



**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 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: <b>LINA MARÍA MARTÍNEZ RUÍZ</b> Identificación <b>1.014.247.130</b> Nacionalidad <b>COLOMBIANA</b> Dirección: <b>CALLE 52 A BIS # 76 B 67 AP 303</b> Teléfono de contacto <b>3196887973</b> E-mail de contacto: <b>linamar.maru@gmail.com</b>
2. SUPERVISOR	Nombre completo: <b>MY. CARLOS ALBERTO HINOJOSA PÉREZ</b> Cargo: <b>ASESOR JURÍDICO JEMOP</b> Resolución de nombramiento ( <b>00000387 de 19 de ENERO de 2026</b> ) Teléfono de contacto <b>313 359 1230</b> E-mail de contacto: <b>carlos.hinojosa@ejercito.mil.co</b>
3. No. DEL CONTRATO -- FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato <b>360-CENACPERSONAL-2026</b> Fecha de suscripción <b>23/01/2026</b>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : <b>11-46-101101423</b> Entidad que expide la póliza: <b>SEGUROS DEL ESTADO S.A.</b> Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: <b>26 DE ENERO DE 2026</b> Aprobado por: <b>TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA</b>
5. CRP	No. <b>11326</b> Fecha expedición <b>30 DE ENERO DE 2026</b> Unidas/Sub-unidad ejecutora: <b>CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL</b> Dependencia: <b>JEMOP</b> Posición catálogo de gasto: <b>A-02-02-02-008-003</b> Fuente: <b>NACIÓN</b> Recurso <b>10</b> Valor: <b>\$ 48.615.000</b>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<b>02 FEBRERO 2026</b>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<b>15 DICIEMBRE 2026</b>
8. OBJETO CONTRACTUAL	<b>PRESTAR LOS SERVICIOS COMO DISEÑADOR GRÁFICO EN LA JEFATURA DE ESTADO MAYOR DE OPERACIONES CON RELACIÓN DIRECTA CON LA PROFESIÓN.</b>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>



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



504318-1



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

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 toda la información a la cual tuvo acceso con ocasión del objeto contractual toda vez que esta información 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.





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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ul>																				
<b>10. PERIODO DEL INFORME</b>	<b>MAYO 2026</b>																				
<b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p>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.</p>																				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td> <p>Diseño final de las ayudas <b>PRESENTACIÓN JEMOP ABR 17 17/04/2026</b></p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>N/A</td> <td> <p>Diseño final y modificado de la infografía <b>PROTOCOLO DE OPERACIONES</b> <b>02/05/2025</b></p> </td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> <p>Diseño ayudas <b>MATERIAL DE GUERRA PERDIDO</b> <b>08/05/2026</b></p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td> <p>Diseño ayudas <b>LINEA PAYA NAR-EIYM</b> Primera entrega: <b>29/04/2026</b></p> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.			<p>Diseño final de las ayudas <b>PRESENTACIÓN JEMOP ABR 17 17/04/2026</b></p>		1	N/A	<p>Diseño final y modificado de la infografía <b>PROTOCOLO DE OPERACIONES</b> <b>02/05/2025</b></p>	N/A			<p>Diseño ayudas <b>MATERIAL DE GUERRA PERDIDO</b> <b>08/05/2026</b></p>				<p>Diseño ayudas <b>LINEA PAYA NAR-EIYM</b> Primera entrega: <b>29/04/2026</b></p>	
	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.																	
			<p>Diseño final de las ayudas <b>PRESENTACIÓN JEMOP ABR 17 17/04/2026</b></p>																		
1	N/A	<p>Diseño final y modificado de la infografía <b>PROTOCOLO DE OPERACIONES</b> <b>02/05/2025</b></p>	N/A																		
		<p>Diseño ayudas <b>MATERIAL DE GUERRA PERDIDO</b> <b>08/05/2026</b></p>																			
		<p>Diseño ayudas <b>LINEA PAYA NAR-EIYM</b> Primera entrega: <b>29/04/2026</b></p>																			



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







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

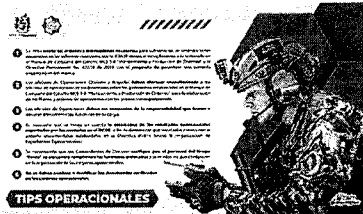
Láminas personalizadas día de la madre celebración JEMOP  
 06/05/2026 – 07/05/2026



