

|                   |  |                        |   |
|-------------------|--|------------------------|---|
| 173               |  | ABRIL                  |   |
|                   |  | CEDOE                  |   |
| CONTRATISTA       | LOZANO PARDO GIOVANNY  | NIT O CEDULA           |   |
|                   |  | 80423661               |   |
| RUBRO             | A-02-02-02-008-003   | REC                    | A-02-02-02-008-003  |
| ART. PRESUPUESTAL | SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) | 10                     | CUENTA<br>400827531 Ahorro<br>BANCO<br>BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA |
| SOLICITUD DE CDP  |  | FECHA                  |   |
| GDP               | 10825  | FECHA                  |   |
| CONTRATO No       | 173  | FECHA                  | FECHA   |
| CRP               | 30025  | FECHA                  | 2025-02-19 18:39:15   |
|                   |  | RETE ICA               | 9,66  |
| ACTA SATISFACCION |  | FECHA                  |   |
| INF SUPERVISION   |  | SUB - TOTAL            |   |
| PAGOS A REALIZAR  |  | PAGO MENSUAL           | \$ 4.800.000,00   |
| ENTR SAP No       |  | APORTES                | \$ 557.300,00   |
| C X P             |  | SUB - TOTAL            | \$ 4.242.700,00   |
| OBL               | 115225   | RETENCION EN LA FUENTE |   |
| ORP               |  | RETENCION ICA-%        | \$ 40.984   |
| AUT               |  | VALOR A PAGAR          | \$ 4.759.015,52   |

|                |  |
|----------------|--|
| OBSERVACIONES: | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES CEDOE |
|----------------|--|

|                   |                  |
|-------------------|------------------|
| PAQUETE ENTREGADO | 28/04/2025 14:49 |
|-------------------|------------------|



**CUENTA DE COBRO**

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS

CUENTA DE COBRO No. 03

FECHA ABRIL DE 2025

Yo **GIOVANNY LOZANO PARDO** identificado con la cedula de ciudadanía N.º 80.423.661 de Bogotá D.C

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$:4.800.000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025

Por concepto de:

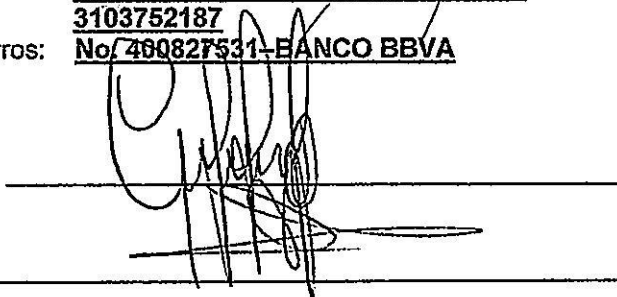
**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS A LA DOCTRINA VIGENTE, DEL CONTRATO No. CD-173-CENACEDUCACIÓN-2025- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2025.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 38.400.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: GIOVANNY LOZANO PARDO  
Identificación: 80.423.661 de Bogotá D.C  
Lugar de Residencia: Carrera 7b No 134b - 66 apto 702 T4  
Teléfono: 3103752187  
Cuenta de Ahorros: No/ 460827531- BANCO BBVA

Firma:



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions.

2. It is essential to ensure that all entries are supported by appropriate evidence and are clearly dated.

3. The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies and errors in the accounts.

4. It is important to review the accounts regularly to identify any potential issues or irregularities.

5. The final part of the document provides a summary of the key points and offers recommendations for further action.



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO**

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X  TOTAL

No. 03

Bogotá D.C., abril de 2025.

