



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL ____
No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIANA OVIEDO MONTOYA Identificación 1.106.890.068 Nacionalidad Colombiana Dirección: CRA 72 #23-24 APTO 2-204 Teléfono de contacto 3108086506 E-mail de contacto: Vivimo1988@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC ALVARO BECERRA BARRIOS Cargo: Oficial Gestor de Proyectos Resolución de nombramiento 00001975 fechada 10/03/2026 Teléfono de contacto 3168691258 E-mail de contacto: alvaro.becerraba@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 169-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 28/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza : 600-47-994000079080 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/feb/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
5. CRP	No. 15126 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA PERSONAL Dependencia: DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN Posición catálogo de gasto: (A-02-02-02-008-003-09) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$44.408.700,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02/febrero/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EN EL MANEJO DE LA COMUNICACIÓN ESTRATÉGICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Ejecutar todas las actividades relacionadas con la comunicación, difusión y manejo de la imagen institucional del Departamento de Planeación del Ejército Nacional, según las directrices, lineamientos que le sean indicadas. 2. Será responsable de la redacción, producción, edición y difusión de contenidos relacionados con la imagen pública del Departamento de Planeación del Ejército Nacional, incluyendo, pero no limitándose a, boletines de prensa, reportajes, artículos, entrevistas, reportes de actividades y otros materiales de comunicación. 3. Realizar seguimiento a las matrices ordenas por el Jefe de Departamento de Planeación. 4. Realizar las actividades u productos que se generen de protocolo del Departamento de



Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SCS10-1

Planeación.

5. Deberá cumplir con los plazos establecidos para la entrega de productos de comunicación y la ejecución de obligaciones asignadas, de acuerdo con las necesidades y cronogramas establecidos por el Departamento de planeación del Ejército Nacional.

6. Mantener estricta confidencialidad de toda la información que reciba o genere durante el desarrollo de sus obligaciones, especialmente aquella relacionada con estrategias, operaciones, planes y proyectos del Ejército Nacional, tanto durante la vigencia del contrato como después de su terminación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las sanciones previstas en la legislación aplicable.

7. El Prestador de Servicios deberá observar y respetar la disciplina, las normas y la jerarquía propias del Ejército Nacional, manteniendo una conducta profesional y acorde a las exigencias de la institución.

8. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias

9. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

10. Presentar informe de las actividades desarrolladas y productos realizados de manera continua.

11. Responder por el manejo documental que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal.

12. Apoyar a todas las Direcciones del Departamento de Planeación, en las diferentes actividades que sean requeridas y que tengan relación con su objeto contractual, según solicitud del supervisor del contrato.

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 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:

} 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.

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


10. PERIODO DEL INFORME

JUNIO 2026

- Ejecutar todas las actividades relacionadas con la comunicación, difusión y manejo de la imagen institucional del Departamento de Planeación del Ejército Nacional, según las directrices, lineamientos que le sean indicadas.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
1	N/A	Boletín / Planilla De Control Boletines donde se difundieron 5 boletines	Mes de junio

- directrices, lineamientos que le sean indicadas.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL JEFEATURA DE ESTADO MAYOR DE PLANEACIÓN Y POLÍTICAS	PLANILLA CONTROL REGISTRO BOLETINES JEMPP CEDE6 2026
--	---

