

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 1 de 6

Bogotá D.C. FECHA: Mayo 2026

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

**ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN N° 4 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 017-MDN-COGFM-ESDEG-2026.**

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión del contrato del asunto, correspondiente al pago No. 04 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA
C.C. No.	79779608
Dirección Del Contratista	Carrera 19B #86ª-32
Correo Electrónico Del Contratista	borismendozab@gmail.com
Objeto	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CENTRO DE DOCTRINA CONJUNTA (CEDCO), EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL CATEGORÍA "G", PARA GENERAR Y ESTANDARIZAR LA DOCTRINA MILITAR CONJUNTA, CON EL FIN DE DIFUNDIRLA EN LOS CENTROS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO PARA QUE SEA APLICADA POR PARTE DE LAS UNIDADES MILITARES CONJUNTAS.
Fecha De Suscripción	14 de enero de 2026
Fecha De Inicio	14 de enero de 2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será por ONCE (11) MESES, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL.)
Valor Inicial (Incluido Iva)	SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL PESOS (\$75.185.000,00) M/CTE, sin IVA por ser régimen simplificado.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	El valor total del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2026 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3226 de fecha 14 de enero de 2026, rubro presupuestal 02-02-02-008-003 REC 10 "SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS, TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD", expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 2 de 6

Rp (Registro Presupuestal) No.	No 4126 del 15 de enero de 2026
Recurso presupuestal	R10
Forma Y Condiciones De Pago	El valor total del contrato se cancelará en forma parcial al CONTRATISTA de la siguiente forma (menos los descuentos de ley): ONCE (11) pagos cada uno por valor de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS (\$6.835.000) M/CTE sin IVA. De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites administrativos a que haya lugar. PARAGRAFO PRIMERO: Para el primer informe de supervisión se deberá allegar: • Soporte de haber recibido la información relacionada con: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Acta capacitación código de integridad y servicio Público Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista. (Esta capacitación está sujeta a la fecha de realización por parte del Departamento de Talento Humano) • Compromiso anticorrupción, por el cual se da a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6.2. prácticas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social conforme a la normatividad vigente y la verificación por parte del supervisor que el contratista tiene publicado en el SIGEP el formato de publicación proactiva declaración de bienes, rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto de renta y complementario. PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el contratista deberá haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 0724042064 BBVA señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 3 de 6

	medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o sea allegada extemporáneamente y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este.				
Modificadorio	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN- REDUCCIÓN- SUSPENSIÓN-OTROS	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor Final (+ modificadorio)	N/A				
Plazo De Ejecución Final (+ modificadorio)	N/A				
Nombre Del Supervisor	CR. JULIO ARTURO PINZÓN GUTIÉRREZ				
Número De Resolución De Nombramiento	Resolución 001 del 05 de enero de 2026				
Teléfono De Contacto	3102828511				
Correo Electrónico	julio.pinzong@esdeg.edu.co				

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR N/A

Nombre Del Supervisor	N/A
Número De Resolución De Nombramiento	N/A
Teléfono De Contacto	N/A
Correo Electrónico	N/A
Motivo del Cambio de supervisor	N/A

2. GARANTÍAS

2.1. Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

Póliza No. CBC-100073369 de fecha 10 de enero de 2026, expedida por COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A y aprobada mediante acta No. 010 de fecha 13 de enero de 2026 que cubre los siguientes amparos, así:

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 4 de 6

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	14/01/2026	01/07/2026	\$15.037.000

