

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 01
Bogotá (Cundinamarca), **FEBRERO** 2026

1. No. DEL CONTRATO	204-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :52-44-101019119 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEB/2026 Aprobado por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. 14826 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPAP Posición catálogo de gasto: 02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$52.920.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: RODOLFO EMILIO VALDES RONDON Identificación 5.909.056 Nacionalidad Colombiana Dirección: Calle 100 N° 7-45 Apto 903 Teléfono de contacto 3185744243 E-mail de contacto rodolfomiguel09@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CR. FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL-DIPAP Resolución de nombramiento (00000161 del 15 de enero de 2026) Teléfono de contacto 3108776752 E-mail de contacto: fredy.velandia@ejercito.mil.co
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 APOORTE DESDE UNA PERSPECTIVA JURÍDICA, EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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.



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



SC6310-1

PÚBLICA RESERVADA

5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de FONSET (Entidades Territoriales) y FONSECON (Ministerio del Interior).
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 FONSET 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 FONSET 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 (FONSET), 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 (FONSET).
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 (FONSET).
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:



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

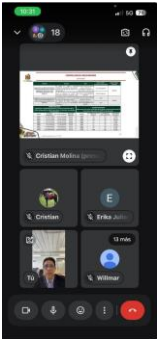
PÚBLICA RESERVADA



SC8310-1

				
2	Acta	2026517001665256	Compromiso informado a la DIV07, sobre las órdenes impartidas, por el Segundo Comandante, referidas a: (i) Creación de equipos de trabajo para la estructuración de proyectos con recursos FONSET. (ii) Identificar proyectos con mayor impacto territorial y acompañar en su diseño y presentación, y (iii) presentación del equipo de CEDE5-DIPAP.	
3	Acta	2026517001845386	Capacitación a La DIV07, sobre la Ley 418 de 1997: (i) FONSET (ii) Fondo Cuentas (iii) CTOP (iv) Estructuración de proyectos (v) Plan de necesidades (vi) Cronograma estructuración Plan de necesidades 2027.	

[illegible]

				
	4	Acta	2026518001983056	<p>Capacitación a La DIV08, sobre la Ley 418 de 1997: (i) FONSET (ii) Fondo Cuentas (iii) CTOP (iv) Estructuración de proyectos (v) Plan de necesidades (vi) Cronograma estructuración Plan de necesidades 2027.</p>  

	5	N/A	N/A	<p>Estructuración del modelo de cuestionario de evaluación y taller de casos prácticos sobre el paso a paso de la formulación de proyectos ante el CTOP.</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>			
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>			

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

FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: **RODOLFO EMILIO VALDES RONDON**
CC. 5.909.056
Contrato N°. 204-CENACPERSONAL-2026



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

PÚBLICA RESERVADA



SC8310-1