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

**INFORME DE GESTIÓN No. 06**

**Bogotá (Cundinamarca), JULIO 2025**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 416-CENACPERSONAL-2025 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 04 DE FEBRERO DE 2025 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De la Póliza :18-44-101104209<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/06/2025 |
| **4. CRP** | No. CRP:**41725**<br>Fecha expedición 11/02/2025<br>Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL<br>Dependencia: CEDE 3<br>Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09)<br>Fuente: NACION<br>Recurso 10<br>Valor: $36.312.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 11/02/2025 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LEON RAMIRO RONCANCIO GIRALDO<br>Identificación: C.C. 79530087<br>Nacionalidad: COLOMBIANO<br>Dirección: CARRERA 46 NO. 53-15, Bogotá D.C.<br>Teléfono de contacto: 3214499016<br>E-mail de contacto: leoramgi71@hotmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. SUAREZ GALINDO JAVIER<br>Cargo OFICIAL EVALUACION Y SEGUIMIENTO<br>Resolución de nombramiento (No. 000435 fechada 1/20/2025)<br>Teléfono de contacto: 3223327074<br>E-mail de contacto: Javier.suarezga@ejercito.mil.co |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE CALIDAD AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Apoyar en la elaboración del informe de la Reunión de Análisis Estratégico (RAE).<br>2. Asesorar en la administración del riesgo del proceso de análisis, control y gestión operacional del Departamento y sus Direcciones.<br>3. Apoyar en la realización de capacitaciones al Departamento de Operaciones con sus Direcciones en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad.<br>4. Asesorar al personal del Departamento y Direcciones con respecto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.<br>5. Asesorar a la sección de Evaluación y Seguimiento en temas de planeación estratégica, indicadores de gestión, metas, planes de acción y metodologías de control de gestión.<br>6. Apoyar en la realización del Informe de Gestión Plan de Acción (componente estratégico y por procesos).<br>7. Analizar y evaluar el desarrollo del Plan Estratégico Institucional relacionado con la proyección del Ejército Nacional a mediano y largo plazo. |

| | |
|---|---|
| | 8. Realizar el Informe de Gestión Plan de Acción a los resultados de la ejecución del plan de campaña.<br>9. Asesorar a la sección de Evaluación y Seguimiento, en la presentación de información y rendición de cuentas ante entes internos y/o externos de acuerdo a la normatividad vigente.<br>10. Diseñar modelos para la integración de los indicadores de gestión a la estadística del Ejército Nacional.<br>11. Presentar un informe mensual de la ejecución de las obligaciones del contrato y un informe final que trate del cumplimiento integral del mismo.<br>12. En caso de ser requerido por el jefe del Departamento de Operaciones asistir a las reuniones de seguimiento relacionadas con la ejecución del cumplimiento de las obligaciones contractuales o compromisos adquiridos con relación al objeto contractual.<br><br>**OBLIGACIONES LEGALES GENERALES:**<br><br>✓ 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.<br>✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ 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.<br>✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br>✓ 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.<br>✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 2. Asesorar en la administración del riesgo del proceso de análisis, control y gestión operacional del Departamento y sus Direcciones.<br><br>No. \| TIPO DE DOCUMENTO \| NO. DE RADICADO \| ASUNTO<br>1 \| N/A \| N/A \| CAPACITACIÓN RIESGOS<br> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | |   |

5. Asesorar a la sección de Evaluación y Seguimiento en temas de planeación estratégica, indicadores de gestión, metas, planes de acción y metodologías de control de gestión.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | NO. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | | N/A | CONSOLIDACIÓN INFORMACION DATOS INDICADORES II TRIMESTRE PLAN DE CAMPAÑA "AYACUCHO PLUS"   |
| 2 | | N/A |   |

| | |
|---|---|
| **11. CONSTANCIAS** | 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.<br>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. |

Para constancia se firma en, **(Bogotá), JULIO de 2025**

**FIRMA CONTRATISA**
**PS. LEON RAMIRO RONCANCIO GIRALDO**
**CC.79530087**

# PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
## COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | |
|---|---|---|---|
| TIPO IDENTIFICACIÓN: | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 79530087 |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: | | | LEON RAMIRO RONCANCIO GIRALDO |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | DEPARTAMENTO: | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL |
| DIRECCIÓN: | CLL 74A #66 55 INT 7 APT 201 | TELÉFONO: | 6666666 |
| TIPO APORTANTE: | 02-INDEPENDIENTE | CLASE APORTANTE: | I-INDEPENDIENTE |
| TIPO EMPRESA: | PRIVADA | ACTIVIDAD ECONOMICA: | Actividades reguladoras y |
| FORMA DE PRESENTACIÓN: | ÚNICO | | |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | | | NO |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NÚMERO PLANILLA: | **4608334617** | TIPO DE PLANILLA: | | I-INDEPENDIENTES | |
| PERIODO COTIZACIÓN | MES: junio | PERIODO COTIZACIÓN | | MES: | junio |
| OTROS SUBSISTEMAS: | AÑO: 2025 | SALUD: | | AÑO: | 2025 |
| DÍAS DE MORA: | 0 | | | | |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): | 2025/07/14 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | | 9993325159 | |

| NOVEDADES | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ING | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Planilla pagada

| LIQUIDACIÓN GENERAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | TOTALES | |
| | | | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| **PENSIÓN** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8002248088 | 230301 | 230301-PORVENIR | 1 | $ 290.500 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 290.500** |
| **SALUD** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 9010379161 | MIN001 | MIN001-ADRES | 1 | $ 227.000 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 227.000** |
| **RIESGOS PROFESIONALES** | | | | |
| ADMINISTRADORA | | | | |
| NIT | CÓDIGO | NOMBRE | | |
| 8600111536 | 14-23 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1 | $ 9.500 |
| | | **SUBTOTAL:** | 1 | **$ 9.500** |

| | |
|---|---|
| **VALOR SIN MORA:** | **$ 527.000** |
| **VALOR MORA:** | **$ 0** |
| **TOTAL PAGADO:** | **$ 527.000** |