



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
EJÉRCITO NACIONAL  
DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA



Al contestar, cite este número

08 de Enero de 2025

**CIRCULAR N° Radicado No.2025-206-0000358-3**

**MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-13**

Bogotá, D.C.,

**PARA : DIV1 - DIV2 - DIV3 - DIV4 - DIV5 - DIV6 - DIV7 - DIV8 - FUTOM - BRCIM2**

Asunto: Instrucciones compra bienes devolutivos en operaciones inteligencia y contrainteligencia

En concordancia con la reglamentación de gastos reservados definidas en el Artículo 1° de la Ley 1097 de 2006, el Artículo 4° Principios, de la Ley 1219 de 2008 y los lineamientos de la Directiva Permanente 00000212 de 2022, me permito emitir las siguientes instrucciones en la planeación, autorización y compra de bienes devolutivos requeridos en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia dispuestas en una Orden de Operaciones (ORDOP) o misión de trabajo.

**1. Planeación de necesidades de bienes devolutivos:**

En la planeación de inteligencia, se determinan las actividades a realizar contra unas amenazas, el personal participante, la vigencia y los medios requeridos para su desarrollo (técnicos y financieros). Cuando en la fase de planeación se crea la necesidad de un bien devolutivo, éste deberá quedar registrado y justificado en la respectiva acta de reunión generada para la planeación de la actividad de inteligencia a realizar. En estos casos el comandante de la unidad, solicitará con oficio al ordenador de gastos reservados la compra del bien evolutivo necesario para el desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia.

Si la necesidad de la compra del bien surge en desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia, el responsable de la ORDOP o misión de trabajo, solicitará con oficio la compra del bien devolutivo requerido.

Cuando se soliciten bienes devolutivos para el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia, éste deberá ser imprescindible para adelantar la actividad; es decir si no se suministra, se dificulta la realización de la actividad de inteligencia.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)



En todos los casos, el comandante de la unidad o el responsable de la actividad de inteligencia, adelantara las siguientes gestiones para solicitar la compra de bienes devolutivos:

- a. **Identificación de la necesidad:** Se identificará la necesidad del bien requerido con sus características técnicas y servicios asociados ejemplo: valor de matrícula, SOAT y pólizas contra todo riesgo para los casos de automotores; licencias Windows y Office para el caso de equipos de cómputo, entre otros.

En la estructuración de las características técnicas del bien, ha de tomarse como referencia las especificaciones técnicas definidas en las fichas técnicas reglamentadas por el Ejército Nacional, por lo que la condición definida en la ficha técnica del Ejército será el requerimiento mínimo del bien a solicitar.

- b. **Cotización del bien requerido:** Identificada la condición técnica del bien devolutivo requerido, se procederá a cotizar en tres (3) establecimientos comerciales legalmente constituidos. salvo que el bien requerido sea de distribución exclusiva de un proveedor, caso en el cual se anexará una sola cotización, con la debida justificación de su comercialización por un proveedor exclusivo.

Las cotizaciones deben corresponder al mismo tipo de bien y características técnicas definidas.

Si se aporta una cotización de un bien que no cumple la condición técnica requerida, esta cotización no podrá ser aceptada por el ordenador de gasto, para el proceso de selección de la mejor oferta.

La cotización puede ser solicitada a establecimientos comerciales ubicados en ciudades diferentes a la sede de la unidad solicitante.

La cotización deberá determinar la vigencia del precio, mínimo de 30 días calendario.

- c. **Generar oficio dirigido al ordenador de gastos reservados.** Siguiendo el conducto regular, se solicitará con oficio dirigido al ordenador de gastos reservados la compra del bien devolutivo requerido para adelantar la actividad de inteligencia y contrainteligencia, este documento deberá indicar de manera puntual los siguientes aspectos:

- 1) Unidad o sección de inteligencia que requiere el bien devolutivo.
- 2) Justificación de la necesidad.
- 3) Orden de operaciones de inteligencia o contrainteligencia y actividad de inteligencia en la cual será empleado el bien devolutivo si la necesidad es de

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

## PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)



No. 2025-206-0000358-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-13

una unidad de Inteligencia y Contrainteligencia; si se trata de una sección de Inteligencia D2, F2, C2, B2 o S2 la solicitud se hará con cargo a la misión de trabajo dispuesta para la respectiva sección.

