## UNIDAD APOYADA: CEDOE

**INFORME DE GESTIÓN No. 03**

**BOGOTÁ, D.C., abril de 2026.**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | CONTRATO No. CD-328-CENACEDUCACIÓN-2026 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 29 de enero 2026 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 2546101048919<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 04 de febrero de 2026<br>Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN. |
| **4. CRP** | No. 5626<br>Fecha expedición: 03/02/2026<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>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: $ 49.350.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 03 de febrero 2026 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: GIOVANNY LOZANO PARDO<br>Identificación: 80.423.661 de BOGOTA<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: gioloza2209@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA<br>Cargo: Oficial Jefe Área de Apoyo CEDOE<br>Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN, REVISIÓN Y ARMONIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES CORRESPONDIENTES A LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVIMIENTO Y MANIOBRA, ASÍ COMO PARA LA ASESORÍA TÉCNICA AL PERSONAL AUTOR INTERNO Y EXTERNO EN MATERIA DOCTRINAL, CON EL FIN DE FORTALECER LA PRODUCCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y COHERENCIA DE LAS PUBLICACIONES MILITARES, GARANTIZANDO SU ALINEACIÓN CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**<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. |

| | |
|---|---|
| | 2. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.<br><br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br><br>OBLIGACIONES GENERALES<br><br>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 de 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.<br>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).<br>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.<br>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 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 este medie en documentos escritos.<br>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.<br>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.<br>8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito 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.<br>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br>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.<br>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.<br>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. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, PowerPoint, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. 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 resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. 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.
17. 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.
18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
19. 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.
20. 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.
21. 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
22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
23. 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, 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: SUJECIÓN 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.<br>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.<br>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.<br>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.<br>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:<br>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.<br>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.<br>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 CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. **Obligación No. 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. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 01 | Participación Capacitación Dirección CEDOE | Reunión virtual 01 abril 2026 | Propósito, revisar y unificar criterios, frente a observaciones realizadas en los documentos, relacionado con modificaciones a términos o expresiones de carácter militar, aclarar los criterios a los correctores de estilo. |





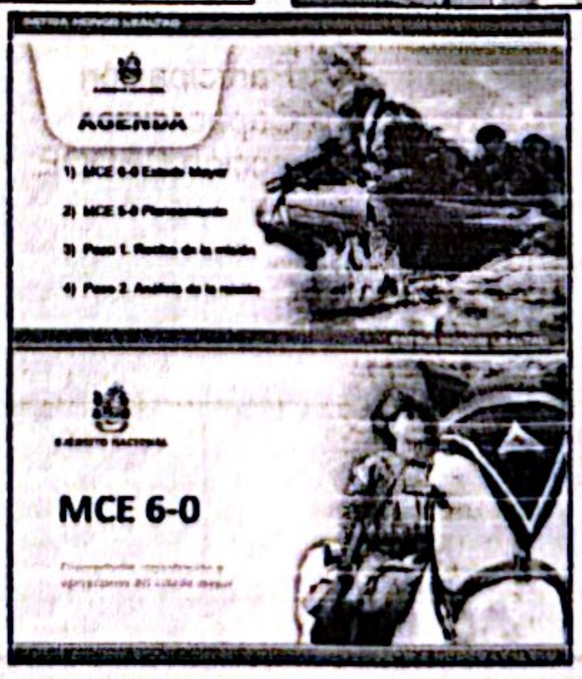


**2. Obligación No 5 El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.**

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 02 | Capacitación presencial CEDOE | 01 abril de 2026. | Capacitación presencial por parte del señor Coronel Director del CEDOE. Pasos 1 y 2 PMTD. |



