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

UNIDAD APOYADA: DIPOE

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 07

Bogotá D.C., agosto de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES Identificación: 72.206.013 de Barranquilla Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Carrera 16 # 106-77 Apto 103 Teléfono de contacto: 3106194036 E-mail de contacto: ramirouruenat@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ERVIN ALEXANDER CAICEDO RUEDA Cargo: Oficial Doctrina de Caballería Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-327-CENACEDUCACIÓN-2026 Fecha de suscripción: 29 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101048964 Aseguradora: Seguros del Estado S.A 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: 5526 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: $ 47.250.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero 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 DOCTRINA MILITAR VIGENTE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 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.
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. PERIODO DEL INFORME	Agosto de 2026

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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	OFICIO	2026396024088483	Se entrega el borrador número 2 del MFRE 3-07 Estabilidad al señor Coronel Espitia para que se le realice la respectiva validación.
2	OFICIO	2026396026281293	Se envía el borrador del MFRE 6-0 Mando y Control al señor TC. Contreras con las respectivas correcciones hechas por el validador.

CEDOC



RESERVADA

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

Radicado No. 20265960240894S3: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Bogotá, D.C. 30 de julio de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: entrega borrador autor del manual fundamental de referencia MFRE 3-07 "Estabilidad"

Con toda atención, hago entrega al señor Coronel director del Centro de Doctrina del Ejército, el borrador de autor del manual fundamental de referencia MFRE 3-07 "Estabilidad", con correcciones para su validación y continuar con el proceso doctrinal.

Respetuosamente,

Coronel (RA) RAMIRO JOSE UTRIEÑA TORRES
Prestador de servicio CEDOE

Anexo borrador autor del manual fundamental de referencia MFRE 3-07 "Estabilidad".

RESERVADA



PÚBLICA

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

Radicado No. 20262960262817S3: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-DIPDE

Bogotá D.C. 16 de agosto de 2026

Señor Teniente Coronel
JOSE MANUEL CONTRERAS OSORIO
Dirección de Gestión, Estandarización y Difusión de Doctrina
Bogotá, D.C.

Asunto: Envío Borrador de autor MFRE 6-0 "Mando y control" con las correcciones subsanadas.

Respetuosamente, en el marco del desarrollo del proceso doctrinal, me permito remitir al señor teniente coronel director de la Dirección de Gestión, Estandarización y Difusión de Doctrina el borrador de autor del MFRE 6-0 "Mando y control", el cual incorpora las observaciones de forma y fondo que fueron solucionadas por el autor, producto de la revisión del validador.

En este sentido, se solicita que una vez finalizada la revisión por parte de esa dependencia se emitido la validación, con el fin de dar conformidad al trámite establecido dentro del proceso doctrinal vigente.

Respetuosamente,

Teniente Coronel JUAN ANDRES OCAÑA CARDOZO
Director de CEDOE

Anexo Borrador de autor MFRE 6-0 "Mando y control"

Elaboró:
Oficial área de apoyo

Revisó:
Oficial área de apoyo

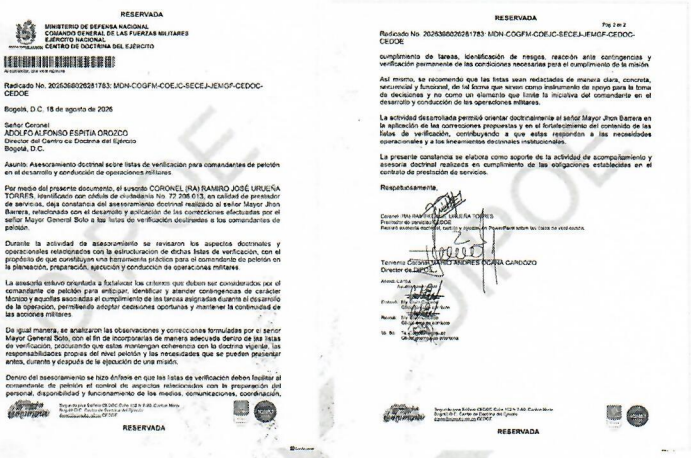
Vo.Bo:
Oficial Estandarización

Coronel (RA) RAMIRO JOSE UTRIEÑA TORRES
Prestador de servicio CEDOE
Elaboró borrador de autor MFRE 6-0 "Mando y control"

PÚBLICA

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	OFICIO	2026396026281783	Se realiza asesoría doctrinal sobre las listas de verificación para comandantes de pelotón en el desarrollo y conducción de operaciones militares al señor Mayor John Barrera.