|  |   |
|--|---|
| 1. CONTRATISTA                                   | Nombre completo: GIOVANNY LOZANO PARDO<br>Identificación: 80.423.661 de BOGOTÁ D.C.<br>Nacionalidad COLOMBIANA<br>Dirección – ciudad de residencia: Bogotá Carrera 7b No 134b-66 apto 702 T4<br>Teléfono de contacto: 310 375 21 87<br>E-mail de contacto: gioloza2209@gmail.com  |
| 2. SUPERVISOR                                    | Nombre completo: CT. MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA<br>Cargo: Oficial Jefe Área de Alcance CEDOE<br>Resolución de nombramiento No. 174 del 04 de febrero de 2025   |
| 3. No. DEL CONTRATO –<br>FECHA DE<br>SUSCRIPCIÓN | Contrato No CD-173-CENAC EDUCACIÓN-2025<br>Fecha de suscripción: 14 de febrero de 2025  |
| 4. PÓLIZA DE GARANTÍA<br>ÚNICA                   | No. De póliza: 2546101039744<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 15 de febrero de 2025<br>Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-<br>EDUCACIÓN.   |
| 5. CRP   | No. CDP: 10825 CRP: 30025<br>Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: 19/02/2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE<br>ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA<br>EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos<br>y técnicos (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICO<br>Y DE CONTABILIDAD)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor: \$ 38.400.000   |
| 6. FECHA INICIO<br>EJECUCIÓN<br>CONTRACTUAL      | 19 de febrero de 2025   |
| 7. PLAZO DE<br>EJECUCIÓN                         | Ocho (8) meses  |
| 8. OBJETO<br>CONTRACTUAL                         | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS<br>PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA<br>MÓVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y<br>EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE<br>PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS A LA DOCTRINA VIGENTE".   |
| 9. OBLIGACIONES<br>CONTRACTUALES                 | <p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b></p> <p>Debe realizar las siguientes actividades específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC1-01, anexo I.</li> </ol> |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



2. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.
3. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conducción de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo.
4. Participar en la estandarización de la generación y actualización de otras publicaciones militares que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la DIPOE realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC1-01, anexo I.
5. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.
6. Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina.
7. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información.
8. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces, sin desconocer el proceso completo de estandarización.
9. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, por lo menos una al mes.
10. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.
11. Estudiar las propuestas de adquisición de material y equipo para la fuerza presentadas a la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional para conceptuar su viabilidad.
12. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.
13. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE.
14. Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.
15. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del Ejército Nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. SECOP I O II.
16. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 16 de cada mes y coordinar con el supervisor del contrato la verificación y aceptación. (cuenta de cobro, informe de gestión y planilla de pago seguridad social).

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



**OBLIGACIONES GENERALES**

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



52312-1

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
16. 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.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
18. 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.
19. 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.
20. 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
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTICULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



ISO 9001

|   | <p>Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes <b>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.</b> Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> |  |  |                 |        |    |              |  |  |
|---|---|--|--|-----------------|--------|----|--------------|--|--|
| <p><b>10. PERIODO INFORME</b></p>   | <p><b>DEL</b> abril de 2025</p>   |  |  |                 |        |    |              |  |  |
| <p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p> | <p>1. <b>Obligación No. 1</b> Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC1-01, anexo I.</p> <table border="1" data-bbox="544 1378 1469 1691"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Oficio DIPOE</td> <td>Entrega Matriz de comentarios 11 de abril de 2025.</td> <td>Entrega de la matriz de comentarios del proceso de estandarización realizado al borrador de autor MTE 3-21.21 Batallón de Infantería Mediana de 241 paginas revisadas.</td> </tr> </tbody> </table>   | No   | TIPO DE DOCUMENTO  | No. DE RADICADO | ASUNTO | 01 | Oficio DIPOE | Entrega Matriz de comentarios 11 de abril de 2025. | Entrega de la matriz de comentarios del proceso de estandarización realizado al borrador de autor MTE 3-21.21 Batallón de Infantería Mediana de 241 paginas revisadas. |
| No  | TIPO DE DOCUMENTO   | No. DE RADICADO                                    | ASUNTO   |                 |        |    |              |  |  |
| 01  | Oficio DIPOE  | Entrega Matriz de comentarios 11 de abril de 2025. | Entrega de la matriz de comentarios del proceso de estandarización realizado al borrador de autor MTE 3-21.21 Batallón de Infantería Mediana de 241 paginas revisadas. |                 |        |    |              |  |  |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



PÚBLICA CLASIFICADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRO DE VIGILANCIA Y ELABORACIÓN

Módulo de 300 personas (300 PPL) MANEJO DE DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES  
DIPOE-021

Bogotá, D.C., 13 de marzo de 2025

Señor:  
**GEORRANY LOZANO HANCO**  
Estandarizador DIPOE  
Comando T4 102 No. 78 Cantón Norte, Bogotá D.C.

