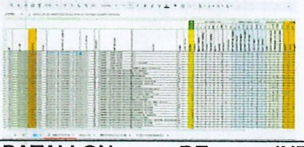
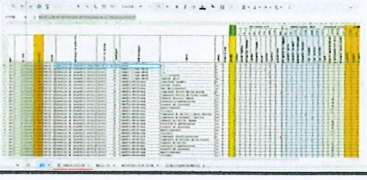
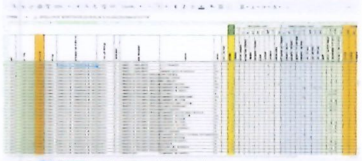
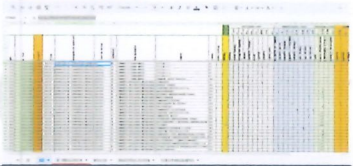
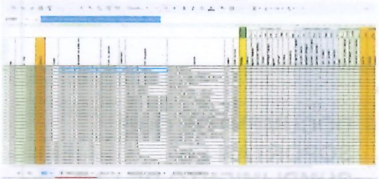
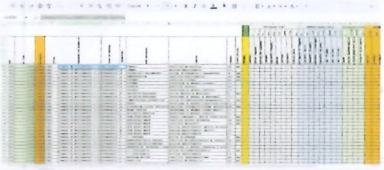
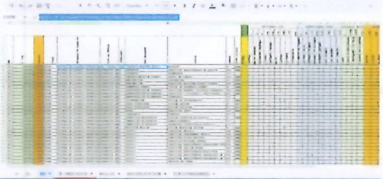
INFORME DE GESTIÓN No. **07**
Bogotá (Cundinamarca), **AGOSTO 2025**

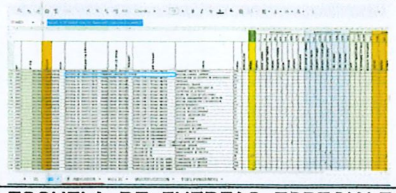
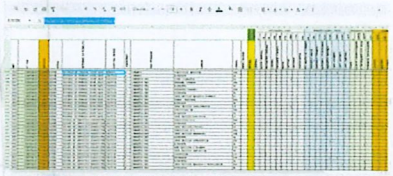
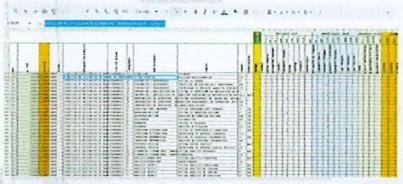
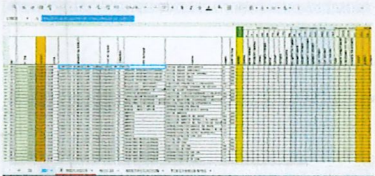
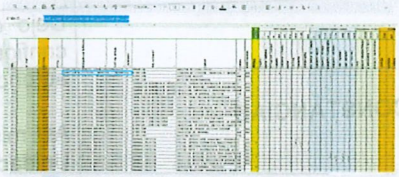
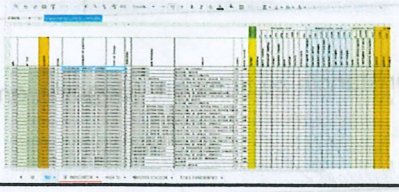
1. No. DEL CONTRATO	420-CDPS-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	11 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 100037930 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 11/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No. 4215 Fecha expedición 2 DE NOVIEMBRE DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: FACTURACION Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $26.344.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11 DE FEBRERO DE 2025
6. 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
7. 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: E-mail de contacto: julian.poveda@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO TECNICO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION DEL CENTRO DE OPERACIONES DEL EJERCITO 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

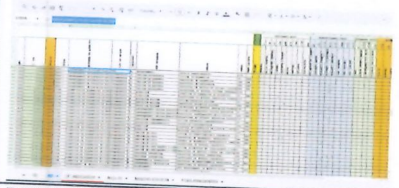
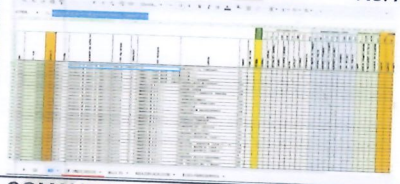
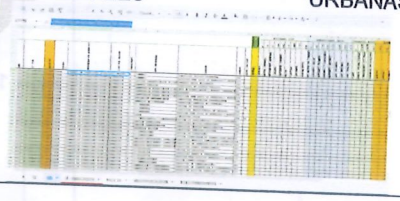
	de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos con relación al objeto contractual. 10.Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de información para asegurar su funcionalidad. 11. Identificar, diagnosticar y solucionar problemas técnicos relacionados con el sistema de información 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. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia 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 derive. 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, 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.

10. 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	BATALLON DE APOYO Y SOSTENIMIENTO PARA LAS COMUNICACIONES 
2	EXCEL	N/A	BATALLON DE CIBERDEFENSA Y CIBERSEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL 
3	EXCEL	N/A	BATALLON DE CIBERDEFENSA Y CIBERSEGURIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL 
4	EXCEL	N/A	BATALLON INFANTERIA DE SELVA 
5	EXCEL	N/A	BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA No.29 "GERMAN OCAMPO HERRERA" 
6	EXCEL	N/A	BATALLON DE INFANTERIA MOTORIZADO No.43 "ROJAS ACEVEDO" 

		7	EXCEL	N/A	BATALLON DE INFANTERIA DE SELVA No.24 "LUIS CARLOS CAMACHLEYVA" 
		8	EXCEL	N/A	BATALLON DE INFANTERIA MECANIZADO 
		9	EXCEL	N/A	DIRECCION DE PRESERVACION DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJERCITO 
		10	EXCEL	N/A	DIRECCION 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	DIRECCION DE APLICACION DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJERCITO 
		16	EXCEL	N/A	DIRECCION DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJERCITO 
		17	EXCEL	N/A	DIRECCION DE DIFUSION, PROMOCION Y PREVENCION 
		18	EXCEL	N/A	DEPARATMENTO JURIDICO INTEGRAL 

	19	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR 
	20	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO DE LOGISTICA 
	21	EXCEL	N/A	BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No.19 
	22	EXCEL	N/A	COMANDO DE OPERACIONES ESPECIALES URBANAS 
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.			

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

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: FABIO RAUL REYES REYES
CC. 1.055.272.226
Contrato No. 420-CDPS-CENACPERSONAL-2025