RESERVADA

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

Radicado No. 20263602626 1783: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Bogotá, D.C. 18 de agosto de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: Asesoramiento doctrinal sobre listas de verificación para comandantes de pelotón en el desarrollo y conducción de operaciones militares.

Por medio del presente documento, el suscrito CORONEL (RA) RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.206.613, en calidad de prestador de servicios, deja constancia del asesoramiento doctrinal realizado al señor Mayor Jhon Barrera, relacionado con el desarrollo y aplicación de las correcciones efectuadas por el señor Mayor General Soto a las listas de verificación destinadas a los comandantes de pelotón.

Durante la actividad de asesoramiento se revisaron los aspectos doctrinales y operacionales relacionados con la estructuración de dichas listas de verificación, con el propósito de que constituyan una herramienta práctica para el comandante de pelotón en la planeación, preparación, ejecución y conducción de operaciones militares.

La asesoría estuvo orientada a fortalecer los criterios que deben ser considerados por el comandante de pelotón para anticipar, identificar y atender contingencias de carácter técnico y aquellas asociadas al cumplimiento de las tareas asignadas durante el desarrollo de la operación, permitiendo adoptar decisiones oportunas y mantener la contundencia de las acciones militares.

De igual manera, se analizaron las observaciones y correcciones formuladas por el señor Mayor General Soto, con el fin de incorporarlas de manera adecuada dentro de las listas de verificación, procurando que estas mantengan coherencia con la doctrina vigente, las responsabilidades propias del nivel pelotón y las necesidades que se pueden presentar antes, durante y después de la ejecución de una misión.

Dentro del asesoramiento se hizo énfasis en que las listas de verificación deben facilitar al comandante de pelotón el control de aspectos relacionados con la preparación del personal, disponibilidad y funcionamiento de los medios, comunicaciones, coordinación,

RESERVADA

RESERVADA

Pág 2 de 2

Radicado No. 20263602626 1783: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

cumplimiento de tareas, identificación de riesgos, reacción ante contingencias y verificación permanente de las condiciones necesarias para el cumplimiento de la misión.

Así mismo, se recomendó que las listas sean redactadas de manera clara, concreta, secuencial y funcional, de tal forma que sirvan como instrumento de apoyo para la toma de decisiones y no como un elemento que limite la iniciativa del comandante en el desarrollo y conducción de las operaciones militares.

La actividad desarrollada permitió orientar doctrinalmente al señor Mayor Jhon Barrera en la aplicación de las correcciones propuestas y en el fortalecimiento del contenido de las listas de verificación, contribuyendo a que estas respondan a las necesidades operacionales y a los lineamientos doctrinales institucionales.

La presente constancia se elabora como soporte de la actividad de acompañamiento y asesoría doctrinal realizada en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios.

Respetuosamente,

Coronel (RA) RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES
Prestador de servicios CEDOE
Revisó: evidencia electrónica, hash de la versión auditada.

Teniente Coronel MARCO ANDRES ESCAÑA CARDOZO
Director de Centro

Anexo: La hoja

Elaboró:

Revisó:

Vo. Bo.

RESERVADA

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			

NO SE ELABORARON TAREAS REFERENTES A ESTA OBLIGACION DURANTE EL PRESENTE MES

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026396026282173	Se realiza el borrado r de la cartilla para la conducción de las TTP para el nivel compañía e inferiores.



RESERVADA

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

Radicado No 20263660282173: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Bogotá, D.C. 18 de agosto de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: envío borrador de autor sobre la cartilla de planeamiento, preparación y ejecución mediante situación continuada

Respetuosamente, envío al señor director del Centro de Doctrina del Ejército borrador de autor sobre la cartilla de planeamiento, preparación y ejecución mediante situación continuada.

