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

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE **SUPERVISIÓN** No. **08**
Bogotá (Cundinamarca), **SEPTIEMBRE 2026**

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RODOLFO EMILIO VALDÉS RONDÓN 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 GARANTIA	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	02/FEBRERO/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 /DICIEMBRE/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).

CEDE5

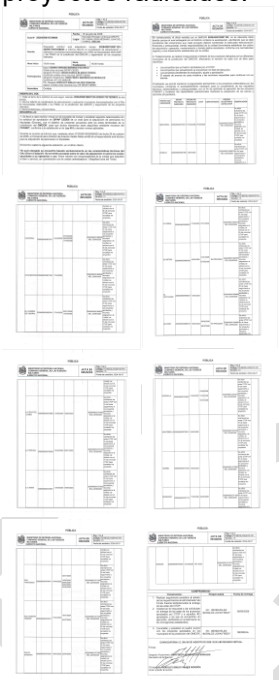
	3. Capacitar en la definición y estructuración de proyectos vinculados a la Ley 418 a las unidades del Ejército Nacional. 4. Consolidar y revisar proyectos presentados para la gestión financiera. 5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de 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

<table>
<tr><td></td><td>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.

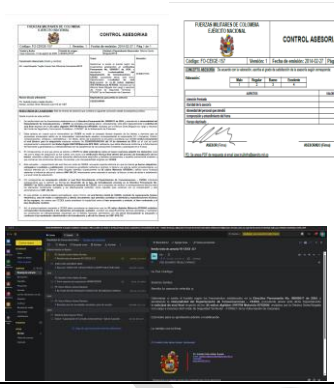
OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

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, 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. PERÍODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 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.

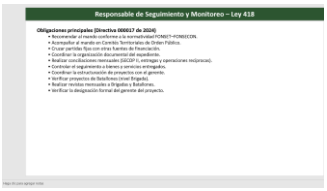
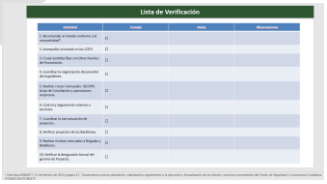
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>N° DE RADICADO</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>FECHA DE RADICACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2026459010729696.</td><td>Referida a la capacitación sobre: (i) solicitud de aval adquisición drones 2026459019891193-2026517021028623 e (ii) informe referido al cumplimiento de estructuración y radicación de proyectos transversalizados con el Plan de Necesidades 2025-2026 y los PISSC en la jurisdicción del</td><td>Septiembre</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

			GMCOR y (iii) seguimiento de los proyectos radicados.  En conclusión, se realizaron los siguientes compromisos: (i) Realizar seguimiento periódico al estado de los requerimientos al administrador del Fondo Cuenta territorial sobre la entrega de las actas del CTOP. (ii) Insistencia de respuesta a las solicitudes de entrega de las actas de los proyectos aprobados por CTOP y a aquellos NO aprobados y los que se encuentran en ejecución, verificando el cumplimiento de los cronogramas establecidos. (iii) Consolidar y actualizar el cuadro control con los proyectos aprobados en los municipios de la jurisdicción del GMCOR.	
	1	Control de Asesoría FO-CEIGE-157 según Metadato Zoho email 13:45 horas	**Tema:** Determinar si existe el tramite según los lineamientos establecidos en la **Directiva Permanente No. 00000017 de 2024**, y atendiendo la **misionalidad del Departamento de Comunicaciones – CEDE6**, procedente elevar ante dicho Departamento la **solicitud de aval final** respecto de los **36 radios digitales VHF/FM Motorola APX5000**, recibidos por la Décima Sexta Brigada con cargo a recursos del Fondo de	Septiembre

CEDE6

			Seguridad Territorial – FONSET de la Gobernación de Casanare 	
	1	Control de Asesoría FO-CEIGE-157	**Tema** Determinar si existe impedimento jurídico – Ley 418 de 1997- para que el **BIBAR03**, unidad orgánica de la **Brigada 14**, transfiera tres (03) computadores de los ocho (08) recibidos del Municipio de Puerto Triunfo (Antioquia), adquiridos con recursos del **Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET),** a la sede de la BR14. 	Septiembre
	1	Control de Asesoría FO-CEIGE-157	**Tema** Responsables de seguimiento de Ley 418 de 1997**.** Obligaciones principales (Directiva 000017 de 2024) (i) Recomendar al mando conforme a la normatividad FONSET–FONSECON. (ii) Acompañar al mando en Comités Territoriales de Orden Público. (iii) Cruzar partidas fijas con otras fuentes de financiación. (iii) Coordinar la organización documental del expediente. (iv) Realizar conciliaciones mensuales (SECOP II, entregas y operaciones recíprocas). (v) Controlar el seguimiento a bienes y servicios entregados. (vi) Coordinar la estructuración de proyectos con el gerente. (vii) Verificar proyectos de Batallones (nivel Brigada). (viii) Realizar revistas mensuales a Brigadas y Batallones.	Septiembre

