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

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

Bogotá D.C., abril de 2025.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA Identificación: 79.779.608 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: Cra 19B Nº 86ª-32 Teléfono de contacto: 3112630583 E-mail de contacto: borismendozab@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC JULIÁN HUMBERTO BORDA BAQUERO Cargo: Director de Gestión, Estandarización y Difusión de la Doctrina Resolución de nombramiento No. No 178 Del 4 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-177-CENACEDUCACIÓN-2025 Fecha de suscripción: 14 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101039723 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 15 de febrero de 2025 Aprobado por: Teniente Coronel JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 10825 CRP: 29625 Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: 19/01/2025 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: $ 36.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de febrero de 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO OFICIAL DE LA RESERVA, EN EL ÁREA DE TAXONOMIA DOCTRINAL EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y PERDIDA DE VIGENCIA DE LA DOCTRINA Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCTRINA EN CEDOE.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Participar en el proceso doctrinal realizando la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación,

previo a su aprobación por parte del señor coronel director del centro de doctrina o quién haga sus veces.
2. Participar en el proceso doctrinal, realizando la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura a cada uno de los proyectos de acuerdo a reglamento.
3. Participar en la actualización del reglamento de doctrina y publicaciones militares del Ejército Nacional EJC 1-01.
4. Realizar capacitaciones al personal de oficiales, suboficiales, civiles, estandarizadores y demás participantes en el proceso doctrinal, así como a equipos redactores, en lo que respecta a la elaboración de publicaciones doctrinales y otras publicaciones militares. En igual sentido, en otros aspectos de la doctrina del Ejército Nacional. Como mínimo deberá desarrollarse una capacitación mensual.
5. Elaborar y apoyar en la elaboración de documentos de carácter investigativo sobre publicaciones militares.
6. Brindar asesoría a las diferentes direcciones y dependencias del CEDOE en temas de publicaciones militares y doctrina militar.
7. Elaborar documentos de carácter investigativo, relacionados al contenido de publicaciones militares.
8. Apoya a la oficina de asesoría y demás direcciones del CEDOE, con la consolidación de información y elaboración de conceptos doctrinales tendientes a dar trámite a requerimientos que sean allegados al Centro de Doctrina del Ejército.
9. El contratista, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, deberá participar en grupos de trabajo, comités, reuniones de manera presencial, que permitan desarrollar las actividades sobre las cuales versa el presente contrato de prestación de servicios profesionales.
10. El contratista es responsable de diligenciar a través de la plataforma de gestión documental del Ejército Nacional, cada uno de los documentos producidos en cumplimiento de la ejecución del objeto del presente contrato.
11. Entregar backup digital, en formato de origen, con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios.
12. Ceder al Ejército Nacional los derechos en materia de derechos de autor, propiedad intelectual o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE.

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 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-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.

PARÁGRAFO 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL de 2025</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Participar en el proceso doctrinal realizando la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación, previo a su aprobación por parte del señor Coronel Director del Centro de Doctrina o quién haga sus veces.

<table>
<tr><th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>Nº DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>11</td><td>MCE</td><td>3-99</td><td>Se efectúa la evaluación y revisión del programa directivo del manual MCE 3-99 “Formatos de reportes del Ejército”, el cual es devuelto a la unidad proponente para su corrección de acuerdo con las observaciones.</td></tr>
<tr><td>12</td><td>RGE</td><td>3-81</td><td>Se efectúa la evaluación y revisión del programa directivo del reglamento RGE 3-81 “Orden cerrado”, el cual es devuelto a la unidad proponente para su corrección de acuerdo con las observaciones.</td></tr>
</table>

Obligación No. 2. Participar en el proceso doctrinal, realizando la revisión de cada borrador de autor y asigna la nomenclatura a cada uno de los proyectos de acuerdo a reglamento.

<table>
<tr><th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>Nº DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>13</td><td>MCE</td><td>3-99</td><td>Se efectúa la revisión del proceso que genera una nueva publicación y asigna la nomenclatura así:
MCE 3-99
Tipo de Publicación: MCE (Manual de campaña del Ejército).
Campo Funcional: 3 (Operaciones).
Categoría Funcional: (Formatos</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

				que se denominada así: **RGE 3-81** Tipo de Publicación: RGE (Reglamento de Generaciónd de Fuerza del Ejército). Campo Funcional: 3 (Operaciones). Categoría Funcional: 81 (mantener la línea con sus antecesores). Decimales: sin

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

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
15	MCE	3-99	Se presta asesoría a DIPOE para orientar al equipo de autores del manual MCE 6-99 mediante videoconferencia
16	MCE	6-0	Se prestó asesoría a DIGED para la generación de un banco de 200 preguntas sobre el manual de estado mayor
17	MCE	5-0	Se prestó asesoría a DIGED para la generación de un banco de 200 preguntas sobre el manual de planeamiento y producción de órdenes

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $36.800.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes $4.600.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL) PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 294.400
SALUD	ADRES	$ 230.000
ARL	POSITIVA	$ 9.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40%

	del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MARZO, CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE $4.600.000, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Bogotá D.C., en el mes de abril de 2025.

Teniente Coronel JULIAN HUMBERTO BORDA BAQUERO
Director de Gestión, Estandarización y Difusión de la Doctrina
Supervisor contrato No. 177-CENACEDUCACIÓN-2025