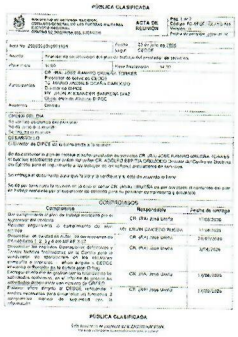
Respetuosamente,

Teniente Coronel MARIO ANDRES CICANA CARDOZO
Director de DIPOE

RESERVADA

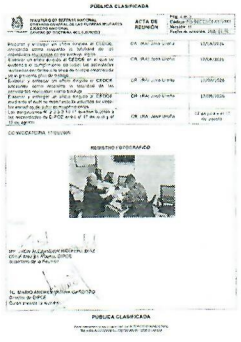
Obligación No. 5. El contratista deberá asistir de manera presencial a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, reuniones, grupos de trabajo, comités, entre otros) programados por el supervisor del contrato o por el director de DIPOE, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Videoconferencia ACTA	2026396010991826	Se asiste a la videoconferencia presidida por el señor MY. Caicedo con el fin de socializar plan de trabajo del presente mes.



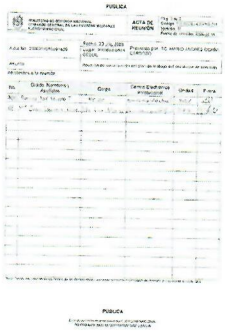
PÚBLICA CLASIFICADA

ACTA DE REUNIÓN



PÚBLICA CLASIFICADA

ACTA DE REUNIÓN



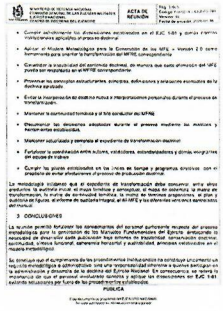
PÚBLICA

ACTA DE REUNIÓN

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
2	Videoconferencia ACTA	2026399011991226	Se asiste de manera virtual a la videoconferencia sobre el modelo metodológico para la generación de los MFE





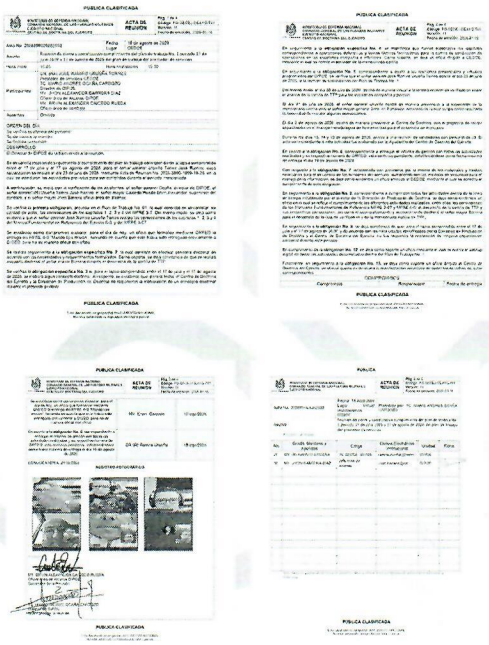






No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
3	Videoconferencia ACTA	2026396026282553	Se asiste de manera virtual a la reunión presidida por el señor MY. Caicedo supervisor del contrato para

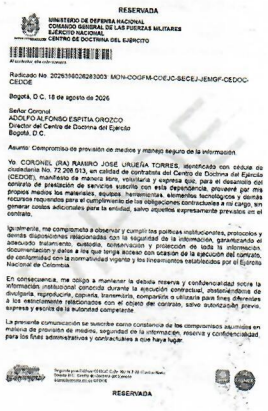
			socializar el cumplimiento del plan de trabajo del presente mes



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	OFICIO	2026396026283003	Se certifica que se cuenta con los medios necesarios para cumplir con las funciones del contrato y se mantienen todas las medidas de seguridad para el manejo de la

			información.



RESERVADA

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

Radicado No. 20263960262830O3 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Bogotá, D.C. 18 de agosto de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: Compromiso de provisión de medios y manejo seguro de la información.

