UNIDAD APOYADA: CEDOE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 03

Bogotá D.C., abril de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSÉ JORGE DAZA AROCHA Identificación: 77.183.481 de Valledupar Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 20 # 134ª -30 apto 501 Teléfono de contacto: 3024131933 E-mail de contacto: jorgejord75@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ERVIN ALEXANDER CAICEDO RUEDA Cargo: Oficial Doctrina de Caballería CEDOE Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-332-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000079189 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 30 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 23026 CRP: 6123 Fecha expedición: CDP: 22/01/2026 CRP: 3/02/2026 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: $ 37.886.520
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	3 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, EN EL ÁREA DE TAXONOMIA DOCTRINAL EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y PERDIDA DE VIGENCIA DE LA DOCTRINA Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCTRINA EN CEDOE
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Participar en el proceso doctrinal realizando la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación, previo a su aprobación por parte del señor coronel director del centro de

	doctrina o quién haga sus veces. 2. Participar en el proceso doctrinal, realizando la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura a cada uno de los proyectos de acuerdo a reglamento. 3. Participar en la actualización del reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC 1-01. 4. Realizar capacitaciones al personal de oficiales, suboficiales, civiles, estandarizadores y demás participantes en el proceso doctrinal, así como a equipos redactores, en lo que respecta a la elaboración de publicaciones doctrinales y otras publicaciones militares. En igual sentido, en otros aspectos de la doctrina del Ejército Nacional. Como mínimo deberá desarrollarse una capacitación mensual. 5. Elaborar y apoyar en la elaboración de documentos de carácter investigativo sobre publicaciones militares. 6. Brindar asesoría a las diferentes direcciones y dependencias del CEDOE en temas de publicaciones militares y doctrina militar. 7. Elaborar documentos de carácter investigativo, relacionados al contenido de publicaciones militares. 8. Apoya a la oficina de asesoría y demás direcciones del CEDOE, con la consolidación de información y elaboración de conceptos doctrinales tendientes a dar trámite a requerimientos que sean allegados al Centro de Doctrina del Ejército. 9. El contratista, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, deberá participar en grupos de trabajo, comités, reuniones de manera presencial, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales. 10. 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. 11. Entregar backup digital, en formato de origen, con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 12. Ceder al Ejército Nacional los derechos en materia de derechos de autor, propiedad intelectual 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. 13. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor. **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 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 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. 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-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. 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 resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 15. 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. 16. 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. 17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 22. 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.

PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

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.
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

<table>
<tr><td></td><td>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 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>Abril de 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Participar en el proceso doctrinal realizando la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación, previo a su aprobación por parte del señor coronel director del centro de doctrina o quién haga sus veces.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Se realiza la segunda la validación del informe de evaluación y programa directivo del MFRE 6-22 Liderazgo</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>

20263990061601 33
Al contestar, cite este número

Radicado N°. XXXXXZ XXXXXX: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-DIGED

Bogotá, D.C., 17 de marzo 2026

Señor Brigadier General
FEDERICO ALBERTO MEJIA TORRES
Comandante del Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 N.° 7-80 Cantón Norte
Bogotá, D.C.

Asunto: Programa Directivo para el proceso de actualización del MFRE 6-22 liderazgo</td></tr>
</table>

20263990061601 33
Al contestar, cite este número

Radicado N° XXXXXX XXXXXX: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-DIGED

Bogotá, D.C., 17 de marzo 2026

Señor Coronel
ADOLFO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército Nacional
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 de referencia del Ejército MFRE 6-22 Liderazgo.

5. Elaborar y apoyar en la elaboración de documentos de carácter investigativo sobre publicaciones militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Se realizó investigación sobre la viabilidad de iniciar la generación del manual de técnicas del Ejército MTE 3-90.90 Procedimientos Operacionales Estandarizados tácticos del Ejército, y En virtud a los argumentos expuestos en el informe de evaluación, se recomienda dar dar inicio al proceso de generación del MTE 3-90.90	N/A	N/A
02	Se elaboro el programa directivo de la generación del MTE 3-90.90 Procedimientos Operacionales Estandarizados tácticos del Ejército, de acuerdo a los argumentos expuestos en el informe de evaluación realizado	N/A	N/A
03	Se elaboro el informe de evaluación de la generación del MTE 3-90.90 Procedimientos Operacionales Estandarizados tácticos del Ejército, de acuerdo a los argumentos expuestos en el informe de evaluación realizado	N/A	N/A
04	Se realiza corrección de las observaciones realizadas por el señor CR.R. Jorge Rojas Validador asignado para la revisión Informe de evaluación y programa directivo del MTE 3-90.90 Procedimientos Operacionales Estandarizados tácticos del Ejército	N/A	N/A
05	Se elabora el boletín sobre Diferencias ORDOP- PLANOP de acuerdo a los parámetros establecidos por el señor CR.	N/A	N/A

	Espitia		
06	Se elaboro la matriz estandarizada de comentarios de la tabla de contenido del EJC 3-231 Manual de procedimientos del Ejército de Colombia para el proceso de perdida de vigencia	N/A	N/A
07	Se realiza la entrega parcial del borrador de autor del MTE 3-90.90 "Procedimientos Operacionales Estandarizados Tácticos del Ejército", con los siguientes avances: capitulo 1, con un contenido de seis (6) páginas, y capitulo 2, con un contenido de dos (2) páginas. La elaboración del borrador de autor de este MTE 3-90.90 fue fijada el 26 de marzo de 2026, con fecha de entrega prevista para el 05 de abril de 2026 y un total estimado de cuarenta (40) páginas. A la fecha del 17 de abril de 2026, no se ha recibido la totalidad del borrador de autor acordado.	N/A	N/A

Radicado N° ***RAD_S***: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-DIPOE-*TRD*

Lugar y fecha: Bogotá, 09 de abril de 2026.

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

Asunto: Programa Directivo para el proceso de la generación del MTE 3-90.90 *"Procedimientos operacionales estandarizados tácticos del Ejército"*.

RAD_S
Al contestar, cite este número

Radicado N° **XXXXXXXXXX**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-DIPOE-29.25

Bogotá, D.C., 09 de abril de 2026

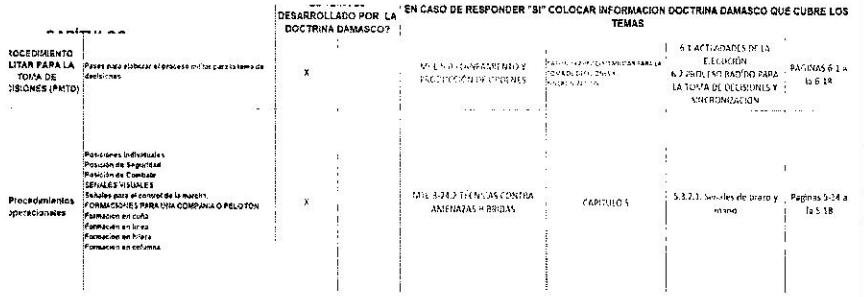
Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE)
Calle 102 No 7-80, Bogotá, D.C.

Asunto: Informe de evaluación para el proceso de generación del Manual técnicas del Ejército MTE 3-90.90, *"Procedimientos operacionales estandarizados tácticos del Ejército"*.

Diferencias y empleo ORDOP – PLANOP

1. PROBLEMA DOCTRINAL

El principal obstáculo que enfrenta el Ejército Nacional de Colombia en relación con la aplicación de las Órdenes de Operaciones (ORDOP) y los Planes de Operaciones (PLANOP) no radica en la carencia de la doctrina vigente, sino en su falta de leer los manuales de la línea 5-0 y 6-0, lo que limita la comprensión y aplicación por parte del personal militar.



		DESARROLLADO POR LA DOCTRINA DAMASCO?	EN CASO DE RESPONDER "SI" COLOCAR INFORMACION DOCTRINA DAMASCO QUE CUBRE LOS TEMAS			
ROCEDIMIENTO LITAR PARA LA TOMA DE ISIONES (PMTO)	Pasos para elaborar el proceso militar para la toma de decisiones	X	[illegible]	[illegible]	6.1 ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN 6.2 DESPLIEGUE PASIVO PARA LA TOMA DE DECISIONES Y SINCRONIZACIÓN	PAGINAS 6-1 a la 6-18
Procedimientos operacionales	Posiciones individuales Posición de Seguridad Posición de Combate SEÑALES VISUALES Señales para el control de la marcha FORMACIONES PARA UNA COMPAÑIA O PELOTON Formación en cuña Formación en línea Formación en hilera Formación en columna	X	MTE 3-24.2 TECNICAS CONTRA AMENAZAS H BRIDAS	CAPITULO 5	5.3.2.1. Señales de brazo y mano	Paginas 5-34 a la 5-38

MTE 3-90.90

PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES ESTANDARIZADOS TÁCTICOS DEL EJÉRCITO

Obligación No. 6. Brindar asesoría a las diferentes direcciones y dependencias del CEDOE en temas de publicaciones militares y doctrina militar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Búsqueda y envío en PDF del RFM 3-9 Reglamento servicio de guarnición, RGE 6-60.3 Servicios de régimen interno para las unidades tácticas al señor CR.R. Jorge Rojas	N/A	N/A
02	Búsqueda y envío en PDF al señor CR.R Jorge Rojas del boletín N° 002 Niveles de la guerra del año 2024 y el boletín N° 001 Organizaciones de Caballería	N/A	N/A

Obligación No. 8. Apoya a la oficina de asesoría y demás direcciones del CEDOE, con la consolidación de información y elaboración de conceptos doctrinales tendientes a dar trámite a requerimientos que sean allegados al Centro de Doctrina del Ejército.

