UNIDAD APOYADA: CEDOE

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ, D.C., abril 2026

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-337-CENACEDUCACIÓN-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101048965 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 03 de febrero de 2026 Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 6626 Fecha expedición: 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 total: $ 47.138.175
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GERMÁN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR Identificación: N° 79505522, expedida en Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Calle 25 B N° 38ª-18 Apt.101, Bogotá. Teléfono de contacto: 3103293641 E-mail de contacto: gearciniegas@msn.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. FABIO ALBERTO SANTOS MORALES Cargo: DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE LECCIONES APRENDIDAS Resolución de nombramiento No. 00000698 de 26 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ELABORANDO DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL PROCEDIMIENTO Y PROCESO DE LECCIONES APRENDIDAS, GENERANDO RECOMENDACIONES QUE IMPACTEN LOS COMPONENTES DE CAPACIDAD DE LA FUERZA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director de la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional. 2. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del ejército nacional.

	3. Rendir la documentación mensual ordenada de forma oportuna y de acuerdo a los parámetros establecidos por el comando de educación y doctrina. 4. 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. 5. Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces. 6. Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional. 7. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional. 8. Realizar el acompañamiento y asesoría al personal del centro de doctrina desde su experiencia y especialidad profesional. 9. Culminar el proceso doctrinal de generación del manual de LLAA, de acuerdo a las líneas de tiempo que establece el EJC 1-01 "reglamento de publicaciones doctrina y militares" 10. Terminar proceso actualización y restructuración de la directiva de lecciones aprendidas. 11. Iniciar con el proceso doctrinal de actualización del manual EJC 3-229 "manual para la revista después de la acción del ejército de Colombia". 12. Estructurar curso virtual de LLAA. 13. Realizar los protocolos para buscar entendimientos con instituciones educativas y gubernamentales, con el fin de dar a conocer los procesos de LLAA del ejército nacional, y como ayuda eso para mostrar en avance en cuanto a la transparencia de cada tarea que cumple la institución. 14. 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. 15. 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. 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 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.

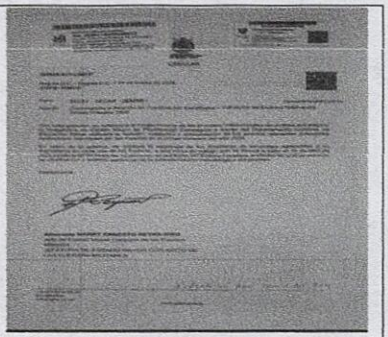
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Asistir a las reuniones que se establezcan por el director de la Dirección de Lecciones Aprendidas del Centro de Doctrina del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Asistí a la reunión citada por el Comando General de las Fuerzas Militares análisis eventos relevantes I-TRIM 2026
02	N/A	N/A	Asistí a la reunión el señor director del CEDOE verificación línea de tiempo proyecto Alerta.





Obligación No. 2. 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
01	N/A	N/A	Asistí a la reunión el señor director del CEDOE verificación línea de tiempo proyecto Alerta.



