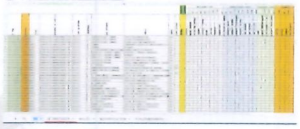
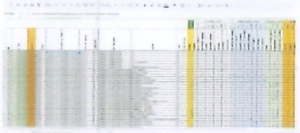
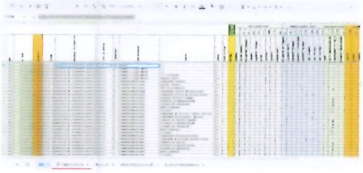
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL __X__ TOTAL ___
No. ___06___

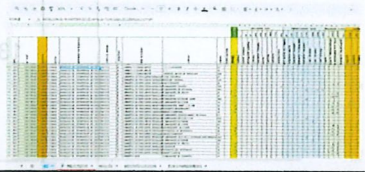
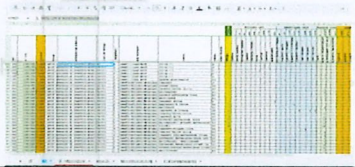
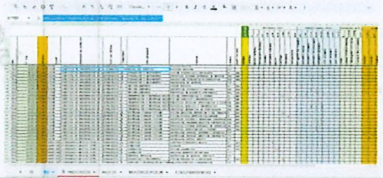
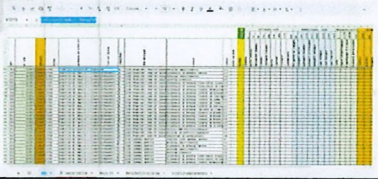
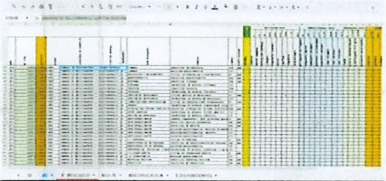
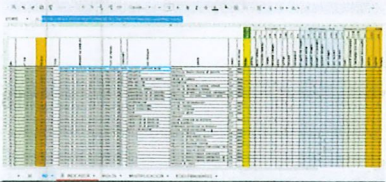
Bogotá (Cundinamarca), JULIIO 2025

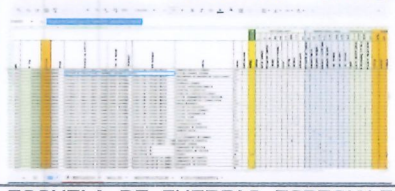
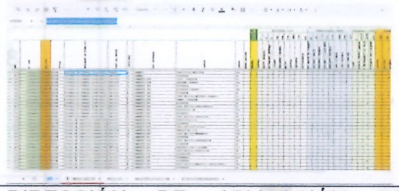
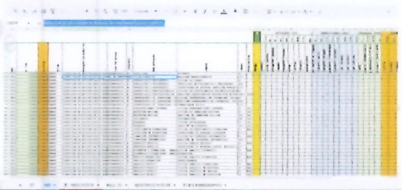
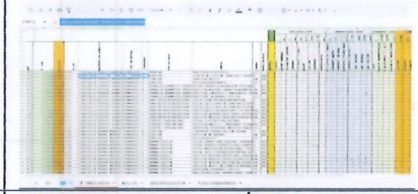
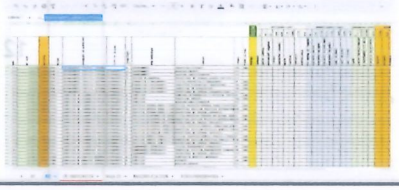
1. CONTRATISTA	Nombre completo: FABIO RAUL REYES REYES Identificación 1.055.272.226 Nacionalidad: colombiano Dirección: CRA 69 # 80-20 TORRE 1 APTO 503 Teléfono de contacto 3218298607 E-mail de contacto: fabioreyesr@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. JULIAN ANDRES POVEDA VALENCIA Cargo: DIRECTOR DEL SISTEMA ESTADISTICO OPERACIONAL Resolución de nombramiento (000435 de 20 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3124537978 E-mail de contacto: julian.poveda@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 420-CDPS-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 11/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 100037930 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 6125 Fecha expedición 3 DE FEBRERO DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACIÓN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $26.344.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/SEP/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TÉCNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL EJÉRCITO EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el levantamiento de la información que se encuentra en el Departamento de Operaciones. 2. Realizar la digitalización de las TOE de Ejército y otros documentos. 3. Construir la base de datos de la información del Departamento de Operaciones. 4. Realizar análisis estadísticos semanales de acuerdo con los datos reportados en SICOE, con su respectiva presentación. 5. Presentar un informe cada 15 días de la ejecución y avance de las obligaciones del contrato y un informe final que trate del cumplimiento integral del mismo. 6. Apoyar y realizar capacitaciones al Departamento de Operaciones, Escalones Tácticos nivel División y Brigada del Ejército de manera virtual. 7. Entregar al término de su contrato el código fuente documentado. 8. Documentar la base datos y entregar los QUERY. 9. En caso de ser requerido por el Jefe del Departamento de Operaciones o el Director del Sistema de información del Centro de Operaciones (DISEO) asistir

