

	177		ABRIL	
			CEDOE	
CONTRATISTA	MENDOZA BONILLA BORIS JOSE		NIT O CEDULA	79779608
RUBRO	A-02-02-02-008-003	REC	A-02-02-02-008-003	
ART. PRESUPUESTAL	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10	CUENTA	5783986029 Ahorro
			BANCO	SCOTIABANK COLPATRIA SA
SOLICITUD DE CDP			FECHA	
CDP	10825		FECHA	
CONTRATO No	177		FECHA	FECHA
GRP	29625		FECHA	2025-02-19 18:18:21
			RETE ICA	9,66
ACTA SATISFACCION			FECHA	
INF SUPERVISION			SUB - TOTAL	
PAGOS A REALIZAR			PAGO MENSUAL	\$ 4.600.000,00
ENTR SAP No			APORTES	\$ 534.100,00
C X P			SUB - TOTAL	\$ 4.065.900,00
OBL	115625.		RETENCION EN LA FUENTE	
ORP			RETENCION ICA-%	\$ 39.277
AUT			VALOR A PAGAR	\$ 4.560.723,41
OBSERVACIONES:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO OFICIAL DE LA RESERVA EN EL AREA DE TAXONOMIA DOCTRINAL CEDOE			

PAQUETE ENTREGADO 28/04/2025 15:05



CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 03

FECHA: ABRIL DE 2025

Yo BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA identificada con la cédula de ciudadanía Nº. 79779608 DE BOGOTA.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MG/TE (\$4.600.000)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025

Por concepto de:

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., DEL CONTRATO No. CD-177-CENACEDUCACIÓN-2025- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 36.800.000

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA

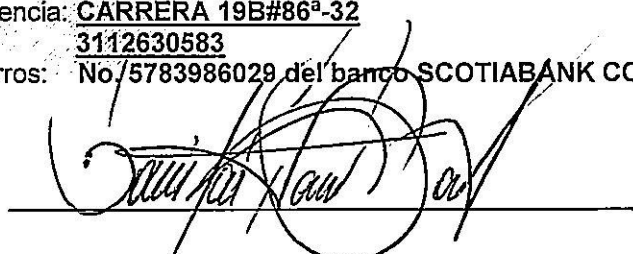
Identificación: 79779608 de BOGOTA

Lugar de Residencia: CARRERA 19B#86ª-32

Teléfono: 3112630583

Cuenta de Ahorros: No. 5783986029 del banco SCOTIABANK COLPATRIA

Firma:







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 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 N° 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 ESPECÍFICAS: 1. Participar en el proceso doctrinal realizando la revisión de los informes de evaluación y programas directivos de cada publicación,

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



- 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



- 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 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



- 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. 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, transparencia 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,

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



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: SUJECCIÓN 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. PERIODO DEL INFORME ABRIL de 2025

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 quien haga sus veces.

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
11	MCE	3-99	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.
12	RGE	3-81	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.

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.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO
13	MCE	3-99	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

PATRIA HONOR LEALTAD



	<p>que se denominada así: RGE 3-81 Tipo de Publicación: RGE (Reglamento de Generación de Fuerza del Ejército). Campo Funcional: 3 (Operaciones). Categoría Funcional: 81 (mantener la línea con sus antecesores). Decimales: sin</p>																
	<p>Obligación No. 6. Brindar asesoría a las diferentes direcciones y dependencias del CEDOE en temas de publicaciones militares y doctrina militar.I.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>Nº DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>MCE</td> <td>3-99</td> <td>Se presta asesoría a DIPOE para orientar al equipo de autores del manual MCE 6-99 mediante videoconferencia</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>MCE</td> <td>6-0</td> <td>Se prestó asesoría a DIGED para la generación de un banco de 200 preguntas sobre el manual de estado mayor</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>MCE</td> <td>5-0</td> <td>Se prestó asesoría a DIGED para la generación de un banco de 200 preguntas sobre el manual de planeamiento y producción de órdenes</td> </tr> </tbody> </table>	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
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														
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total \$36.800.000 Valor autorizado a pagar en el presente mes \$4.600.000</p>																
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA DEL MES DE MARZO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$ 294.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ADRES</td> <td>\$ 230.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 9.700</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 294.400	SALUD	ADRES	\$ 230.000	ARL	POSITIVA	\$ 9.700				
Obligación	Entidad	Ver. Pago															
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 294.400															
SALUD	ADRES	\$ 230.000															
ARL	POSITIVA	\$ 9.700															
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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% 																