• AMERIC, Unidad de apoyo de actor MTE 3-21.21. Asunción de funciones recibidas a su subordinación.

Con toda atención, me dirijo al señor Estandarizador vinculado a DIPOE, con el fin de anunciarle la entrega de actor MTE 3-21.21. Después de haberse reunido, se POF, a través del correo electrónico [georranyc@ejercito.mil.co](mailto:georranyc@ejercito.mil.co) para que se le realice la incorporación y se verifique dentro de los días siguientes de su incorporación, de acuerdo al proceso de incorporación establecido en el EJC 1-01, Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional.

Por lo anterior se requiere que usted realice el procedimiento de incorporación, que se indica en esta Dirección General del D3 de acuerdo al proceso de incorporación de conformidad al proceso de doctrina dentro del P4, Tomo Planificación General, del EJC 1-01, como se indica en el anexo.

Atentamente,

**HANCO VILLALBA FRANCISCO ALBERTO**  
Director Ejecutivo de Planeación, Organización y Equipamiento

Anexo 01 al Acta de Reunión del 07/03/2025

PÚBLICA CLASIFICADA

MEDIDAS DE CONTROL OFENSIVAS COMUNES PARA  
UNIDADES DE INFANTERIA MEDIANA  
**BORRADOR DE AUTOR**

**MTE 3-21.21**

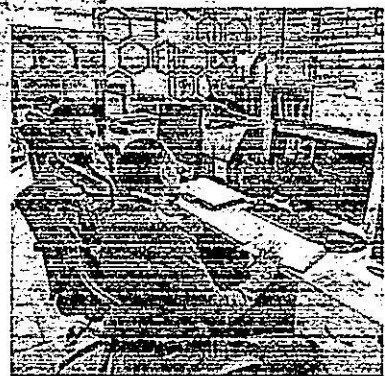
**BATALLON DE INFANTERIA MEDIANO**

BORRADOR DE AUTOR    BORRADOR DE AUTOR  
EL CONTENIDO DE ESTE MANUAL  
ESTÁ EN PRUEBAS DE DESARROLLO  
NO ES DOCTRINA APROBADA  
NO DEBE EMPLEARSE COMO REFERENCIA  
Y NO DEBE SER REPRODUCIDA



2. Obligación No 4. Participar en la estandarización de la generación y actualización de otras publicaciones militares que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la DIPOE realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC1-01, anexo 01.

| No | TIPO DOCUMENTO | DE | No. DE RADICADO   | ASUNTO   |
|----|----------------|----|-------------------|--|
| 02 | Enterado DIPOE |    | 01 abril de 2025. | Revisión de correcciones efectuada por el equipo redactor a la cartilla CEE 7-1.4 Vigilancia y Reconocimiento en Operaciones mediante video conferencia ejecutada el pasado 01 de abril. |



**PATRIA HONOR LEALTAD**

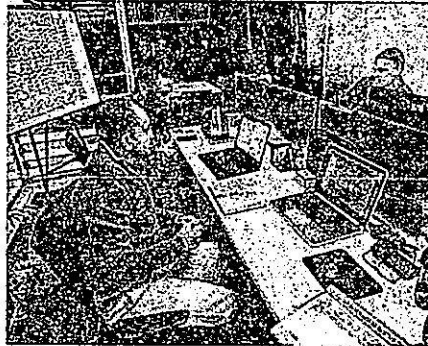
Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzon.ejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzon.ejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



52310-1

**3 Obligación No 10** Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO   | ASUNTO   |
|----|-------------------|-------------------|--|
| 03 | Enterado DIPOE    | 07 abril de 2025. | Revisión de correcciones efectuada por el equipo redactor, al manual MEM 7-0.1 Tiradores de Alta Precisión. Mediante reunión efectuada en DIPOE el pasado 7 de abril 2025. |



**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor total \$38.400.000  
 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$4.800.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO

| Obligación | Entidad      | Ver. Pago |
|------------|--------------|-----------|
| PENSIÓN    | COLPENSIONES | \$307,200 |
| SALUD      | FOSYGA       | \$240,000 |
| ARL        | POSITIVA     | \$10.100  |

**14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. 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.

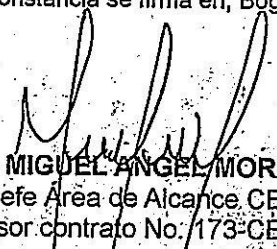
**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



|                     |  |
|---------------------|--|
|                     | <p>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.</p> <p>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</p> |
| 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 PARCIAL X TOTAL</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 | <p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>   |
| 17. CONCLUSIONES    | <p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$4.800.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>  |

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de abril de 2025.