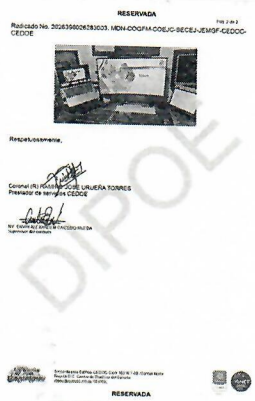
Yo, CORONEL (RA) RAMIRO JOSE URUEÑA TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.208.513, en calidad de contratista del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE), manifiesto de manera libre, voluntaria y expresa que, para el desarrollo del contrato de prestación de servicios suscrito con esta dependencia, proveeré por mis propios medios los materiales, equipos, herramientas, elementos tecnológicos y demás recursos requeridos para el cumplimiento de las obligaciones contractuales a mi cargo, sin generar costos adicionales para la entidad, salvo aquellos expresamente previstos en el contrato.

Igualmente, me comprometo a observar y cumplir las políticas institucionales, protocolos y demás disposiciones relacionadas con la seguridad de la información, garantizando el adecuado tratamiento, custodia, conservación y protección de toda la información, documentación y datos a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por el Ejército Nacional de Colombia.

En consecuencia, me obligo a mantener la debida reserva y confidencialidad sobre la información institucional conocida durante la ejecución contractual, absteniéndome de divulgarla, reproducirla, copiarla, transmitirla, compartirla o utilizarla para fines diferentes a los estrictamente relacionados con el objeto del contrato, salvo autorización previa, expresa y escrita de la autoridad competente.

La presente comunicación se suscribe como constancia de los compromisos asumidos en materia de provisión de medios, seguridad de la información, reserva y confidencialidad, para los fines administrativos y contractuales a que haya lugar.

RESERVADA



RESERVADA

Radicado No. 20263960262830O3. MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Respetuosamente,

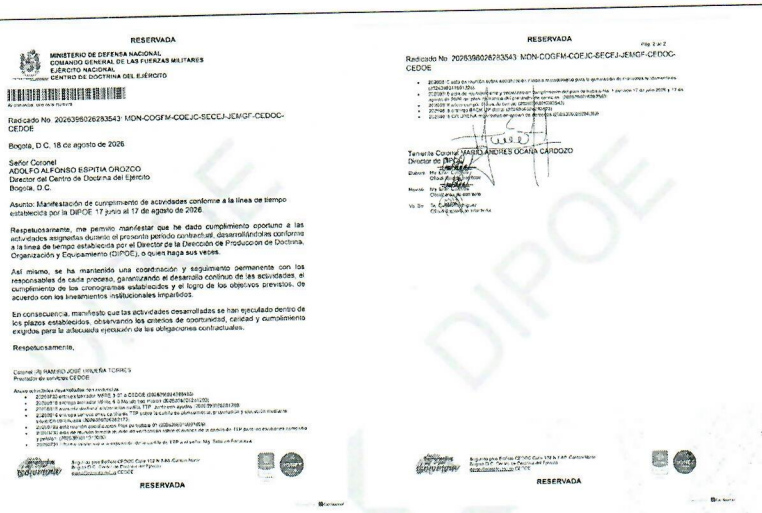
Coronel (R) RAMIRO JOSE URUEÑA TORRES
Prestador de servicios CEDOE

RESERVADA

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	OFICIO	2026396026283543	Se emite oficio dirigido al señor Director de CEDOE donde se relacionan los trabajos realizados en el cumplimiento a la línea de tiempo estipulada.

CEDOE DIPOE



RESERVADA

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

Radicado No. 20263960262835431 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Bogotá, D.C. 18 de agosto de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: Manifestación de cumplimiento de actividades conforme a la línea de tiempo establecida por la DIPOE 17 junio al 17 de agosto de 2026.

Respetuosamente, me permito manifestar que he dado cumplimiento oportuno a las actividades asignadas durante el presente periodo contractual, desarrollándolas conforme a la línea de tiempo establecida por el Director de la Dirección de Producción de Doctrina, Organización y Equipamiento (DIPOE), o quien haga sus veces.

Así mismo, se ha mantenido una coordinación y seguimiento permanente con los responsables de cada proceso, garantizando el desarrollo continuo de las actividades, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y el logro de los objetivos previstos, de acuerdo con los lineamientos institucionales impartidos.

