INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 09
Bogotá D.C., octubre de 2024.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS Identificación: 19.469.313 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 168 No. 9-71. Teléfono de contacto: 3045705383 E-mail de contacto: jorgero270@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. JAIRO ENRIQUE ROCA CASTILLO Cargo: Oficial Doctrina Policía Militar Resolución de nombramiento No. 089 del 25 de enero de 2024
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato No CD-088-CENACEDUCACIÓN-2024 Fecha de suscripción: 30 de enero de 2024
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101031634 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: coronel ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 8624 CRP: 3724 Fecha expedición: CDP: 18/01/2024 CRP: 02/02/2024 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 técnicos Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 50.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2024
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Once (11) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	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 CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Participar en el proceso doctrinal del MFE 2-0 "Inteligencia ". 2. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 2-0 "Inteligencia ". 3. Participar en el proceso doctrinal del MFE 3-90 "Ofensivas y defensivas".

	4. Participar en el proceso doctrinal del MFRE 3-90 "Ofensivas y defensivas". 5. Participar en el proceso doctrinal del MTE 2-22.4 "Inteligencia técnica". 6. Participar en el proceso doctrinal del MTE 2-22.33 "Procedimientos y técnicas de sección segundad y Estado Mayor". 7. Participar en el proceso doctrinal del MTE 2-22.6 "Técnicas de inteligencia de señales". 8. Participar en el proceso doctrinal del RGE "Reglamento de casinos". 9. Participar en el proceso doctrinal del RGE 6-60.3 "Régimen interno para las Unidades del Ejército". 10. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas. 11. 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. 12. Estandarizar otras publicaciones que se ordenen según el plan de trabajo establecido por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 13. Asistir a las reuniones que se establezcan por el Director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 14. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 15. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Educación y Doctrina 16. 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. 17. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces. 18. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional. 19. 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. 20. 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. 21. Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 22. 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. 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 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. 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 del 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 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 de 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 especificas 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. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula 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 "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta 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. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

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. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

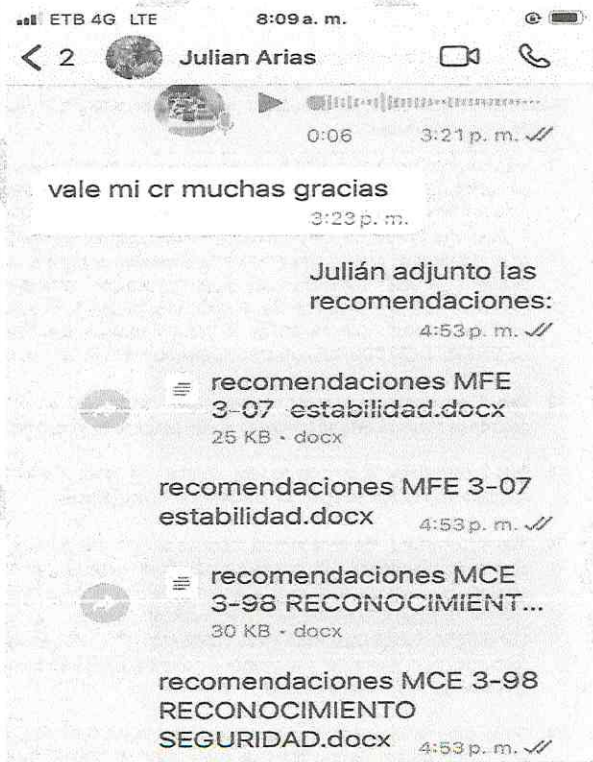
ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>octubre de 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>23. Obligación No. 10 Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos redactores de las publicaciones ordenadas.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Fotografía de las recomendaciones</td><td>N/A</td><td>Se realizó apoyo doctrinal en recomndaciones al señor coronel ® Julián Andrés Arias Mosquera de los resumenes doctrinales que hacen parte del libro interactivo ordenado por la dirección del CEDOE.</td></tr>
</table>
Fotografía decisiones (chat Julian Arias):


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

24. **Obligación No. 12.** Estandarizar otras publicaciones que se ordenen según el plan de trabajo establecido 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
1	Oficio en word	N/A	Se reviso la matriz de comentarios con las decisiones tomadas por el equipo redactor del borrador del MCE 3-96; se entrego documento en word con las observaciones encontradas a DIPOE.

