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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL _X_ TOTAL__
No. **03**
Bogotá (Cundinamarca), **ABRIL** 2026

1. 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
2. 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
3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato 204-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 26/01/2026
4. 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
5. CRP	No. 14826 Fecha expedición 30 DE ENERO DE 2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPAP Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-002-01 Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: $52.920.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2 DE FEBRERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15/12/2026
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	**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.

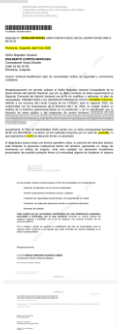
	4. Consolidar y revisar proyectos presentados para la gestión financiera. 5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de FONSET (Entidades Territoriales) y FONSECON (Ministerio del Interior). 6. Establecer y mantener una base de datos completa 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:

<table>
<tr><td></td><td>
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, trasparencia 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.

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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
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.
<table>
<tr><th>UNIDAD</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Oficio</td><td>20268580030703 43 (Batallón de Infantería N°25)</td><td>Acompañamiento, seguimiento y recomendaciones en la estructuración de la solicitud de modificación y adición del Plan de Necesidades, a la planeación proyectada para la vigencia 2026 del Batallón de Infantería Liviana N°25 “General Roberto Domingo</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

				Rico Díaz. DIV06. Referido a los proyectos a presentar a los CTOP. 
	3. Capacitar en la definición y estructuración de proyectos vinculados a la Ley 418 a las unidades del Ejército Nacional.			
	1	Oficio	20266270066776 83 (BR27)	Se respondió, a la BR27, sobre la estructuración de los avales expedidos por DAVAA referido a los lineamientos e instructivos para que las unidades radiquen los proyectos: (i) El aval expedido por DAVAA, es abierto (ii) no contiene valores y (iii) se deja a la condición de los recursos del Fondo Cuenta, su adjudicación. Se hace entrega de los derroteros y radicaciones para la trazabilidad. 
	2	Oficio (Borrador)	N/A	Se respondió, a la BR12, sobre la estructuración de los avales expedidos por DAVAA referido a los lineamientos que requieren de una capacidad de movilidad y reacción inmediata que supere las previsiones

CEDE5

				logísticas iniciales aprobadas del Plan de Necesidades del SECEJ, instructivos para que las unidades radiquen los proyectos: (i) El aval expedido por DAVAA, es abierto (ii) no contiene valores y (iii) se deja a la condición de los recursos del Fondo Cuenta, su adjudicación. Se hace entrega de los derroteros y radicaciones para la trazabilidad. 
	5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de FONSET (Entidades Territoriales) y FONSECON (Ministerio del Interior).			
	1	N/A	N/A	Se revisó y se propuso la corrección del proyecto FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE SEGURIDAD EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN PARA EL EJERCITO NACIONAL (FUERTE MILITAR LARANDIA) bajo los aspectos de la estructuración del Plan de Necesidades, referidos al PISCC del

CEDES

				Departamento de Caquetá, sobre la base de una capacidad de movilidad y reacción inmediata que supere las previsiones logísticas aprobadas del Plan de Necesidades del SECEJ. 
		7. Generar informes estadísticos y reportes periódicos sobre el avance y resultados de los proyectos.		
		1	Oficio	20262230105635 23	Cumplimiento a lo señalado en la Directiva N° 0000017 del 13 de febrero de 2024, emitida por el Comando del Ejército Nacional y dando aplicación a los artículos 119 y 122 de la Ley 418 de 1997, se desarrolló el seguimiento detallado a la gestión de las unidades territoriales, en los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana Territorial (FONSET) durante

CEDE5

				el primer trimestre de 2026. 
	1	Acta	2026223010563523	Segundo acompañamiento, seguimiento y verificación a la planeación proyectada para la vigencia 2026 de los proyectos de bienes y servicios en su estructuración presentación y radicación ante las entidades territoriales para ser apoyados por los Fondos de Seguridad Territorial (FONSET) establecidos en la Ley 418 de 1997 a las Unidades de la Sexta División. 

CEDE5

			
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).			
1.	Acta	2026517004757456	Respuesta a la solicitud con radicado 2026517007848203, referida a la ampliación de aval de drones de la BR14, de la DIV07. Se indicó: (i) por parte del DAVAA, que con radicado 2025519033550, se avaló el Plan de Necesidades indicando que no se tienen valores sino esencialmente las ESPECIFICACIONES TECNICAS y (ii) si la entidad territorial va a dar drones en mayor cantidad y valor diferente, deberá informar a la DIV07 y CEDE5. (ii) no se requiere expedir un nuevo aval o ampliar el dado en la referencia.  

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)

CEDE5

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total: Valor: $ 52.920.000
Valor autorizado a pagar: $ 5.040.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 322.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>$ 252.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 10.600</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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. 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 0,52%
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.
4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.
5. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 X TOTAL ___
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

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



FIRMA SUPERVISOR
Contrato No. 204-CENACPERSONAL-2026
Grado y Nombre completo: CR. FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ
Cargo: Director Dirección de Planeación Presupuestal
Resolución de nombramiento (00000161 de 15 de ENERO de 2026)