  
 Capitán MIGUEL ÁNGEL MORALES ACOSTA  
 Oficial Jefe Área de Alcance CEDOE  
 Supervisor contrato No. 173-CENACEDUCACIÓN-2025

CEDOE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO**

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ, D.C., abril de 2025.

|  |   |
|--|---|
| <b>1. No. DEL CONTRATO</b>                   | CONTRATO No. CD-173-CENAC EDUCACIÓN-2025  |
| <b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>         | 14 de febrero de 2025   |
| <b>3. POLIZA DE SEGUROS</b>                  | No. De póliza: 2546101039744<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 15 de febrero de 2025<br>Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMÁN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN  |
| <b>4. CRP</b>                                | No. 30025<br>Fecha expedición: 19/02/2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN<br>Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICO Y DE CONTABILIDAD)<br>Fuente: NACIÓN<br>Recurso: 10<br>Valor total: \$ 38.400.000  |
| <b>5. FECHA EJECUCIÓN INICIO CONTRACTUAL</b> | 19 de febrero de 2025   |
| <b>6. CONTRATISTA</b>                        | Nombre completo: GIOVANNY LOZANO PARDO<br>Identificación: 80.423.661 de BOGOTÁ<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: ciudad de residencia: Bogotá Carrera 7b No 134b-66 apto 702 T4<br>Teléfono de contacto: 310.375.2187<br>E-mail de contacto: gjojoza2209@gmail.com  |
| <b>7. SUPERVISOR</b>                         | Nombre completo: CT. MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA<br>Cargo: Oficial Jefe Área de Alcance CEDOE<br>Resolución de nombramiento No. 174 del 04 de febrero de 2025   |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                 | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS A LA DOCTRINA VIGENTE".   |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>         | <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b><br><br>Debe realizar las siguientes actividades específicas:<br><br>1. Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC1-01, anexo I.<br><br>2. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Calle 102 N° 7 – 80 Cantón Norte  
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



3. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conducción de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo.
4. Participar en la estandarización de la generación y actualización de otras publicaciones militares que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la DIPOE realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC1-01, anexo I.
5. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.
6. Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina.
7. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información.
8. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces, sin desconocer el proceso completo de estandarización.
9. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, por lo menos una al mes.
10. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.
11. Estudiar las propuestas de adquisición de material y equipo para la fuerza presentadas a la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional para conceptuar su viabilidad.
12. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.
13. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE.
14. Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.
15. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del Ejército Nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato. SECOP I O II.
16. Subir los soportes de ejecución de contrato los días 16 de cada mes y coordinar con el supervisor del contrato la verificación y aceptación. (cuenta de cobro, informe de gestión y planilla de pago seguridad social)

#### OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonelercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonelercito.mil.co) - [www.elercito.mil.co](http://www.elercito.mil.co)



2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1742 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que éste medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
16. 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.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa - ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

**PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.**

El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

**PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonajercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonajercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes **ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.** Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

**1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

1. **Obligación No. 1** Participar en la estandarización de la generación y actualización de las publicaciones doctrinales que le sean asignados por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional: (DIPOE) o quien haga sus veces, realizando las correspondientes observaciones y recomendaciones mediante matriz de comentarios estandarizada impuesta en el reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército nacional EJC-1-01, anexo I.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO                                    | ASUNTO   |
|----|-------------------|--|--|
| 01 | Oficio-DIPOE      | Entrega Matriz de comentarios 11 de abril de 2025. | Entrega de la matriz de comentarios del proceso de estandarización realizado al borrador de autor MTE 3-21.21 Batallón de Infantería Mediana de 241 páginas revisadas. |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