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>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.</p> <p>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</p>
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>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</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p>16. RECOMENDACIONES</p>	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>
<p>17. CONCLUSIONES</p>	<p>De acuerdo a la CLAUSULA TERCERA - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO, se pagará para el mes de ABRIL, 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.</p>

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

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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





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

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ, D.C., abril de 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-177-GENACEDUCACIÓN-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de febrero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	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
4. CRP	No. CDP: 10825 CRP: 29625 Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: 19/02/2025 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
5. FECHA EJECUCIÓN CONTRACTUAL INICIO	19 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA Identificación: 79.779.608 de Bogotá Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: Cra 19B N° 86A-32 Teléfono de contacto: 3112630583 E-mail de contacto: borismendozab@gmail.com
7. 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
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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



508310-1

- 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

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



	<p>totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría i, ii, iii.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



- 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. 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, transparencia 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co



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 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,

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co




	<p>representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>												
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p>												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>Nº DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO	11	MCE	3-99	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.	12	RGE	3-81	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.
	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO									
11	MCE	3-99	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.										
12	RGE	3-81	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.										
<p>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.</p>													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>Nº DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <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 de comunicaciones). Decimales: Sin.</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>RGE</td> <td>3-81</td> <td>Se efectúa la revisión del programa directivo del proceso para actualización del reglamento que se denominada así: RGE 3-81</td> </tr> </tbody> </table>	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO	13	MCE	3-99	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 de comunicaciones). Decimales: Sin.	14	RGE	3-81	Se efectúa la revisión del programa directivo del proceso para actualización del reglamento que se denominada así: RGE 3-81	
Nº	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DE RADICADO	ASUNTO										
13	MCE	3-99	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 de comunicaciones). Decimales: Sin.										
14	RGE	3-81	Se efectúa la revisión del programa directivo del proceso para actualización del reglamento que se denominada así: RGE 3-81										

PATRIA HONOR LEALTAD



		Tipo de Publicación: RGE (Reglamento de Generación de Fuerza del Ejército). Campo Funcional: 3 (Operaciones). Categoría Funcional: 81 (mantener la línea con sus antecesores). Decimales: sin																
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>Obligación No. 6. Brindar asesoría a las diferentes direcciones y dependencias del CEDOE en temas de publicaciones militares y doctrina militar.I.</p> <table border="1" data-bbox="610 625 1464 1094"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>Nº DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15</td> <td>MCE</td> <td>3-99</td> <td>Se presta asesoría a DIPOE para orientar al equipo de autores del manual MCE 6-99 mediante videoconferencia</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>MCE</td> <td>6-0</td> <td>Se prestó asesoría a DIGED para la generación de un banco de 200 preguntas sobre el manual de estado mayor</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>MCE</td> <td>5-0</td> <td>Se prestó asesoría a DIGED para la generación de un banco de 200 preguntas sobre el manual de planeamiento y producción de órdenes</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p>Así mismo, BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOE ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>		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
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															

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


 BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA
 79779608 de Bogotá
 CONTRATISTA

PATRIA HONOR LEALTAD

Dirección Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
 Bogotá D.C. - Cundinamarca
cedoc@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co





Bogotá D.C, marzo 2025

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.


ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
CD-177	CENAC EDUCACIÓN	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO OFICIAL DE LA RESERVA, EN EL ÁREA DE TAXONOMÍA DOCTRINAL EN EL DESARROLLO, ACTUALIZACIÓN Y PÉRDIDA DE VIGENCIA DE LA DOCTRINA Y PROCESOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN, ESTANDARIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DOCTRINA EN CEDOE	8 MESES	\$4.600.000	7964402242

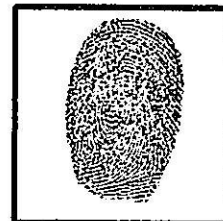
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,



BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA
C.C. 79779608 de Bogotá

HUELLA INDICE DERECHO



... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

Bogotá D.C., abril 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVÁN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 79779608 expedida en Bogotá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No.CD-177-CENAGEDUCACIÓN-2025- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de 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", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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 DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -ADRES	7964402242	\$ 230.000
Aporte Pensión: PORVENIR	7964402242	\$ 294.400
Aporte ARL: POSITIVA	7964402242	\$ 9.700

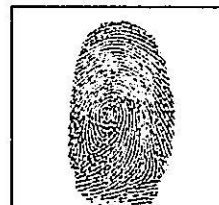
Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Firmado en abril de 2025

Atentamente,


BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA
79779608 de Bogotá

Huella índice derecho



1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

2. The second part of the document addresses the issue of proper documentation. It states that all receipts and invoices must be properly filed and indexed. This not only facilitates the audit process but also helps in the identification and correction of any missing or incomplete records. The document further explains that the lack of proper documentation can be a major red flag for auditors and may lead to the questioning of the validity of the underlying transactions.

