

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), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: MANUEL ENRIQUE CABEZAS MORENO Identificación 80.723.018 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 17 # 58-04 Teléfono de contacto 3123051365 E-mail de contacto: spanto1023@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. DANIEL ALEJANDRO GUEVARA ARISMENDY Cargo: Director de Organización Resolución de nombramiento (00000218 de 14 de enero de 2026) Teléfono de contacto 3218002092 E-mail de contacto: Daniel.guevaraar@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 564-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 29/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 4445511 Entidad que expide la póliza: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S. A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 06/FEBRERO/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 53426 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 39.900.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 de diciembre de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN EL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Y SUS DIRECCIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la información de las Tablas de Organización y Equipo (T.O.E), con el fin de facilitar su consulta, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 2. Asesorar al personal que acude a la dependencia, con el fin de suministrar información y orientación en las Tablas de Organización y Equipo (T.O.E), teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior. 3. Consolidar y digitalizar la información estadística de las Tablas de Organización y Equipo (T.O.E), con el fin de informar al Director de Organización, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.



Carrera 54 No 26 - 25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diorg@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-1

PÚBLICA

PÚBLICA

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Presentar propuestas y recomendaciones en la estructura organizacional, con el fin de ser implementadas, teniendo en cuenta las necesidades institucionales. 5. Realizar actas de revistas mensuales de las Tabla de Organización y Equipo T.O.E, con el fin de mantener el control, verificación y conservación de las mismas, teniendo en cuenta los lineamientos del Comando Superior. 6. Apoyar en la elaboración de los planes y demás documentos que se deriven del proceso de organización del Ejército Nacional. 7. Dar respuesta a los diferentes requerimientos que llegan a la Dirección de Organización. <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES</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 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</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>MAYO 2026</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizar la información de las Tablas de Organización y Equipo (T.O.E), con el fin de facilitar su consulta, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Comando Superior.



Carrera 54 No 26 - 25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diora@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co



SC010-1

PÚBLICA

CONTRACTUALES	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.												
	1	N/A	ACTUALIZACION DE 35 TABLAS DE ORGANIZACIÓN VERIFICANDO SU RESPECTIVO MATERIAL	N/A												
3. Consolidar y digitalizar la información estadística de las Tablas de Organización y Equipo (T.O.E), con el fin de informar al Director de Organización, teniendo en cuenta los Lineamientos establecidos por el Comando Superior.																
	OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.												
	3	N/A	DIGITALIZACION DE 50 TABLAS DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE LAS UNIDADES DE INFANTERIA LIVIANA, MEDIANA, AEROTRANSPORTADA, GUARDIA PRESIDENCIAL, SINAI.	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)																
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 39.900.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SALUD</td> <td>ADRES</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>PENSION</td> <td>COLFONDOS</td> <td>\$ 280.200</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Valor Pago	SALUD	ADRES	\$ 218.900	PENSION	COLFONDOS	\$ 280.200	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago														
SALUD	ADRES	\$ 218.900														
PENSION	COLFONDOS	\$ 280.200														
ARL	POSITIVA	\$ 9.200														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro 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. Planilla de seguridad social: 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, ARL 0,522% <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> Comprobante de pago de la planilla de seguridad social Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado 															



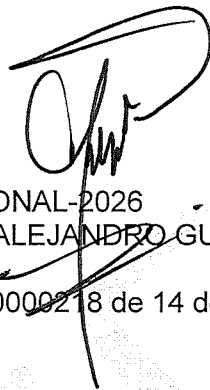
Carrera 54 No 26 - 25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
 diorg@ejercito.mil.co
 www.ejercito.mil.co



PÚBLICA

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 <u>X</u> TOTAL <u> </u> Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17.CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá)**, en el mes de **MAYO 2026**



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 564-CENACPERSONAL-2026

Nombre completo: CR. DANIEL ALEJANDRO GUEVARA ARISMENDY

Cargo: Director de Organización

Resolución de nombramiento (00000218 de 14 de enero de 2026)



Carrera 54 No 26 - 25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C
diorg@ejercito.mil.co
www.ejercito.mil.co