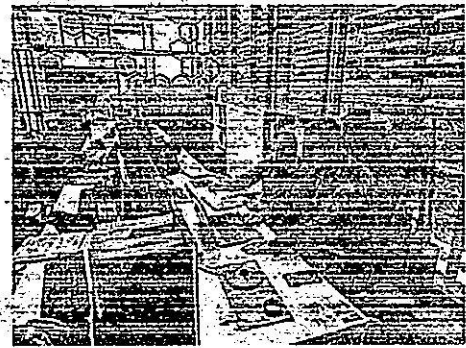




**3 Obligación No 10** Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

| Nº | TIPO DE DOCUMENTO | Nº. DE RADICADO   | ASUNTO   |
|----|-------------------|-------------------|--|
| 03 | Enterado DIPOE    | 07 abril de 2025. | Revisión de correcciones efectuada por el equipo redactor, al manual MEM 7-0.1 Tiradores de Alta Precisión. Mediante reunión efectuada en DIPOE el pasado 7 de abril 2025. |

**Fotografías**

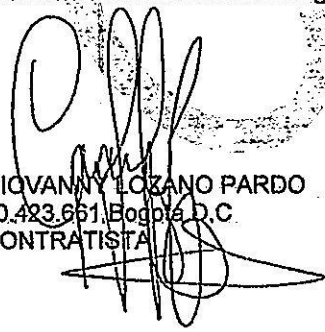


**2. CONSTANCIAS**

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, CR (Rva) GIOVANNY LOZANO PARDO y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOE ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

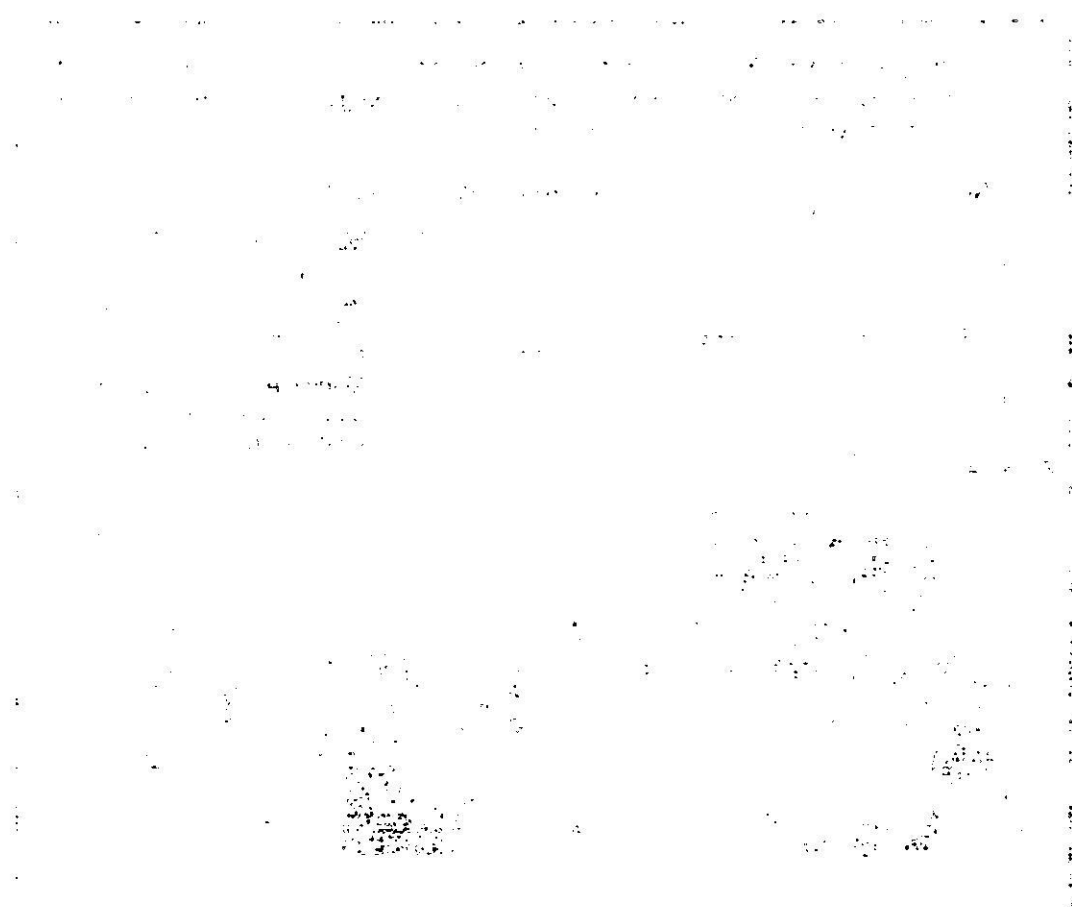
Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de abril de 2025