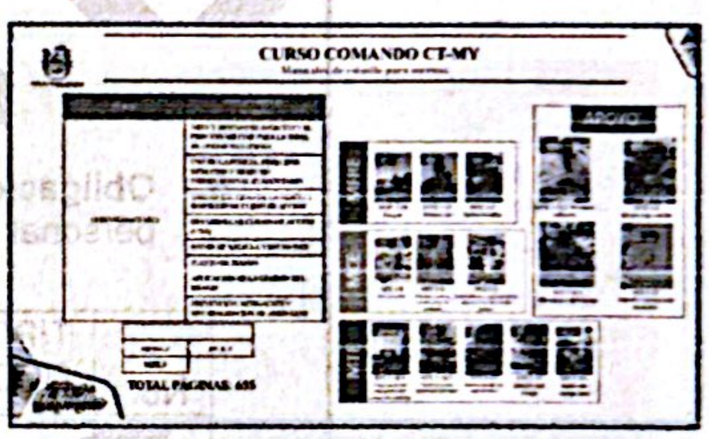




3. **Obligación No. 03** Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces, sin desconocer el proceso completo de estandarización.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 03 | Oficio elaboración banco de preguntas para conducta de entrada, cursos de ley para oficiales al curso Básico y Comando Proyecto DOCTA | No 202639000488871 04 de marzo 2026 | Continuación y termino de la elaboración del banco de preguntas doctrinal (250 preguntas) para la evaluación de la conducta de entrada de los cursos de Ley (ascenso) para el personal de oficiales del Ejercito Nacional. |



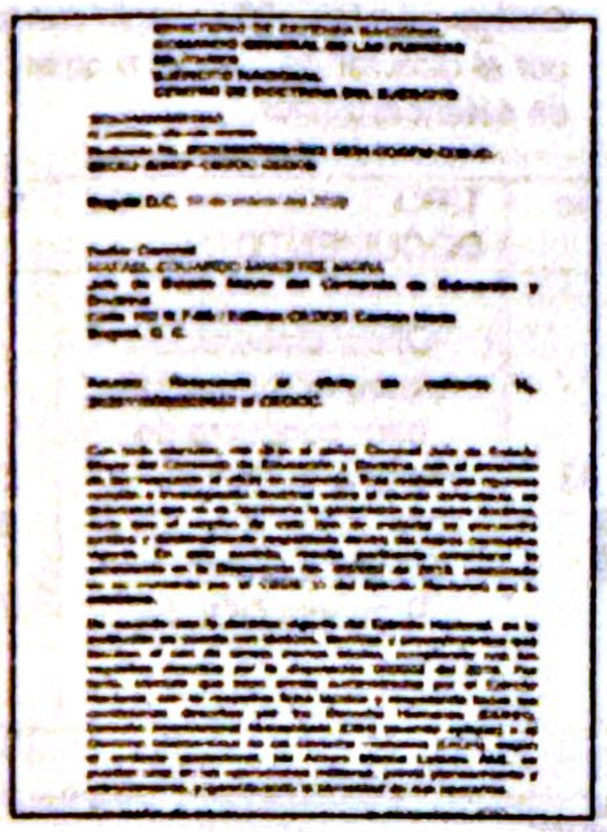







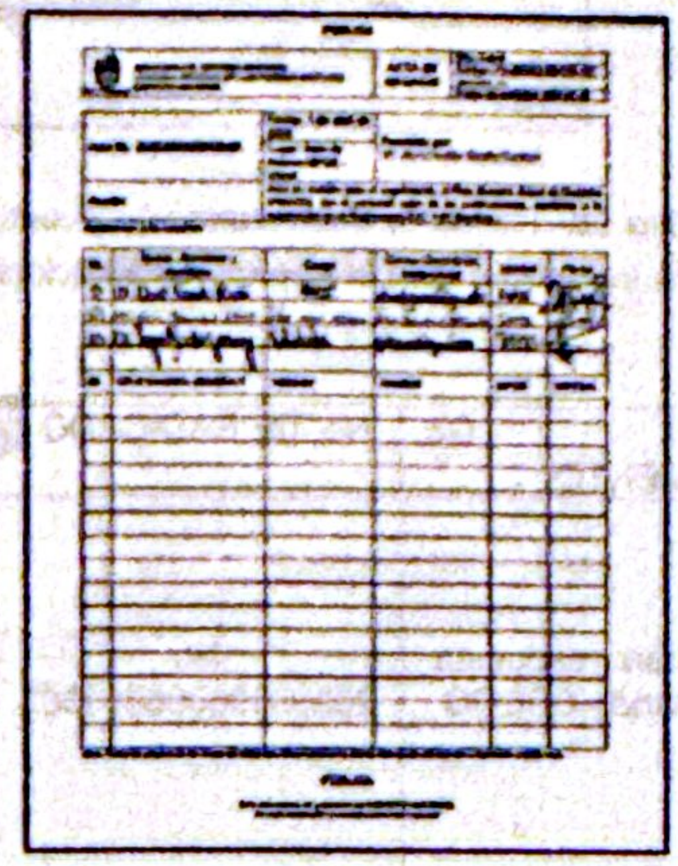
4. **Obligación No 06** Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 04 | Oficio para respuesta al comando CEDOC | No 20266396008681663 | Respuesta al oficio de radicado No 20261150003209 22. Se recomienda, que no se requiere generar nueva doctrina para el empleo de armas menos letales AML. |