3. The third part of the document focuses on the importance of timely reporting. It highlights that delays in providing financial information can hinder the audit process and may lead to the imposition of penalties. The text advises that all reports should be submitted by the specified deadlines and that any changes or corrections should be communicated promptly to the relevant authorities.

4. The fourth part of the document discusses the role of internal controls. It explains that a robust system of internal controls is essential for preventing and detecting errors and fraud. The document provides a list of key internal control measures that should be implemented, such as segregation of duties, regular reconciliations, and the use of standardized procedures. It also notes that a strong internal control system can significantly reduce the risk of financial misstatements and can lead to more efficient operations.

5. The fifth part of the document covers the importance of transparency and communication. It states that all stakeholders, including management, the board of directors, and the audit committee, should be kept informed of the financial performance and any potential risks. The document emphasizes that open and honest communication is key to building trust and ensuring the long-term success of the organization. It also notes that transparency is a key requirement of many regulatory frameworks and can help to enhance the organization's reputation.

6. The sixth part of the document discusses the importance of staying up-to-date with regulatory changes. It explains that the financial reporting environment is constantly evolving, and organizations must stay informed of the latest developments. The document provides a list of key regulatory updates and offers advice on how to stay current, such as attending industry conferences and participating in professional development programs. It also notes that staying up-to-date with regulatory changes can help organizations to avoid penalties and ensure compliance with all applicable laws and regulations.

7. The seventh part of the document covers the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text notes that any discrepancies or errors in the records can lead to significant complications during an audit and may result in the disallowance of certain expenses.

8. The eighth part of the document addresses the issue of proper documentation. It states that all receipts and invoices must be properly filed and indexed. This not only facilitates the audit process but also helps in the identification and correction of any missing or incomplete records. The document further explains that the lack of proper documentation can be a major red flag for auditors and may lead to the questioning of the validity of the underlying transactions.

9. The ninth part of the document focuses on the importance of timely reporting. It highlights that delays in providing financial information can hinder the audit process and may lead to the imposition of penalties. The text advises that all reports should be submitted by the specified deadlines and that any changes or corrections should be communicated promptly to the relevant authorities.

10. The tenth part of the document discusses the role of internal controls. It explains that a robust system of internal controls is essential for preventing and detecting errors and fraud. The document provides a list of key internal control measures that should be implemented, such as segregation of duties, regular reconciliations, and the use of standardized procedures. It also notes that a strong internal control system can significantly reduce the risk of financial misstatements and can lead to more efficient operations.



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO**

Scotiabank. COLPATRIA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 79779608
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	BORIS JOSE MENDOZA BONILLA MENDOZA BONILLA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 19B NO 86A 32	TELÉFONO: 7166128
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de consultaría de
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: 008 - CEDOE
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7964402242	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN MES: marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	13	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1415341525

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VSD	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					TOTALES	
					COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN:						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8002248088	230301	230301-PORVENIR			1	\$ 296.900
SUBTOTAL:					1	\$ 296.900
SALUD						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
9010379161	MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCIÓN			1	\$ 232.000
SUBTOTAL:					1	\$ 232.000
RIESGOS PROFESIONALES						
ADMINISTRADORA						
NIT	CÓDIGO	NOMBRE				
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.			1	\$ 9.800
SUBTOTAL:					1	\$ 9.800

VALOR SIN MORA:	\$ 534.100
VALOR MORA:	\$ 4.600
TOTAL PAGADO:	\$ 538.700





← Back



Starred Contacts More

Bitcoin & Ethereum – No Needed!
ets



Inbox

Scotiabank Colpatría en Línea



colpatríainforma@scotiabankcolpatría.com
To: me · Wed, Apr 16 at 11:13 AM

Visit site

Zona Segura: BORIS JOSE MENDOZA BONILLA,
Identificación terminada en:*9608

Apreciado(a) Cliente:

Scotiabank Colpatría te notifica la siguiente transacción a través de tu Banca Online:

Fecha Transacción	2025/04/16 11:12:49
Tipo de Producto	Cta Ahorros
Producto	6029
Monto en pesos	538,700
Tipo Transacción	Pago PSE

Si requieres más información, contáctanos en nuestros canales de atención.



VIGILADO por la SUPERINTENDENCIA FINANCIERA de COLOMBIA

El Banco informa que bajo ninguna circunstancia solicitará por este medio ningún tipo de información confidencial del cliente. Siempre que ingreses a nue-
de Internet, hazlo tecleando la dirección www.scotiabankcolpatría.com, directamente en el navegador (browser). Nunca ingreses usando un link (dirección
texto azul) que aparezca escrito en un correo, aunque el correo provenga de alguien conocido.