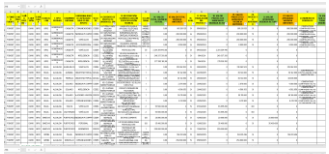
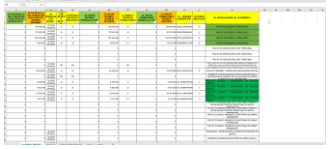
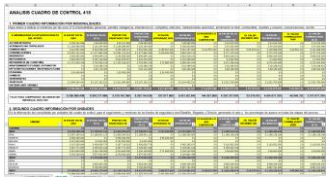
CEDE 5

				(ix) Verificar la designación formal del gerente del proyecto.  **Se establece la siguiente lista de verificación:** (i) Recomendar al mando conforme a la normatividad*. (ii) Acompañar al mando en los COTP. (iii) Cruzar partidas fijas con Otras Fuentes de Financiación. (iv) Coordinar la organización documental del expediente. (v) Realizar cruces mensuales-SECOPII. Actas de Conciliación y operaciones reciprocas. (vi) Control y Seguimiento a bienes y servicios. (vii) Coordinar la estructuración de proyectos. (viii) Verificar proyectos de los Batallones. (ix) Realizar revistas mensuales a Brigadas y Batallones. (x) Verificar la designación formal del gerente de Proyecto.  **Con base en las siguientes columnas.** (i) Actividad (ii) Cumple (iii) Fecha (iv) Observaciones	
	1	2026604023370103	**Tema** **Informe por ausencia de capacitación.** Con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos plasmados ante la Inspección General del Ejército, referidos a la ley 418 de 1997, por parte de la BR04 me dejar constancia del incumplimiento de los requerimientos para el	Septiembre	

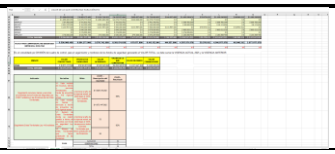
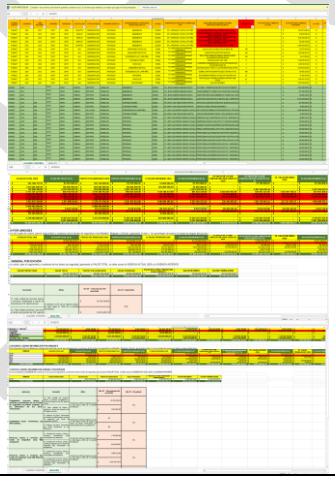
CEDE 5

		cumplimiento del itinerario de la capacitación.  **PD.** No se llevó a efecto la capacitación, por ausencia del solicitante.	

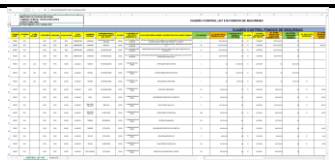
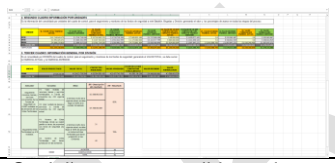
6. Establecer y mantener una base de datos completa y actualizada relacionada con los proyectos y procesos bajo la Ley 418, así como el seguimiento y control a los bienes y servicios recibidos por este recurso.

OBLIGACIÓN	N° DE RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RADICACIÓN
6	Cuadro Control Anexo D DIV06 Registro Metadato Zoho. 4:52 horas.	Se acompaña a la DIV06 en la compilación y seguimiento de los ítems comprometidos según el ANEXO D de la directiva 00000017 de 2024, referidos a la misionalidad de los CEDEs y conforme a los artículos 119 y 122 de la Ley 418 de 1997. Misionalidades (i) personal (ii) sanidad (iii) inteligencia (iv) intendencia – material de campaña- (v) vehículos (vi) mantenimiento automotor (vii) armamento no letal (viii) combustible (ix) muebles y enseres (x) comunicaciones (xi) acción integral (xii) aeronaves no tripuladas (drones) (xiii) semovientes (xiv) mantenimiento instalaciones - materiales construcción.   	2 de septiembre de 2026