- 4) Especificación técnica del bien.
- 5) Justificación del porque la compra del bien resulta ser imprescindible para el desarrollo de la actividad de inteligencia.
- 6) Situación actual de bienes asignados a la Unidad. Ejemplo si se solicita un equipo de cómputo, la Unidad deberá indicar que equipos tiene asignado en la actualidad según los inventarios fiscales, vida útil y el estado de los mismos.
- 7) Forma de compra del bien. Se solicitará al ordenador del gasto como debe ser realizada la compra según la reglamentación establecida en la Directiva Permanente 00000212 de 2022, ejemplo:
  - Mediante un proceso de contratación regulado por la Ley 1219 de 2008
  - Por una organización de cobertura.
  - Por un participante de la ORDOP. En este caso se indicará el código operacional o los cuatro últimos dígitos de la cédula de ciudadanía del funcionario que realizará la compra.
- 8) El oficio anexará:
  - a) Tres (3) cotizaciones del bien devolutivo requerido, con el precio ofertado vigente y la descripción de las características técnicas del bien devolutivo.

Si el automotor (carro o moto) solicitado es usado, en reemplazo de las cotizaciones se indicará el valor de precio de mercado del automotor según su categoría, marca y modelo, generado desde la página FASECOLDA.
  - b) Acta de planeamiento de la actividad de inteligencia: solo cuando la necesidad de la compra del bien devolutivo se haya determinado en la fase de planeación de la actividad de inteligencia y contrainteligencia.

## 2. Evaluación de la necesidad de bienes devolutivos:

El ordenador de gastos reservados evaluará la necesidad del bien devolutivo solicitado y si este resulta ser necesario e imprescindible para adelantar la actividad de inteligencia y contrainteligencia, seleccionará entre las tres cotizaciones la mejor oferta y la forma de la compra; hecho esto, darán instrucciones a la unidad solicitante para que se genere en el SIGAR el documento "Solicitud de recursos" por el valor que fue seleccionado como la mejor oferta.

## 3. Generar solicitud del bien devolutivo en el SIGAR:

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)



El responsable de la ORDOP o misión de inteligencia que hará uso del bien devolutivo, procederá a generar el documento "Solicitud de recursos" en el SIGAR, en su diligenciamiento de este formato en el ítem Justificación de la imprescindibilidad registrará:

Aportes de la solicitud de recursos

1.1 Adquisición de bienes devolutivos SI <input checked="" type="radio"/> NO <input type="radio"/>
1.2 Justificación de su imprescindibilidad.
<i>El equipo de cómputo requerido es imprescindible para desarrollar la actividad de inteligencia dispuestas en la ORDOP xxxxxxxx adelantada por la Compañía de Fuentes Humanas del BAIMI*, según se indicó al Ordenador de gastos reservados en el Oficio N° 2024XXXXXXXX de fecha DD/MM/AA, anexo.</i>
Valor solicitado
\$5.800.000,00

Nota: el valor solicitado deberá ser el valor que haya sido autorizado previamente por el ordenador en la selección de la mejor oferta.

La solicitud de recursos generada en el SIGAR deberá anexar, el oficio en el que se solicitó y justificó la adquisición del bien devolutivo y las tres (3) cotizaciones

#### 4. Autorización de la compra en el SIGAR:

El Ordenador de Gastos reservados, procederá a autorizar la compra del bien devolutivo requerido para el desarrollo de la actividad de inteligencia y contrainteligencia en el SIGAR, para ello diligenciará en el módulo de "Planeación", sub módulo "Revisión planes/solicitud", los criterios por los cuales se autorizó la compra, definiendo los siguientes aspectos:

- El bien devolutivo autorizado.
- Proveedor al que se le hace la compra.
- Forma de la compra.
- Imprescindibilidad de la compra.

Ejemplo:

Aportes de la solicitud de recursos

3. CRITERIOS DE AUTORIZACIÓN:
<i>Se autoriza la compra del computador portátil marca XXXXXXXXXX al proveedor XXXXXXXXXXXXXXXX quien presentó la mejor oferta, para que sea efectuado por un participante de la ORDOP XXXXXXXX, el bien es imprescindible para llevar a cabo la actividad de recolección de información, según lo manifestado en el Oficio N° XXXXXXXX de fecha DD/MM/AA y teniendo en cuenta que no se cuenta con disponibilidad del equipo en la Unidad y no está prevista su compra en el PAA2025 aprobado para el SICIE.</i>

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedará por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. **LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES** (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

### PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
 Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
 rlopezg@imi.mil.co



NOTA: Las secciones de Inteligencia D2, F2, C2, B2 y S2 harán referencia a la misión de trabajo vigente emitida para la sección de inteligencia.

## 5. Gestión de recursos

La unidad centralizadora de gastos reservados, si cuenta con disponibilidad presupuestal, procederá con la realización de la transferencia del recurso al responsable de la ORDOP o misión de inteligencia para que se realice la compra.

Si la Unidad centralizadora no cuenta con disponibilidad presupuestal, gestionará la asignación del recurso ante el CEDE2, emitiendo la solicitud de recursos a través del SIGAR, la cual deberá estar autorizada por el ordenador de gastos reservados y anexar los siguientes documentos:

- Oficio justificando la necesidad del bien devolutivo.
- Tres (3) cotizaciones.
- Acta de planeamiento de la actividad de inteligencia, solo cuando la necesidad de la compra del bien surja en la fase de planeación de la ORDOP o misión de trabajo.
- Matriz de evaluación de la necesidad del bien por parte de la Unidad centralizadora.

