

# PÚBLICA



**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. **04**

Bogotá (Cundinamarca), **MAYO** 2026

<b>1. CONTRATISTA</b>	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
<b>2. SUPERVISOR</b>	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: <a href="mailto:fredy.velandia@ejercito.mil.co">fredy.velandia@ejercito.mil.co</a>
<b>3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	Contrato 204-CENACPERSONAL-2026 Fecha de suscripción 26/01/2026
<b>4. PÓLIZA DE SEGUROS</b>	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
<b>5. CRP</b>	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
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	2 DE FEBRERO DE 2026
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	15/12/2026
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	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.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b> 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:**

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, 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.

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**

**MAYO 2026**

**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS 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.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2026223005838596	Reunión de verificación ruta veracidad revisión radicación Proyectos de las unidades DIV05, estructuración para la presentación Plan de necesidades vigencia 2027, revisión y confrontación avales 418 de 1997 DIV05, transversalización información cuadro de control Anexo “A” y convalidación radicación de proyectos





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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1

				<p>cumplimiento de avales 418 de 1997, revisión cuadro de control DIV05, Fondos de Seguridad Ley 418/97 con las unidades de Quinta División</p> 
	2	Acta	2026223005840886	<p>Reunión de acompañamiento para la estructuración de proyectos de acuerdo a la planeación 2026- verificación Cuadro de Control Fondos de Seguridad Ley 418 con las unidades DIV5</p> 




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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1

3. Capacitar en la definición y estructuración de proyectos vinculados a la Ley 418 a las unidades del Ejército Nacional.

1	Oficio	2026223014294463	<p>Solicitud de capacitación- Doctora CAMILA VALENTINA DIAZ HENAO Directora de Seguridad y Convivencia Ciudadana stefany.garcia@mininterior.gov.co Ministerio del Interior para la realización de una jornada de especializada –virtual- dirigida a los encargados de los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET-FONSECON), con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales en la planeación, estructuración, gestión, ejecución y seguimiento de proyectos de seguridad y convivencia ciudadana, de las unidades del Ejército ante los administradores del Fondo Cuenta.</p> 
2	Cumplimiento Circular	2026223003229173	<p>Acompañamiento, seguimiento y verificación a la planeación proyectada para la vigencia 2026 de los proyectos presentados y radicados a los entes territoriales para ser apoyados por los Fondos de Seguridad Territorial (FONSET) establecidos en la Ley 418 de 1997 a las Unidades de la Décima Primera Brigada.</p>





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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1

			
<p>5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de FONSET (Entidades Territoriales) y FONSECON (Ministerio del Interior).</p>			
1	N/A	N/A	<p>Reunión propuesta estructuración radicación proyectos, con los gerentes encargados (i) MANDO Y CONTROL (ii) SOSTENIMIENTO y (iii) MOVIMIENTO Y MANIOBRA para el fortalecimiento de la seguridad Nacional y la Convivencia de todos los colombianos a través de la capacidad para el despliegue terrestre seguro del Ejército Nacional, bajo los aspectos de la capacidad de movilidad y reacción inmediata.</p> 





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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1

	2	Oficio	2026223014635523	<p>Se remite el oficio N° 2026518013431063 de fecha 29 de abril de 2026 y allegado a este Departamento el día 08 de mayo de 2026, por medio del cual el señor Jefe de Estado Mayor de la Octava División, solicita aval para adquisición de vehículos para la vigencia del 2026, toda vez que, con ello se proyecta fortalecer la seguridad mediante las acciones que impactan los Planes Integrales de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) de las entidades territoriales</p> 
	3	Acta	2026223014592563	<p>Traslado por competencia de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1755 del 2015, el oficio N°2026518012778453 de fecha 23 de abril de 2026, recibido el día 7 de mayo del presente año, por medio del cual el señor Jefe de Estado Mayor de la Octava División, solicita aval técnico, en razón <i>que durante la vigencia la unidad del GMLCG16 no fueron avalados los recursos de mantenimiento....se requiere tener en consideración dichos recursos....para el fortalecimiento de las operaciones del grupo de caballería Liviano Montado GUIAS DE CASANARE.</i></p> 



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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1

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: \$ 52.920.000 Valor autorizado a pagar: \$ 5.040.000												
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>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> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 322.600	SALUD	SURA	\$ 252.000	ARL	POSITIVA	\$ 10.600
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 322.600											
SALUD	SURA	\$ 252.000											
ARL	POSITIVA	\$ 10.600											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuenta de cobro</li> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>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% <b>Nota:</b> 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.</li> <li>Comprobante de pago de la planilla de seguridad social.</li> <li>Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado</li> </ol>												
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 <b>PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u>   </u></b></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 **MAYO 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)



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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1

CEDEFES



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

**PÚBLICA RESERVADA**



SC6310-1