En consecuencia, manifiesto que las actividades desarrolladas se han ejecutado dentro de los plazos establecidos, observando los criterios de oportunidad, calidad y cumplimiento exigidos para la adecuada ejecución de las obligaciones contractuales.

Respetuosamente,

RESERVADA

RESERVADA

Radicado No. 20263960262835431 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

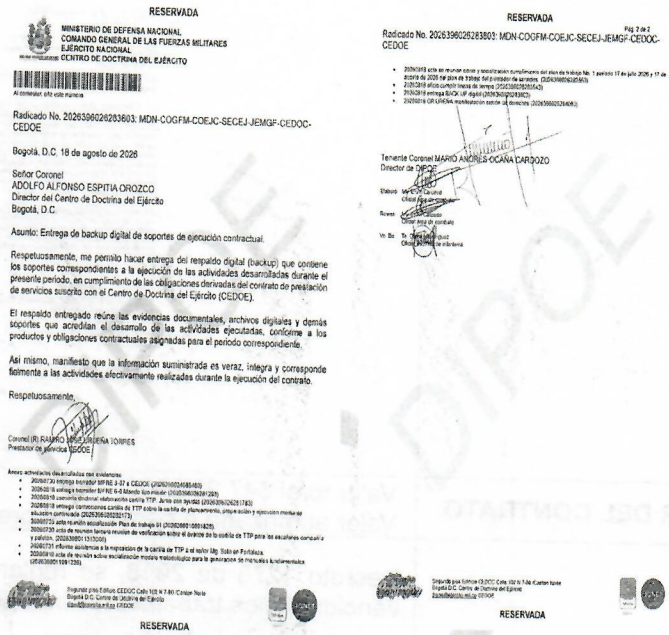
Teniente Coronel MIGUEL ANDRES OCAÑA CARDOZO

RESERVADA

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	2026396026283803	Se envía oficio al señor Director de CEDOE donde se informa la entrega de manera digital de todas las actividades y productos realizados en el presente lapso.

Obligación No. 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.



RESERVADA

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

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026396026283603: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE

Bogotá, D.C. 18 de agosto de 2026

Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.

Asunto: Entrega de backup digital de soportes de ejecución contractual.

Respetuosamente, me permito hacer entrega del respaldo digital (backup) que contiene los soportes correspondientes a la ejecución de las actividades desarrolladas durante el presente periodo, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de prestación de servicios suscrito con el Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE).

El respaldo entregado reúne las evidencias documentales, archivos digitales y demás soportes que acreditan el desarrollo de las actividades ejecutadas, conforme a los productos y obligaciones contractuales asignadas para el periodo correspondiente.

Así mismo, manifiesto que la información suministrada es veraz, íntegra y corresponde fielmente a las actividades efectivamente realizadas durante la ejecución del contrato.

Respetuosamente,

Coronel (R) RAMIRO ANDRES OCAÑA TORRES
Prestador de servicios CEDOE

Anexo actividades desarrolladas con evidencias:

- 20260730 entrega borrador MPRE 3-37 a CEDOE (2026396026408469)
- 20260730 entrega borrador SIPRE N-8 Manejo Ipos menor (2026396026281283)
- 20260818 comentario borrador relatoría/guía cartilla TTP. Junto con revisión (2026396026281783)
- 20260818 entrega correcciones cartilla del TTP sobre la cartilla de planeamiento, preparación y ejecución mediante relación conformada (2026396026282172)
- 20260730 acta reunión actualización Plan de trabajo 01 (2026396026408429)
- 20260730 acta de reunión tercera reunión de verificación sobre el avance de la cartilla de TTP para las escuelas conceptuadas y pilotos. 2026396026413120369)
- 20260731 informe asistencia a la exposición de la cartilla de TTP a el señor Mg. Sabrer Portilla.
- 20260818 acta de revisión sobre socialización modelo metodológico para la generación de manuales & reglamentos (2026396026281226)

Siguenos por Twitter @EJCC Calle 102 N 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. Centro de Doctrina del Ejército
Cedoe@ejercito.mil.co 472029