2.2 Modificación de la póliza: NO APLICA

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS
1	Elaborar y/o corregir los borradores de los manuales fundamentales y básicos conjuntos, sin coautorías institucionales o extremas de ninguno índole.
2	Coordinar con el supervisor, las prioridades de doctrina militar conjunta para la generación del plan maestro anual de desarrollo de doctrina.
3	Contribuir con la validación de los borradores de los manuales conjuntos, alineándolos con los estándares internacionales.
4	Recomendar los cambios a la Directiva de Doctrina y Publicaciones Militares Conjuntas para mantener la rigurosidad del proceso y propender la celeridad del mismo con el fin de cumplir con las metas impuestas al CEDCO.
5	Recomendar y orientar en el proceso de los Manuales Fundamentales Conjuntos, Manuales Básicos Conjuntos y otras Publicaciones Conjuntas, para estandarizar la doctrina fundamental conjunta del Centro de Doctrina Conjunta (CEDCO).
6	Revisar y evaluar los borradores con el responsable de los proyectos doctrinales, en aspectos conceptuales y metodológicos, Como actualización, estandarización de los manuales MFC 1.0 "Doctrina Conjunta" MFC 3-0 "Operaciones Conjuntas".
7	Recomendar los cambios a la Directiva de Doctrina y Publicaciones Militares Conjuntas para mantener la rigurosidad del proceso y propender la celeridad del mismo con el fin de cumplir con las metas impuestas al CEDCO.
8	Asistir a eventos institucionales cuando sea delegado o convocado por parte de la Dirección de la Escuela Superior de Guerra, con el fin de difundir los manuales doctrinales conjuntos aprobados por el Comando General de las Fuerzas Militares.
9	Coordinar con el supervisor el desarrollo de los Manuales Doctrinales Conjuntos que hacen parte del árbol doctrinal.
10	Elaborar y/o corregir los borradores de los manuales que serán asignados en el cronograma posterior a la firma del contrato y ayudar con la transversalización de los mismos.
11	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
12	Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de seguridad de la información.
13	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
14	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos digitales, informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objetos del contrato.
15	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
16	Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
17	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO. NOTA: Todas las actividades antes descritas deberán acompañarse con su respectivo soporte "entregable".

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 5 de 6

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	Generar y entregar el borrador estandarizado del capítulo 3 del MFC 1.0 "Doctrina Conjunta".	Entrega del capítulo 3 del MFC 1.0 "Doctrina Conjunta".
2	Revisar y entregar el borrador final del capítulo 3 del MBC 6-0 "Estado Mayor conjuntas".	Entrega de la revisión del capítulo 3 del MBC 6-0 "Estado Mayor conjuntas".

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
2026/03/10	6011178049	\$ 6.835.000	\$ 2.734.000	\$ 197.900	\$ 253.300	\$ 8.300
2026/03/10	6011179533	\$ 6.835.000	\$ 2.734.000	\$ 343.200	\$ 439.200	\$ 14.400
2026/04/08	6011181716	\$ 6.835.000	\$ 2.734.000	\$ 342.100	\$ 437.800	\$ 14.400
2026/05/05	6015078065	\$ 6.835.000	\$ 2.734.000	\$ 341.800	\$ 437.500	\$ 14.300

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, CR. JULIO ARTURO PINZÓN GUTIÉRREZ supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 017-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 04 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

36,36%

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	VALORES
VALOR INICIAL CONTRATO	\$ 75.185.000
VALOR ADICIÓN	\$ 0
VALOR REDUCCIÓN	\$ 0
VALOR A PAGADO	\$ 20.505.000
PAGO PARA ESTE INFORME	\$ 6.835.000
PENDIENTE POR PAGAR	\$ 47.845.000

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

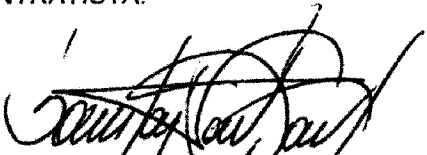
Página 6 de 6

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Acta 0126108526 del 04 de mayo seguimiento CEDCO de revisión de avances de procesos de elaboración de los manuales de doctrina conjunta MFC MBC entre otros 2026	2
Entregables (de acuerdo plan de trabajo)	02 Reservado
Planilla integrada autoliquidación aportes comprobante de pago N° 6015078065	01
Soporte planilla mes de marzo 6009000208	01

