



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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL\_\_\_  
No. 10

Bogotá (Cundinamarca), **NOVIEMBRE** 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: RODOLFO EMILIO VALDES RONDON Identificación 5.909.056 Nacionalidad Colombiana Dirección: CALLE 5 N° 4E 64 Teléfono de contacto 3185744243 E-mail de contacto <a href="mailto:rodolfomiquel09@gmail.com">rodolfomiquel09@gmail.com</a>
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: TC FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL-DIPAP Resolución de nombramiento (00000393 del 7 de enero de 2025) Teléfono de contacto 3108776752 E-mail de contacto: <a href="mailto:fredy.velandia@ejercito.mil.co">fredy.velandia@ejercito.mil.co</a>
<b>3. No. DEL CONTRATO FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	N° del contrato 229-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 31/01/2025
<b>4. PÓLIZA DE GARANTIA ÚNICA</b>	N° De la Póliza :52-44-101016475 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 01/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
<b>5. CRP</b>	No. 22125 Fecha expedición 3 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DIPAP Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-002-001) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$52.800.000
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	3/02/2025
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	31/12/2025
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON CONOCIMIENTO EN LA PROYECCIÓN, ANÁLISIS Y MONITOREO EN LA APLICACIÓN DE LA LEY 418 DE 1997 - FONSET Y FONSECON Y FONDO PAZ, PROYECTOS BASADOS EN GÉNERO Y POLÍTICA DE COOPERACIÓN INDUSTRIAL Y SOCIAL (OFFSET) Y APOORTE DESDE UNA PERSPECTIVA JURÍDICA, EN EL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN, DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL Y UNIDADES DEL EJÉRCITO NACIONAL.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	1. Capacitar sobre normativa legal especializada en la Ley 418 y legislación relacionada a las Unidades del Ejército Nacional que lo requieran, previa validación del Jefe de Área Director de DIPAP y/o Jefe del Departamento de Planeación. 2. Estructurar en el plan de trabajo del anteproyecto de funcionamiento, en anexo E de otras fuentes, los lineamientos para la estructuración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones de fondos de seguridad en cada vigencia, para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 - Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET). 3. Capacitar en la definición y estructuración de proyectos vinculados a la Ley 418 a las unidades del Ejército Nacional. 4. Consolidar y revisar proyectos presentados para la gestión financiera. 5. Preparar y presentar documentación ante las entidades gubernamentales competentes para la aprobación de FONSET (Entidades Territoriales) y FONSECON (Ministerio del Interior).

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 CAN Fortaleza  
Bogotá D.C. - Cundinamarca  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)