RESERVADA

RESERVADA

Pág. 2 de 2

Radicado No. 2026396026283603: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOE

- 20261818 acta de reunión sobre y socialización cumplimiento del plan de trabajo No. 1 periodo 17 de julio 2026 y 17 de enero de 2026 de plan de trabajo del contrato de servicios. (2026396026281983)
- 20261818 oficio cantón norte de Ibarra (2026396026281543)
- 20261818 entrega BACK UP digital (2026396026283603)
- 20261818 GRUPERA manifestación sobre la directiva (2026396026284083)

Teniente Coronel MARIO ANDRES OCAÑA CARDOZO
Director de DIPOE

Elaboró: Mario Ocaña
Oficial de operaciones

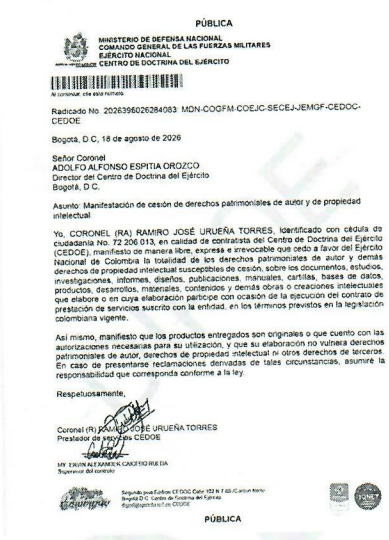
Revisó: Oficial jefe de combate

Vo. Bo: Oficial jefe de inteligencia

Siguenos por Twitter @EJCC Calle 102 N 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. Centro de Doctrina del Ejército
Cedoe@ejercito.mil.co 472029

RESERVADA

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2026396026284083	Se elabora oficio donde se ceden los derechos de propiedad intelectual y derechos de autor a CEDOE.

<table>
<tr><td></td><td>
PÚBLICA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRO DE DOCTRINA DEL EJÉRCITO
Al contestar, cite este número
Radicado No. 20263960262840B3: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE
Bogotá, D.C, 18 de agosto de 2026
Señor Coronel
ADOLFO ALFONSO ESPITIA OROZCO
Director del Centro de Doctrina del Ejército
Bogotá, D.C.
Asunto: Manifestación de cesión de derechos patrimoniales de autor y de propiedad intelectual
Yo, CORONEL (RA) RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.206.013, en calidad de contratista del Centro de Doctrina del Ejército (CEDOE), manifiesto de manera libre, expresa e irrevocable que cedo a favor del Ejército Nacional de Colombia la totalidad de los derechos patrimoniales de autor y demás derechos de propiedad intelectual susceptibles de cesión, sobre los documentos, estudios, investigaciones, informes, diseños, publicaciones, manuales, cartillas, bases de datos, productos, desarrollos, materiales, contenidos y demás obras o creaciones intelectuales que elabore o en cuya elaboración participe con ocasión de la ejecución del contrato de prestación de servicios suscrito con la entidad, en los términos previstos en la legislación colombiana vigente.
Así mismo, manifiesto que los productos entregados son originales o que cuento con las autorizaciones necesarias para su utilización, y que su elaboración no vulnera derechos patrimoniales de autor, derechos de propiedad intelectual ni otros derechos de terceros. En caso de presentarse reclamaciones derivadas de tales circunstancias, asumiré la responsabilidad que corresponda conforme a la ley.
Respetuosamente,
Coronel (R) RAMIRO JOSÉ URUEÑA TORRES
Prestador de servicios CEDOE
MY. EDUIN ALEXANDER CACERES RUEDA
Supervisor del contrato
Seguridad para Grandes Retos
Bogotá D.C. Centro de Doctrina del Ejército
digitalgestion.fuerzas.mil.co/CEDOE
PÚBLICA</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $47.250.000
Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.500.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE JULIO
<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Ver. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$ 288.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 225.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 9.400</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	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 AGOSTO, CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE $4.500.000, 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 agosto de 2026.

Mayor ERVIN ALEXANDER CAICEDO RUEDA
Oficial Doctrina de Caballería
Supervisor contrato No. 327-CENACEDUCACIÓN-2026

CEDOC