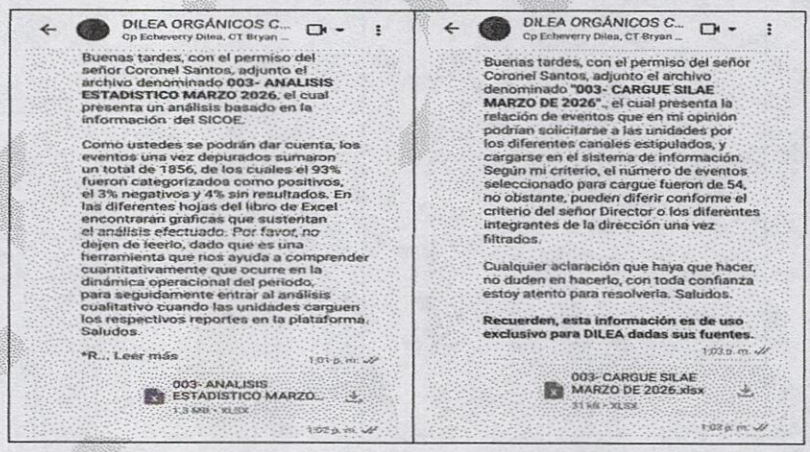


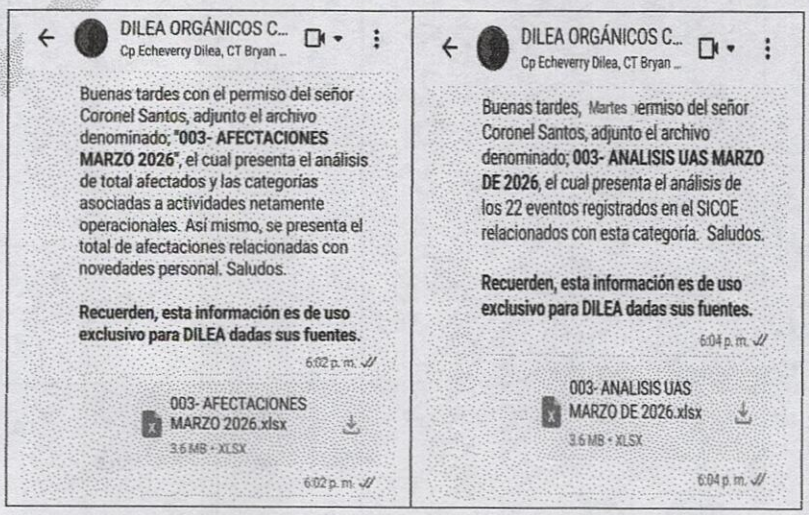
Obligación No.5 Cumplir con todas las actividades en la línea de tiempo establecidas por el director de DILEA o quien haga sus veces.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore análisis estadístico operacional de mes de marzo de 2026 con base en la base de datos operacional del ejército.
02	N/A	N/A	Elabore relación de eventos de marzo de 2026 para solicitar el cargue en el software SILAE
03	N/A	N/A	Elabore análisis estadístico de afectaciones marzo de 2026
04	N/A	N/A	Elabore análisis estadístico de eventos con UAS de marzo de 2026
05	N/A	N/A	Elabore mapas en POWERBI para el brochure de eventos operacionales de marzo 2026
06	N/A	N/A	Elabore conclusiones y recomendaciones para los eventos del mes de marzo de 2026.
07	N/A	N/A	Elaboré base de datos eventos relevantes para la semana de observación del 16 al 22 de marzo de 2026.
08	N/A	N/A	Elaboré análisis semanal de eventos operaciones semana de observación del 16 al 22 de marzo de 2026.

CEDOE

09	N/A	N/A	Elaboré base de datos eventos relevantes para la semana de observación del 23 al 29 de marzo de 2026.
10	N/A	N/A	Elaboré análisis semanal de eventos operaciones semana de observación del 23 al 29 de marzo de 2026
11	N/A	N/A	Elaboré base de datos eventos relevantes para la semana de observación del 30 de marzo al 05 de abril de 2026.
12	N/A	N/A	Elaboré análisis semanal de eventos operaciones semana de observación del 30 de marzo al 05 de abril de 2026.





DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas Noches, con el permiso del señor Coronel Santos, adjunto el archivo denominado; **003- MAPAS MARZO DE 2026**, el cual se ilustran los tres mapas que se vinculan en el análisis, es un archivo de Powerbi. Saludos. 6:49 p. m.

003- MAPAS MARZO DE 2026.pbix
350 kB • ZIP
6:49 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor coronel Santos adjunto el documento ***CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES MARZO 2026***, con el fin de validarlas e incluirlas en brochure de este periodo. Saludos. 1:34 p. m.

CONCLUSIONES y RECOMEDACIONES ...
18 kB • DOCX
1:35 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor Coronel Santos adjunto el siguiente archivo **"BASE DE DATOS SEMANA DE OBSERVACIÓN 16 MARZO -22 MARZO"**, en la cual se seleccionaron un total de 12 eventos relevantes extraídos del boletín diario operacional, de los cuales 09 fueron categorizados como positivos y 03 negativos. Saludos. 4:33 p. m.