  
 GIOVANNY LOZANO PARDO  
 80.423.661, Bogotá D.C.  
 CONTRATISTA

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte  
 Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cedoc@buzonejercito.mil.co](mailto:cedoc@buzonejercito.mil.co) - [www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





The figure displays two clusters of data points. The left cluster is more compact and circular, while the right cluster is more elongated and spread out. The plot is enclosed in a rectangular frame.

The right cluster is more elongated and spread out.

The right cluster is more elongated and spread out.

The left cluster is more compact and circular.

Bogotá D.C, abril de 2025

Señores  
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**  
Bogotá D.C.

**ASUNTO:** Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

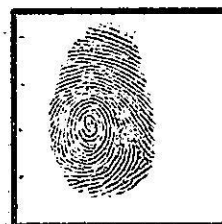
| No. CONTRATO | ENTIDAD CONTRATANTE | OBJETO   | PLAZO DE EJECUCIÓN | VALOR MENSUALES | No. De planilla de aportes |
|--------------|---------------------|--|--------------------|-----------------|----------------------------|
| CD-173       | CENAC EDUCACIÓN     | "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS A LA DOCTRINA VIGENTE". | 08 MESES           | \$4.800.000     | 9484063004                 |

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

  
**GIOVANNY LOZANO PARDO**  
C.C. 80.423.661 de Bogotá D.C

HUELLA INDICE DERECHO



THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
DEPARTMENT OF CHEMISTRY

PHYSICAL CHEMISTRY  
LABORATORY

PROFESSOR [Name]

ASSISTANT PROFESSOR [Name]

STUDENT [Name]

STUDENT [Name]

DATE [Date]

DATE [Date]

TOPIC [Topic]

TOPIC [Topic]

ABSTRACT [Abstract]

ABSTRACT [Abstract]

INTRODUCTION [Introduction]

INTRODUCTION [Introduction]

EXPERIMENTAL [Experimental]

EXPERIMENTAL [Experimental]

CONCLUSION [Conclusion]

CONCLUSION [Conclusion]

Bogotá D.C., abril de 2025

Señor Teniente Coronel  
**JORGE IVÁN GUZMAN FORERO**  
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, GIOVANNY LOZANO PARDO, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80.423.661 expedida en Bogotá D.C., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. CD-173-CENAC EDUCACIÓN-2025- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN ; con el fin de "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS A LA DOCTRINA VIGENTE", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

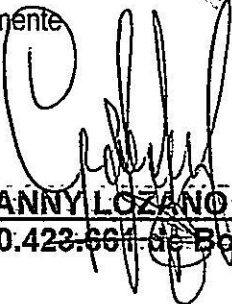
**PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO DE 2025**

| Descripción                  | Nº de Planilla | Valor Aportado |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Aporte Salud -FOSYGA         | 9484063004     | \$240,000      |
| Aporte Pensión: COLPENSIONES | 9484063004     | \$307,200      |
| Aporte ARL: POSITIVA         | 9484063004     | \$10,100       |

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Firmado en abril de 2025

Atentamente



**GIOVANNY LOZANO PARDO**  
C.C. 80.423.661 de Bogotá D.C

Huella índice derecho



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from initial entry to final review, ensuring that all necessary information is captured and verified.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in this process. It highlights the need for clear communication and collaboration between different departments to ensure the accuracy of the data.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities help to identify any discrepancies or errors and ensure that the records are up-to-date and accurate.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the importance of maintaining accurate records.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

7. The seventh part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from initial entry to final review, ensuring that all necessary information is captured and verified.

8. The eighth part of the document addresses the role of the accounting department in this process. It highlights the need for clear communication and collaboration between different departments to ensure the accuracy of the data.

9. The ninth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities help to identify any discrepancies or errors and ensure that the records are up-to-date and accurate.

10. The tenth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the importance of maintaining accurate records.

11. The eleventh part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing reliable information to stakeholders.

12. The twelfth part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps from initial entry to final review, ensuring that all necessary information is captured and verified.