No.	FECHA DE REGISTRO	TIPO DE DOCUMENTO	Nº REGISTRO ASIGNADO	ASUNTO	ORIGEN BOLETIN	RECIBE Y/O SOLICITA REGISTRO
10	26/03/2026	BOLETIN	010	Difundir el procedimiento por el cual las unidades del EC solicitan avales para el plan de necesidades de los fondos de seguridad de la ley 418	DIPAP	PS ZULMA
11	26/03/2026	BOLETIN	011	Reformular y ordenar el personal en la correcta estructuración de proyectos de bienes y servicios para fondos de seguridad de ley 418, asegurando que los documentos cumplan con los lineamientos.	DIPAP	PS ZULMA
12	7/04/2026	BOLETIN	012	Difundir las recomendaciones para la sustentación 2027	DIPAP	CT CORDES
13	13/04/2026	BOLETIN	013	Plan de acción anual	DIPLE	Nicolás Sánchez
14	13/04/2026	BOLETIN	014	Apropiación de las responsabilidades de los actores en la gestión de proyectos en el ejército nacional.	DIPAP	PS ZULMA
15	28/04/2026	BOLETIN	015	Informe anual análisis administración del riesgo y gestión de oportunidades 2026	DIPAP	PS ZULMA
16	29/04/2026	BOLETIN	016	Lineamientos de Coordinación, Soportes Documentales y Monitoreo de la Ejecución de Proyectos.	DIPAP	PS ZULMA
17	4/05/2026	BOLETIN	017	Diligenciamiento del formulario unico de reporte de avances a la gestión FURAG 2026	DIPAP	PS ZULMA
18	22/05/2026	BOLETIN	018	Difundir el procedimiento por el cual las unidades del EC solicitan avales para necesidades sobrevinientes o necesidades del déficit estructural de la fuerza.	DIPAP	PS ZULMA
19	25/05/2026	BOLETIN	019	Seguimiento proyectos de inversión mes de abril	DIPAP	PS ZULMA
20	25/05/2026	BOLETIN	020	Enviar instrucciones para la planeación, viabilización, seguimiento a la ejecución y formalización de los bienes y servicios recibidos para las Divisiones, Brigadas y Batallones por parte de las entidades territoriales (Categorías, Alcabalas y Fortalezas) que surjan durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión, promoviendo el trámite oportuno del control de cambios y garantizando la alta calidad técnica, documental y financiera del avance aprobado.	DIPAP	CHARRA
21	27/05/2026	BOLETIN	021	Fortalecer la claridad institucional sobre la gestión y tratamiento de las modificaciones que surjan durante el ciclo de vida de los proyectos de inversión, promoviendo el trámite oportuno del control de cambios y garantizando la alta calidad técnica, documental y financiera del avance aprobado.	DIPAP	PS ZULMA
22	3/06/2026	BOLETIN	022	Car a conocer la Herramienta CFFIT: Consolidador de Información Fiscal y Financiera Territorial, su funcionamiento para identificar los Recursos financieros de las entidades territoriales en el fondo cuenta Ley 418/97, Artículo 120.	DIPAP	PS RODOLFO
23	16/06/2026	BOLETIN	023	Seguimiento iniciativas estratégicas contempladas en la guía de planeamiento estratégico 2023-2026.	DIPAP	MENYRA
24	16/06/2026	BOLETIN	024	Informe Primer Trimestre 2026 "Análisis administración de riesgos y gestión de oportunidades"	DIPAP	PS ZULMA
25	17/06/2026	BOLETIN	025	Seguimiento proyectos de inversión mes de mayo	DIPAP	PS ZULMA

- Realizar seguimiento a las matrices ordenas por el Jefe de Departamento de Planeación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
3	N/A	MATRIZ CEDE5 Boletín	Mes de junio
3	N/A	MATRIZ COEJ-SECEJ-JEMPP Boletín	Mes de junio

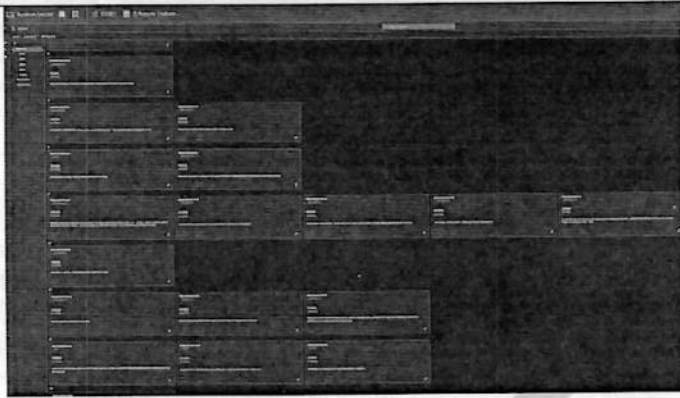
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



Carrera 54 N° 26 - 25
 Bogotá D.C.
 Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC2816-1



**SEGUIMIENTO ÓRDENES v.12 de Junio 16:00HS
DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN (CEDES)**

**ÓRDENES SEGUNDO COMANDANTE EJÉRCITO
COEJC-SECEJ**



DIRECCIÓN	VENCIDAS	EN EVALUACIÓN	FINALIZADAS	TOTAL
DIPLE	0	0	1	1
DIKEP	1	1	0	2
DIQEC	0	0	2	2
DIPAP	0	8	6	14
DISEV	0	8	3	11
TOTAL	1	17	12	30

**ÓRDENES DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN
CEDES**



DIRECCIÓN	VENCIDAS	EN EVALUACIÓN	FINALIZADAS	TOTAL	PORCENTAJE
DIPLE	00	04	64	55	94%
DIKEP	02	05	85	86	92%
DIQEC	00	02	205	176	99%
DIPAP	00	15	472	461	97%
DISEV	00	11	120	118	92%
TOTAL	02	35	946	985	96%



Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



80310-1



SEGUIMIENTO ÓRDENES CORTE 17 DE JUNIO

N°	N° ÓRDEN	ASUNTO	DIRECCIÓN	PLAZO
01	2605-3842-54-1	OFICIO 2026-0000638C01 - Ampliación respuesta del interés en sistemas de defensa por donación o transferencia - Corea. (2026109000653542) (documento en tramites en revisión jurídica)	DIGEP	23/05/2026
02	2606-4831-79-1	OFICIO NO CI2026-073-8EMPE SOLICITUD DE AVANCES CONPES 2026115000697182 (TC. BECERRA)	DIGEP	19/06/2026
03	2606-4709-52-2	déficit plan anual de adquisiciones aseguramiento bienes 2026 (2026441017714563)	DIPAP	15/05/2026
04	2605-4473-96-1	solicitud recursos déficit gastos reservados (SECEJ) 2026206000813892	DIPAP	15/05/2026
05	2605-4515-74-1	solicitud sustitución recurso 2026519017062153	DIPAP	19/05/2026
06	2606-4745-10-1	déficit plan anual de adquisiciones rec10 (funcionamiento) 20262026441017571033	DIPAP	19/05/2026
07	14171	Programación sesiones Pre-comité y comité para el estudio, análisis y seguimiento a los documentos Lor y Loa del año 2024 2024110000019602	DIPAP	26/09/2026
08	2606-4535-39-1	solicitud incluir indicador evaluación JEM (SECEJ) 2026206000835502	DISEV	18/06/2026
09	2605-4029-88-1	Remisión circular conjunta y solicitud de diligenciamiento 2026100000706862	DISEV	22/06/2026
10	2605-4278-58-1	cumplimiento circular conjunta n0006-4 de 2026 y suscrita por el departamento nacional de planeación 2026100000761052	DISEV	22/06/2026



SEGUIMIENTO ÓRDENES CORTE 12 DE JUNIO

N°	N° ÓRDEN	ASUNTO	DIRECCIÓN	PLAZO
01	2605-3842-54-1	OFICIO 2026-0000638C01 - Ampliación respuesta del interés en sistemas de defensa por donación o transferencia - Corea. (2026109000653542) (documento en tramites en revisión jurídica)	DIGEP	23/05/2026
02	2606-4709-52-2	DÉFICIT PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES ASEGURAMIENTO BIENES 2026 (2026441017714563)	DIPAP	15/05/2026
03	2605-4473-96-1	SOLICITUD RECURSOS DÉFICIT GASTOS RESERVADOS (SECEJ) 2026206000813892	DIPAP	10/06/2026
04	2605-4515-74-1	SOLICITUD SUSTITUCIÓN RECURSO 2026519017062153	DIPAP	19/05/2026
05	2606-4745-10-1	DÉFICIT PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES REC10 (FUNCIONAMIENTO) 20262026441017571033	DIPAP	19/05/2026
06	14171	programación sesiones pre-comité y comité para el estudio, análisis y seguimiento a los documentos lor y loa del año 2024 2024110000019602	DIPAP	20/06/2026
07	2606-4535-39-1	SOLICITUD INCLUIR INDICADOR EVALUACIÓN JEM (SECEJ) 2026206000835502	DISEV	17/06/2026
08	2605-4029-88-1	remisión circular conjunta y solicitud de diligenciamiento 2026100000706862	DISEV	22/06/2026
09	2605-4278-58-1	cumplimiento circular conjunta n0006-4 de 2026 y suscrita por el departamento nacional de planeacion 2026100000761052	DISEV	22/06/2026