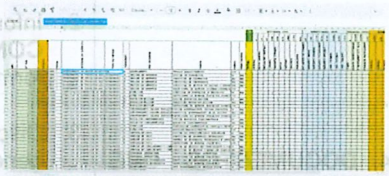
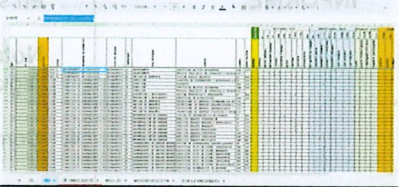
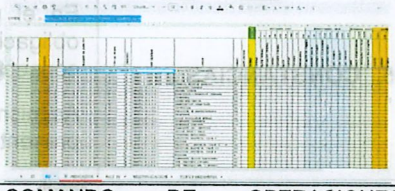
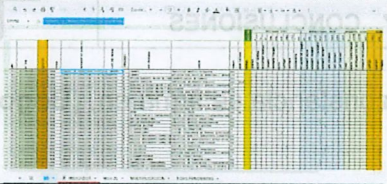
	a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos con relación al objeto contractual. 10.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de información para asegurar su funcionalidad. 11. Identificar, diagnosticar y solucionar problemas técnicos relacionados con el sistema de información en tiempo oportuno. 12. Implementar y mantener medidas de ciberseguridad para proteger los datos sensibles manejados por el sistema. 13.Realizar capacitaciones al personal del centro de operaciones en el uso correcto del sistema de información y las herramientas asociadas. 14. Garantizar la confidencialidad o la reserva absoluta de la información manejada, dado el carácter estratégico de las operaciones. 15. Responder a los incidentes técnicos dentro de un tiempo específico previamente acordado en el contrato. 16. Desarrollar y ejecutar un plan de recuperación en caso de interrupciones o fallas críticas. OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS (CENAC PERSONAL) 1. 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. 2. Actuar con estricto apego al marco normativo correspondiente, garantizando la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. 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 deriven. 4. 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: - 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, copia de respaldo por formalidad institucional. - 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.
10. PERIODO DEL INFORME	JULIO 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Rectificación Información TOE.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE APOYO Y SOSTENIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES 
2	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE CIBERDEFENSA DEL EJÉRCITO NACIONAL 
3	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE CIBERDEFENSA DEL EJÉRCITO NACIONAL 
4	EXCEL	N/A	BATALLÓN INFANTERÍA DE SELVA 
5	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.29 "GERMAN OCAMPO HERRERA" 
6	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO No.43 "ROJAS ACEVEDO" 

		7	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.24 "LUIS CARLOS CAMACHO LEYVA" 
		8	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA MECANIZADO 
		9	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO 
		10	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR 
		11	EXCEL	N/A	COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS 
		12	EXCEL	N/A	ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES "SOLDADO PEDRO PASCASIO MARTINEZ ROJAS" 

		13	EXCEL	N/A	ESCUELA DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA" 
		14	EXCEL	N/A	ESCUELA DE FUERZAS ESPECIALES RURALES 
		15	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO 
		16	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO 
		17	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN 
		18	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL 

	19	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR 
	20	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA 
	21	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No.19 
	22	EXCEL	N/A	COMANDO DE OPERACIONES ESPECIALES URBANAS 

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $26.344.000 Valor autorizado a pagar: $ 3.293.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$227.800
SALUD	SURA	$178.000
ARL	POSITIVA	$7.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. 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. Discriminación de soportes de pago de 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%. **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. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. 5. 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** __X__ **TOTAL** ____ Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han presentado condiciones jurídicas que configuren una relación laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá),** en el mes de **JULIO 2025**

FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 420-CDPS-CENACPERSONAL-2025
Nombre completo: TC. JULIAN ANDRES POVEDA VALENCIA
Cargo: DIRECTOR DEL SISTEMA ESTADISTICO OPERACIONAL
Resolución de nombramiento (000435 de 20 de enero de 2025)