



PÚBLICA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x TOTAL

No. 04

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: XIMENA PAOLA ARIAS MUÑOZ Identificación 1.018.416.868 Nacionalidad Colombiana Dirección CALLE 22 # 3-23 MADRID-CUNDINAMARCA Teléfono de contacto 3142895386 E-mail de contacto: x.pin.k@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. LATORRE TOLOZA LUIS ENRIQUE Cargo: Oficial planes internos operacionales. Acta No. 00008570 fechada 07/10/2025 Teléfono de contacto 3104397522 E-mail de contacto: luis.latorre@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato :419-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción: 04 de FEBRERO 2025.
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 600-47-994000074799 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/02/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 42025 Fecha expedición 11 DE FEBRERO 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC PERSONAL. Dependencia: CEDE3 Posición catálogo de gasto: (A 02-02-p02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$28.630.000,00)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DISEÑADORA GRÁFICA AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y SUS DIRECCIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyar cumplimiento de los lineamientos impartidos por la generación de contenidos gráficos institucionales de acuerdo a las necesidades del Departamento de Operaciones, teniendo en cuenta lo establecido por la dirección de Comunicaciones Estratégicas (DICOE). 2. Apoyar con el diseño y diagramación de la información para las diferentes presentaciones que se requieran en el Departamento de Operaciones. 3. Apoyar con el diseño y diagramación de las diferentes piezas gráficas requeridas de acuerdo con la necesidad del Departamento de Operaciones tales como boletines institucionales, infografías, tarjetas, plegables, campañas internas y publicidad en general. 4. Realizar los trabajos encomendados guardando el secreto profesional y confidencialidad de la información que se le encomienda.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 53 N° 26-25 CAN - Bogotá. - Cundinamarca.

cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA

5. Diseñar y desarrollar proyectos gráficos de manera creativa e innovadora, de acuerdo con las nuevas tendencias gráficas y tecnológicas, captando siempre la intención del Comando Superior.
6. Entregar el diseño y/o diagramación requerida en el tiempo convenido, a contar desde la fecha en que obtenga toda la información y documentación necesaria para la ejecución de mencionado diseño.
7. En caso de ser requerido por el jefe del Departamento de Operaciones asistir a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos en relación con el objeto contractual.
8. Rendir informes mensuales de las actividades desarrolladas y un informe final, previo a la finalización del contrato que de cuanta delas actividades realizadas, como requisito para respectivo cuadro.

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.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actividades, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Guardar y mantener la debida reserva y conformidad 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 se 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 normativa 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 termino del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
- ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presenta 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.

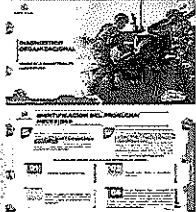
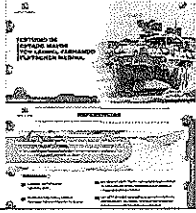
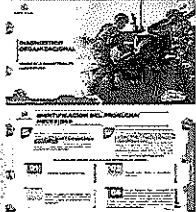
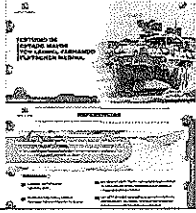
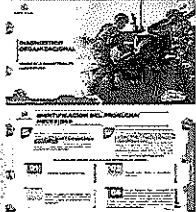
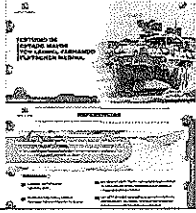
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 53 N° 26-25 CAN - Bogotá - Cundinamarca,
cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA

		<div>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, que hace parte del presente contrato.</div> <div>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</div>																				
10. PERIODO DEL INFORME		OCTUBRE 2025																				
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		Obligación No.2: Apoyar con el diseño y diagramación de la información para las diferentes presentaciones que se requieran en el Departamento de Operaciones.																				
		<table><tr><td>No.</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr><tr><td>01</td><td>PRESENTACIÓN</td><td>N/A</td><td></td></tr><tr><td>01</td><td>PRESENTACIÓN</td><td>N/A</td><td></td></tr><tr><td>01</td><td>PRESENTACIÓN</td><td>N/A</td><td></td></tr><tr><td>01</td><td>PRESENTACIÓN</td><td>N/A</td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	01	PRESENTACIÓN	N/A		01	PRESENTACIÓN	N/A		01	PRESENTACIÓN	N/A		01	PRESENTACIÓN	N/A	
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																		
	01	PRESENTACIÓN	N/A																			
	01	PRESENTACIÓN	N/A																			
01	PRESENTACIÓN	N/A																				
01	PRESENTACIÓN	N/A																				
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: Valor: \$28.630.000,00 Valor autorizado a pagar: \$4.090.000																				
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSION</td><td>PROTECCIÓN</td><td>261.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>204.500</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.600</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSION	PROTECCIÓN	261.800	SALUD	COMPENSAR	204.500	ARL	POSITIVA	8.600								
	Obligación	Entidad	Vlr. Pago																			
	PENSION	PROTECCIÓN	261.800																			
	SALUD	COMPENSAR	204.500																			
ARL	POSITIVA	8.600																				

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 53 N° 26-25 CAN - Bogotá. - Cundinamarca.
cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">1. 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.2. 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. 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.R.L.3. Cuenta de cobro.
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), OCTUBRE 2025**

FIRMA SUPERVISOR

MY. LATORRE TOLOZA LUIS ENRIQUE
OFICIAL PLANES INTERNOS OPERACIONALES
SUPERVISOR CONTRATO 419 CENACPERSONAL-2025.
Acta No. 00008570 fechada 07/10/2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 53 N° 26-25 CAN - Bogotá - Cundinamarca.
cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA

