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

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: 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA Cargo: Jefe del Área de Apoyo Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-325-CENACEDUCACIÓN-2026 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 560-47-9940000197677 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: 5326 Fecha expedición: CDP: 22/01/2026 CRP: 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: $ 52.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
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

CEDOE

	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 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. 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.

CEDOC

	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

CEDOE

	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,

CEDOC

	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

CEDOC

	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. PERIODO DEL INFORME	Abril de 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	16. 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 inicio la actualización del borrador inicial

CEDOC

			del MFE 1-01 "Doctrina".

Control paint actualización del MFE 1-01:

Tabla de Contenido

PRÓLOGO 7
INTRODUCCIÓN 9
Capítulo 1. LA DOCTRINA Y SU FUNCIÓN 12
1.1. Conocimiento profesional y doctrina 12
1.2. Significado y fuentes de la doctrina 14
1.3. El rol de la doctrina 16
1.3.1. Proporcionar una visión coherente de la guerra 16
1.3.2. Incrementar la eficacia operacional 17
1.3.3. Proveer un marco de referencia y una perspectiva cultural comunes 18
1.3.4. Aportar un lenguaje profesional común 18
1.3.5. Analizar la contribución del Ejército a la unión unificada 19
1.3.6. Establecer y fomentar el trato entre líderes y soldados 19
Capítulo 2. LA DOCTRINA EN CONTEXTO 20
2.1. Estructura de la doctrina 20
2.1.1. Tipos de información 20
2.1.1.1. Principios 20
2.1.1.2. Tácticas 20
2.1.1.3. Técnicas 21
2.1.1.4. Procedimientos 21
2.1.1.5. Términos y símbolos 22
2.1.1.6 Descriptiva vs. prescriptiva 22
2.1.2 Tipos generales de doctrina 23
2.1.2.1. Doctrina conjunta 23
2.1.2.2. Doctrina de Fuerza 24
2.1.2.3. Doctrina multinacional 24
2.1.2.4. Doctrina interfuerza 25
2.1.3. Tipos de doctrina del Ejército y su jerarquía 25
2.2. Doctrina y conceptos 27
2.3. Cambios en la doctrina 28
Capítulo 3. FUNDAMENTOS DE DOCTRINA 31
3.1. Nuestra visión de la guerra y naturaleza de las operaciones 31
3.1.1. La guerra es inherentemente cadética 31
3.1.2. La guerra es una empresa humana 32
3.1.3. La guerra tiene lugar entre la población 32
3.1.4. Guerra en doctrina 33
3.2. Fundamentos de la doctrina del Ejército 34
3.2.1. Operaciones de armas combinadas 34
3.2.2. [redacted] 34

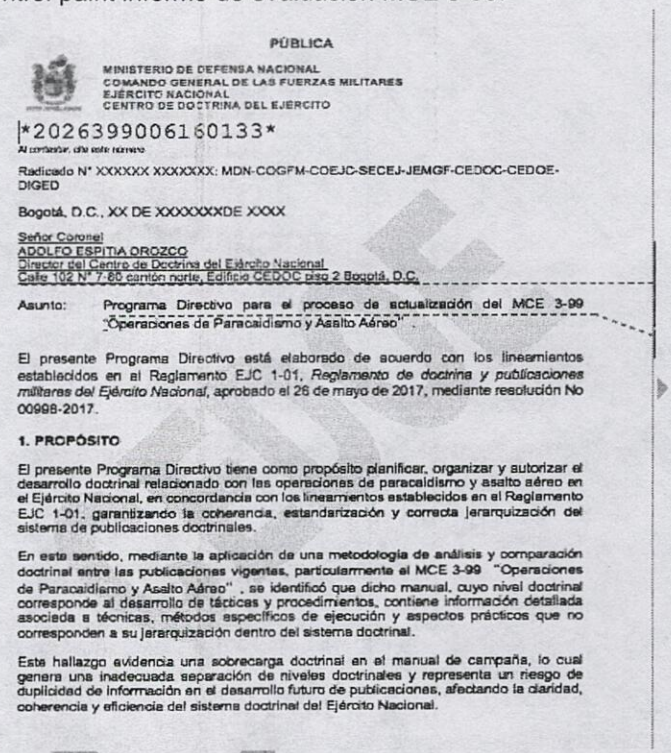
17. Obligación No. 2. Realizar un adecuado acompañamiento y asesoría doctrinal al personal perteneciente a los equipos Redactores de las publicaciones ordenadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N/A	Se realizó validación al informe de evaluación del MCE 3-39 "Policía Militar", MTE 3-39.33 "Unidades de Policía Militar cor armas menos letales en contribución a la protección". Asi mismo, informe de evaluación y programa directivo del MCE 3-99 "Operaciones de

CEDOC

			Paracaidismo y Asalto Aéreo".

control paint informe de evaluación MCE 3-99:



PÚBLICA

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

20263990061601 33
Al contestar, cite este número

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

Bogotá, D.C., XX DE XXXXXXXDE XXXX

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: Programa Directivo para el proceso de actualización del MCE 3-99 "Operaciones de Paracaidismo y Asalto Aéreo" .

El presente Programa Directivo está elaborado de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Reglamento EJC 1-01, *Reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional*, aprobado el 26 de mayo de 2017, mediante resolución No 00998-2017.

1. PROPÓSITO

El presente Programa Directivo tiene como propósito planificar, organizar y autorizar el desarrollo doctrinal relacionado con las operaciones de paracaidismo y asalto aéreo en el Ejército Nacional, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Reglamento EJC 1-01, garantizando la coherencia, estandarización y correcta jerarquización del sistema de publicaciones doctrinales.

En este sentido, mediante la aplicación de una metodología de análisis y comparación doctrinal entre las publicaciones vigentes, particularmente el MCE 3-99 "Operaciones de Paracaidismo y Asalto Aéreo" , se identificó que dicho manual, cuyo nivel doctrinal corresponde al desarrollo de tácticas y procedimientos, contiene información detallada asociada a técnicas, métodos específicos de ejecución y aspectos prácticos que no corresponden a su jerarquización dentro del sistema doctrinal.

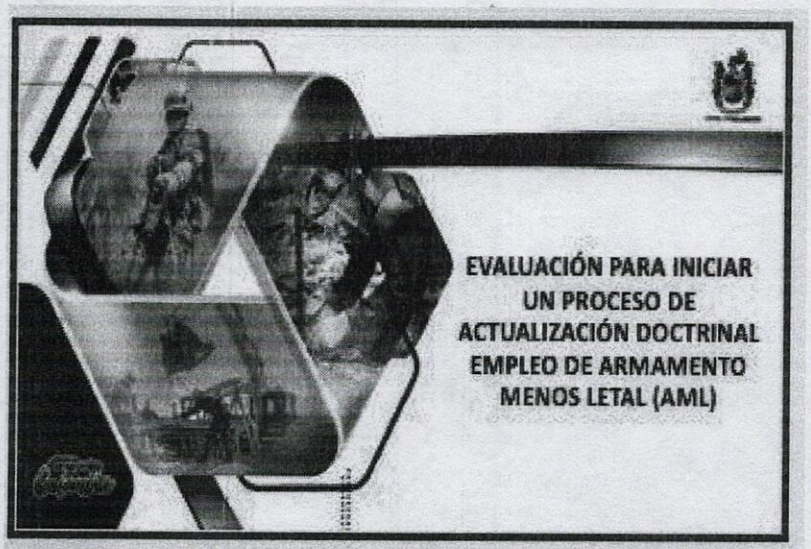
Este hallazgo evidencia una sobrecarga doctrinal en el manual de campaña, lo cual genera una inadecuada separación de niveles doctrinales y representa un riesgo de duplicidad de información en el desarrollo futuro de publicaciones, afectando la claridad, coherencia y eficiencia del sistema doctrinal del Ejército Nacional.

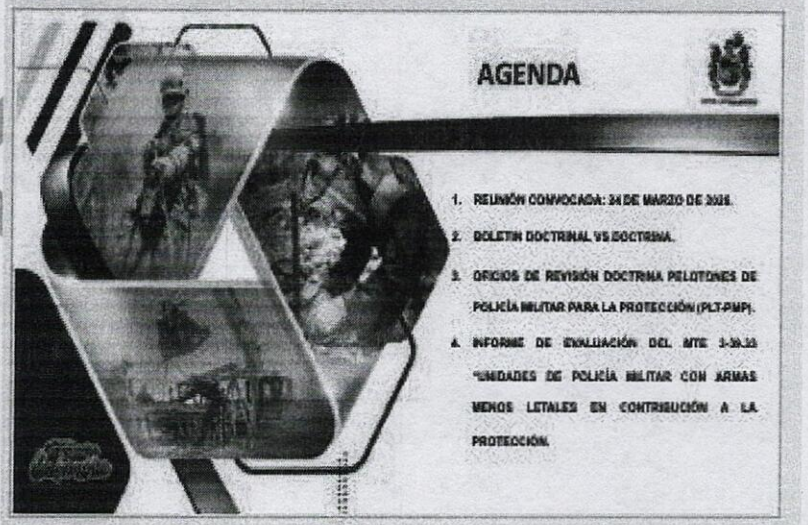
18. Obligación No. 3. Elaborar conceptos doctrinales de acuerdo a las funciones de conducción de la guerra propuestas por la unidad proponente para las tablas de organización y equipo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PPT	N/A	Por cambio de la dirección de DIPOE a DIGED, por oden de la dirección del CEDOE, se dieron recomendaciones al señor mayor general JAIME ALONSO GALINDO segundo comandant del Ejército Nacional en cuanto a sentencias de la Corte

			Constitucional sobre rol, funciones y tareas de la Policía Militar que son propias de la Policía Nacional.

Control paint PPT ayudas prsentadas al 2° comandante del Ejército:





19. 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

Informe de Gestión 03 del mes de abril:

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

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: 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
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA Cargo: Jefe del Área de Apoyo Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-325-CENACEDUCACIÓN-2026 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 560-47-994000197677 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: 5326 Fecha expedición: CDP: 22/01/2026 CRP: 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: $ 52.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10,5) meses
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

21. 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.

CEDOE

22. 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 asistió virtualmente a videoconferencia ordenada por la dirección del CEDOE sobre los roles y funciones del corrector de estilo y diagramador.

Control paint reunión virtual:



23. Obligación No. 9. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por el director de la dirección de producción de doctrina, organización y equipamiento del centro de doctrina del ejército nacional, por lo menos una al mes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Se mantuvo la disponibilidad

CEDOE

					para dictar la capacitación por parte de DIGED y del CEDOE.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $52.500.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $5.000.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	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

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	N/A	N/A
SALUD	FOSYGA	$250.000
ARL	POSITIVA	$10.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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).
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	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.

CEDOE

17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de ABRIL, CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE $5.000.000, 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 MIGUEL ANGEL MORALES ACOSTA
Jefe del Area de Apoyo
Supervisor contrato No. 325-CENACEDUCACIÓN-2026

CEDOE