5. **Obligación No 2** Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 05 | Participación reunión presencial de acuerdo acta de reunión dirección DIPOE | Acta No 20263960050003856 | Seguimiento al plan maestro anual de doctrina, con el personal integrante de DIPOE, presidida por el señor TC. Ocaña Orozco Andrés. |





6. **Obligación No 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.

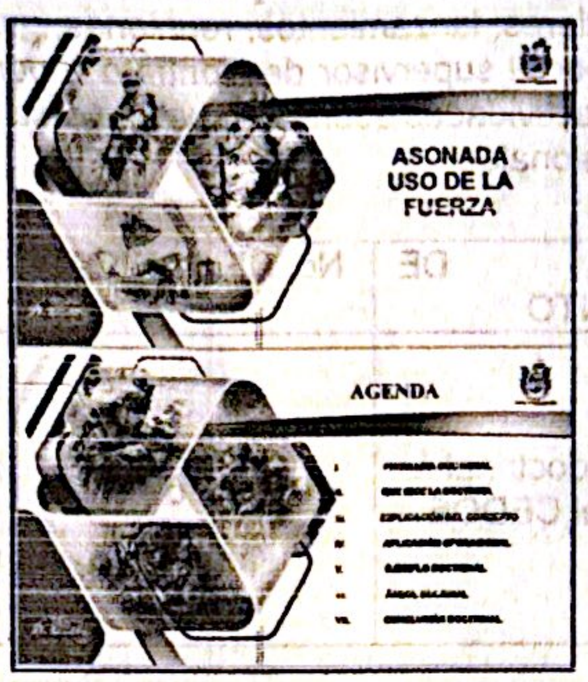
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 06 | Tertulia doctrinal presencial CEDOE | 14 abril de 2026. | Tema; Plan de operaciones (PLANOP), Orden de operaciones (ORDOP), La naturaleza de la guerra y el rol del Ejercito. |

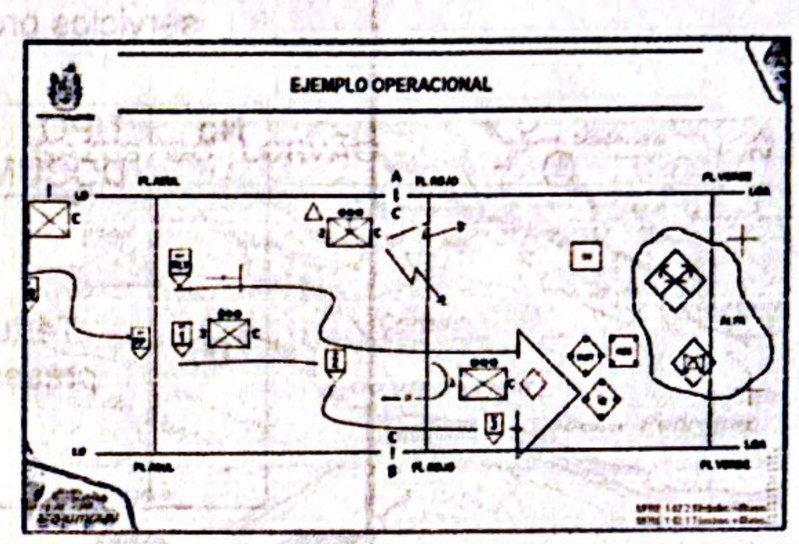




7. **Obligación No 14** Participar en la elaboración de artículos, ensayos u otros documentos requeridos por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

