201

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL CENAC USAQUEN

NIT:800131070-1

Bogotá - CALLE 106 #7-31 Canton Norte

Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no responsables a impuesto del IVA.

Decreto 522 DE 2003 Compilado artículo 1.6.1.4.40 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016.

Fecha: 31/12/2024 | **11**

INFORMACION DEL BENEFICIARIO DEL PAGO

Apellidos y Nombres ó R Rodríguez Hernández Lizeth Carolina **C.C. o NIT:** 1095816172-8
Dirección: Calle 135a # 10-11 apto 202
Teléfonos: 3187955950
Correo electrónico: lizethcarolinarodriguez@gmail.com

Comisiones **Viáticos** [ ] **Compras** [ ] **Servicios** [X]

Concepto Específico: ABONO CONTRATO No. 014-CENAC USAQUÉN-2024 CUYO OBJETO ES PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL-PERIODISTA PARA EL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJÉRCITO DEL FUTURO

Valor Bruto Transaccion	$ 3.900.000
IMPUESTOS	
RTE ICA. / TARIFA	37.674
Industria Y Comercio	
Menos Otros Descuentos	
Administración Y servicios publicos	
Valor Neto Pagado	$ 3.862.326

Valor Neto (en letras) TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRECIENTOS VEINTISÉIS MIL PESOS M/C.

236224 ⇒ 291924

CENAC USAQUEN
Pagador

Firma y Sello del Beneficiario del Pago

202pw

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN

EJERCITO NACIONAL

INFORME DE GESTIÓN No. 11

Bogotá D.C. (Cundinamarca), 31 diciembre de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	014-CENAC USAQUÉN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	Febrero 8 de 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600-47-994000071536 Aseguradora: Aseguradora Solidaria. Fecha oficio aprobación febrero 12 de 2024 Aprobado por Teniente Coronel **JORGE IVÁN RODRÍGUEZ BALLÉN**
4. CRP	No. CRP 35124 Fecha expedición: Febrero 09 DE 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $42.900.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	FEBRERO 08 DE 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo Lizeth Carolina Rodríguez Hernández Identificación 1095816172 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: Calle 135ª # 10-11 apto 202, Bogotá. Teléfono de contacto 3187955950 E-mail de contacto lizethcarolinarodriguez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo capitán Hebert Fabián Ríos Malaver Cargo Jefe Oficina de Asesorías del COTEF Resolución de nombramiento No. 00000588 del 5 de febrero de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL-PERIODISTA PARA EL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJÉRCITO DEL FUTURO**
9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	1. Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. 2. Alineamiento de proyectos - CEDE5 (DIGEC) y DIMOD. 3. Estudio de Tendencias con CAEEF de cada uno de los CEDE del JEMPP. 4. Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. 5. Acompañamiento de Gestión del Cambio a las mesas de trabajo, durante la aplicación de la metodología de Modernización y META-i a necesidad de la Fuerza. 6. Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, informes, presentaciones, análisis, etc). 7. Estrategia(s)/plan(es)/actividad(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio. 8. Gestión de dos diplomados con la Escuela Superior de Administración Pública. 9. Informe semestral de la ejecución de los diplomados con la ESAP. 10. Realiza un video cada dos meses de cultura organizacional. 11. Realiza y gestiona un diplomado de gestores del cambio para la fuerza. 12. Realiza un informe cada 4 meses sobre acompañamientos en campañas de gestión del cambio del ejército nacional. 13. Realizar academias o capacitaciones al personal orgánico del Ejército Nacional y/o personal del COTEF. 14. Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio. 15. Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. 16. Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. 17. Hacer seguimiento al piloto de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica.

