FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 04.

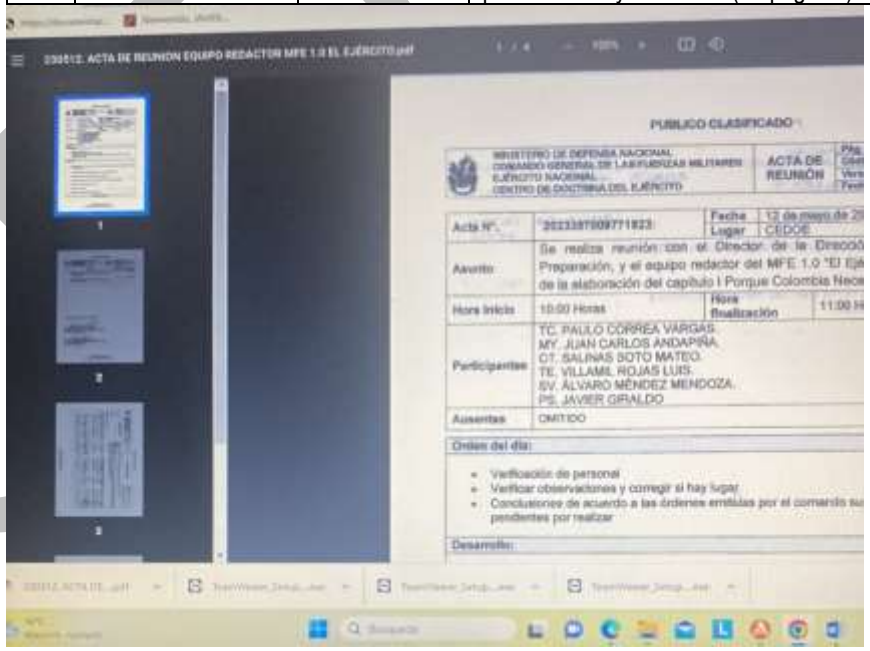
Bogotá, DC, JUNIO de 2023

1. No. DEL CONTRATO	CD-058-CENACEDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	15 de febrero de 2023
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600 47 994000067724 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha oficio aprobación: 20 febrero 2023 Aprobado por: TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 80223 Fecha expedición: 12 de abril de 2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TECNICOS Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $17.200.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12 de abril de 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: JAVIER ALONSO GIRALDO RAMÍREZ Identificación: CC. 79553154. Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: CLLE 103 N°12-34 APTO 303 Teléfono de contacto: 3125828719 E-mail de contacto: JAGIRAM@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. PAULO IVÁN CORREA VARGAS Cargo: DIRECTOR DESTA Resolución de Nombramiento: 059 DEL 04 DE FEBRERO DE 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA GUERRA MOVILIDAD Y MANIOBRA, ASESORAR AL PERSONAL DE AUTORES INTERNOS Y EXTERNOS EN TEMAS DOCTRINALES, QUE FOMENTEN LA PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES MILITARES ALINEADAS CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar los servicios profesionales como oficial de la reserva, asesorando doctrinalmente en las diferentes áreas y prestando apoyo al personal de autores internos y externos buscando generar productos alineados con la doctrina del Ejército. 2. Estandarizar los manuales de la doctrina y otras publicaciones militares que se generen dentro del plan maestro anual de desarrollo de doctrina para el periodo contratado asignados a DESTA. 3. Realizar el acompañamiento y asesoría doctrinal al personal de autores con énfasis en las Tareas del LUTE. 4. Elaborar conceptos doctrinales de diferentes temáticas militares de acuerdo a la necesidad de la fuerza.

CEDOE

	5. Cumplir las actividades en las diferentes fases del proceso doctrinal con los estándares de calidad, en los plazos establecidos. 6. Definir la bibliografía necesaria para la investigación y posterior generación de los manuales. 7. Actualizar las publicaciones doctrinales de las publicaciones asignados a DESTA de acuerdo al PMADD. 8. Estandarizar otras publicaciones sobre temas contenidos en los manuales que se les ha asignado. 9. Coordinar constantemente con el equipo redactor "corrector de estilo, diagramadores, jurídicos, unidades militares y autoridades civiles externas para cumplir con los entregables en los diferentes procesos. 10. Capacitación mensual al personal orgánico del CEDOE y a otras unidades de acuerdo a órdenes del director del Centro de Doctrina. 11. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Prestar los servicios profesionales como oficial de la reserva, asesorando doctrinalmente en las diferentes áreas y prestando apoyo al personal de autores internos y externos buscando generar productos alineados con la doctrina del Ejército. 2. Estandarizar los manuales de la doctrina y otras publicaciones militares que se generen dentro del plan maestro anual de desarrollo de doctrina para el periodo contratado asignados a DESTA.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	Acta No 2023397009771823	N/A	Se efectuó reunión para hacer la revisión al MFE 1.0 sacando principales observaciones para actualizar (136 páginas)
2	N/A	N/A	Se efectuó reunió virtual para hacer la revisión al MFRE 1.0 sacando las principales observaciones para analizar y actualizar (95 páginas)



3. Realizar el acompañamiento y asesoría doctrinal al personal de autores con énfasis en las Tareas del LUTE.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	N/A	N/A	N/A

COPIA

4. Elaborar conceptos doctrinales de diferentes temáticas militares de acuerdo a la necesidad de la fuerza.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	orden por medio de WhatsApp	N/A	Se asistió a la reunión de preparación de la información para la visita de CEDOE a las Divisiones.



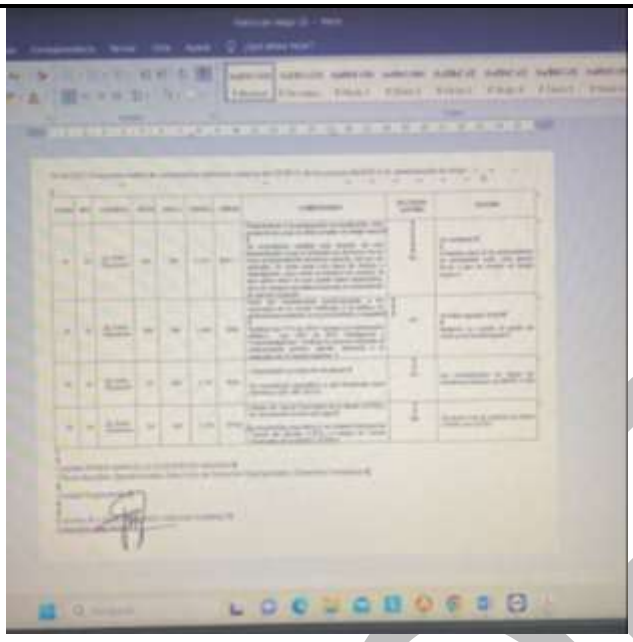
5. Cumplir las actividades en las diferentes fases del proceso doctrinal con los estándares de calidad, en los plazos establecidos.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	N/A	N/A	Se presto asesoría y acompañamiento a reunión para revisar los temas relacionados con la producción de los manuales de técnicas del ejercito

6. Actualizar las publicaciones doctrinales de las publicaciones asignados a DESTA de acuerdo al PMADD.

N°	DOCUMENTO	N° RADICADO	OBSERVACION
1	N/A	N/A	Se resolvió la matriz de comentarios enviada por CEDE11 en lo referente a las observaciones al manual MTE 5-19

CEDOE

	
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto **JAVIER ALONSO GIRALDO RAMÍREZ** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá DC. JUNIO de 2023

JAVIER ALONSO GIRALDO RAMÍREZ
CC. 79553154 de Bogotá

CEDOF