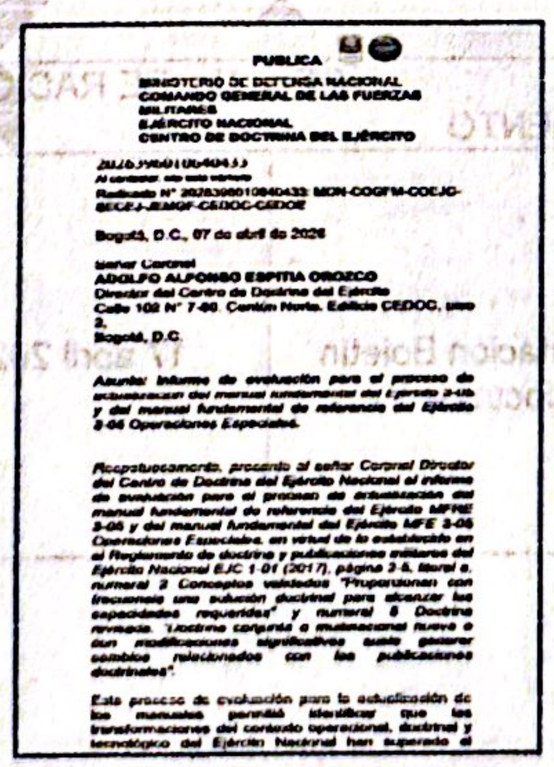
| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 07 | Presentación Boletín doctrinal | 17 abril 2026. | Segunda presentación boletín doctrinal "Asonada - Uso de la Fuerza" al director del CEDOE, con los ajustes y correcciones realizadas en la primera presentación. |




8. **Obligación No 6** Rendir la documentación eventual y mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo con los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 08 | Oficios (2) radicados del 07 de abril de 2026. Entrega documentos a DIGEP | No. 20263960106589 53 N° 20263960106404 33 | Programa directivo para el proceso de actualización del MFE y MFRE 3-05 *Operaciones especiales.*<br><br>Informe de evaluación para el proceso de actualización del MFE y MFRE 3-05 *Operaciones Especiales.* |



PUBLICA

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

20263960106404 33
Al contestar cite este número
Radicado N° 20263960106404 33: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

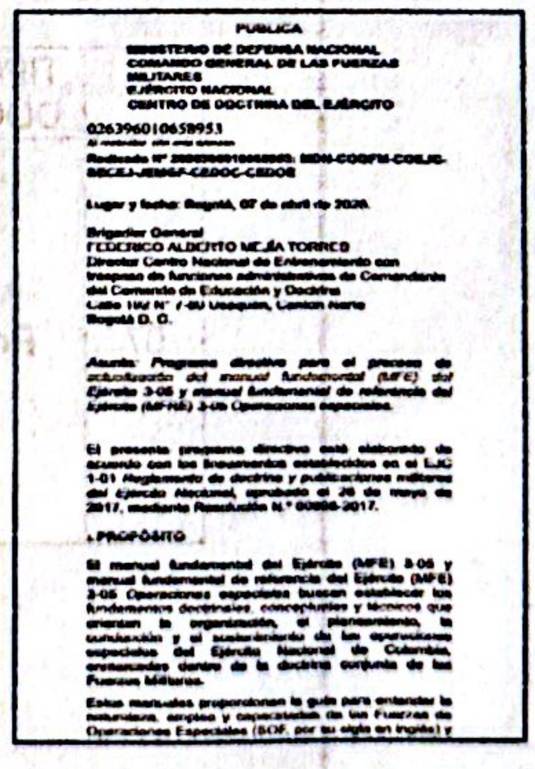
Bogotá, D.C., 07 de abril de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Calle 102 N° 7-80. Cantón Norte. Edificio CEDOC, piso 2.
Bogotá, D.C.

