



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL
No. 04

Bogotá (Cundinamarca), MAYO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo WILLIAM CAMILO BUITRAGO ULLOA Identificación CC 1014254636 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CRA 82 BIS 70 74 - BOGOTA Teléfono de contacto 3142776112 E-mail de contacto CAMILOBUITRAGOADS@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo SP. DIEGO ALEJANDO GARCIA RIVERA Cargo SUBOFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO Resolución de nombramiento No. 00000245 fechada 15 ENERO 2026 Teléfono de contacto 3117537179 E-mail de contacto: diego.garciari@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No.315-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 15 DE ENERO 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza 600-47-994000078862 ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación 12/02/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. CRP 58026 Fecha expedición 11/02/2026 Unidad/Subunidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: CEDE10 Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003-09 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor \$ 27.125.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 /JUNIO/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DEPARTAMENTO DE INGENIEROS MILITARES (CEDE10) EN LA ESTRUCTURACIÓN, DIAGRAMACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN VISUAL DE PRODUCTOS TÉCNICOS Y ESTRATÉGICOS. INCLUYE LA PRODUCCIÓN DE PIEZAS GRÁFICAS, CONTENIDOS AUDIOVISUALES E INFOGRÁFICOS ORIENTADOS A LA SOCIALIZACIÓN Y DIVULGACIÓN INSTITUCIONAL, ASEGURANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES VIGENTES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Apoyar el diseño, diagramación y presentación gráfica de las Direcciones del Departamento de Ingenieros Militares, garantizando claridad visual, coherencia técnica y cumplimiento de los lineamientos institucionales.



Guardia Policía Militar No. 13, Carrera 50 No. 18-06 Bogotá D. C
Edificio Sabio Caldas 4 piso
Cede10@buzonejercito.mil.co



PÚBLICA RESERVADA

2. Elaborar y desarrollar los productos gráficos, a través de las diferentes herramientas de diseño y modelo de gestión de los proyectos, con el fin de apuntar al fortalecimiento de las capacidades del Arma de Ingenieros Militares, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

3. Asesorar al Departamento de ingenieros militares de manera publicitaria en los temas relacionados con los proyectos estratégicos desarrollados por ingenieros militares, con el fin de apoyar y fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.

4. Diseñar y producir piezas audiovisuales, infografías y material gráfico de apoyo orientados a la divulgación, socialización y seguimiento de los proyectos y procesos liderados por el Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10).

5. Apoyar la elaboración de presentaciones institucionales y material visual requerido para comités, mesas de trabajo y espacios de socialización de los proyectos liderados por las Direcciones del Departamento de Ingenieros Militares.

6. Apoyar la articulación con los equipos técnicos, administrativos y de planeación, para asegurar la adecuada integración de los elementos gráficos y audiovisuales en los procesos institucionales liderados por el Departamento de Ingenieros Militares.

7. Actualizar periódicamente las actividades de diseño gráfico y producción audiovisual que se requieran en las páginas de intranet e internet del Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10).

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 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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y



	<p>miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ 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. ✓ 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. ✓ 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. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ 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>DEL MAYO 2026</p>



11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Apoyar el diseño, diagramación y presentación gráfica de las Direcciones del Departamento de Ingenieros Militares, garantizando claridad visual, coherencia técnica y cumplimiento de los lineamientos institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
011	BOLETIN	N/A	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EDIFICIO TEMPORAL FORTALEZA
012	BOLETIN	N/A	SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS
013	BOLETIN	N/A	KARDEX COMBUSTIBLE
014	BOLETIN	N/A	KARDEX SUMINISTRO

Obligación No. 2: Elaborar y desarrollar los productos gráficos, atreves de las diferentes herramientas de diseño y modelo de gestión de los proyectos, con el fin de apuntar al fortalecimiento de las capacidades del Arma de Ingenieros Militares, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	GRÁFICAS	N/A	IDENTIDAD GRÁFICA BOLETINES INFORMATIVOS, ESTABLECIENDO INTEGRACIÓN DE COLORES, FUENTES Y FORMAS.

Obligación No. 3: Asesorar al Departamento de ingenieros militares de manera publicitaria en los temas relacionados con los proyectos estratégicos desarrollados por ingenieros militares, con el fin de apoyar y fortalecer la toma de decisiones en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, de acuerdo con las políticas y normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	TRIPTICO	N/A	CEDE 10
002	POSTER	N/A	POSTER DIA NACIONAL DEL ARBOL

Obligación No. 4: Diseñar y producir piezas audiovisuales, infografías y material gráfico de apoyo orientados a la divulgación, socialización y seguimiento de los proyectos y procesos liderados por el Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	VIDEO	N/A	VIDEO COATE
002	VIDEO	N/A	HOSPITAL DE CAMPAÑA

Obligación No. 5: Apoyar la elaboración de presentaciones institucionales y material visual requerido para comités, mesas de trabajo y espacios de socialización de los proyectos liderados por las Direcciones del Departamento de Ingenieros Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
001	PRESENTACION	N/A	MAPA PROYECTO AMEQ 2027
002	PRESENTACION	N/A	LINEA DE TIEMPO
003	PRESENTACION	N/A	SERVICIOS PUBLICOS



Obligación No. 6. Apoyar la articulación con los equipos técnicos, administrativos y de planeación, para asegurar la adecuada integración de los elementos gráficos y audiovisuales en los procesos institucionales liderados por el Departamento de Ingenieros Militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	GRÁFICOS	N/A	APOYO INTEGRAL A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL CEDE10 MEDIANTE EL ACOMPAÑAMIENTO TRANSVERSAL A PROCESOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE PLANEACIÓN, FORTALECIENDO LA ARTICULACIÓN INTERDEPENDENCIAS Y LA INTEGRACIÓN DE COMPONENTES COMUNICACIONALES, GRÁFICOS Y AUDIOVISUALES EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES.

Obligación No. 7: Actualizar periódicamente las actividades de diseño gráfico y producción audiovisual que se requieran en las páginas de intranet e internet del Departamento de Ingenieros Militares (CEDE10).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	INTRANET	N/A	ACTUALIZACIÓN, CARGUE DE BOLETINES Y REVISIÓN PERIÓDICA DE LA INTRANET, ASEGURANDO LA DISPONIBILIDAD Y VIGENCIA DE LA INFORMACIÓN EN LA PLATAFORMA.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: \$27.125.000,00
Valor autorizado a pagar: \$5.425.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PROTECCION	\$ 347,200
SALUD	EPS SURA	\$ 271,300
ARL	SURA	\$ 11,400

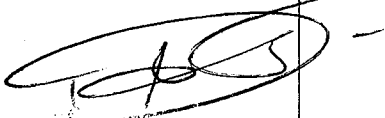
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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. Informe de Supervisión.
4. Planilla pagada mes de abril.
5. Comprobante de pago planilla



	6. Pantallazo sistema SECOP.
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

SP DIEGO ALEJANDRO GARCÍA RIVERA

SUBOFICIAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Supervisor Contrato No. 315-CENACPERSONAL-2026

Resolución de nombramiento 0000245 de 15 de enero de 2026



Guardia Policía Militar No. 13, Carrera 50 No. 18-06 Bogotá D. C
Edificio Sabio Caldas 4 piso
Cede10@buzonejercito.mil.co



95531-1