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

UNIDAD APOYADA: CEDOE

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ, D.C., febrero 2026

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-325-CENACEDUCACIÓN-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 560-47-994000019767 Aseguradora: Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 30 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 5326 Fecha expedición: 03/02/2026 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 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 52.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS Identificación: CC No 19.469.313 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 168 No 9 – 71 torre 3 apto 1304 Teléfono de contacto: 3045705383 E-mail de contacto: jorgero270@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA Cargo: Jefe del Área de Apoyo 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 ESPECÍFICAS:** 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.
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 si 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.

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 a la 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 la 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.
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-EJÉRCITO 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: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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 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.

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

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 EJC1-01, Anexo I

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	word	N/A	Se entrego el informe de evaluación y programa directivo; asi como el borrador incial del MFE 1-01 "Doctrina" a DIGED y el señor coronel Adolfo Espitia Director

			del Centro de Doctrina del Ejército -CEDOE.

Control paint documentos:

Informe de Evaluación del MFE 1-01:

PUBLICA

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

[**RAD_S**]

Radicado N° 3000000000XXX MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-OFICC-29 25

Bogotá, D.C. 12 de marzo de 2025

Señor CORONEL
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE)
Calle 102 No 7-80, Bogotá, D.C.

Asunto Informe de evaluación para el proceso de actualización del Manual Fundamental del Ejército MFE 1-01, Doctrina.

Respetuosamente, me permito presentar al señor coronel director del Centro de Doctrina del Ejército autoridad delegada del Comando del Ejército Nacional en la generación, actualización y pérdida de vigencia de los manuales el informe de evaluación para el proceso de actualización del Manual Fundamental del Ejército 1-01, Doctrina, en virtud de lo establecido en el Reglamento de Doctrina y Publicaciones Militares del Ejército Nacional, EJC 1-01 (2017), público, página 2-6, literal b, numerales 2 "Conceptos validados. Proporcionan con frecuencia una solución doctrinal para alcanzar las capacidades requeridas" y numeral 5 "Doctrina revisada. Doctrina contenta o institucional nueva o con modificaciones significativas suele generar cambios relacionados con las publicaciones doctrinales".

El MFE 1-01 "Doctrina" tiene como propósito servir de guía en el entendimiento del cuerpo completo de conocimientos y creencias profesionales que le dan forma al arte y la ciencia militar, determina qué es la doctrina y por qué es importante, examina las universalidades de la doctrina, su estructura, su clasificación, su relación con las conexiones y lecciones aprendidas y las razones de sus cambios, con lo cual se resaltan sus fundamentos.

Aunque en el año 2025 se publicó una actualización del MFE 1-01 "Doctrina", realizado un análisis de su contenido se concluyó:

1. Cambio de títulos de los temas tratados en el MFE 1-01 "Doctrina" de 2017, revisado el ADP 1-01 Doctrina Primer de julio de 2019 última publicación del 2022, está mantiene la tabla de contenido que en su momento generó la generación del MFE 1-01 de 2017, el título determina la idea principal de un

Programa Directivo del MFE 1-01:

PUBLICA

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

[radicado N° *RAD_S*: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-OFICC-"###"

Lugar y fecha: Bogotá, 13 de marzo de 2025

Señor CORONEL
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE)
Calle 103 No 7-80, Bogotá, D.C.

Asunto Programa Directivo para el proceso de la actualización del MFE 1-01 "Doctrina"

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 No 00996-2017.

1. PROPOSITO

El Manual Fundamental del Ejército MFE 1-01 "Doctrina" (versión actualizada) tiene como propósito alinearse con el contenido del ADP 1-01 Doctrina Primer de julio de 2019 permitiendo el hilo conductor desde cada uno de los títulos de los capítulos fundamentar la comprensión de los temas tratados; además, incluir todos los términos contenidos en los Manuales Fundamentales Conjuntos (MFC) 3-0, MFC 3-0 y MFC 5-01 por ser publicaciones líderes del tipo general de la doctrina subordinada en referencia, en consecuencia, facilitar la interoperabilidad conjunta.

Este manual define que es la doctrina del Ejército, determina el rol de la doctrina y sus contribuciones cuando se trata el tema de operaciones o su conducción, a partir de la tercera se establece la estructura de la doctrina, desde la nueva visión de la guerra y la naturaleza de las operaciones en el dominio terrestre, sus fundamentos y, en cuanto al rango de la doctrina trata los términos para describir organizaciones y armas - el ambiente operacional - para la conducción de operaciones.

El propósito final de este manual fundamental es el de proporcionar la información básica necesaria para entender la doctrina del Ejército y la manera como se transforma Adelante, estará porque a través de las construcciones y como enlazan unas con otras. Por lo tanto, es una guía para nuestros interesantes sobre el lenguaje de la profesión.

Borrador inicial del MFE 1-01:

MFE 1-01
DOCTRINA
MARZO DE 2026

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

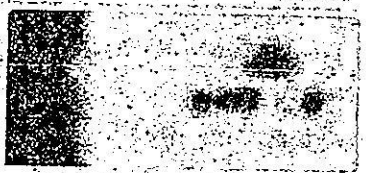
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se le dieron recomendaciones a algunos autores de la actualización de los MFRE.

control paint whatsapp:

recondasilveira
últ. vez hoy a la(s) 2:05 p. m.