Te recordamos que esta dirección de correo electrónico es utilizada solamente para envío de información Scotiabank Colpatría. Por favor no respondas con
personales ya que no podrán ser atendidas.

El logo registrado de The Bank of Nova Scotia, utilizada bajo licencia. Scotiabank Colpatría Establecimiento Bancario.

This e-mail and any attachments may contain confidential or privileged information. If you are not an intended recipient, do not re-send, copy or use this e-mail. Please also contact the sender immediately and delete this e-mail in its entirety. Privilege is not waived by reason of mistaken delivery to you. The Bank of Nova Scotia (Scotiabank) and its affiliates accept no liability whatsoever for loss or damage in relation to this e-mail and may monitor, retain and/or review email. Opinions expressed in this e-mail are those of the author and may not represent the opinions of The Bank of Nova Scotia (Scotiabank) and its affiliates. Trading instructions received by e-mail or voicemail will not be acted upon.

Pour obtenir la traduction en français:

<http://www.gbm.scotiabank.com/EmailDisclaimer/French.htm>

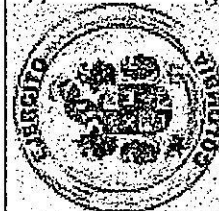
Traducción en español: <http://www.gbm.scotiabank.com/EmailDisclaimer/Spanish.htm>

Reply

Forward



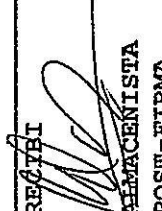




EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA		ENTRADA DE BIENES			Doc. Material	
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC		POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS			5003625935-2025	
UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD	
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC	900039527-3	EEMB		05.05.2025	Bogotá, Cundinamarca	
PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO		
BORIS JOSE MENDOZA BONILLA	0079779608		4500517320			

TRAZABILIDAD: CTA DE COBRO 003 / CTO 177 PS.OFICIAL DE RES / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No. PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR. UNITARIO	VR. TOTAL
------	-----------	--------	-----------	-------------	-----------------	------	----	--------------	-----------

						1,00	UN	4.600.000,00	4.600.000,00
PS.OFICIAL DE RESERVA TAXONO									
<p>RECIBI</p>  <p>ALMACENISTA POST-FIRMA</p>									

TOTALES 4.600.000,00

MONTO: CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

Documento Financiero del Doc. de Materiales 5003625935/2025

DOCUMENTO No: 5000000715 / 2025

	DEBITOS	CREDITOS
5111790010 Honorarios	4.600.000,00	
2401010020 Bienes y Servicios Registrados.en Almacén		4.600.000,00
TOTALES:	4.600.000,00	4.600.000,00



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA
CENAC EDUCACION
NIT: 900039527-3

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500001124

COMPROBANTE DE EGRESO

ACREEDOR BORIS JOSE MENDOZA BONILLA Nit/CC : 79779608 Telefono : 8060607 Direccion : CR 16 A 86 A 15 AP 301	RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO BORIS JOSE MENDOZA BONILLA Nit/CC : 79779608 Telefono : 8060607 Direccion : CR 16 A 86 A 15 AP 301
FECHA DE PAGO: 08.04.2025 CIUDAD: BOGOTA CONCEPTO DE GASTO: Fdos. Rec. Gtos.Gen. PAGO POR CHEQUE: ID. CUENTA: CUENTA BANCARIA:	

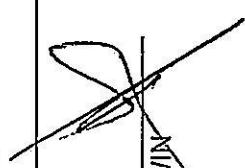


RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obbligac.	Fact.	Doc.SAP	Vir.Facturado	IVA	RetelIVA	Vir.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vir. A Pagar
OBLI 64225	OBL 64225	51000000345	4.600.000,00	0,00	0,00	0,00	39.277,00	0,00	4.560.723,00
TOTALES			0,00	0,00	0,00	0,00	39.277,00	0,00	4.560.723,00

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	RESUMEN CONTABLE		
				Nit.	C.costo	
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.	79779608	0,00	4.560.723,00
002	25	2490550010	Servicios		4.560.723,00	0,00

TOTALES	4.560.723,00	4.560.723,00
----------------	--------------	--------------

SON: CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS M/CTE
 DESCRIPCION : OB64225-CON177-04-25 CEDOE

 SV. GIRAL PARDO EDWIN Tesorero / Pagador	 TC. YENNY ESCOBAR CONTADORA
 TC. JORGE GUZMAN FORERO ORDENADOR DEL GASTO	Beneficiario