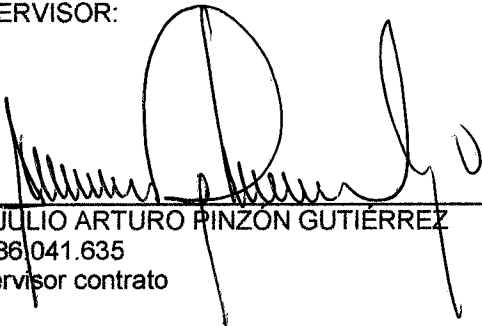
Atentamente,

CONTRATISTA:



Nombre: BORIS JOSE MENDOZA BONILLA
Tipo y No. Documento CC.79.779.608

SUPERVISOR:



CR. JULIO ARTURO PINZÓN GUTIÉRREZ
CC. 86.041.635
Supervisor contrato

Archivado en: 15103.12.5 contrato de prestación de servicios 2026



ACTA GENERAL

Acta N°	0126108526	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VINVE-CEDCO	
Asunto	Revisión avances procesos de elaboración de los MFC-MBC-RFM entre otros, para el año 2026		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 04 de mayo 2026		
Hora Inicio	08:00 Horas	Hora Finalización	10:00 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	CENTRO DE DOCTRINA CONJUNTA - CEDCO		
Ausentes	OMITIDO		

Orden del día:

1. Verificación del personal asistente.
2. Verificación publicaciones Doctrinales 2026
3. Avances Trabajos Proyectados borradores inicial de manuales 2026
4. Informes de supervisión Prestadores del Servicio mes de enero 2026
5. Revisión tramites administrativos 2026

Moderador:

CR. JULIO ARTURO PINZON GUTIERREZ – Jefe Departamento de Doctrina Conjunta

Desarrollo:

Publicaciones Doctrina 2026

- El señor CR Pinzon hace referencia a la publicación aprobada bajo la disposición N° 008 de febrero del 2026 del manual 3-30.64.
- Dos manuales en validaciones externas el LUDCO en J3 y el manual de logística conjunta que se encuentra en j4.
- Manual de información en las operaciones se encuentra en estandarización asignado al señor coronel boris y se encuentra en revisión.
- Manual básico conjunto guerra irregular el cual lo tiene gusto realizando ajuste para pasar el viernes 06 de marzo a José Vicente
- Manual estado mayor conjunto el cual lo tiene José Vicente el cual el miércoles 11 de marzo está listo para pasar a revisión
- MBC preparación de inteligencia conjunta el cual lo tiene gustavo en revisión pendiente para pasar a el señor coronel restrepo
- Manual de operaciones conjuntas, inteligencia artificial y información a las operaciones el cual lo tiene el señor coronel Mendoza
- Manual de educación conjunta en estrategia lo tiene el señor coronel farfán el cual esta proyectado para el 13 de marzo y el cual es señor director de la Esdeg esta muy pendiente y se le debe presentar tan pronto este listo.
- Manual de operaciones terrestres conjuntas escrito por el señor coronel Mendoza y está siendo estandarizado por el señor coronel restrepo.

Compromisos Primer semestre 2026

- Manual de operaciones de paz el señor coronel Vargas

- Manual de cooperación inter agencial señor capitán espinel
- Manual de operaciones de apoyo a las operaciones de paz señor coronel farfán
- A 30 de junio el señor coronel restrepo manual de operaciones urbanas conjuntas en borradores de autor

manuales en desarrollo de otras dependencias

- Manual de contra terrorismo y manual de defenza en el extranjero el cual el CECOES está trabajando en ellos

Conclusiones:

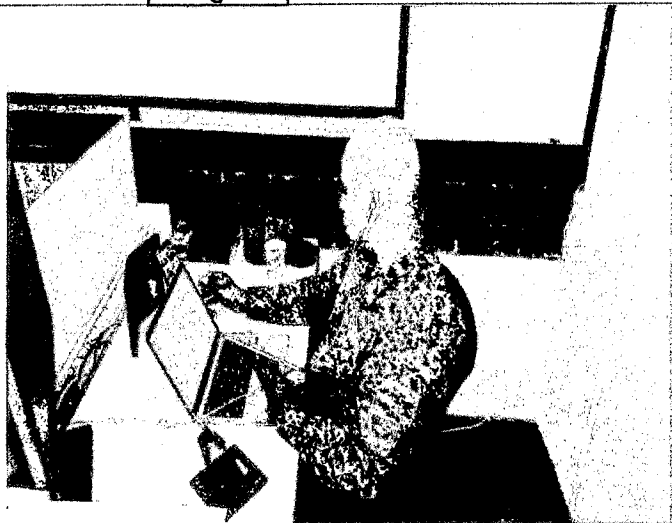
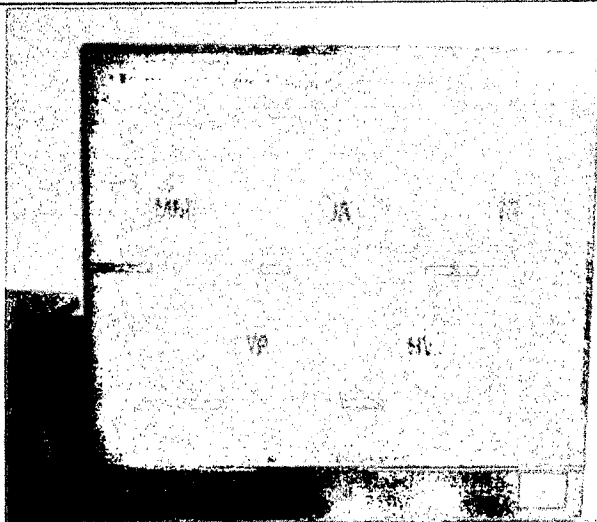
- Pendiente la entrega los informes de supervisión de los prestadores de servicio para el día 15 de febrero 2026

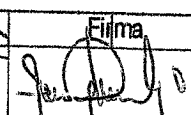
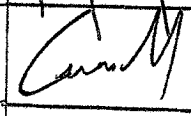
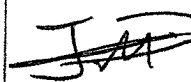
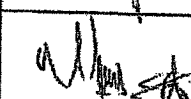
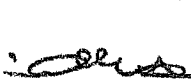
Actividades a realizar:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
OMITIDO	OMITIDO	OMITIDO

Convocatoria Próxima Reunión

Tema:	OMITIDO		
Fecha - Hora:	OMITIDO	Lugar:	OMITIDO



Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
CR	JULIO ARTURO PINZON GUTIERREZ	86041635	JEFE CEDCO	3102828511	julio.pinzong@esdeg.edu	
TC	LUIS ALONSO MONSALVE MEDRANO	8029078	JEFE SECCIÓN LISTADO TAREAS CONJUNTAS CEDCO	3228490132	luis.monsalvem@esdeg.edu.co	
CR. R	JOSE DEVID MARCELO VARGAS ESCOBAR	19490124	GESTOR DOCTRINA MILITAR CONJUNTA	3214683238	jodamarva@yahoo.com	
CR. R	FARFAN CASTRO FERNANDO ENRIQUE	12139046	GESTOR DOCTRINA MILITAR CONJUNTA	310B031483	farfancastro2005@yahoo.com.mx	
TC. R	BORIS JOSE MENDOZA BONILLA	79779608	ESTANDARIZADOR DOCTRINA MILITAR CONJUNTA	3112630583	borismendozab@gmail.com	
TC. R	WILLIAN ANCIZAR RESTREPO RAMIREZ	79592503	SIMBOLOGÍA MILITAR CONJUNTA	3104911891	willirestrepo@hotmail.com	
CN. R	JORGE RICARDO ESPINEL BERMUDEZ	72179153	GESTOR DOCTRINA MILITAR CONJUNTA	310b019158	jorgerespinel@gmail.com	
SV.	EDINSON MOSQUERA	1075241320	SUBOFICIAL DE DOCTRINA CONJUNTA	3114906037	edinson.mosquera@esdeg.edu.co	
PS	GUSTAVO PATIÑO	79786389	CORRECTOR DE ESTILO DOCTRINA CONJUNTA	310B541316	gustavopatinocorrector@gmail.com	
PS	VICENTE GÓMEZ	88207998	DIAGRAMADOR	3125682513	jotavfox@gmail.com	