Llamar

Que metodología yo emplearía:
Comparación de la tabla de contenido (hay verificó si hay temas nuevos).
Comparación de términos (verificó si los mantiene o los refinaron).
Tomó el MFRE 3-90 de 2017 y verificó los términos utilizados y los comparo si ya los incluye el MBC 1-02.1 términos y símbolos de 2026 es conjunto.
De lo anterior elaboro mi programa de diseño
9:22 a. m.



adrp3_90.pdf
124 páginas • PDF • 8 MB

https://www.globalsecurity.org/military/library/policy/army/adrp/3-90/adrp3_90.pdf 9:24 a. m.

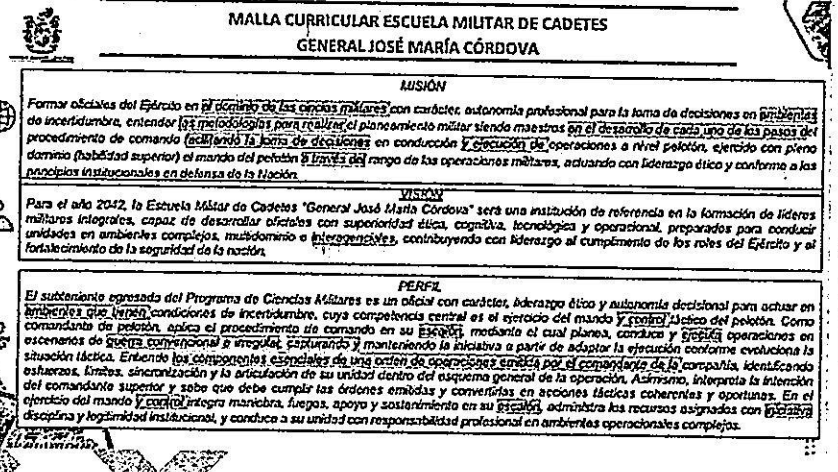
Le acabo de adjuntar el ADRP 3-90 del 2012 fue nuestro referente

Obligación No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	N/A	Por cambio de la dirección de DIPOE a DIGED, Se dieron recomendaciones a la malla curricular de la Escuela Militar de Cadetes, se entrego documento en PPT al señor mayor Morales.

Control paint PPT al mayor Morales.



MALLA CURRICULAR ESCUELA MILITAR DE CADETES
GENERAL JOSÉ MARÍA CÓRDOVA

MISIÓN

Formar oficiales del Ejército en el dominio de las ciencias militares con carácter, autonomía profesional para la toma de decisiones en ambientes de incertidumbre, entendor los metodologías para realizar el planeamiento militar siendo maestros en el desarrollo de cada uno de los pasos del procedimiento de comando aplicando la toma de decisiones en conducción y ejecución de operaciones a nivel pelotón, ejercido con pleno dominio (habilidad superior) el mando del pelotón a través del rango de las operaciones militares, actuando con liderazgo ética y conforme a los principios institucionales en defensa de la Nación.

VISIÓN

Para el año 2042, la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" será una institución de referencia en la formación de líderes militares integrales, capaz de desarrollar oficiales con superioridad ética, cognitiva, tecnológica y operacional, preparados para conducir unidades en ambientes complejos, multidominio e interagenciales, contribuyendo con liderazgo al cumplimiento de los roles del Ejército y al fortalecimiento de la seguridad de la nación.

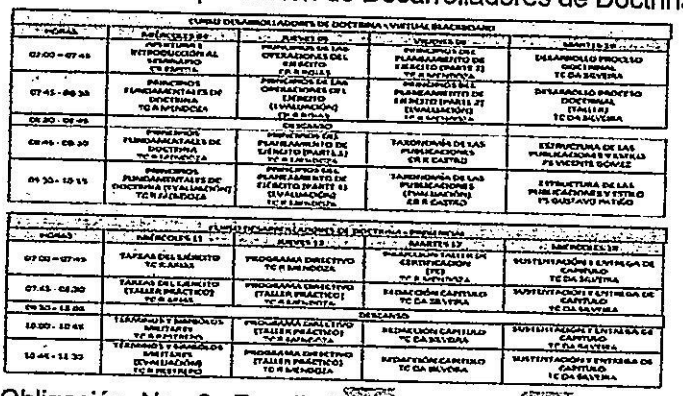
PERFIL

El subteniente egresado del Programa de Ciencias Militares es un oficial con carácter, liderazgo ético y autonomía decisional para actuar en ambientes que llenen condiciones de incertidumbre, cuya competencia central es el ejercicio del mando y control táctico del pelotón. Como comandante de pelotón, aplica el procedimiento de comando en su escalón, mediante el cual planea, conduce y evalúa operaciones en escenarios de guerra convencional e irregular, capturando y manteniendo la iniciativa a partir de adaptar la ejecución conforme evoluciona la situación táctica. Entiende los componentes esenciales de una orden de operaciones emitida por el comandante de la compañía, identificando esfuerzos, límites, sincronización y la articulación de su unidad dentro del esquema general de la operación. Asimismo, interpreta la intención del comandante superior y sabe que debe cumplir las órdenes emitidas y convertirlas en acciones tácticas coherentes y oportunas. En el ejercicio del mando y control integra maniobra, fuegos, apoyo y sostenimiento en su escalón, administra los recursos asignados con eficiencia disciplina y legitimidad institucional, y conduce a su unidad con responsabilidad profesional en ambientes operacionales complejos.

