



**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. 004

Bogotá (Cundinamarca), mayo 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MARIA CAMILA LOBOA ARAQUE Identificación: 1.014.292.959 Nacionalidad: colombiana Dirección: CARRERA 73B 81 36 Teléfono de contacto: 3106648731 E-mail de contacto: araquecamila9797@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. CARLOS ALBERTO HINOJOSA PEREZ Cargo: ASESOR JURÍDICO JEMOP Resolución de nombramiento (00000387 de 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 358-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 23/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600 - 47 - 994000078835 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 28/ENERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 111226 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: JEMOP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 41.002.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DICIEMBRE 2026
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 operaciones 2. Realizar las constancias de los documentos vigentes y archivos anteriores de la sección jurídica 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 4. Mantener actualizados archivos magnéticos de los soportes documentales generados en la sección de jurídica de la jefatura de estado mayor de operaciones.



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



925119-1



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

5. Al término 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

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.
- ✓ 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.

10. PERIODO DEL INFORME	MAYO 2026			
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS	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			



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



525210-1



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

JEMOP – Jurídica

12 de mayo 2026

Nombre

FUID 2022 - JURIDICA 2

ROTULO CAJA 2022 JURIDICA 2

STIKER 2022 - JURIDICA 2

Se realizó la organización de la caja No. 2 a la vigencia 2022, elaborando su respectivo FUID, rótulo y sticker, conforme a las series y subseries documentales de derechos de petición, Requerimientos de Justicia.

Año: 2022

CÓDIGO		DESCRIPCIÓN		SERIE		SUBSERIE		UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	
1	DERECHOS DE PETICION	1	DERECHOS DE PETICION	1	1	1	1	1	1
2	REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA	2	REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA	2	2	2	2	2	2
3	REQUERIMIENTOS DE ENTES JUDICIALES	3	REQUERIMIENTOS DE ENTES JUDICIALES	3	3	3	3	3	3

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

Línea de mando: MDN-COFM-COEJC-CEJEM-JEMOP
Dependencia: Jefatura de Estado Mayor de Operaciones

Nombre Serie y/o Subserie	Código
DERECHOS DE PETICION	5.23
REQUERIMIENTOS DE JUSTICIA	5.65
Requerimientos de Entes Judiciales	5.65.2

Año 2022
Caja No. _____
Carpetas del No. 1 al _____ Libros del No. _____ al _____ Tomos del No. _____ al _____



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



SDS110-1



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

JEMOP

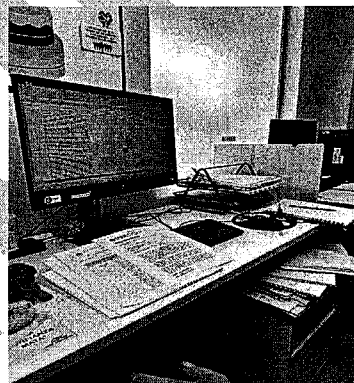
29 de abril 2026



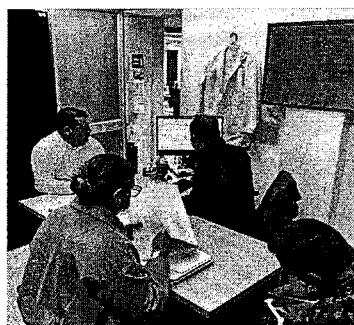
Se realizó revista a la unidad de CEDE 11 para verificar el archivo de Alertas Tempranas activas de las vigencias 2023, 2024 y 2025, correspondiente a 10 cajas que serán entregadas al personal de DICTE - JEMOP.

Años
2023,
2024,
2025

Durante las dos revistas efectuadas se evidenciaron novedades en foliación, línea de mando y organización documental, otorgando un plazo de una semana para la corrección de las mismas.



8 de mayo 2026



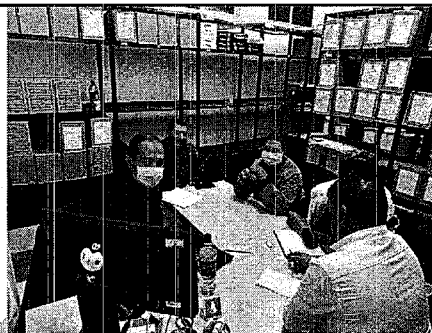
Carrera 54 No. 26 -- 25, edificio Fortaleza
Bogotá D.C.
jemop@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



005310-1



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

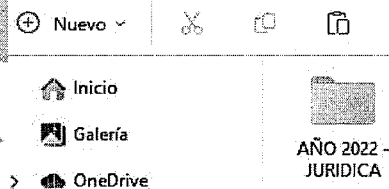
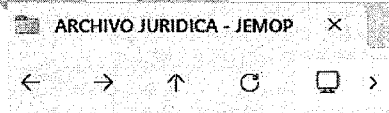


4. Mantener actualizados archivos magnéticos de los soportes documentales generados en la sección de jurídica de la jefatura de estado mayor de operaciones.

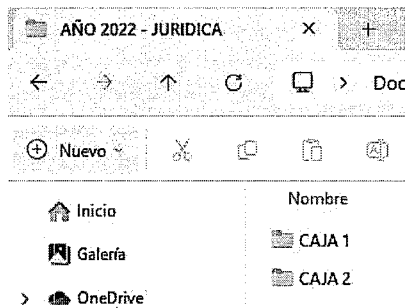
Se mantienen almacenados en medio magnético los archivos documentales correspondientes a la vigencia 2022, con fines de transferencia documental para el presente año, conforme a lo establecido en el Plan No. 00036809.

Años:
2022

JEMOP – Jurídica



CAJA 1 – 16 de abril
CAJA 2 – 12 de mayo





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



925610-1



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

	<p>5. Al término 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</p> <p>JEMOP – Jurídica</p>   <p>Se realizó búsqueda en el archivo de gestión relacionada con la investigación del señor General Helder Fernán Giraldo Bonilla y el proceso disciplinario SIDA No. 34314-2024; asimismo se diligenció el formato de préstamo de documentación.</p> <p>15 Cajas</p> <p>Años: 2023, 2024</p>													
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: Valor: \$ 41.002.500 Valor autorizado a pagar: \$3.905.000</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>PORVENIR</td> <td>\$ 280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAT</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>SURA</td> <td>\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table>		Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200	SALUD	COMPENSAT	\$ 218.900	ARL	SURA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago												
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 280.200												
SALUD	COMPENSAT	\$ 218.900												
ARL	SURA	\$ 9.200												



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



SOE-110-1



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

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% <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 social5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado
15.CONSTANCIAS	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 Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
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 **MAYO 2026**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 358-CENACPERSONAL-2026
Nombre completo: **MY. CARLOS ALBERTO HINOJOSA PEREZ**
Cargo: **ASESOR JURIDICO- JEMOP**
Resolución de nombramiento 00000387 de 19 de enero de 2026



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



SD2318-1