13. The thirteenth part of the document addresses the role of the accounting department in this process. It highlights the need for clear communication and collaboration between different departments to ensure the accuracy of the data.

14. The fourteenth part of the document discusses the importance of regular audits and reviews. It explains how these activities help to identify any discrepancies or errors and ensure that the records are up-to-date and accurate.

15. The fifteenth part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some final thoughts on the importance of maintaining accurate records.





# Listo

Finalizaste tu pago



Pago exitoso

**\$557.300,00**

9 abr, 2025--9:26:30 PM

Producto o

Pago de la Planilla de aportes con  
clave: 9484063004

servicio

APORTES EN LINEA

Pagaste con

Cuenta de Ahorros

\*7531

Código de confirmación

1400923163

(CUS)

IP

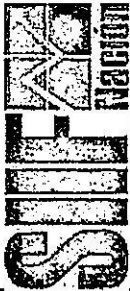
186.84.20.119

[Volver al comercio](#)

[imprimir comprobante](#)

1998-1999

1998-1999



Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: M H Jotman  
 Unidad o Subunidad: 15-01-03-088  
 Ejecutora Solicitante: JOSE ANTONIO FERNANDEZ  
 Fecha y Hora Sistema: 2025-05-12-2:05 p. m.  
 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

| REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION:           |   |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
|--|---|--------|---------|---------|------------|-----------------|-----------------|--------------|-----------------|
| Numero:  | 115225  |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Vigencia Presupuestal:                         | Actual  |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Valor Inicial:                                 | 4.800.000,00  |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Valor Inicial Moneda Original:                 | 0,00  |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Valor Deducciones:                             | 40.884,00   |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Valor Deducciones Moneda:                      | 0,00  |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Identificacion:                                | 80423661 Razon Social: GIOVANNY LOZANO PARDO                        |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Numero:  | 400927531 Banco: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Numero:  | 110225 Cuenta X PAGAR   |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| Numero:  | 03 Tipo: CUENTA DE COBRO  |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| ITEM PARA AFECTACION DE GASTO                  |   |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |
| DEPENDENCIA                                    | POSICION CATALOGO DE GASTO  | FUENTE | RECURSO | SITUAC. | ATRIBUTO   | FECHA OPERACION | VALOR OPERACION | VALOR ACTUAL | SALDO X ORDENAR |
| 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE | 43220202080802 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS      | Nación | 10      | CSF     | 05-NINGUNO |                 | 4.800.000,00    | 4.800.000,00 | 0,00            |
| Total:   |   |        |         |         |            |                 |                 |              |                 |

Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES CEDOE

| PLAN DE PAGOS   |                                       |                          |                 |
|---|---------------------------------------|--------------------------|-----------------|
| DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC  | POSICION DEL CATALOGO DE PAC          | ESTADO                   | VALOR A PAGAR   |
| 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION         | 1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF | 2025-05-09 Ordenada/Pago | 4.800.000,00    |
| POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL                                 |                                       |                          |                 |
| POSICION DEL CATALOGO DE PAGO   | IDENTIFICACION                        | NOMBRE BENEFICIARIO      | BASE GRAVABLE   |
| 2-01-05-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS | NIT 899899961                         | BOGOTA DISTRITO CAPITAL  | 4.292.200,00    |
|   |                                       | TARIFA                   | VALOR DEDUCCION |
|   |                                       | 0,968 %                  | 40.984,00       |
|   |                                       |                          | 0,00            |

*Jorge Juan Guzman Forero*  
 ORDENADOR DEL GASTO





JERCITO NACIONAL DE COLOMBIA

ENTRADA DE BIENES  
 POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS

Doc. Material  
 5003625854-2025  
 MOVIMIENTO: ML81N

|                                |             |        |            |            |                      |
|--------------------------------|-------------|--------|------------|------------|----------------------|
| UNIDAD                         | NIT         | CODIGO | ALMACEN    | FECHA      | CUIDAD               |
| Bat Apoy Educ MIL CENAC EDUCAC | 900039527-3 | EEMB   |            | 05.05.2025 | Bogotá, Cundinamarca |
| PROVEEDOR                      | NIT         | CODIGO | No. PEDIDO | DESTINO    |                      |
| LOZANO PARDO GIOVANNY          | 0080423661  |        | 4500517248 |            |                      |