Oficio en word:

Bogotá DC., 02 de octubre de 2024

Señor mayor

DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE DOCTRINA, ORGANIZACIÓN Y EQUIPAMIENTO - DIPOE.

Centro de Doctrina del Ejército Nacional – CEDOE.

Asunto: Revisión de las decisiones tomadas por el equipo redactor de la matriz de comentarios de estandarización del MCE 3-96 "Operaciones de Brigada (Equipos de Combate)".

Con base a la matriz de comentarios de la estandarización realizada por el CEDOE del borrador del MCE 3-96 "Operaciones de Brigada (Equipos de Combate)", en cuanto a las decisiones tomadas por el equipo redactor, revisado el borrador del equipo redactor, se realizó el siguiente análisis:

1. Item 1, comentario: "el borrador no tiene introducción", el comentario en la decisión por parte del quipo redacto es aceptado (A), al verificar aunque se elaboro la introducción, pero, no cumplio con lo dispuesto en el reglamento EJC 1-01 de "Doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional" de 2017, por ser reglamento, todo lo que en el se trate es de carácter prescriptivo, en la página 4-6, el numeral 3) Introducción, determina que debe: "Contener una breve descripción acerca del tema que trata", por lo que se debe de describir de manera resumida de que trata cada uno de los capitulos, aspecto que no incluyo el equipo redactor del borrador, DEBE IMPLEMENTARLO CUMPLIENDO LO ORDENADO EN EL REGLAMENTO CITADO.

2. **Item 2**, comentario: "el borrador no tiene siglas y acrónimos", el comentario en la decisión es aceptado (A) y se corrigio en el PDF por parte del equipo redactor.

3. **Item 3**, comentario: "el borrador no tiene términos" , el comentario en la decisión es aceptado (A) y se corrigio en el PDF por parte del equipo redactor.

4. **Item 4**, comentario: "Se debe verificar todos los términos del borrador de autor con base al Boletín doctrinal 001 de enero de 2024", el comentario en la decisión es aceptado (A); pero, se requiere por parte del equipo redactor del borrador de manera detallada revisar todo el manual; ejemplo: el numeral 6.2 CONSIDERACIONES COMUNES EN EL PLANEAMIENTO, trata las seis funciones de conducción de la guerra; por consiguiente el numeral 6.2.1 Mando tipo misión, DEBE CAMBIAR por: 6.2.1 Mando y control.

5. Item 5, comentario: "Se debe de rehacer el capitulo 4 "MANDO TIPO MISIÓN" con base al FM 3-96 "Brigade Combat Team" de enero 2021", AL REVISAR UNAS POCAS

25. **Obligación 13.** Asistir a las reuniones que se establezcan 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
1	Fotografía Chat	N/A	Se le dio inducción al señor coronel ® Ortiz quien fue contratado para apoyar estandarización de manuales, lo anterior por disposición del señor coronel LOPEZ director del CEDOE.

Fotografía chat:



26. **Obligación 14.** Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se mantuvo la disponibilidad para asistir a cualquier evento programado por el CEDOE.

27. **Obligación 15**: Rendir la documentación 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
1	WORD	N/A	Informe de gestión 09 de lo desarrollado en el mes de septiembre de 2024.