CEDES

				
	6	Cuadro Control Anexo D DIV07	Se acompaña a la DIV07 en la compilación y seguimiento de los ítems comprometidos según el ANEXO D de la directiva 00000017 de 2024, referidos a la misionalidad de los CEDEs y conforme a los artículos 119 y 122 de la Ley 418 de 1997. Misionalidades (i) personal (ii) sanidad (iii) inteligencia (iv) intendencia – material de campaña- (v) vehículos (vi) mantenimiento automotor (vii) armamento no letal (viii) combustible (ix) muebles y enseres (x) comunicaciones (xi) acción integral (xii) aeronaves no tripuladas (drones) (xiii) semovientes (xiv) mantenimiento instalaciones - materiales construcción. 	6 de septiembre de 2026
	6	Cuadro Control Anexo D DIV08	Se acompaña a la DIV08 en la compilación y seguimiento de los ítems comprometidos según el ANEXO D de la directiva 00000017 de 2024, referidos a la misionalidad de los CEDEs y conforme a los artículos 119 y 122 de la Ley 418 de 1997. Misionalidades (i) personal (ii) sanidad (iii) inteligencia (iv) intendencia – material de campaña- (v) vehículos (vi) mantenimiento automotor (vii) armamento no letal (viii) combustible (ix) muebles y enseres (x) comunicaciones (xi) acción integral (xii) aeronaves no tripuladas (drones) (xiii) semovientes (xiv) mantenimiento instalaciones - materiales construcción.	6 de septiembre de 2026

CEDES

				  	
	6	Control Asesorías FO-CEIGE-157 DIV06-DIV07 y DIV08. de 10:00 a 12:00	**Tema:** Socializar y validar la propuesta de **reingeniería del Anexo D**, actualmente estructurado en 36 campos, con el propósito de convertirlo en una herramienta más sencilla de diligenciar, homogénea entre las Divisiones y útil para el control efectivo de los proyectos financiados con recursos asociados a la Ley 418 de 1997. La capacitación tendrá un componente práctico: no se limitará a explicar las modificaciones, sino que permitirá que las DIV06, DIV07 y DIV08 **diligencien un mismo caso bajo criterios uniformes** y formulen observaciones antes de consolidar la propuesta definitiva 	2 de septiembre de 2026

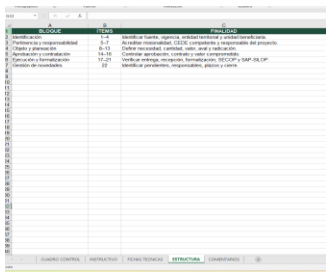
1. Objetivo general

Fortalecer las competencias del personal responsable de Ley 418 para el diligenciamiento, actualización y control del Anexo D, asegurando que la información permita reconstruir la trazabilidad del proyecto mediante la siguiente secuencia:
Necesidad → Misionalidad → Aval → Radicación → Aprobación → Contratación → Entrega → Recibo → Formalización → SAP → Verificación → Cierre.

2.Objetivos específicos.

Al finalizar la capacitación, los participantes deberán estar en capacidad de identificar la finalidad de cada uno de los 36 campos actuales; diferenciar los datos que deben mantenerse, modificarse, integrarse o eliminarse; aplicar el diccionario uniforme de variables; distinguir entre valor proyectado, radicado, aprobado, contratado, recibido y formalizado; registrar correctamente novedades y acciones pendientes; y utilizar el Anexo D como **instrumento de alerta y toma de decisiones**, no solamente como matriz estadística.



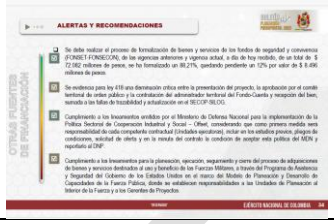
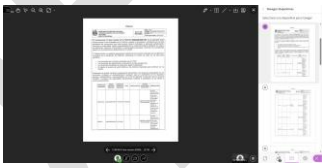