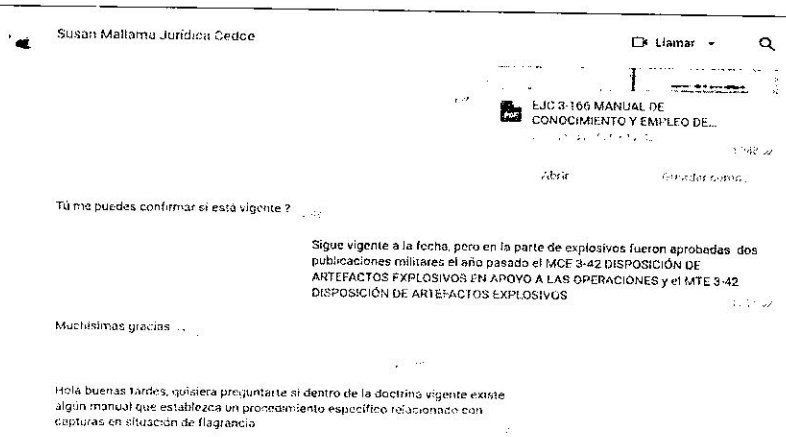
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Se realizó una búsqueda e investigación de la información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, Relacionadas con seguridad territorial (MCE 3-90.1 Ofensivas y defensivas), Estabilización y consolidación (MCE 3-07 Estabilidad), Acción integral y desarrollo (MCE 3-53.0 Acción integral, se envía la información a la señora CT Angela González Jurídica CEDOE, para dar respuesta requerimiento contraloría delegada para el Sector Defensa y Seguridad	N/A	N/A
02	Se realizó búsqueda y envío en PDF del EJC 3-166 Manual de conocimiento y empleo de explosivos, a la señora Susan Mallama asesora jurídica CEDOE	N/A	N/A
03	Se realizó una búsqueda e investigación de la información contenida en las diferentes publicaciones militares de la Fuerza, Relacionadas con procedimiento específico relacionado con capturas en situación de flagrancia, información requerida por la señora Susan Mallama asesora jurídica CEDOE	N/A	N/A

Con toda atención, siguiendo órdenes e instrucciones del señor Mayor General Inspector General del Ejército Nacional, me permito remitir a mi General el requerimiento emitido por la doctora **SHIRLEY MILENA SANTAMARÍA CASADO Directora de Estudios Sectoriales de la Contraloría Delegada para el Sector Defensa y Seguridad**, por medio del cual informa las actividades programadas para la elaboración del Estudio Sectorial, denominado: "Análisis de la Acción Integral de la Fuerza Pública en materia de Seguridad, Defensa y Convivencia Ciudadana en los Municipios de los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET)" motivo por el cual solicita la siguiente información, así:

Por parte del Centro de Doctrina del Ejército Nacional (CEDOE):

"(...) 1. Manuales y procedimientos de cada fuerza sobre: (i) seguridad territorial, (ii) estabilización y consolidación y (iii) acción integral y desarrollo. (...)"

Por parte del Comando de Apoyo de Acción Integral y Desarrollo (CAAID)



Obligación No. 9. El contratista, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, deberá participar en grupos de trabajo, comités, reuniones de manera presencial, 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
01	Se asiste a reunión virtual presidida por el señor CR Adolfo Espitia Director del CEDOE, donde se emiten los parámetros para ser utilizados por los correctores de estilo y validadores en la revisión de las diferentes publicaciones asignadas.	N/A	N/A
02	Se realizo la presentación al señor CR. Adolfo Espitia Director CEDOE, del Boletín de diferencias y empleo de PLANOP y ORDOP, de acuerdo al horario establecido	N/A	N/A
03	Se realiza la corrección de las observaciones realizadas por el señor CR. Espitia Director del CEDOE, la presentación realizada del Boletín de diferencia y empleo de PLANOP y ORDOP.	N/A	N/A
04	Se realizo la segunda presentación al señor CR. Adolfo Espitia Director CEDOE del Boletín de diferencias y empleo de PLANOP y ORDOP, de acuerdo al horario establecido	N/A	N/A
05	Se asiste a reunión virtual sobre primeros auxilios Psicológicos dirigida por la DIPSE de acuerdo a circular N° 2026361010667143 de fecha 07 abril 2026	N/A	N/A
06	Se asiste a la primera tertulia doctrinal de manera presencial en	N/A	N/A

	las instalaciones del CEDOE, Tema PLANOP VS ORDOP y el rol del Ejército		



Nombre	Primera revisión
CR (R) RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES	12 de mayo
TC (R) WILLIAM ANCIZAR RESTREPO RAMIREZ	20 de marzo
CR (R) GIOVANNY LOZANO PARDO	20 de marzo
CR (R) RAÚL EUGENIO ORTIZ PULIDO	24 de marzo
TC (R) JULIÁN ARIAS MOSQUERA	26 de marzo
SP (R) JOSÉ JORGE DAZA AROCHA	31 de marzo