Informe de gestión No 09:

MINISTERIO DE DEFENSA NACONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

INFORME DE GESTIÓN No. 09

BOGOTÁ, D.C., octubre de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-089-DENAL-EDUCACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	30 de enero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101057634 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha de la aprobación: 01 de febrero de 2024 Aprobado por: Coronel ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto CENAD-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 3324 Fecha expedición: 02/02/2024 Unidad Sub-Unidad ejecutora: 19-01-03-000 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 000 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Rubro: catalogo de gastos: A-02-02-01-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 90.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre contratista: JORGE EDUARDO ROJAS RUBIAS Identificación: 19.462.513 de Bogotá Nacional del: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia (Bogotá DC): Calle 156 No. 9-71 Torre 3 apartamento 1204 Teléfono del contacto: 3045705315 E-mail de contacto: jrojasrubias@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre contratista: MY. JAIRO ENRIQUE ROCA CASTELLO Cargo: Oficial Doctrina Policía Militar Resolución de nombramiento No. 1824 del 25 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ESTANDARIZADOR EN LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES DE LA FUNCIÓN DE CONDUCCIÓN DE LA DILEMA MOVIMIENTO 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	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1. Debe generar el preproducto final del MFE 2-0 "Observaciones". 2. Debe generar el preproducto final del MFE 3-0 "Observaciones". 3. Debe generar el preproducto final del MFE 3-00 "Observaciones y deficiencias". 4. Debe generar el preproducto final del MFE 3-09 "Observaciones y deficiencias". 5. Debe generar el preproducto final del MFE 2-22.4 "Observaciones finales".

PATRIA HONOR LEALTAD

28. **Obligación 16**: 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.

    El contrato de prestación de servicios se ha cumplido con los medios propios y utilizando todas las medidas de seguridad en el manejo de la información.

29. **Obligación 17**: Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DIPOE o quien haga sus veces.

    Se han cumplido todas las tareas a DIPOE con el plazo establecido por parte del supervisor del contrato.

30. **Obligación 18**: Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

Se ha mantenido la disponibilidad para desarrollar capacitaciones por parte tanto de DIPOE como por CEDOE.

31. **Obligación 19:** 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
1	Documento en word	N/A	De acuerdo a lo dispuesto el director de DIPOE, se revisaron cuatro TOE(s) de la especialidad del arma de Caballería, haciendo entrega del concepto doctrinal de acuerdo a los hallazgos encontrados.

Documento en word:



Señor mayor
WILSON AFRANIO CUELLA LOAIZA
Oficial del Área de Apoyo con Funciones como Director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento
Bogotá, D. C.

Asunto: Actualización del concepto doctrinal de la propuesta tabla de organización y equipo TOE Grupo de Caballería Mediano "Tipo".

Con toda atención, me permito enviar al señor mayor Jefe Oficial del Área de Apoyo con Funciones como Director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento el concepto doctrinal con base a la generación de doctrina del Ejército Nacional a la tabla organización y equipo (TOE) Unidades de Caballería.

Revisión a propuesta tabla de organización y equipo TOE Grupo de Caballería Mediano "Tipo". A esta respecto como enlace/ejecutor de DIPOE del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE) me permito dar las siguientes recomendaciones:

La doctrina es uno de los componentes de una capacidad, componentes agrupados en la sigla DOMPILEM, la doctrina se define como los "principios fundamentales con sus correspondientes tácticas, técnicas, procedimientos y términos y símbolos empleados para la conducción de las operaciones y mediante los cuales el ejército de combate y los elementos del ejército generador de fuerza, que apoyan directamente las operaciones, guían sus esfuerzos en cumplimiento de los objetivos nacionales" (EJC 1-01, Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional, p. 1-7).

De así, que la doctrina del Ejército capturada por el comandante de la Fuerza mediante acto administrativo es el cuerpo de conocimiento que se enseña y se emplea para la conducción de las operaciones en el contexto colombiano con base

<table>
<tr><td></td><td>32. Obligación 21: Entregar backup digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.

Se ha entregado backup digital al señor sargento Segundo Alex Dorado designado como lider del área de combate de todo lo realizado dentro del cumplimiento del contrato 088.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $50.600.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.600.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>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 SEPTIEMBRE:
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>N/A</td><td>----------</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>230.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.700</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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.

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.

7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).
8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
9.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de OCTUBRE, CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE $4.600.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de octubre de 2024.

Mayor **JAIRO ENRIQUE ROCA CASTILLO**
Oficial Doctrina Policía Militar CEDOE
SUPERVISOR

CEDOE