



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CEDE4**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL  X  TOTAL       
No.  10

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: WILSON OCAMPO BUSTOS Identificación 79737857 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 37B SUR NUMERO 69A-15 Teléfono de contacto 3023571989 E-mail de contacto: <a href="mailto:wilsonocampob@gmail.com">wilsonocampob@gmail.com</a>
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. PUERTA TORRES HADISON STEVEN Cargo: OFICIAL INTENDENCIA DIPEL Resolución de nombramiento (00000268 de 07 de ENERO de 2025) Teléfono de contacto 3209199854 E-mail de contacto: <a href="mailto:hadison.puerta@ejercito.mil.co">hadison.puerta@ejercito.mil.co</a>
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	No. del contrato 534-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 13/03/2025
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De la Póliza :14-46-101138177 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 13/MAR/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
<b>5. CRP</b>	No. 61225 Fecha expedición 13 DE MARZO DE 2025 Unidad: CEDE4 Dependencia: DIPEL Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$35.000.000
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	14/MAR/2025
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	31/DIC/2025
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS TÉCNICOS COMO DISEÑADOR GRÁFICO EN LA DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y ESTRATEGIA LOGÍSTICA
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apoyar a la dirección de planeamiento y estrategia logística de CEDE 4 en la laboración y diseño de boletines técnicos mensuales.</li><li>2. Elaborar y diseñar las diferentes presentaciones e informes que requiera las áreas de demanda, producción, abastecimiento y mantenimiento de la Dirección de Planeamiento y Estrategia Logística.</li><li>3. Elaborar y diseñar afiches, artículos, cartillas de los diferentes planes que emiten la dirección de planeamiento logístico y estratégico.</li><li>4. Elaborar y diseñar las ayudas de los diferentes planes para ser presentadas ante el comando superior.</li><li>5. Apoyo, elaboración, diseño y producción de videos institucionales que requiera el departamento de logística.</li><li>6. Apoyo grafico que requiera el departamento de logística.</li><li>7. Apoyar en la elaboración y presentación de informes estadísticos.</li></ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No.26-25 CAN EDIFICIO FORTALEZA OFICINA 456  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede4@ejercito.mil.co](mailto:cede4@ejercito.mil.co)



SC8310-1

	<p><b>OBLIGACIONES GENERALES PRESTADORES DE SERVICIOS CENAC PERSONAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Dar estricto durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> <p><b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>} 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.</li> <li>} 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.</li> <li>} Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>} 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.</li> <li>} Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> </ul> <p>} Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista.</b> 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><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creación Boletines Informativos DICIEMBRE – CEDE4.</li> <li>2. Entrega informe de Gestión 2025 de CEDE4.</li> <li>3. Diseño tarjetas virtuales aniversario armas del Ejército.</li> </ol>

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No.26-25 CAN EDIFICIO FORTALEZA OFICINA 456  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede4@ejercito.mil.co](mailto:cede4@ejercito.mil.co)



SC6310-1



4. Diagramación graficas Directiva de Planeación 570 páginas.

5. Alistamiento diferentes presentaciones de CEDE4.

### ACTIVIDAD No.1 CREACIÓN BOLETINES INFORMATIVOS DIC. 2025.

**BOLETÍN TÉCNICO**  
EJÉRCITO NACIONAL  
Noviembre 28 de 2025 Boletín No. 079

**BOLETÍN TÉCNICO**  
EJÉRCITO NACIONAL  
Noviembre 28 de 2025 Boletín No. 079

**DOCUMENTOS DE MEDICIÓN**

**Creación y actualización de odómetros**  
Módulo mantenimiento SAP V 6.0  
¿QUÉ PASA SI EL KILOMETRAJE DEL VEHÍCULO NO COINCIDE CON LOS DATOS SUMINISTRADOS EN EL SISTEMA SAP SILOG?

Se debe elaborar un oficio firmado por el Comandante de la unidad logística, dirigido al Departamento de Logística (CEDE4), solicitando la actualización, bloqueo, creación de un punto de medida (según sea el caso) asegurando las evidencias presentadas, así mismo se debe anexar registros fotográficos así:

- 1) Foto del vehículo.
- 2) Foto odómetro del vehículo.
- 3) (Pantallas SAP) del último documento de medición.

**Patria Honor Lealtad**  
PÚBLICA

### ACTIVIDAD No.2 ENTREGA INFORME DE GESTIÓN CEDE4 2025



### ACTIVIDAD No.3 TARJETAS VISUALES ANIVERSARIOS ARMAS





**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No.26-25 CAN EDIFICIO FORTALEZA OFICINA 456  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede4@ejercito.mil.co](mailto:cede4@ejercito.mil.co)



SC6310-1

	<p><b>ACTIVIDAD No.4 DIAGRAMACIÓN DIRECTIVA DE PLANEAMIENTO.</b></p>  <p><b>ACTIVIDAD No.5 PRESENTACIONES CEDE4</b></p>  <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>												
<p><b>12. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>Valor total: Valor: \$ 35.000.000          Valor autorizado a pagar: \$ 3.500.000</p>												
<p><b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<table border="1" data-bbox="688 1281 1370 1398"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLFONDOS</td> <td>\$227.800</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$178.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$7.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	\$227.800	SALUD	FAMISANAR	\$178.000	ARL	POSITIVA	\$7.500
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	\$227.800											
SALUD	FAMISANAR	\$178.000											
ARL	POSITIVA	\$7.500											
<p><b>14. DOCUMENTOS HACEN PARTE DEL INFORME QUE DEL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro</li> <li>2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>3. 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%</li> </ol>												

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No.26-25 CAN EDIFICIO FORTALEZA OFICINA 456  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede4@ejercito.mil.co](mailto:cede4@ejercito.mil.co)



SC6310-1

	<p><b>Nota:</b> 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> <p>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social</p> <p>5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad</p>
<b>15. CONSTANCIAS</b>	<p>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 <b>PARCIAL <u>X</u> TOTAL</b></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<b>16. RECOMENDACIONES</b>	
<b>17. CONCLUSIONES</b>	

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

**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 534-CENACPERSONAL-2025  
Nombre completo: **M. PUERTA TORRES HADISON STEVEN**  
Cargo: **OFICIAL INTENDENCIAL DIPEL**  
Resolución de nombramiento (00000268 de 07 de Enero de 2025)

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No.26-25 CAN EDIFICIO FORTALEZA OFICINA 456  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede4@ejercito.mil.co](mailto:cede4@ejercito.mil.co)



SC6310-1