Archivado en: 13400.26.2 Manuales de Doctrina Conjunta 2026

Código: MDN-COGFM-A05-ESDEG-AC.2-2 TRD: 2. Versión 5 25/OCT/2024

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Capítulo 3. PLANEAMIENTO, ALISTAMIENTO Y PROYECCIÓN DEL APOYO DE PERSONAL

3.1. PLANEAMIENTO CONJUNTO DE PERSONAL

[3-1] El planeamiento conjunto de personal es el medio por el cual el J-1 visualiza los objetivos deseados para apoyar los requerimientos de la misión del comandante. El planeamiento establece los métodos para entender la situación y analizar una misión; desarrollar, analizar y comparar cursos de acción (COA); seleccionar el COA más favorable; y elaborar el anexo de personal para los planes y órdenes del comando. Un planeamiento exitoso identifica y comunica la intención, los requerimientos esperados y los objetivos que se deben alcanzar en el apoyo de personal de las operaciones conjuntas.

[3-2] Un planeamiento eficaz del apoyo de personal a las operaciones conjuntas puede respaldar la capacidad del CDT-FC para cumplir la misión. El J-1 del CDT-FC debe participar plenamente en todo el proceso de planeamiento conjunto y colaborar con otras áreas de estado mayor en la preparación de la apreciación del comandante, el desarrollo del plan y las consideraciones sobre el flujo de fuerza. Los J-1 validan y evalúan los requerimientos y la contratación de todo el personal adicional en el documento de dotación conjunta (JMD) del Comando. El J-1 del CDT-FC coordina la pronta llegada al teatro de operaciones de las organizaciones con capacidad de apoyo de personal necesarias para facilitar los servicios de apoyo de personal requeridos y las funciones de seguimiento del personal.

3.2. GENERACIÓN DE FUERZAS

[3-3] La Generación de Fuerzas aborda de forma integral el proceso mediante el cual las Fuerzas preparan, configuran y activan las capacidades necesarias para cumplir con los requerimientos operacionales en contextos nacionales e internacionales. *La generación de fuerza es el proceso de proporcionar fuerzas adecuadamente entrenadas y equipadas, y sus medios de despliegue, recuperación y sostenimiento para cumplir con todas las tareas actuales y futuras, dentro de los plazos de preparación requeridos.* A continuación se describe el ciclo de planeamiento operacional y detalla las responsabilidades del CGFM y los comandos subordinados en la preparación, sostenimiento y disponibilidad de los elementos de fuerza. Asimismo, establece cómo se define la preparación desde el nivel estratégico militar, se asignan recursos humanos y

CAPÍTULO III

COMANDOS SUBORDINADOS

1. Organización de la Tarea y Responsabilidades Comunes

(1) a. Organización de la Tarea. Una fuerza conjunta se compone de elementos significativos, asignados o adscritos, de dos o más MILDEP que operan bajo un único JFC. Con base en las facultades otorgadas por la autoridad que la establece, los JFC pueden organizar la fuerza conjunta con componentes de las Fuerzas Armadas, componentes funcionales o una combinación de ambos, según la naturaleza de la misión y el entorno operativo. Todas las fuerzas conjuntas incluyen comandos de componentes de las Fuerzas Armadas, ya que estos proporcionan apoyo administrativo y logístico a sus fuerzas. Las fuerzas conjuntas típicas, en particular las JTF, cuentan con una combinación de componentes de las Fuerzas Armadas y funcionales. Una CJTF también puede establecer una o más JTF subordinadas si es necesario. La Figura III-1 muestra los posibles componentes y comandos subordinados. Este capítulo analiza las responsabilidades de los comandantes de las Fuerzas Armadas y de los componentes funcionales, y proporciona ejemplos de comandos de componentes funcionales y fuerzas de tarea de propósito especial.

b. Responsabilidades Comunes. Las responsabilidades suelen variar según las circunstancias. Las siguientes son responsabilidades generales típicas comunes tanto a los comandantes de servicio como a los comandantes de componentes funcionales:

(1) Planificar y ejecutar operaciones para cumplir las misiones o tareas asignadas por los planes u órdenes del comandante superior.

