



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ___TOTAL X___
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), **DICIEMBRE** 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RODOLFO EMILIO VALDES RONDON Identificación 5.909.056 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 5 N° 4E 64 Teléfono de contacto 3185744243 E-mail de contacto rodolfomiguel09@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL-DIPAP Resolución de nombramiento (00000393 del 7 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3108776752 E-mail de contacto: fredy.velandia@ejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° del contrato 229-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 31/01/2025
4. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :52-44-101016475 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
5. CRP	No. 22125 Fecha expedición 3 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPAP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-001) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$52.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/12/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN LA PROYECCIÓN, ANÁLISIS Y MONITOREO EN LA APLICACIÓN DE LA LEY 418 DE 1997 - FONSET Y FONSECON Y FONDO PAZ, PROYECTOS BASADOS EN GÉNERO Y POLÍTICA DE COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL (OFFSET) Y APORTE DESDE UNA PERSPECTIVA JURÍDICA, EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Capacitar sobre normativa legal especializada en la Ley 418 y legislación relacionada a las Unidades del Ejército Nacional que lo requieran, previa validación del Jefe de Área Director de DIPAP y/o Jefe del Departamento de Planeación. 2. Estructurar en el plan de trabajo del anteproyecto de funcionamiento, en anexo E de otras fuentes, los lineamientos para la estructuración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de fondos de seguridad en cada vigencia, para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 - Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). 3. Capacitar en la definición y estructuración de proyectos vinculados a la Ley 418 a las unidades del Ejército Nacional. 4. Consolidar y revisar proyectos presentados para la gestión financiera. 5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de FONSET (Entidades Territoriales) y FONSECON (Ministerio del Interior).

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 CAN Fortaleza
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1

6. Establecer y mantener una base de datos completa y actualizada relacionada con los proyectos y procesos bajo la Ley 418, así como el seguimiento y control a los bienes y servicios recibidos por este recurso.
7. Generar informes estadísticos y reportes periódicos sobre el avance y resultados de los proyectos.
8. Consolidar y revisar el CCV de las adquisiciones de equipos que requieran proyección de costos de sostenimiento e informar al área de funcionamiento para que se consideren los costos en el Plan Anual de Adquisiciones.
9. Monitorear los ingresos derivados de la ejecución de proyectos, así como los bienes y servicios que ingresan a través de estos procesos, para identificar posibles alertas y emitir recomendaciones al mando superior.
10. Informar al director los proyectos a los cuales les aplique la política offset con el fin que se verifiquen que los costos asociados, costos ciclo de vida, en el marco de la Ley 418.
11. Elaborar informes mensuales de monitoreo y análisis (cuadros de control) a la planeación y ejecución de los planes de adquisición de bienes y servicios presentados en los comités de orden público a los entes territoriales (municipios, departamentos) y Ministerio del Interior FONSECON y los entes territoriales FONSECON por el Ejército Nacional.
12. Elaborar los informes trimestrales de análisis y seguimiento a los recursos de Fondos de Seguridad (Ley 418), con información estadística y comparativa sobre los avances e impacto en la recepción de bienes y servicios por recursos de FONSECON y FONSECON, con el fin de brindar recomendaciones al mando superior para optimizar el proceso.
13. Elaborar y /o actualizar el procedimiento de Fondos de Seguridad Ley 418 de 1997 y lineamientos de la ley 418 Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON) y Fondo Cuenta Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON), fondo paz y realizar difusión a todas las unidades del Ejército Nacional.
14. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de fondos de seguridad en cada vigencia, para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 -Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON).
15. Verificar y tramitar los avales requeridos por las Divisiones territoriales ante las unidades de planeación, para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON).
16. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.
17. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas para brindar la asesoría correspondiente en ley 418, de forma presencial o virtual cuando se requiera.
18. Revisar, evaluar y emitir el aval jurídico de todos los documentos que llegan y salen del Departamento de Planeación. Esta revisión incluirá, pero no se limitará a, la verificación de la conformidad legal, la identificación de posibles riesgos o inconsistencias, y la recomendación de las modificaciones pertinentes, si fuera necesario, para asegurar que los documentos cumplan con la normatividad vigente.
19. Responder por el manejo documental físico y digital 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; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, (MFRE 3-37), Ley estatutaria 1712 de transparencia (ART. 1, 3, 5 18, 19) y Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.
20. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1