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
1	HORARIO	N/A	Asistencia a la capacitación de: "Desarrolladores de doctrina" ordenado por la dirección del CEDOE de manera virtual y presencial.

Horario de la capacitación de Desarrolladores de Doctrina:



Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	02	Informe de gestión del mes de marzo de 2026.

Informe de Gestión 02 del mes de marzo:

CEDOC

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

UNIDAD APOYADA: CEDOE

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ. D.C., febrero 2026

1. NO. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-025-CENACED-EJC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	25 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. 30-03-101000171 [illegible] Aseguradora. Solidaria de Colombia Fecha de su aprobación 30 de enero de 2026 Aprobado por. CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto-CENACED-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 5376 Fecha expedición: 29/01/2026 Unidad Ejecutora apertura 15-01-02-008 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Operación. 005 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Rubro: código de gasto A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación científica, sociales y de mercadeo). Fuente: NACIÓN Recurso 16 Valor total: $ 82.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JORGE EDUARDO NUÑEZ NUÑEZ Identificación: CC No 19.419.213 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – Ciudad de residencia: Calle 188 No 9 – 71 torre 3 apto 1504 Teléfono de contacto: 3045705183 Email de contacto: jenunez270@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MIGUEL ANGEL NUÑALES AGOSTA Cargo: Jefe del Área de Apoyo Resolución de nombramiento No. 20250008 del 25 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ESTANDARIZACIÓN, REVISIÓN Y ARMONIZACIÓN DE LAS PUBLICACIONES DOCTRINALES CORRESPONDIENTES A LA FUNCIÓN DE CONOCIMIENTO DE LA CUALQUIER NATURALEZA QUE SEAN PARA LA ASESORÍA TÉCNICA PERSONAL AUTOR INTERNO Y EXTERNO EN MATERIA DOCTRINAL CON EL FIN DE FORTALECER LA PRODUCCIÓN, EDICIÓN, DIAGRAMACIÓN Y CO-EDICIÓN DE LAS PUBLICACIONES MILITARES, GARANTIZANDO SU ALINEACIÓN CON LA DOCTRINA MILITAR VIGENTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Participar en la estructuración de la generación y [illegible]

Obligación No. 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.

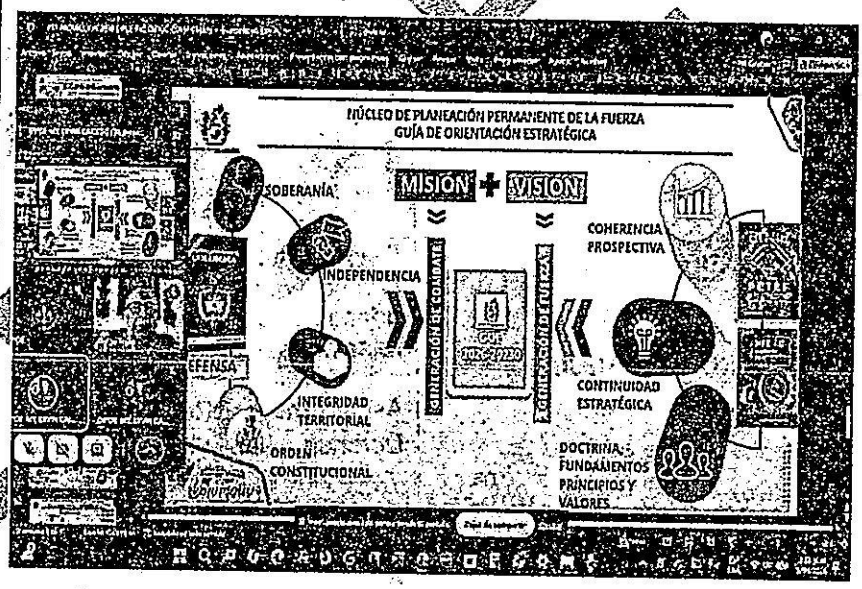
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se trabajo con el computador personal de acuerdo a las clausulas del contrato.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	VIRTUAL	N/A	Se apoyo al CEDOE en la reunión virtual con CEDE 5 sobre documentos de PETEF.

Control paint reunión virtual:



16. Obligación 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
1	PPT	N/A	Se dicto la capacitación de "Fundamentos de las opraciones" en la capacitación de "Desarrolladores de doctrina"

				dictada al personal de autores de diferentes unidades.

PPT:



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, JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC 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 marzo de 2026.

JORGE EDUARDO ROJAS ROJAS
19.469.318 de Bogotá
CONTRATISTA