El CEDE2 verificará que los documentos de la solicitud cumplan los requisitos y que haya quedado claramente definidos los criterios de autorización del ordenador de Gastos Reservados; seguidamente y previa disponibilidad presupuestal, autorizará la transferencia de recursos solicitados a la unidad centralizadora, para que se adelante la compra del bien devolutivo autorizado por el ordenador de gastos reservados.

## 6. Realización de la compra

El responsable de la ORDOP o misión, una vez reciba el recurso procederá con la realización de la compra del bien devolutivo autorizado, teniendo en cuenta:

- a. Se adquiere el bien al proveedor autorizado.
- b. La compra se realiza por un participante de la ORDOP, a título personal y no a nombre institucional, razón por la cual la factura de compra debe generarse a nombre del participante de la ORDOP o misión que haya sido autorizado.
- c. La factura de compra del bien adquirido debe cumplir los requisitos determinados por la DIAN de acuerdo con Estatuto tributario.

NOTA: Si con posterioridad a la autorización y asignación del recurso para la compra del bien, este no se encuentra disponible o registró un incremento de su valor, en el establecimiento comercial que ofertó el producto, el recurso deberá ser reintegrado a la Unidad centralizadora de gastos reservados y la Unidad procederá a solicitar de

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedará por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)





No. 2025-206-0000358-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-13

nuevo el recurso; si por el contrario, se registró una reducción en el valor del bien con respecto al valor autorizado, este podrá ser adquirido y el valor sobrante deberá ser reintegrado a la cuenta de gastos reservados de la Unidad centralizadora.

## 7. Formalización de la compra en el SIGAR

El responsable de la ORDOP, una vez adquirido el bien devolutivo, procederá con la formalización de la compra en el módulo de soportes del SIGAR sub módulo informe o relación de gastos.

En este módulo registrará la descripción del bien, la marca, el serial, las características técnicas y el valor tal como lo determina la factura de compra.

Se anexará la factura electrónica o digital del bien adquirido.

Si se trata de un automotor se anexará copia de la matrícula, el SOAT y la póliza todo riesgo del carro o moto.

Si el automotor es usado, se anexará el contrato de compraventa en reemplazo de la factura y el certificado de revisión técnico-mecánica vigente según sea el modelo.

Si se trata de la compra de equipos de cómputo, se anexará la factura de la compra de las licencias según el requisito de la ficha técnica de Ejército para la compra de computadores.

Realizada la formalización de la compra en el SIGAR por parte del responsable de la orden de operaciones (ORDOP) o misión de trabajo (MT), y si los soportes cargados cumplen los requisitos, el almacenista de gastos reservados adelantará el trámite para el alta del bien siguiendo las instrucciones emitidas por la Directiva Permanente de lineamientos de gastos reservados vigente para la fecha de adquisición del bien.

## 8. Incorporación de bienes devolutivos a los inventarios

Todo bien devolutivo adquirido en el desarrollo de una ORDOP o de una misión de trabajo, será incorporado a los inventarios fiscales, posterior a la formalización de la compra, (Generación del informe de gastos donde se registra la compra del bien y se anexan los documentos soportes de la compra), para lo cual el Almacenista de Gastos Reservados del CEDE2, incorporará los bienes adquiridos con recursos de gastos reservados a los inventarios fiscales, siguiendo los lineamientos de la Directiva Permanente 00000212 de 2022, y previas coordinaciones con los Departamentos (CEDE4 y CEDE6).

Los automotores adquiridos con recursos de gastos reservados se incorporarán a los inventarios tal como fueron adquiridos (Propiedad a nombre de terceros), cuando la compra sea realizada por un participante de la ORDOP o misión de trabajo de

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedará por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)



No. 2025-206-0000358-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-13

inteligencia y contrainteligencia, dándose prioridad a la protección de los agentes que hacen uso del bien y la seguridad operacional de inteligencia y contrainteligencia.

Los bienes adquiridos a nombre de una organización de cobertura, deberán ser incorporado a los inventarios de la cobertura; por consiguiente, no serán incorporados a los inventarios del CEDE2. En el evento en que se disponga la disolución de una cobertura y se de apertura a una nueva, estos bienes podrán ser traspasados a la nueva cobertura para su empleo en el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia. Si por el contrario no se da apertura a una nueva cobertura, se deberán adelantar coordinaciones ante el CEDE2 para determinar el procedimiento administrativo y contable a seguir para el manejo de estos bienes en el Batallón de Inteligencia o Contrainteligencia que clausuró la cobertura.