	<ol style="list-style-type: none"> 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. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>18. Revisar, evaluar y emitir el aval jurídico de todos los documentos que llegan y salen del Departamento de Planeación. Esta revisión incluirá, pero no se limitará a, la verificación de la conformidad legal, la identificación de posibles riesgos o inconsistencias, y la recomendación de las modificaciones pertinentes, si fuera necesario, para asegurar que los documentos cumplan con la normatividad vigente.</p> <table border="1" data-bbox="422 1323 1534 1839"> <thead> <tr> <th>UNIDAD</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Circular</td> <td>2025223035422143</td> <td>Revisión Jurídica, circular contentiva lineamientos casos ante Comité PAA por cierre de vigencia. </td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Oficio</td> <td>2025223036150583</td> <td>Revisión Jurídica, radicación sobre validación de información FOCIS realizada por el Grupo Mejoramiento Sostenimiento de la información</td> </tr> </tbody> </table>	UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Circular	2025223035422143	Revisión Jurídica, circular contentiva lineamientos casos ante Comité PAA por cierre de vigencia. 	2	Oficio	2025223036150583	Revisión Jurídica, radicación sobre validación de información FOCIS realizada por el Grupo Mejoramiento Sostenimiento de la información
UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO										
1	Circular	2025223035422143	Revisión Jurídica, circular contentiva lineamientos casos ante Comité PAA por cierre de vigencia. 										
2	Oficio	2025223036150583	Revisión Jurídica, radicación sobre validación de información FOCIS realizada por el Grupo Mejoramiento Sostenimiento de la información										

			correspondiente a la vigencia 2024, ordenando revisar la veracidad de la información suministrada por el equipo de ingenieros y justificar las variaciones superiores.
3	Oficio	2025223035693933	<p>Revisión Jurídica a la propuesta misión particular - Proyecto directiva permanente DIDEF- referida oficio N°2025251033612063 de fecha 30 de octubre de 2025, concerniente a la misionalidad del Departamento de Planeación (CEDE5) “Lineamientos para el cumplimiento de medidas de reparación de naturaleza no pecuniaria en el Ejército Nacional”.</p>
4	N/A	N/A	<p>Revisión y evaluación desde la percepción jurídica de los soportes documentales del contrato de comodato entre la Alcaldía de Amalfi Antioquia y el ordenador del gasto Batallón de Infantería número 3 BATALLA DE BÁRBULA y Comandante del Batallón ASPC4 CACIQUE PIPATO, cuya finalidad es la liquidación del mismo, contrastando a través de verificación que este conforme a la legalidad, la identificación de posibles riesgos o inconsistencias, y se hicieron recomendaciones.</p>




PATRIA HONOR LEALTAD

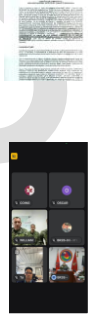

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
 Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1



				
	5	N/A	N/A	<p>Revisión y evaluación desde la percepción jurídica, de la circular número 10 de la Procuraduría General de la Nación, referida a las restricciones de la Ley 996 de 2005 para los procesos electorales de Congreso y Presidente y vicepresidente de la República. Documento compartido con CEDE1 y a nivel de DIPAP, cuya finalidad es la prevención e identificación de posibles riesgos o inconsistencias, en el ejercicio de la contratación de personal, haciendo recomendaciones.</p> 
	6	N/A	N/A	<p>Revisión y evaluación desde la percepción jurídica, de la circular conjunta 100-006-2025 Ley de Garantías Función Pública Nombramiento de Personal, referida a las restricciones en la nómina y en la contratación estatal con ocasión con ocasión de las elecciones a la Presidencia, Vicepresidencia y Congreso de la República, documento compartido con CEDE1 y a nivel de DIPAP, cuya finalidad es la prevención e identificación de posibles riesgos o inconsistencias, en el ejercicio de la contratación de personal, haciendo recomendaciones</p> 
	7	N/A	N/A	

			<p>Revisión y evaluación desde la percepción jurídica, de la ampliación del préstamo de uso, en especial sobre la construcción de una base militar, del contrato de COMODATO suscrita por la Vigésimasexta Brigada en representación el Ministerio de Defensa Nacional con la comunidad Indígena de TIRIVITA la cual hace parte del Resguardo Indígena HUITOTO DEL PARAJE DE MONOCHOA.</p> 
8	Oficio	2025223036144543	<p>Revisión y evaluación jurídica, para responder el oficio N°2025441034900493 suscrito por el Comandante del Comando de Ingenieros (E), donde informa el consumo de servicios públicos para la vigencia 2025 del Ejército Nacional y la situación actual de las emergencias autorizadas por el señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército Nacional (SECEJ) para el año 2024, ejecutadas en el mismo período y para el 2025 no cuentan con respaldo.</p> 
9	Oficio	2025223035969263	<p>Revisión y evaluación jurídica, para la presentación del Plan Anual de Adquisiciones realizada por la División de Aviación Asalto Aéreo (DAVAA),</p>