(2) Asesorar al Comando Conjunto de Fuerzas (JFC) sobre el empleo de las capacidades del comando del componente, el progreso hacia el cumplimiento de la misión y otros asuntos de interés común.

(3) Evaluar el progreso de las operaciones; integrar, gestionar y compartir información como parte de la actividad de evaluación del JFHQ; y proporcionar actualizaciones oportunas al comandante superior sobre el progreso o el retroceso de las tareas, los objetivos y/o los efectos.

(4) Coordinar con otros comandantes de componentes para garantizar la conducción eficaz y eficiente de las operaciones. Además, coordinar con las agencias de apoyo, los comandantes de apoyo y las fuerzas y gobiernos amigos, según lo autorizado y necesario para cumplir con las responsabilidades asignadas.

(5) Proporcionar personal de enlace a otros comandos y organizaciones según corresponda.

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

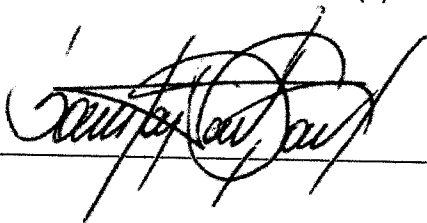
Yo BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"**, certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal o reglamentaria correspondiente a los servicios prestados a la **ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"** durante el año 2026 se les dará el siguiente tratamiento:

- a. Se restará el 25% de renta exenta asociada a estas rentas en desarrollo de mi actividad (numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario)
- b. Se tomarán costos o deducciones asociados a estas rentas en desarrollo de mi actividad.

☐☒

Esta certificación se expide a los cinco (5) días del mes de mayo del año 2026

Firma:



Nombres y Apellidos: BORIS JOSÉ MENDOZA BONILLA

No. de Cédula: 79779608 expedida en Bogotá

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 el cual se definirá si durante el año 2024 a las personas naturales residentes del régimen ordinario que obtengan ingresos por rentas de trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios, emolumentos, etc.) se les practicará la retención en la fuente a título de renta con la tabla del artículo 383 del ET (a) o con las tarifas del artículo 392 del ET y sus decretos reglamentarios (b)



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES SOPORTE PREVIO AL PAGO

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL CRA 198 NO 66A 82 02-INDEPENDIENTE PRIVADA SUCURSAL SUCURSAL / DEPENDENCIA:	NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	MESES año/año 2020 2020/05/05 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MESES año/año 2020 INDEPENDIENTES 2020

TOTAL APORTES A PENSIÓN											
CÓDIGO		ADMINISTRADORA		NOMBRE		No. COTIZANTES		COTIZACIÓN		TOTAL	
230301	230301-PORVENIR										
SUBTOTAL:											

TOTAL APORTES A SALUD											
CÓDIGO		ADMINISTRADORA		NOMBRE		No. COTIZANTES		COTIZACIÓN		TOTAL	
MIN002	MIN002-ADRES-REGIMEN EXCEPCION										
SUBTOTAL:											

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES											
CÓDIGO		ADMINISTRADORA		NOMBRE		No. COTIZANTES		COTIZACIÓN		TOTAL	
14-23	14-23-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A										
SUBTOTAL:											

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES											
DATOS DEL COTIZANTE				NOVEDADES				SEGURIDAD SOCIAL			
PENSIÓN				SALUD				PARAFISCALES			
COTIZACIÓN				COTIZACIÓN				COTIZACIÓN			
CC	79779608	BONILLA BORIS JOSE	INDEPENDIENTE	2734.000	2734.000	2734.000	2734.000	2734.000	2734.000	2734.000	2734.000

TOTAL PAGADO: \$ 793.600

Planilla NO Pagada