BASE DE DATOS SEMANA DE OBSERV...
200 kB • XLSX
4:33 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor Coronel Santos, adjunto el archivo **"INFORME SEMANAL DE OBSERVACIÓN DESDE 16 HASTA EL 22 DE MARZO*"**.

Recuerden que esta información es de uso exclusivo de la DILEA. Saludos. 4:34 p. m.



INFORME SEMANAL DE OBSERVACIÓN DEL 16 AL 22 DE ...
5.5 MB • PPTX
4:36 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor Coronel Santos adjunto el siguiente archivo **"BASE DE DATOS SEMANA DE OBSERVACIÓN 23 MARZO -29 MARZO"**, en la cual se seleccionaron un total de 16 eventos relevantes extraídos del boletín diario operacional, de los cuales 08 fueron categorizados como positivos y 06 negativos. Saludos. 3:22 p. m.

BASE DE DATOS SEMANA DE OBSERV...
203 kB • XLSX
3:22 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor Coronel Santos, adjunto el archivo **"INFORME SEMANAL DE OBSERVACIÓN DESDE 23 HASTA EL 29 DE MARZO*"**.

Recuerden que esta información es de uso exclusivo de la DILEA. Saludos. 3:22 p. m.

INFORME SEMANAL DE OBSERVACIÓN DE...
5.9 MB • PPTX
3:23 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor Coronel Santos adjunto el siguiente archivo **"BASE DE DATOS SEMANA DE OBSERVACIÓN 30 MARZO -05 ABRIL"**, en la cual se seleccionaron un total de 09 eventos relevantes extraídos del boletín diario operacional, de los cuales 06 fueron categorizados como positivos y 03 negativos. Saludos. 4:49 p. m.

BASE DE DATOS SEMANA DE OBSERV...
206 kB • XLSX
4:49 p. m.

DILEA ORGÁNICOS C...
Cp Echeverry Dilea, CT Bryan ...

Buenas tardes, con el permiso del señor Coronel Santos, adjunto el archivo **"INFORME SEMANAL DE OBSERVACIÓN DESDE EL 30 DE MARZO HASTA EL 05 DE ABRIL*"**.

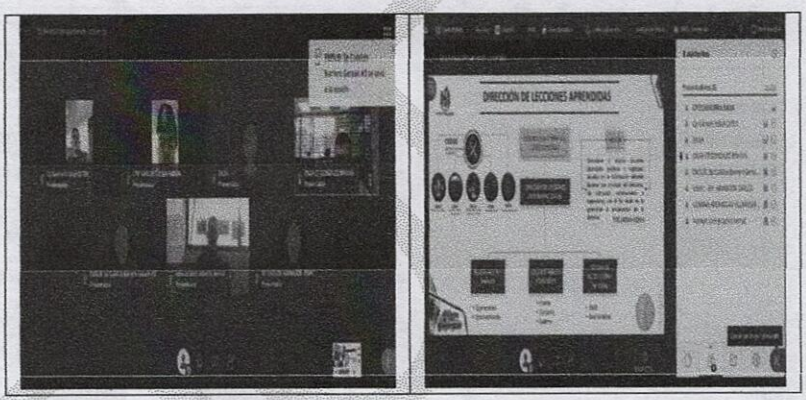
Recuerden que esta información es de uso exclusivo de la DILEA. Saludos. 4:50 p. m.



INFORME SEMANAL DE OBSERVACIÓN DEL 30 MARZO ...
5.3 MB • PPTX
4:50 p. m.

Obligación No.6 **Mantener una adecuada disponibilidad para desarrollar las capacitaciones ordenadas por la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Capacite de manera virtual aun personal del Centro Nacional de entrenamiento conforme la orden emitida por CEDOC.