*Asunto: Informe de evaluación para el proceso de actualización del manual fundamental del Ejército 3-05 y del manual fundamental de referencia del Ejército 3-05 Operaciones Especiales.*

*Respetuosamente, procedo al señor Coronel Director del Centro de Doctrina del Ejército Nacional el informe de evaluación para el proceso de actualización del manual fundamental de referencia del Ejército MFRE 3-05 y del manual fundamental del Ejército MFE 3-05 Operaciones Especiales, en virtud de lo establecido en el Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC 1-01 (2017), página 3-5, literal a. numeral 2 Conceptos validados "Proporcionan con frecuencia una solución doctrinal para alcanzar las capacidades requeridas" y numeral 5 Doctrina rennada. "Doctrina conjunta o multinacional nueva o con modificaciones significativas suele generar cambios relacionados con las publicaciones doctrinales".*

*Este proceso de evaluación para la actualización de los manuales permitió identificar que las transformaciones del contexto operacional, doctrinal y tecnológico del Ejército Nacional han superado el*



PUBLICA

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

20263960106589 53
Al contestar cite este número
Radicado N° 20263960106589: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Lugar y fecha: Bogotá, 07 de abril de 2026.

Brigadier General
FEDERICO ALBERTO MEJÍA TORRES
Director Centro Nacional de Entrenamiento con Inspección de funciones administrativas de Comandante del Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 N° 7-80 Usaquén, Cantón Norte
Bogotá D. C.

*Asunto: Programa directivo para el proceso de actualización del manual fundamental (MFE) del Ejército 3-05 y manual fundamental de referencia del Ejército (MFRE) 3-05 Operaciones especiales.*

El presente programa directivo está elaborado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el EJC 1-01 Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional, aprobado el 26 de mayo de 2017, mediante Resolución N.° 00006-2017.

**1. PROPÓSITO**

El manual fundamental del Ejército (MFE) 3-05 y manual fundamental de referencia del Ejército (MFE) 3-05 *Operaciones especiales* buscan establecer los fundamentos doctrinales, conceptuales y técnicos que orientan la organización, el planeamiento, la ejecución y el sostenimiento de las operaciones especiales del Ejército Nacional de Colombia, enmarcados dentro de la doctrina conjunta de las Fuerzas Militares.

Estos manuales proporcionan la guía para entender la naturaleza, empleo y especialidad de las Fuerzas de Operaciones Especiales (SOF, por su siglas en inglés) y



Scanned with CamScanner

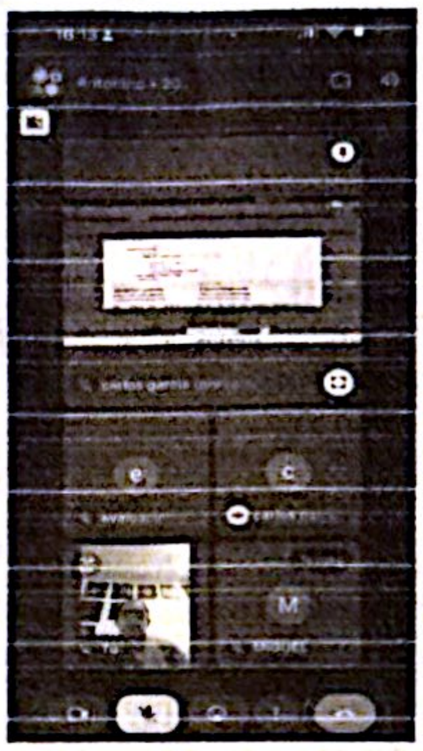
9. **Obligación No 9** Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, por lo menos una al mes.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 09 | Oficio radicado del 07 de abril de 2026. | No 2026361010667143 | Capacitación virtual sobre primeros auxilios psicológicos programada para el día lunes 13 de abril de 2026, dirigida por la DIPSE para el personal civil ley 100, trabajadores oficiales y prestadores de servicio. |




10. **Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 10 | Participación Capacitación Paquetes de pago y SECOP II | Reunión virtual 15 abril 2026 | Propósito, capacitación sobre el correcto diligenciamiento de los paquetes de pago y cargue en el SECOP II, por parte de CEDOC-4. |





| | |
|---|---|
| **6. 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.<br><br>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 2026**

**CR(Rva). GIOVANNY LOZANO PARDO**
**80.423.661 Bogotá D.C**
**CONTRATISTA**



Scanned with CamScanner