INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO** 2026

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

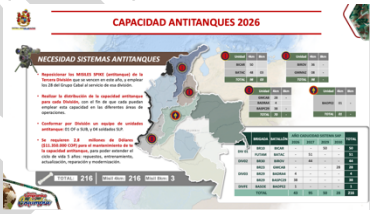
2. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato para cumplir con las presentaciones requeridas por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército.
3. Asistir a las reuniones coordinadas por el jefe de operaciones y director de operaciones.
4. Velar por la seguridad y organización del archivo de presentaciones, informes y estudios afines para evitar perdida 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.

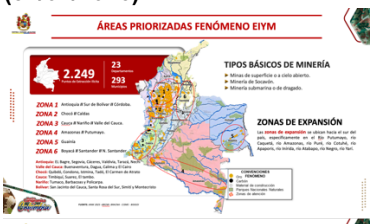
OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- 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, trasparencia 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.

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
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.
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>No. RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA RAD.</th></tr>
<tr>
<td>1</td>
<td>N/A</td>
<td>
BOLETÍN MASACRE (28/07/2026)




CAPACIDAD ANTITANQUES (23/07/2026)


PRESENTACIÓN MG GIRALDO (31/07/2026)




</td>
<td>N/A</td>
</tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

		DISPOSITIVO UAS BRIAV33 (31/07/2026)  **OP DESTACADAS JULIO 03/08/2026**  **AYUDAS INREACH ACTIVOS 11/08/2026** 	

2. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato para cumplir con las presentaciones requeridas por la Jefatura de Estado Mayor de Operaciones del Ejército.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
2	N/A	**LÁMINAS CUMPLEAÑOS 30/07/2026** 	N/A

ANIVERSARIO CABALLERÍA 25/07/20276



LÁMINA ANIVERSARIO SÉTIMA DIVISIÓN 28/07/2026



LÁMINA ANIVERSARIO BLICA 05/08/2026



JEMOP

3. Asistir a las reuniones coordinadas por el jefe de operaciones y director de operaciones.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
3	N/A	SOLICITUDES DE AYUDAS, LÁMINAS Y DEMPAS DISEÑO FORMA PRESENCIA, VÍA WHATSAPP Y LLAMADAS	N/A

4. Velar por la seguridad y organización del archivo de presentaciones, informes y estudios afines para evitar perdida 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.

OBLIGACIÓN	No. RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA RAD.
4	N/A	Documentos: **15/07/2026 – 13/08/2026** 	N/A

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).

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

BOGOTÁ, AGOSTO 2026

FIRMA
POST FIRMA: **LINA MARÍA MARTÍNEZ RUÍZ**
CC. **1.014.247.130**
Contrato No. 360-CENACPERSONAL-2026