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.



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 de 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 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 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.



	<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, Backus 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>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>												
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO DE 2026</p>												
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No 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> <table border="1" data-bbox="743 1346 1430 1860"> <thead> <tr> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20-04-2026 Auto de activación de diligencias de verificación</td> <td></td> <td>Diligencias de verificación de SIDAE No. 42976</td> </tr> <tr> <td>Comunicación al quejoso</td> <td>14-04-2026 Oficio No. 20265000078 7431</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Solicitud de acompañamiento</td> <td>05-05-2026 20265000122 01763</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	20-04-2026 Auto de activación de diligencias de verificación		Diligencias de verificación de SIDAE No. 42976	Comunicación al quejoso	14-04-2026 Oficio No. 20265000078 7431		Solicitud de acompañamiento	05-05-2026 20265000122 01763	
TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO											
20-04-2026 Auto de activación de diligencias de verificación		Diligencias de verificación de SIDAE No. 42976											
Comunicación al quejoso	14-04-2026 Oficio No. 20265000078 7431												
Solicitud de acompañamiento	05-05-2026 20265000122 01763												



	<p>27-04-2026 Auto de activación de diligencias de verificación</p> <p>27-04-2026 Comunicación al quejoso</p> <p>27-04-2026 Solicitud de información a PGN</p>	<p>Oficio No. 20265000009 01401</p> <p>Oficio No. 20265000009 01541</p>	<p>Diligencias de verificación de SIDA E No. 42991</p>
	<p>05-05-2026 Libreto para celebración de audiencia</p> <p>11-05-2026 Acta de audiencia</p> <p>11-05-2026 Acta dirimiendo solicitud de caducidad de la acción</p>		<p>ID SIDA E No. 32964 JEMOP.</p>
	<p>05-05-2026 Libreto para celebración de audiencia</p> <p>11-05-2026 Acta de audiencia</p> <p>11-05-2026 Auto dirimiendo solicitud de recusación</p>		<p>ID SIDA E No. 31088 JEMOP.</p>
	<p>Oficio</p>	<p>12-05-2026 Oficio radicado No. 20265000138 80263 remisión a CACIM de algunos puntos de la orden fiscal.</p> <p>15-05-2026 Asistencia a reunión a CACIM propósito definir puntos de queja TC Amórtegui</p>	<p>ID SIDA E No. 42804 JEMOP.</p>



Carrera 54 No. 26 – 25, edificio Fortaleza
Bogotá D.C.
jemop@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



Oficio	12-05-2026 Oficio radicado No. 20265000138 80263 remisión a CACIM de algunos puntos de la orden fiscal.	ID SIDAE No. 42806 JEMOP.
	15-05-2026 Asistencia a reunión a CACIM propósito definir puntos de queja TC Amórtegui	

Obligación No 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.

TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
Oficios	04-05-2026 Remisión por competencia a la DIV04 mediante oficio radicado No. 20265000138 84533 05-05-2026 Comunicación de tramite a la quejosa mediante oficio radicado No. 20265000139 61963	PQRS No. 1316142
Oficio	04-05-2026 Contestación al despacho judicial radicado No. 20265000009 42771	Acción de tutela TC (R) Amórtegui Álvaro

Obligación No 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>POR REPARTO NO ME CORRESPONDIÓ EN EL PRESENTE MES</p> <p>Obligación No 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>POR REPARTO NO ME CORRESPONDIÓ EN EL PRESENTE MES</p> <p>Obligación No 5. Asesorar el trámite y proyección de respuestas de alertas tempranas, informes de riesgo restitución de tierras y líderes social</p> <p>POR REPARTO NO ME CORRESPONDIÓ EN EL PRESENTE MES</p>												
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total: \$48.615.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 4.630.000</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Col pensiones</td> <td>\$297.300</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Fosyga</td> <td>\$232.200</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$9.800</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Col pensiones	\$297.300	SALUD	Fosyga	\$232.200	ARL	Positiva	\$9.800
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	Col pensiones	\$297.300											
SALUD	Fosyga	\$232.200											
ARL	Positiva	\$9.800											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. 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. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.RL.</p>												
15. CONSTANCIAS	<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>												
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**, a los _____ **mayo de 2026**

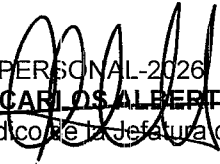
FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 355-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: Mayor ~~CARLOS ALBERTO HINOJOSA PÉREZ~~

Cargo: Oficial Asesor Jurídico de la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones
Supervisor del Contrato

Resolución de nombramiento (00000387 fechada 19 enero de 2026.)



DUPLICADO



Carrera 54 No. 26 – 25, edificio Fortaleza
Bogotá D.C.
jemop@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SEI.149-1