Se desarrollaron los siguientes módulos

		3. MÓDULO I – ¿Para qué debe servir el Anexo D? El primer mensaje de la capacitación debe ser claro: **El Anexo D no debe entenderse como una obligación de llenar columnas. Es el instrumento que debe permitir conocer el estado real de cada proyecto de los recursos del Fondo Cuenta Territorial.** Por ello, al revisar una fila del cuadro, el mando debería poder responder rápidamente: **¿Qué se necesitaba? ¿Quién aportó los recursos? ¿Para qué capacidad institucional? ¿Quién debía avalarlo? ¿Se radicó? ¿Se aprobó? ¿Se contrató? ¿Se recibió? ¿Se formalizó? ¿Qué está pendiente y quién debe resolverlo?** Si el cuadro no permite responder esas preguntas, existe una oportunidad de mejora en su diseño. **4. MÓDULO II – Falencias identificadas** Durante la capacitación se expondrán cinco problemas principales del formato actual. **Primero: Duplicidad temporal.** La utilización simultánea de columnas para vigencia actual y vigencia anterior aumenta considerablemente el tamaño del cuadro. **Segundo: Exceso de información descriptiva.** Algunos campos admiten respuestas extensas y heterogéneas que dificultan consolidar la información en las unidades y se refleja en la compilación de las Divisiones. **Tercero: Ausencia de criterios uniformes.** Una misma variable puede ser interpretada de manera diferente por cada Unidad. **Cuarto: Insuficiente identificación de las acciones pendientes.** El campo de observaciones permite describir novedades, pero no necesariamente identifica responsable, acción y término. **Quinto: Dificultad para identificar rápidamente dónde se encuentra represado un proyecto.** La modificación propuesta busca corregir precisamente estas situaciones. Los módulos son **VI**.	

7. Generar informes estadísticos y reportes periódicos sobre el avance y resultados de los proyectos.

OBLIGACIÓN	N° DE RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RADICACIÓN
7	Boletín Planeación Presupuestal	Contrastación de la información consignada en las páginas 33 a 35, referidos a los recursos del Fondo Cuenta Territorial consignados en el Anexo D de la Directiva 00000017 del 13 de febrero de 2024, a 31 de julio de 2026, en especial, sobre el cumplimiento del propósito misional del Departamento de Planeación CEDE5 en la presupuestación y seguimiento de otros recursos de DIPAP. 	11 de septiembre de 2026

			  	
	7	2026459010729696	Se hace seguimiento a los temas tratdos en el acta del 16 de julio de 2026. Estableciendo compromiso de entrega de los soportes docuemtnales que permiten determinar las solcitudes a los CTOP y la aprobación o improbación de los proyectos radicados. 	Septiembre

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).

OBLIGACIÓN	N° DE RADICADO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RADICACIÓN
15	2026223024085113	Se verifico la solicitud radicada 2026516023777693 de la DIV06 referida al aval de prestador de servicio y elementos de protección y se dio trámite a CEDE1 como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Se expidió aval número **2026204025595643** del 14 de agosto de 2026. 	15 Septiembre de 2026
15	2026223024085713	Se verifico la solicitud radicada 2026516023777923 de la DIV06	15 Septiembre de 2026

			referida al aval de bienes y servicios para inteligencia y contra inteligencia dándole trámite a CEDE2, como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Se expidió aval número **2026206001193362** del 4 de agosto de 2026. 	
	15	2026223024087893	Se verifico la solicitud radicada 2026516023778143 de la DIV06 referida al aval para la adquisición de vehículos dándole trámite a CEDE4, como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Se expidió aval número **2026219001703531** del 10 de agosto de 2026. 	15 Septiembre de 2026
	15	2026223024088683	Se verifico la solicitud radicada 2026516023779753 de la DIV06 referida al aval para la adquisición de material de intendencia dándole trámite a CEDE4, como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). NO se ha expido aval. 	15 Septiembre de 2026
	15	2026223024089623	Se verifico la solicitud radicada 2026516023780153 y 2026516023781423 de la DIV06 referida al aval para la adquisición de materiales de cómputo y comunicaciones dándole trámite a CEDE6, como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia	15 Septiembre de 2026

CEDE5

			Ciudadana (FONSET). Se expidió aval número **2026229025855653** del 14 de agosto de 2026. 	
	15	2026223024090563	Se verifico la solicitud radicada 2026516023780353 de la DIV06 referida al aval para la adquisición de material de acción integral dándole trámite a CEDE9, como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Se expidió aval número **2026238024498513** del 03 de agosto de 2026. 	15 Septiembre de 2026
	15	2026223024094523	Se verifico la solicitud radicada 2026516023780573 de la DIV06 referida al aval para la adquisición de equipo fijo de ingenieros, material de construcción y mantenimiento de instalaciones dándole trámite a CEDE10, como unidad de planeación misional para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). Se expidió aval número **2026241024795903** del 05 de agosto de 2026. 	15 Septiembre de 2026

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

Obligación	Entidad	Valor Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 322.600
SALUD	SURA	$ 252.000
ARL	POSITIVA	$ 10.600

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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
15.CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	N/A
17.CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en (Bogotá) en el mes de **SEPTIEMBRE DE 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)

CEDE5