

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04
Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. No. DEL CONTRATO	564-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	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
4. CRP	No. 53426 Fecha expedición 09 DE FEBRERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 39.900.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	09 DE FEBRERO DE 2026
6. 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
7. 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
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

PÚBLICA



SG0210-1

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>
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<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.



PÚBLICA

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	ACTUALIZACIÓN DE 30 TABLAS DE ORGANIZACIÓN VERIFICANDO SU RESPECTIVO MATERIAL DE ARMAMENTO, INTENDENCIA, COMUNICACIONES, TRANSPORTES, MATERIAL ESPECIAL	N/A
<p>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.</p>			
OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	N/A	DIGITALIZACIÓN DE 25 TABLAS DE ORGANIZACIÓN Y EQUIPO DE LAS UNIDADES DE INFANTERIA LIVIANA, MEDIANA, AEROTRANSPORTADA, GUARDIA PRESIDENCIAL, SINAI.	N/A
<p>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)</p>			
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>		

BOGOTA, MAYO 2026

FIRMA
 POST FIRMA: MANUEL ENRIQUE CABEZAS MORENO
 CC. 80.723.018
 Contrato No. 564-CENACPERSONAL-2026



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