Día de la madre  
 09/05/2026



Diseño pieza gráfica TIPS OPERACIONALES  
 08/05/2025

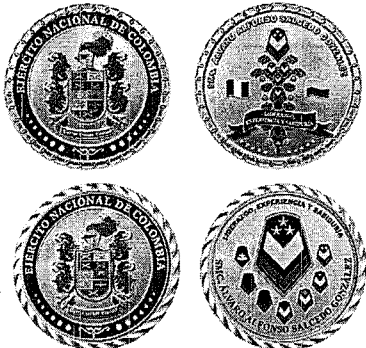
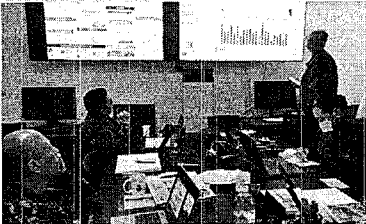
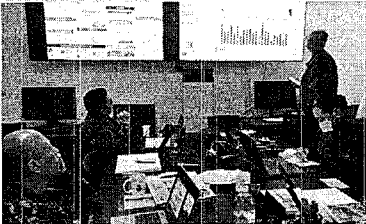
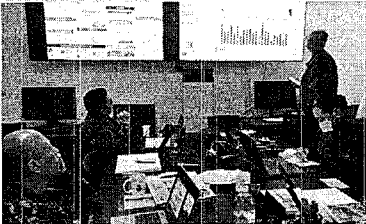
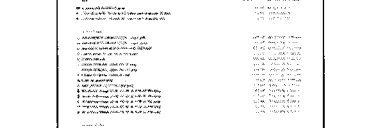
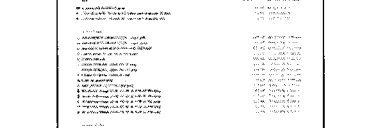
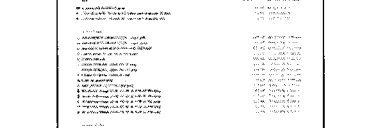


Carrera 54 No. 26 – 25, edificio Fortaleza  
 Bogotá D.C.  
 jemop@ejercito.mil.co  
 www.ejercito.mil.co





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

			<p>Propuesta final diseño moneda SMC 13/05/2026</p> 								
<p>3. Asistir a las reuniones coordinadas por el Jefe de Operaciones y Director de Operaciones.</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="511 903 711 1291">3</td> <td data-bbox="711 903 885 1291">N/A</td> <td data-bbox="885 903 1295 1291"> <p>Solicitud y asistencia reunión para modificación de diseños de ayudas y protocolos. 02/05/2026</p>  </td> <td data-bbox="1295 903 1461 1291">N/A</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	3	N/A	<p>Solicitud y asistencia reunión para modificación de diseños de ayudas y protocolos. 02/05/2026</p> 	N/A			
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.								
3	N/A	<p>Solicitud y asistencia reunión para modificación de diseños de ayudas y protocolos. 02/05/2026</p> 	N/A								
<p>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.</p>											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>OBLIGACIÓN</th> <th>No. RADICADO</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>FECHA RAD.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="511 1533 711 1732">4</td> <td data-bbox="711 1533 885 1732">N/A</td> <td data-bbox="885 1533 1295 1732"> <p>Documentos: 17/04/2026 – 15/05/2026</p>  </td> <td data-bbox="1295 1533 1461 1732">N/A</td> </tr> </tbody> </table>	OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.	4	N/A	<p>Documentos: 17/04/2026 – 15/05/2026</p> 	N/A			
OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.								
4	N/A	<p>Documentos: 17/04/2026 – 15/05/2026</p> 	N/A								
<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>											





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

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 48.615.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.630.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<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>\$ 296.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>\$ 231.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>\$ 9.700</td></tr></tbody></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 296.400	SALUD	COMPENSAR	\$ 231.500	ARL	SURA	\$ 9.700
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 296.400											
SALUD	COMPENSAR	\$ 231.500											
ARL	SURA	\$ 9.700											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"><li>Cuenta de cobro</li><li>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.</li><li>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%  <b>Nota:</b> 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.</li><li>Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</li><li>Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</li></ol>												
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 <b>PARCIAL</b> <u>X</u> <b>TOTAL</b></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 **MAYO 2026**

**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 360-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: MY. CARLOS ALBERTO NIÑO JOSA PÉREZ

Cargo: ASESOR JURÍDICO 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



8025-136-1