SEGUIMIENTO ÓRDENES CORTE 05 DE JUNIO

N°	N° ÓRDEN	ASUNTO	DIRECCIÓN	PLAZO
01	2605-3842-54-1	OFICIO 2026-0000638C01 - Ampliación respuesta del interés en sistemas de defensa por donación o transferencia - Corea. (2026109000653542) (documento en tramites en revisión jurídica)	DIGEP	23/05/2026
02	2605-4420-06-1	DIRECTIVA 016 -Lineamientos para el fortalecimiento de controles jurídicos, técnicos, económicos, funcionales y de medidas de transparencia reforzada de la contratación derivada del CONPES 4167 y demás compras centralizadas en el Ministerio de Defensa Nacional 2026109000787272 (SE SOLICITA PLAZO) doc. En firmas 2026-206-0020765-3	DIGEP	03/06/2026
03	2605-4473-96-1	SOLICITUD RECURSOS DÉFICIT GASTOS RESERVADOS (SECEJ) 2026206000813892	DIPAP	10/06/2026
04	25-5204	requerimiento trámite de liquidación contratos/acuerdos/convenios Marco y derivados 2025109001454502	DIPAP	14/05/2026
05	14171	PROGRAMACIÓN SESIONES PRE-COMITÉ Y COMITÉ PARA EL ESTUDIO, ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO A LOS DOCUMENTOS LOR Y LOA DEL AÑO 2024 2024110000019602	DIPAP	20/06/2026
06	2605-4165-74-2	OFICIO NO 2026-000100398C01 CONSERVACION DE ADQUISICION HELICOPTEROS UH-60 2026115000732562	DIPAP	15/06/2026
07	1615	ACTA DE REUNION N. 2021223007503376 DE FECHA 16-DIC-2021 SEGUNDA SESIÓN DEL COMITÉ PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2021.	DISEV	10/06/2026
08	2606-4535-39-1	2026-206-0021461-3 SOLICITUD INCLUIR INDICADOR EVALUACIÓN JEM (SECEJ) 2026206000835502	DISEV	10/06/2026
09	2605-4029-88-1	REMISION CIRCULAR CONJUNTA Y SOLICITUD DE DILIGENCIA MIENTO 2026100000706882	DISEV	22/06/2026
10	2605-4278-58-1	CUMPLIMIENTO CIRCULAR CONJUNTA N0006-4 DE 2026 Y SUSCRITA POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION 2026100000761052	DISEV	22/06/2026

4. Realizar las actividades u productos que se generen de protocolo del Departamento de Planeación.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
04	N/A	Esquelas de cumpleaños, Esquelas por	Mes de junio



Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



		ascenso	
04	N/A	Esquela día de la logística	Mes de junio

Algunos ejemplos de cartas de ascenso:

Aspirante General
Alfonso Rodríguez Martínez
 Suboficial de 2da Clase

En nombre del personal que conforma el Departamento de Planeación y el Suboficial que se le asigna, se le felicita por haber alcanzado el grado de Suboficial de 2da Clase...

Aspirante General
Alfonso Rodríguez Martínez
 Suboficial de 2da Clase

En nombre del personal que conforma el Departamento de Planeación y el Suboficial que se le asigna, se le felicita por haber alcanzado el grado de Suboficial de 2da Clase...

Aspirante General
Alfonso Rodríguez Martínez
 Suboficial de 2da Clase

En nombre del personal que conforma el Departamento de Planeación y el Suboficial que se le asigna, se le felicita por haber alcanzado el grado de Suboficial de 2da Clase...

Algunos ejemplos de cartas de ascenso:

Aspirante General
Alfonso Rodríguez Martínez
 Suboficial de 2da Clase

En nombre del personal que conforma el Departamento de Planeación y el Suboficial que se le asigna, se le felicita por haber alcanzado el grado de Suboficial de 2da Clase...

Aspirante General
Alfonso Rodríguez Martínez
 Suboficial de 2da Clase

En nombre del personal que conforma el Departamento de Planeación y el Suboficial que se le asigna, se le felicita por haber alcanzado el grado de Suboficial de 2da Clase...

Aspirante General
Alfonso Rodríguez Martínez
 Suboficial de 2da Clase

En nombre del personal que conforma el Departamento de Planeación y el Suboficial que se le asigna, se le felicita por haber alcanzado el grado de Suboficial de 2da Clase...

Señora Brigadier General
FRANISY AYOLA SANCHEZ
 Subjefe de Estado Mayor Jurídico Institucional

En nombre de los Oficiales, Suboficiales y Personal Civil que integran el Departamento de Planeación, mi esposo Omar, nuestro hijo Omar Hernando y en el mío propio, permítame expresarle un respetuoso saludo con motivo de la conmemoración del aniversario N° 206 del Arma del Cuerpo Logístico y Administrativo.

Aprovecho esta celebración para felicitarla por portar, con orgullo, la Divisa Gris, símbolo de honor, constancia y compromiso. Su labor diaria, silenciosa pero esencial, constituye la columna vertebral de la operatividad institucional. Gracias al esfuerzo logístico y administrativo que representa, se hace posible el cumplimiento de la misión encomendada.

Mi General, es digna heredera de quienes, con ejemplar compromiso, encarnan los valores de ser "Integros y Valientes".