Traspaso de la propiedad del automotor a nombre de Ejército Nacional.

Los automotores que se encuentren registrados a nombre de terceros, podrán ser traspasados a nombre del Ejército Nacional, cuando el comandante de la unidad, considere que éste no puede seguir siendo empleado en el desarrollo de actividades de Inteligencia o Contrainteligencia a cubierta sino en forma abierta, o cuando se considere su disposición final, en estos casos la unidad solicitará con oficio al CEDE2, el trámite ante el CEDE4 del traspaso de la propiedad a nombre del Ejército Nacional, anexando los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud de trámites del registro nacional automotor firmado por el titular del bien.
- Contrato de mandato diligenciado ante notaria con los datos del automotor y el funcionario que tienen a su nombre el automotor, cediendo los derechos de propiedad al Ejército Nacional.
- Copia de la factura compra del vehículo.
- Copia de la Licencia de Transito.
- Copia del SOAT (Vigente).

## 9. Control de bienes devolutivos

El bien devolutivo adquirido debe ser asignado por el comandante de la Unidad con acta al responsable de la ORDOP o al Oficial de inteligencia D2, F2, C2, B2 o S2, según sea el caso.

El responsable de la ORDOP deberá asignar el bien devolutivo con acta al usuario final del bien.

Mensualmente se realizará revista física de los bienes asignados a las Unidades, para determinar su estado de funcionamiento y mantenimiento.

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevará las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

## PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
rlopezg@imi.mil.co



## 10. Bienes de consumo.

La planeación, autorización y compra de bienes de consumo, no requiere cotizaciones, ni la generación de oficio al ordenador de gastos reservados justificando su imprescindibilidad; estos bienes serán solicitados en el plan de inversión o solicitud de recursos por parte del responsable de la ORDOP o misión de trabajo de inteligencia, y formalizados en el momento en que se genera el informe o relación de gastos.

En el momento de la formalización de bienes de consumo adquiridos, en el módulo **"Soportes Ejecución"**, sub-módulo **"Informe de Gastos"** o **"Relación de Gastos"**, se clasificarán el bien adquirido como "bienes de consumo", se identificará el bien, sus características, el valor y se anexará la correspondiente factura de compra electrónica o digitalizada en el SIGAR.

Los bienes de consumo adquiridos con Gastos reservados se deben controlar desde el SIGAR como "bienes en control administrativo".

Los bienes de consumo que fenecen en su primer uso, serán descargados del SIGAR en con posterioridad a la formalización de su compra (mensualmente), por parte del almacenista de gastos reservados del CEDE2.

Los bienes de consumo que no fenecen en su primer uso, serán descargados por el Almacenista de gastos reservados del CEDE2 previa solicitud con oficio de la unidad responsable del bien, cuando se presente una pérdida, daño, expiración de su vigencia o se haya cumplido un año de vida útil del mismo.

Respetuosamente,

Teniente Coronel JHON RICARDO LOPEZ GONZALEZ  
Director Dipei Con Traspaso De Funciones Admin Jefe Cede2

Anexo:

Elaboró: AS Hector Parra Duran

Asesor Gastos Reservados

Revisó: SV Oscar Luis Garcia Cordoba

Suboficial Direccion Administrativa Y Logistica

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.

Conmutador: 3104040017

[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)





**RESTRINGIDO**

No. 2025-206-0000358-3/MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE2-DIADI-13

Vo.Bo: Oscar Ricardo Moyano Garzon  
Asesor Juridico Cede2  
MY Jorge Mario Gomez Español  
Director Administrativo De Inteligencia

**TOP SECRET**

electrónicamente por: Sistema Clasificado de Documentos de Inteligencia Militar (SICDI)  
cia: DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS (DIPDA)  
EJERCITO DEPARTAMENTO DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA (CEDE2)

**COMPROMISO DE RESERVA.** La información contenida en el presente documento tiene clasificación Restringido y goza de Reserva Legal, razón por la cual todo servidor público que tenga acceso a su contenido, quedara por el mismo hecho cobijado de las obligaciones impuestas en la Ley Estatutaria 1621 de 2013 Capítulo VI, su divulgación o usos no autorizados conllevara las sanciones de tipo penal disciplinarias y/o fiscal preestablecidas en los Códigos vigentes para la revelación ilícita de Restringido. LA PRESENTE INFORMACIÓN NO CONSTITUYE PRUEBA NI ANTECEDENTES (Art. 248 C.N). Es el producto del análisis de múltiples documentos e intercambios de informaciones a través de los convenios celebrados con diferentes Entidades Estatales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 54 No 26-25 Edificio Fortaleza Piso 3 Oficina 374 Bogotá, D.C.  
Conmutador: 3104040017  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)  
[rlopezg@imi.mil.co](mailto:rlopezg@imi.mil.co)



**RESTRINGIDO**