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
 Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1






			según el acta de radicado N.º 2025223014866676 del 24 de octubre de 2025.
10	Oficio	2025223036035553	Revisión y evaluación jurídica, para la presentación del Plan Anual de Adquisiciones realizada por el Departamento de Personal (CEDE01), según el acta de radicado N.º 2025223014177536 del 28 de octubre de 2025.
11	Oficio	2025223002879731	Revisión y evaluación jurídica, para la respuesta al oficio N.º 2025227036222083 de fecha 19 de noviembre del 2025, referido a la asignación del recurso FRISCO al Ejército Nacional, enmarcados dentro de la línea de Comunicaciones del programa <i>“Fortalecimiento del Mando y Control mediante la Modernización de los Sistemas de Comunicación y Georreferenciación del Ejército Nacional”</i> , por un valor de \$1.385.901.921.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
 Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1

				
12	Oficio	2025223036472663	<p>Revisión y evaluación jurídica, para la respuesta a la circular N° 2025310034583633 de fecha 05 de noviembre de 2025, por medio del cual se envían los candidatos por el Departamento de Planeación – CEDE5, que cumplen con el perfil establecido para el curso de Logística Internacional en la Academia Interamericana de las Fuerzas Aéreas (IAAFA), en la Base Lackland–San Antonio, Texas – EE.UU., programado entre el día 13 de marzo de 2026 al 24 de abril de 2026.</p>	
13	Oficio	2025223036501153	<p>Revisión y evaluación jurídica referido a la respuesta del oficio al oficio N° 2025234035541363, donde solicitan traslado de recursos, concluyendo 1. El Departamento de Planeación no tiene la competencia de realizar traslados presupuestales y 2. La misionalidad del Departamento de Planeación (CEDE5) es planear y asesorar a las Jefaturas del Estado Mayor del Ejército Nacional, en temas presupuestales.</p>	



PATRIA HONOR LEALTAD




Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
 Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1



	14	Oficio	2025223002879731	<p>Revisión y evaluación jurídica referido a la respuesta del oficio al oficio N° 2025234035541363, donde solicitan traslado de recursos, concluyendo 1. El Departamento de Planeación no tiene la competencia de realizar traslados presupuestales y 2. La misionalidad del Departamento de Planeación (CEDE5) es planear y asesorar a las Jefaturas del Estado Mayor del Ejército Nacional, en temas presupuestales.</p> 
	15	Oficio	2025223036354293	<p>Revisión y evaluación jurídica referida al cumplimiento de los compromisos relacionados con escoltas militares, arrendamientos, participación en ventas, requerimientos de armamento, necesidades de vehículos blindados, contrato plurianual y participación del Ejército Nacional señalados en el oficio número 2025223035296503, del 12 de noviembre de 2025.</p> 

	16	Oficio	2025223036765013	<p>Revisión y evaluación jurídica para tramite por competencia por el factor funcional, - artículo 21 de Ley 1755 del 2015- del oficio bajo radicado N° 25353/ARMIS del señor Subjefe de la Misión Americana del Gobierno de los Estados Unidos, requiriendo la programación de cursos para la vigencia 2027 a través del Programa Entrenamiento Militar Internacional (IMET por sus siglas en inglés) y del programa Ventas Militares al Extranjero (FMS por sus siglas en Ingles).</p> 
	17	Oficio	2025223036763163	<p>Revisión y evaluación jurídica documento que informa el control de cambios realizado al Plan Anual de Adquisiciones por recursos de inversión 2025, el cual fue aprobado por parte del Ministerio de Defensa Nacional y el Departamento Nacional de Planeación en la Plataforma Integrada de Inversión Pública (PIIP).</p>  

	18	Oficio	2025223037070473	<p>Revisión y evaluación jurídica documento que remite por factor funcional de competencia el oficio bajo radicado N°2025581035610613 de fecha 14 de noviembre de 2025, del Comandante del Comando de Operaciones Especiales Urbanas (COEUR) solicita el apoyo y autorización de 40 Drones (UAS), elementos fundamentales para suplir las necesidades logística de los 9 Batallones de Fuerzas Especiales Urbanas (BAFUR).</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>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total: Valor: \$ 52.800.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.800.000</p>															
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<table border="1" data-bbox="636 1241 1317 1356"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 307.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SURA</td> <td>\$ 240.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 10.100</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 307.200	SALUD	SURA	\$ 240.000	ARL	POSITIVA	\$ 10.100
Obligación	Entidad	Valor Pago														
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 307.200														
SALUD	SURA	\$ 240.000														
ARL	POSITIVA	\$ 10.100														
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<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 actualizada 															

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
 Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1



<p>15. CONSTANCIAS</p>	<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 ___ TOTAL <u>X</u> Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</p>	

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 229-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: TC **FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ**

Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL-DIPAP

Resolución de nombramiento (00000393 del 7 de Enero de 2025)

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza
cede5@ejercito.mil.co



SC8310-1