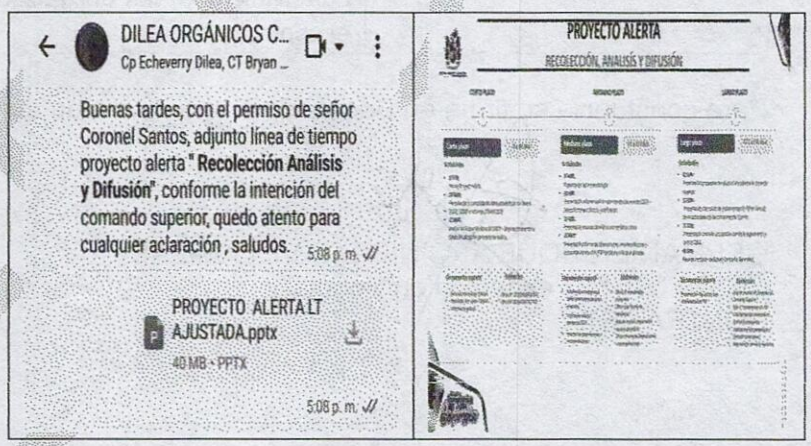


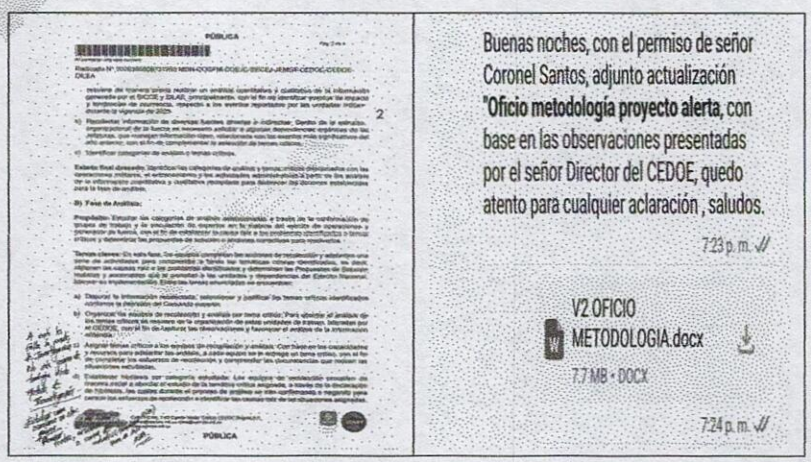
Obligación No. 7. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos ordenados por la dirección de lecciones aprendidas del centro de doctrina del ejército nacional.

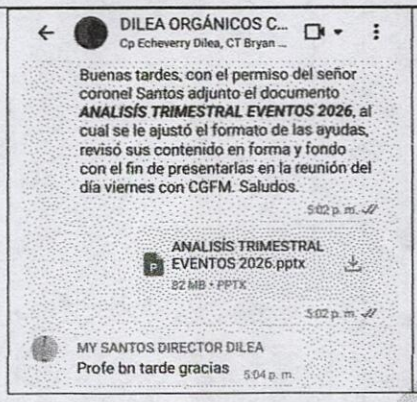
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
01	N/A	N/A	Elabore presentación con categorías de análisis para el proyecto Alerta a partir del estudio de la base de datos operacional 2025.
02	N/A	N/A	Elabore el análisis operacional cuantitativo a partir dela análisis de la base de datos operacional del ejército 2025.
03	N/A	N/A	Elabore presentación línea de tiempo ajustada con base en las observaciones obtenidas en la reunión con el señor director del CEDOE.
04	N/A	N/A	Elabore correcciones a al oficio de la metodología propuesta del proyecto Alerta con

			base en las observaciones del señor director del CEDOE.
05	N/A	N/A	Revise y actualice las ayudas de eventos de impacto trimestral para la reunión con CGFM según oficio.







	 
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, GERMAN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR 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 abril de 2026.

GERMAN ENRIQUE ARCINIEGAS VILLAMIZAR
CC. 79.505.522 expedida en Bogotá
CONTRATISTA

CEDOC