TRAZABILIDAD: CTA DE COBRO 003 / CTO 173 PS.ESTANDARIZADOR / GASTOS GENERALES HONORARIOS

| MATNR | LOTE/UBIC | EQUIPO | No.PARTE | DESCRIPCION | IMPUTACN./SERIE | CANT | UD | VR.UNITARIO | VR.TOTAL |
|-------|-----------|--------|----------|-------------|-----------------|------|----|-------------|----------|
|-------|-----------|--------|----------|-------------|-----------------|------|----|-------------|----------|

|                              |  |  |  |  |  |      |    |              |              |
|------------------------------|--|--|--|--|--|------|----|--------------|--------------|
| PS.ESTANDARIZADOR PUBLICACIO |  |  |  |  |  |      |    |              |              |
|                              |  |  |  |  |  | 1,00 | UN | 4.800.000,00 | 4.800.000,00 |

TOTALES 4.800.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA

POST-FIRMA

Documento Financiero del Doc. de Materiales 5003625854/2025

DOCUMENTO No: 5000000711 / 2025

|  | DEBITOS.     | CREDITOS.    |
|--|--------------|--------------|
| 5111790010 Honorarios                                | 4.800.000,00 |              |
| 2401010020 Bienes y Servicios Registrados.en Almacén |              | 4.800.000,00 |
| TOTALES:   | 4.800.000,00 | 4.800.000,00 |



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA  
CENAC EDUCACION  
NIT: 900039527-3

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO  
No. 1500001120

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>ACREEDOR</b><br>LOZANO PARDO GIOVANNY<br>NIT/CC : 80423661<br>Telefono :<br>Telefono :<br>Dirección : CRA 11 102 50 | <b>RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO</b><br>LOZANO PARDO GIOVANNY<br>NIT/CC : 80423661<br>Telefono :<br>Telefono :<br>Dirección : CRA 11 102 50 | FECHA DE PAGO:<br>08.04.2025<br>CIUDAD:<br>BOGOTA<br>CONCEPTO DE GASTO:<br>PAGO POR CHEQUE:<br>ID. CUENTA:<br>CUENTA BANCARIA: |
|--|---|--|

**RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES**

| Obligac.       | Fact.     | Doc.SAP    | Vir.Facturado | IVA  | RetelIVA | Vir.RetFte | RetelCA   | Otras Reten. | Vir. A Pagar |
|----------------|-----------|------------|---------------|------|----------|------------|-----------|--------------|--------------|
| OBLI 63225     | OBL 63225 | 5100000336 | 4.800.000,00  | 0,00 | 0,00     | 0,00       | 40.984,00 | 0,00         | 4.759.016,00 |
| <b>TOTALES</b> |           |            | 0,00          | 0,00 | 0,00     | 0,00       | 40.984,00 | 0,00         | 4.759.016,00 |

| Pos. | Civ. | Cuenta.    | Tex. Cuenta Contable | RESUMEN CONTABLE |         | Valores      |              |       |              |
|------|------|------------|----------------------|------------------|---------|--------------|--------------|-------|--------------|
|      |      |            |                      | Nit.             | C.costo |              | Debe         | Haber |              |
| 001  | 50   | 4705080020 | Fdos. Rec. Gtos.Gen. | 80423661         |         | 0,00         | 4.759.016,00 |       | 4.759.016,00 |
| 002  | 25   | 2490550010 | Servicios            |                  |         | 4.759.016,00 |              | 0,00  |              |

|  |  |              |              |
|--|--|--------------|--------------|
| <b>TOTALES</b>   |  | 4.759.016,00 | 4.759.016,00 |
| SON: CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DIECISEIS PESOS M/CTE |  |              |              |
| DESCRIPCION :OB63325-CON173-04-25 CEDOE                                      |  |              |              |

|  |  |
|--|--|
|  | SV. GIRAL PARDO EDWIX<br>Tesorero / Pagador    |
|  | TC. YENNY ESCOBAR<br>CONTADORA                 |
|  | TC. JORGE GUZMAN FORERO<br>ORDENADOR DEL GASTO |
|  | Beneficiario                                   |