SC8310-1



6. Establecer y mantener una base de datos completa y actualizada relacionada con los proyectos y procesos bajo la Ley 418, así como el seguimiento y control a los bienes y servicios recibidos por este recurso.
7. Generar informes estadísticos y reportes periódicos sobre el avance y resultados de los proyectos.
8. Consolidar y revisar el CCV de las adquisiciones de equipos que requieran proyección de costos de sostenimiento e informar al área de funcionamiento para que se consideren los costos en el Plan Anual de Adquisiciones.
9. Monitorear los ingresos derivados de la ejecución de proyectos, así como los bienes y servicios que ingresan a través de estos procesos, para identificar posibles alertas y emitir recomendaciones al mando superior.
10. Informar al director los proyectos a los cuales les aplique la política offset con el fin que se verifiquen que los costos asociados, costos ciclo de vida, en el marco de la Ley 418.
11. Elaborar informes mensuales de monitoreo y análisis (cuadros de control) a la planeación y ejecución de los planes de adquisición de bienes y servicios presentados en los comités de orden público a los entes territoriales (municipios, departamentos) y Ministerio del Interior FONSECON y los entes territoriales FONSET por el Ejército Nacional.
12. Elaborar los informes trimestrales de análisis y seguimiento a los recursos de Fondos de Seguridad (Ley 418), con información estadística y comparativa sobre los avances e impacto en la recepción de bienes y servicios por recursos de FONSET y FONSECON, con el fin de brindar recomendaciones al mando superior para optimizar el proceso.
13. Elaborar y /o actualizar el procedimiento de Fondos de Seguridad Ley 418 de 1997 y lineamientos de la ley 418 Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON) y Fondo Cuenta Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), fondo paz y realizar difusión a todas las unidades del Ejército Nacional.
14. Estructurar el Plan Anual de Adquisiciones de fondos de seguridad en cada vigencia, para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 -Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET).
15. Verificar y tramitar los avales requeridos por las Divisiones territoriales ante las unidades de planeación, para la adquisición de bienes y servicios de la ley 418 – Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET).
16. Compartir la información de las actividades, productos y temas desarrollados y realizados en el marco del objeto contractual, con el Jefe del Departamento, Director de la Dirección, Jefe de Área o dependencia y/o con quien disponga CEDE5.
17. Participar en las reuniones, mesas de trabajo y capacitaciones convocadas por parte de la Jefe de Departamento, Directores, Jefes de Áreas para brindar la asesoría correspondiente en ley 418, de forma presencial o virtual cuando se requiera.
18. Revisar, evaluar y emitir el aval jurídico de todos los documentos que llegan y salen del Departamento de Planeación. Esta revisión incluirá, pero no se limitará a, la verificación de la conformidad legal, la identificación de posibles riesgos o inconsistencias, y la recomendación de las modificaciones pertinentes, si fuera necesario, para asegurar que los documentos cumplan con la normatividad vigente.
19. Responder por el manejo documental físico y digital que se le asigne o debe producir en el ejercicio de sus funciones contractuales, garantizando la reserva legal, la no divulgación, entrega, filtración, comercialización, facilitación, o empleo ilegal; o permitir a personas o entidades no autorizadas constitucional, legal o reglamentariamente, el conocimiento o acceso a documentos, información, elementos técnicos, capacidades, procedimientos, métodos, medios; a impedir la fuga total o parcial de información clasificada, a salvaguardar su contenido, a evitar su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; a tomar las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar su seguridad y Reserva Legal, en general sobre toda aquella INFORMACIÓN que tenga oportunidad de conocer en razón o con ocasión de mi cargo y/o funciones, (MFRE 3-37), Ley estatutaria 1712 de transparencia (ART. 1, 3, 5 18, 19) y Ley 594 de 2000 Ley General de Archivo.
20. Las demás relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

**PATRIA HONOR LEALTAD**





Carrera 54 No 26-25-Oficina 467  
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)



SC8310-1

	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>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.</li> <li>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ol> <p>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.</p>								
<b>10. PERIODO DEL INFORME</b>	<b>NOVIEMBRE 2025</b>								
<b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ol> <table border="1" data-bbox="446 1318 1559 1759"> <thead> <tr> <th data-bbox="446 1318 578 1381">UNIDAD</th> <th data-bbox="578 1318 794 1381">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="794 1318 1084 1381">No. DE RADICADO</th> <th data-bbox="1084 1318 1559 1381">ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="446 1381 578 1759">1</td> <td data-bbox="578 1381 794 1759">N/A</td> <td data-bbox="794 1381 1084 1759">N/A</td> <td data-bbox="1084 1381 1559 1759"> Acompañamiento para la proyección y análisis, sobre la solicitud de la Séptima División mediante oficio 2025517031238343, sobre el RAL de colores institucionales y lineamientos de identidad corporativa los botes de apoyo y transporte. Se direccionó a CEDE10.     </td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>	UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	N/A	Acompañamiento para la proyección y análisis, sobre la solicitud de la Séptima División mediante oficio 2025517031238343, sobre el RAL de colores institucionales y lineamientos de identidad corporativa los botes de apoyo y transporte. Se direccionó a CEDE10.  
UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	N/A	N/A	Acompañamiento para la proyección y análisis, sobre la solicitud de la Séptima División mediante oficio 2025517031238343, sobre el RAL de colores institucionales y lineamientos de identidad corporativa los botes de apoyo y transporte. Se direccionó a CEDE10.  						

Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), fondo paz y realizar difusión a todas las unidades del Ejército Nacional.

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Liquidación	FP-319-2021	<p>Se hizo Acompañamiento y revisión del acta de liquidación de la prestación de servicios del convenio número FP-319-2021, refrendada por parte del Segundo Comandante, encargado de las funciones del despacho del Comandante del Ejército.</p>  
2	Informe Componente de Procesos Sexta División	N/A	<p>Se hizo acompañamiento y revisión del informe de componente de procesos de la Sexta División, referidos al punto 3 Macroproceso Estratégico, Indicadores 1 y 2. Proponiendo lo siguiente: 1. <i>Seguimiento a la gestión del ciclo completo del recurso de bienes y servicios provenientes de los Fondos de Seguridad Ley 418/97.</i> 2. <i>Aclarar o suprimir.</i> (Pág 5).</p>  




**PATRIA HONOR LEALTAD**



Carrera 54 No 26-25-Oficina 467  
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)






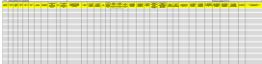
SC8310-1



				
	3	Informe Componente de Procesos Séptima División	N/A	<p>Se hizo acompañamiento y revisión del informe de componente de procesos de la Séptima División, referidos al punto 3 Macroproceso Estratégico, Indicadores 1 y 2. Proponiendo lo siguiente: 1. <i>Seguimiento a la gestión del ciclo completo del recurso de bienes y servicios provenientes de los Fondos de Seguridad Ley 418/97.</i> 2. <i>Aclarar o suprimir.</i> (Pág 8).</p>  

	4	Informe Componente de Procesos Octava División	N/A	<p>Se hizo acompañamiento y revisión del informe de componente de procesos de la Octava División, referidos al punto 3 Macroproceso Estratégico, Indicadores 1 y 2. Proponiendo lo siguiente: 1. <i>Seguimiento a la gestión del ciclo completo del recurso de bienes y servicios provenientes de los Fondos de Seguridad Ley 418/97.</i> 2. <i>Aclarar o suprimir.</i> (Pág 4).</p> 
	5	Modelos de Proyectos Infraestructura	N/A	<p>Revisión jurídica del formato Modelos de Proyectos Infraestructura, referidos al procedimiento de la Directiva 00000017 del 13 de febrero de 2024, <i>Lineamientos para la planeación, viabilización, seguimiento a la ejecución y formalización de los bienes y servicios provenientes del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON – FONSET)</i>; entregado a la Dirección de Gestión de Calidad, con el propósito gestionar el control (código y/o versiones) de los documentos.</p> 

	6	Modelos de Proyectos de Bienes y Servicios	N/A	<p>Revisión jurídica del formato Modelos de Proyectos de Bienes y Servicios, referidos al procedimiento de la Directiva 00000017 del 13 de febrero de 2024, <i>Lineamientos para la planeación, viabilización, seguimiento a la ejecución y formalización de los bienes y servicios provenientes del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON – FONSET)</i>; entregado a la Dirección de Gestión de Calidad, con el propósito gestionar el control (código y/o versiones) de los documentos.</p> 
	7	Modelos de Proyectos de Comunicaciones	N/A	<p>Revisión jurídica del formato Modelos de Proyectos de Comunicaciones, referidos al procedimiento de la Directiva 00000017 del 13 de febrero de 2024, <i>Lineamientos para la planeación, viabilización, seguimiento a la ejecución y formalización de los bienes y servicios provenientes del Fondo de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSECON – FONSET)</i>; entregado a la Dirección de Gestión de Calidad, con el propósito gestionar el control (código y/o versiones) de los documentos.</p> 