¿QUÉ DICE LA DOCTRINA?

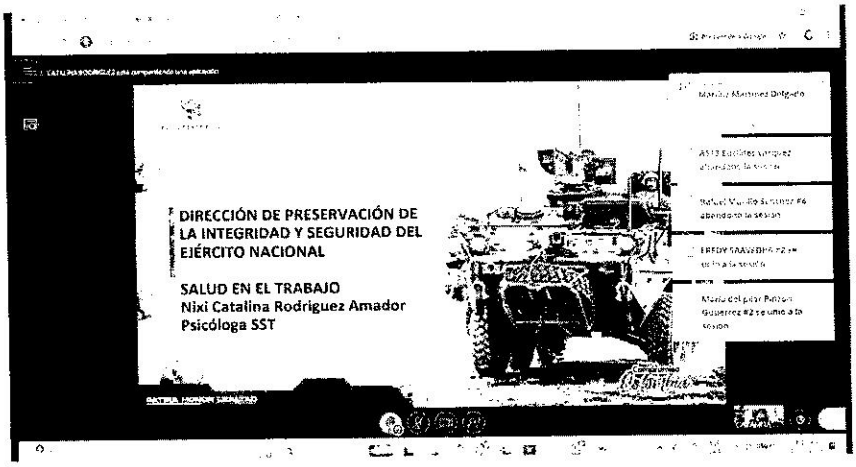
Plan de operaciones

Plan para una o una serie de operaciones conectadas que se ejecutarán simultánea o sucesivamente y que, por lo general, se basa en supuestos establecidos, contingencias reales o potenciales siendo la directriz empleada por la autoridad superior para permitir a los comandantes subordinados preparar planes y órdenes. (MFE 1-01-MFRE 1-02.1- MCE 5-0)

Orden de operaciones

Directriz emitida por un comandante a sus comandantes subordinados con el propósito de coordinar efectivamente la ejecución de una operación. (MFE 1-01-MFRE 1-02.1- MCE 5-0)

Buenos días, cordial saludo para todos, me permito informar que el día martes 14 de abril a las 09:00 haremos nuestra primera tertulia doctrinal de manera presencial, el tema va a ser PLANOP Vs ORDOP y el rol del ejército, por lo tanto invitados cordialmente para que nos tomemos un café y discutamos el tema, vengan preparados con argumentos y preguntas para sacar unas muy buenas conclusiones que se verán reflejadas en un boletín doctrinal



Obligación No. 10. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Se diligencio 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.	N/A	N/A

Obligación No. 11. Entregar backup digital, en formato de origen, con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	Se realiza la entrega del backup digital, en formato de origen, con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.	N/A	N/A

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 13. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Se realizó la actualización del listado en Excel de las publicaciones militares aplicables y vigentes a la fecha, correspondientes a las series MFE, MFRE, MCE, MTE, RGE, MEM, MME, así como los manuales y reglamentos EJC</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $37.886.520
Valor autorizado a pagar en el presente mes $3.608.240</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 MARZO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>$280.200</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FOSYGA</td><td>$218.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$9.200</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).</td></tr>
</table>

15. CONSTANCIAS	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.
16. RECOMENDACIONES	Nota: Se deja constancia del atraso presentado en relación con la entrega del borrador de autor del MTE 3-90.90 "Procedimientos Operacionales Estandarizados Tácticos del Ejército", cuya entrega fue programada para el 05 de abril de 2026. A la fecha del 16 de abril de 2026 no se ha recibido la totalidad del producto conforme al alcance previsto. Según los soportes allegados por el contratista, en esa fecha se presentó un avance parcial correspondiente a seis (6) páginas del capítulo 1 y dos (2) páginas del capítulo 2, para un total de ocho (8) páginas, frente a las cuarenta (40) páginas estimadas para el entregable. Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE $3.608.240, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de abril de 2026.

Mayor ERVIN ALEXANDER CAICEDO RUEDA
Oficial Doctrina De Caballería CEDOE
Supervisor contrato No. 332-CENACEDUCACIÓN-2026