8. Participar en las reuniones programadas por el Jefe de Departamento o directores de las dependencias



OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
08	2026132016654373	Participación de la capacitación en ética y transparencia de integridad y lucha contra la corrupción	27 de mayo
09	2026220008306646	Estandarización normas y lineamientos correspondientes al desarrollo de los objetos contractuales de los prestadores de servicio del departamento de planeación.	02 de junio

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 2 de junio de 2026
 Presidencia por: OR Osvaldo Jovero

Asunto: Estandarización normas y lineamientos correspondientes al desarrollo de los objetos contractuales de los prestadores de servicios del Departamento de Planeación.

No.	Grado	Nombre y Apellido	Cargo	Código	Estado	Unidad	Firma
1	SS	Osvaldo Jovero	Asesor	CEDES	Asesor	CEDES	[Firma]
2	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
3	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
4	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
5	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
6	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
7	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
8	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
9	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
10	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
11	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
12	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
13	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
14	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
15	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
16	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
17	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
18	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
19	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
20	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
21	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
22	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
23	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
24	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
25	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
26	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
27	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
28	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
29	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
30	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
31	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
32	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
33	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
34	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
35	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: 27 de mayo de 2026
 Presidencia por: [Nombre]

Asunto: Capacitación en ética, transparencia e integridad y lucha contra la corrupción.

Nº	Grado	Nombre y Apellido	Cargo	Código	Estado	Unidad	Firma
1	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
2	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
3	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
4	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
5	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
6	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
7	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
8	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
9	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
10	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
11	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
12	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
13	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
14	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
15	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
16	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
17	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
18	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
19	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
20	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
21	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
22	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
23	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
24	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
25	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
26	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
27	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
28	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
29	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
30	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
31	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
32	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
33	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
34	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]
35	SS	[Nombre]	[Cargo]	CEDES	[Estado]	[Unidad]	[Firma]

9. Responder por la documentación a su cargo de acuerdo los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

OBLIGACION	No. RADICADO	DESCRIPCION	FECHA RAD.
09	N/A	Carpetas magnéticas debidamente organizadas de acuerdo a productos	Mes de mayo

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
imagen	7/05/2026 3:34 p. m.	Archivo PNG	2
Doc1	9/06/2026 2:01 p. m.	Adobe Acrobat D...	4
2603-00034 soberania	28/04/2026 3:27 p. m.	Adobe Acrobat D...	5.0
JEFATURA	1/06/2026 10:44 a. m.	Carpeta de archivos	
COEJE	3/06/2026 10:46 a. m.	Carpeta de archivos	
CEDES	23/02/2026 9:42 a. m.	Carpeta de archivos	
2026 febrero	30/03/2026 3:48 p. m.	Carpeta de archivos	
ABRIL	14/04/2026 1:06 p. m.	Carpeta de archivos	
ABRIL - copia	21/04/2026 6:17 p. m.	Carpeta de archivos	
enero	25/03/2026 3:31 p. m.	Carpeta de archivos	
JUNIO	18/06/2026 10:28 a. m.	Carpeta de archivos	
MARZO	10/03/2026 10:39 a. m.	Carpeta de archivos	
MAYO	28/05/2026 5:44 p. m.	Carpeta de archivos	
Directorio Ejército Nacional II Semestre 2...	2/10/2025 11:14 a. m.	Adobe Acrobat D...	4.847 KB
ESCALAFÓN GENERALES EJERCITO último	6/02/2026 3:35 p. m.	Hoja de cálculo d...	32 KB



Carrera 54 N° 26 - 25
 Bogotá D.C.
 Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



		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: \$ <u>44.408.700,00</u> Valor autorizado a pagar: \$ <u>4.229.400,00</u>												
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>PENSIÓN</td> <td>PROTECCIÓN</td> <td>\$ 280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>\$ 218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.200</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 280.200	SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900	ARL	POSITIVA	\$ 9.200
Obligación	Entidad	Valor Pago												
PENSIÓN	PROTECCIÓN	\$ 280.200												
SALUD	FAMISANAR	\$ 218.900												
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% 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. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizad 												
15. CONSTANCIAS		<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 PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u> </u></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>												
16. RECOMENDACIONES														
17. CONCLUSIONES														

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

FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 169-CENACPERSONAL-2026

Grado y Nombre completo: **TC ALVARO BECERRA BARRIOS**

Cargo: Oficial Gestor de Proyectos

Resolución de nombramiento (00001975 fechada 10/03/2026)



Carrera 54 N° 26 - 25
Bogotá D.C.
Cede5@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



SC018-1