	8	Modelo Plan de Necesidades Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana	N/A	<p>Acompañamiento de la revisión jurídica del formato que consigna una base de datos completa y actualizada relacionada con el anteproyecto de funcionamiento Anexo E, otras fuentes de financiación, 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), entregado a la Dirección de Gestión de Calidad, con el propósito gestionar el control (código y/o versiones) de los documentos.</p> 
	9	Modelo Plan de Necesidades Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana	N/A	<p>Acompañamiento de la revisión jurídica del formato que consigna una base de datos completa y actualizada relacionada con los 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 y/o departamentos) FONSET y AL Ministerio del Interior FONSECON por el Ejército Nacional; entregado a la Dirección de Gestión de Calidad, con el propósito gestionar el control (código y/o versiones) de los documentos.</p> 
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.				
	UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	Oficio	2025223002058611	Revisión Jurídica de respuesta para determinar el estado actual de los procesos –OFFSET- enviados a la Dirección de Contratación Estatal según las Resoluciones N°4322 del 23 de octubre de 2023 y Resolución N° 0062 del 15 de enero de 2024.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467  
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)



SC8310-1

UNIDAD	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2025223002194541	Revisión Jurídica solicitud concepto de viabilidad PIIP para el proyecto de inversión "Fortalecimiento de las tecnologías de la información del Ejército Nacional", de acuerdo a la solicitud realizada por el señor Brigadier General de CEDE6. 
2	Formato GP. – F003-	N/A	Revisión Jurídica formato recomposición de proyectos de inversión C-1599-0100-1 EJC 10 FORTALECIMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y D ELAS COMUNICACIONES DEL EJERCITO NACIONAL, de acuerdo a la solicitud realizada por el señor Brigadier General de CEDE6. 
3	Oficio	2025223026134253	Revisión Jurídica -radicado 2025126025251843-, del Comando de Apoyo Tecnológico, remitiendo por competencia a CEDE4, solicitud de proyección de necesidades de vehículos blindados para estructuración de modelo de negocio industrial. 
4	Oficio	2025223026129843	Revisión Jurídica -radicado 2025126025251873-, de la Industria Militar Colombiana (INDUMIL), remitiendo por competencia a CEDE4, solicitud de 

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467  
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)



SC8310-1



			proyección de necesidades de vehículos blindados para estructuración de modelo de negocio industrial.												
	5	Oficio	2025223026101423												
	6	Oficio	2025223002191871												
	<p>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)</p>														
<b>12. VALOR DEL CONTRATO</b>	Valor total: Valor: \$ 52.800.000 Valor autorizado a pagar: \$ 4.800.000														
<b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Valor Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 307.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SURA</td> <td>\$ 240.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 10.100</td> </tr> </tbody> </table>			Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 307.200	SALUD	SURA	\$ 240.000	ARL	POSITIVA	\$ 10.100
Obligación	Entidad	Valor Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 307.200													
SALUD	SURA	\$ 240.000													
ARL	POSITIVA	\$ 10.100													
<b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuenta de cobro</li> <li>Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el <b>CONTRATISTA</b> y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</li> <li>Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522%</li> </ol>														

**PATRIA HONOR LEALTAD**


Carrera 54 No 26-25-Oficina 467  
 Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)



SC8310-1

	<p><b>Nota:</b> Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social. Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizada.</p>
<b>15. CONSTANCIAS</b>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma <b>PARCIAL <u>X</u> TOTAL <u>    </u></b></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<b>9. RECOMENDACIONES</b>	
<b>10. CONCLUSIONES</b>	

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de **NOVIEMBRE** 2025



**FIRMA SUPERVISOR**

Contrato No. 229-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: TC **FREDY ERNESTO VELANDIA ORTIZ**

Cargo: DIRECTOR DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PRESUPUESTAL-DIPAP

Resolución de nombramiento (00000393 del 7 de Enero de 2025)

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25-Oficina 467  
Bogotá D.C.-Edificio Fortaleza  
[cede5@ejercito.mil.co](mailto:cede5@ejercito.mil.co)



SC8310-1

