

PÚBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 05

Bogotá (Cundinamarca), JUNIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	291-CENACPERSONAL-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 DE ENERO DE 2026
3. POLIZA SEGUROS DE	No. De la Póliza :4439649 Entidad que expide la póliza: SURA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 02/FEBRERO/2026 Aprobada por: TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
4. CRP	No. CRP: 27026 Fecha expedición 03/02/2026 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: Departamento de Operaciones (CEDE3) Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-09) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: \$49.959.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LEON RAMIRO RONCANCIO GIRALDO Identificación: C.C. 79530087 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 46 NO. 53-15, Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3214499016 E-mail de contacto: leoramgi71@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JAVIER RANDAL SUAREZ GALINDO Cargo Oficial Evaluación y Seguimiento Resolución de nombramiento (No. 00000218 del 14 de enero de 2026) Teléfono de contacto: 3223327074 E-mail de contacto: javier.suarezga@ejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR EN CIENCIAS MILITARES AL DEPARTAMENTO DE OPERACIONES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Apoyar en la elaboración del informe de la Reunión de Análisis Estratégico (RAE). 2. Asesorar en la administración del riesgo del proceso de análisis, control y gestión operacional del Departamento y sus Direcciones. 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. 4. Asesorar al personal del Departamento y Direcciones con respecto al Sistema Integrado de Gestión de Calidad.



Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C.
Cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



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.
6. Apoyar en la realización del Informe de Gestión Plan de Acción componente estratégico de procesos.
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.
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.
10. Diseñar modelos para la integración de los indicadores de gestión a la estadística del Ejército Nacional.
11. Presentar un informe mensual de la ejecución de las obligaciones del contrato y un informe final que trate del cumplimiento integral del mismo.
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.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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.
- ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
- ✓ 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.
- ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente



Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C.
Cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



0000001

PÚBLICA

contrato.

✓ 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.

2. Asesorar en la administración del riesgo del proceso de análisis, control y gestión operacional del Departamento y sus Direcciones.

OBLIGACIÓN	NO. DE RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RADICADO
------------	-----------------	-------------	-------------------

2

N/A

REUNION INFORME DE GESTIÓN 2022-2026 SEGÚN LINEAMIENTOS DE CEDE 5

09-JUN-26

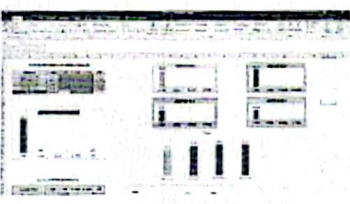
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C.
Cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



	2	N/A	ACTUALIZACIÓN CARACTERIZACIÓN PROCESO DE OPERACIONES SEGÚN LINEAMIENTO DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN CEDE 5  	03-JUN-26
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.				
	5	N/A	ORGANIZACIÓN EVALUACIÓN II TRIMESTRE PLAN DE CAMPAÑA "AYACUCHO 2026"  	12-JUN-26



Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C.
Cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



PÚBLICA

			
10. Diseñar modelos para la integración de los indicadores de gestión a la estadística del Ejército Nacional.			
OBLIGACIÓN	NO. DE RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RADICADO
10	N/A	MODELO DE PRESENTACIÓN PLAN DE CAMPAÑA "AYACUCHO PLUS" 	17-JUN-26
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. 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.	

BOGOTÁ, JUNIO DE 2026

FIRMA:

POST FIRMA: PS. LEÓN RAMIRO RONCANCIO GIRALDO

CC.79530087

CONTRATO: 291-CE/ACPERSONAL-2026



Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Bogotá D.C.
Cede3@ejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



ISO 9001

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	TÉLEFONO:	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:	4653847978	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	AÑO: 2026
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/06/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	9997160101

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

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 304.600
SUBTOTAL:			1	\$ 304.600
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9010379161	MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION	1	\$ 237.900
SUBTOTAL:			1	\$ 237.900
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 10.000
SUBTOTAL:			1	\$ 10.000

VALOR SIN MORA:	\$ 552.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 552.500