



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 09

Bogotá (Cundinamarca), OCTUBRE 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. JEFFERSON RUBIO MOTOA Cargo: DIRECTOR DIRECCION DE SEGURIDAD DE INFORMACION CRITICA ACTA DE NOMBRAMIENTO N°00008571 (07/10/2025) Teléfono de contacto:3146250219 E-mail de contacto: jefferson.rubio@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 420-CDPS-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 04/02/2025
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. 42125 DEL 13 DE FEBRERO DE 2024 Fecha expedición: 03 DE FEBRERO DE 2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE3 Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$36.223.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	11/FEB/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/DIC/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	<ol style="list-style-type: none">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

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



	<p>a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos con relación al objeto contractual.</p> <p>10. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de información para asegurar su funcionalidad.</p> <p>11. Identificar, diagnosticar y solucionar problemas técnicos relacionados con el sistema de información en tiempo oportuno.</p> <p>12. Implementar y mantener medidas de ciberseguridad para proteger los datos sensibles manejados por el sistema.</p> <p>13. Realizar capacitaciones al personal del centro de operaciones en el uso correcto del sistema de información y las herramientas asociadas.</p> <p>14. Garantizar la confidencialidad o la reserva absoluta de la información manejada, dado el carácter estratégico de las operaciones.</p> <p>15. Responder a los incidentes técnicos dentro de un tiempo específico previamente acordado en el contrato.</p> <p>16. Desarrollar y ejecutar un plan de recuperación en caso de interrupciones o fallas críticas.</p> <p>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS (CENAC PERSONAL)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a 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 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. 5. 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 6. 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 7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. 8. 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. 9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



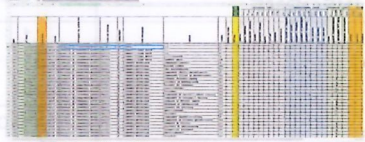
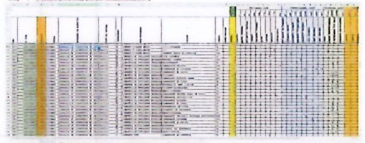
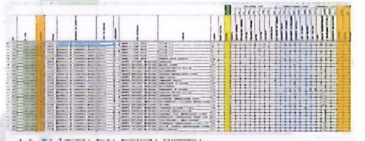
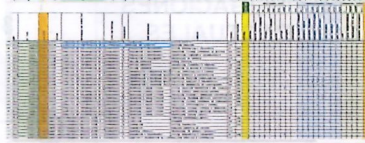
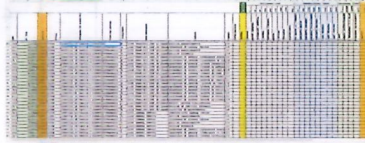
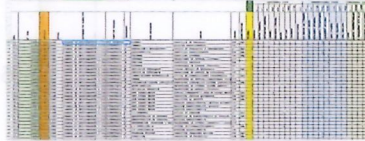
		facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.	
10. PERIODO DEL INFORME	DEL	OCTUBRE 2025	
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Realizar el levantamiento de la información que se encuentra en el Departamento de Operaciones		
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO
	1	EXCEL	N/A
	2	EXCEL	N/A
	3	EXCEL	N/A
	4	EXCEL	N/A
	5	EXCEL	N/A

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



SC6310-1

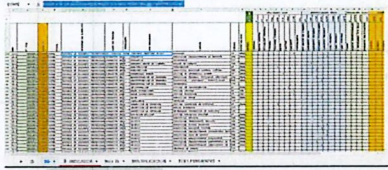
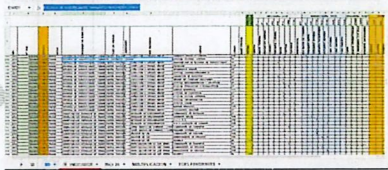
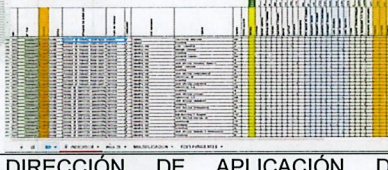
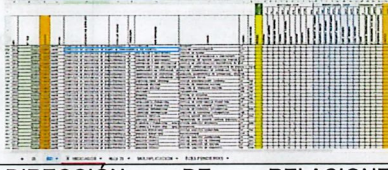
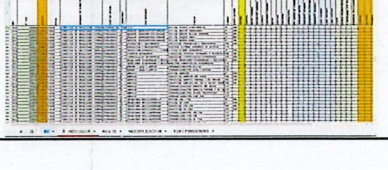
	6	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA MOTORIZADO No.43 "ROJAS ACEVEDO" 
	7	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA DE SELVA No.24 "LUIS CARLOS CAMACHO LEYVA" 
	8	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE INFANTERÍA MECANIZADO 
	9	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE PRESERVACIÓN DE LA INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DEL EJÉRCITO 
	10	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR 
	11	EXCEL	N/A	COMANDO DE RECLUTAMIENTO Y CONTROL RESERVAS 

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



928310-1

	12	EXCEL	N/A	<p>ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES "SOLDADO PEDRO PASCASIO MARTINEZ ROJAS"</p> 
2. Realizar la digitalización de las TOE de Ejército y otros documentos				
	1	EXCEL	N/A	<p>ESCUELA DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"</p> 
	2	EXCEL	N/A	<p>ESCUELA DE FUERZAS ESPECIALES RURALES</p> 
	3	EXCEL	N/A	<p>DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO</p> 
	4	EXCEL	N/A	<p>DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES DEL EJÉRCITO</p> 

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



SC8310-1

		5	EXCEL	N/A	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN, PREVENCIÓN
		6	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO JURÍDICO INTEGRAL
		7	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MILITAR
		8	EXCEL	N/A	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA
		9	EXCEL	N/A	BATALLÓN DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No.19
		10	EXCEL	N/A	COMANDO DE OPERACIONES ESPECIALES URBANAS
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: Valor: \$36.223.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.293.000			

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



SCB310-1

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			
15. CONSTANCIAS	5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado			
	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 <u>X</u> TOTAL <u> </u>			
16. RECOMENDACIONES	Asimismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han presentado condiciones jurídicas que configuren una relación laboral.			
17. CONCLUSIONES				

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 420-CDPS-CENAC PERSONAL-2025

Nombre completo: TC. JEFFERSON RUBIO MOTOA

Cargo: DIRECTOR DE DIRECCION DE SEGURIDAD DE INFRAESTRUCTURA CRITICA

Acta de nombramiento (N°00008571 de 07 de octubre de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20C – 79 edificio COPER
Bogotá D.C. - Cundinamarca
diseo@ejercito.mil.co



SC8310-1