	18. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional. 19. Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 20. Impulso de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional y acercamiento a grupos de interés como jóvenes de universidades y colegios a través de productos diferenciales como los comics 21. Diseñar estrategias de comunicación como apoyo a la difusión de: la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. 22. Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran. 23. Continuar impulsando la estrategia de multiplicadores de gestión del cambio. 24. Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PBC, catálogos de capacidades requeridas, manuelas, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional. 25. Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitadas, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual presta sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma. 26. Al momento de la terminación del contrato, el contratista deberá entregar al jefe de la dependencia en la cual labora, copia física y/o digital de todas las actividades realizadas en el tiempo de ejecución del contrato, dejando claro que lo realizado en ejecución del presente contrato, es de propiedad del COTEF - EJC. 27. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución. 28. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 29. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 102 N° 07-80 Cantón Militar Norte. 30. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 32. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 33. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones a que haya a lugar. 34. 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. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. Actualización de la página web Publicación de actividades relevantes en la página web COTEF Publicación de las actividades relevantes en redes Institucionales Asesoría para la realización de piezas gráficas **Obligación No. 4:** Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. Corrección de estilo de los capítulos que harán parte de Contexto País Corrección de estilo de los artículos para la próxima edición de la revista de transformación Realización de notas informativas para piezas web campaña gestión del cambio **Obligación No. 7:** Estrategia(s)/plan(es)/actividad(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio Aporte a la corrección de estilo, edición y actualización del documento PETEF Asesoría y entrega de material fotográfico para la elaboración del seminario de capacidades Entrega de material fotográfico para la actualización del PETEF Publicación de piezas gestión del cambio página web Asesoría de DIMOD para fortalecer la difusión del tema gestión del cambio

	Obligación No. 14: Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio. Creación de notas informativas sobre gestión del cambio para publicación en la página web Creación de publicaciones para redes sociales sobre gestión del cambio Asesoría para la difusión de la campaña de gestión del cambio en las emisoras del Ejército y la intranet. **Obligación No. 15:** Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. Apoyo a las direcciones para corrección de estilo de documentos. Creación, revisión y ajustes de palabras para eventos estratégicos Gestión para el cubrimiento del seminario de capacidades Creación de nota informativa seminario de capacidades Asesoría para una correcta escritura de los capítulos que harán parte de contexto país Asesoría a diseño para la realización de la moneda del COTEF Asesoría a CAEEF para la difusión de la colección de oro Gestión con la DICOE para la realización de entrevistas con los autores de los Artículos de la Revista Trasformación Militar **Obligación No. 16**: Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. Reunión con la psicóloga que hace parte de DIMOD para proponer una mejor difusión de la campaña gestión del cambio. **Obligación No. 19**: Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. Difusión de piezas gráficas en la web y redes sociales institucionales Asesoría para la difusión en las emisoras **Obligación No 21:** Diseñar estrategias de comunicación como apoyo a la difusión de: la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. Realización de entrevistas con los Autores de la 9ª edición de la Revista Transformación Asesoría para la próxima edición de la Revista Transformación Militar Cubrimiento de actividades realizadas por CAEEF Corrección de estilo y ortografía capítulos contexto país Apoyo para realizar línea grafica de contexto país – entrega de fotografías Asesoría para la elaboración de la moneda COTEF Realización de boletines de prensa de las actividades realizadas por COTEF Publicación de las actividades en la página web institucional **Obligación No. 6:** Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, informes, presentaciones, análisis, etc). Difundir piezas promocionales de las actividades realizadas Registro fotográfico de las actividades COTEF. Revisión y corrección de documentos realizados por CAEEF y DITRI Revisión y corrección de estilo de contexto país Realización de entrevistas en la plataforma LinkedIn Gestión para contactar autores para entrevistas en LinkedIn **Obligación No. 22:** Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran. Acompañamiento para la realización y difusión de actividades a DIMOD y CAAEF. **Obligación No. 24:** . Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PBC, catálogos de capacidades requeridas, manuelas, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional. Apoyo para revisión y corrección de estilo de los documentos solicitados por las direcciones. Toma de fotografías y videos para la creación de archivo multimedia COTEF. Coordinación DICOE para cubrimiento de eventos importantes. **Obligación No. 25:** Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitadas, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual presta sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma. **Obligación No. 27:** No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que

	tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución.
11. CONSTANCIAS	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. Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 31 de diciembre de 2024.

Lizeth Carolina Rodríguez Hernández
CC. No. 1095816172 de Floridablanca

CENAC USAQUEN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN

EJERCITO NACIONAL

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL [ ] **TOTAL** [x]

No. 11

Bogotá D.C. (Cundinamarca), 31 de diciembre de 2024

1.	**CONTRATISTA**	Nombre Lizeth Carolina Rodríguez Hernández Identificación 1095816172 Nacionalidad COLOMBIANO Dirección-ciudad de residencia: Calle 135ª # 10-11 apto 202, Bogotá. Teléfono de contacto 3187955950 E-mail de contacto lizethcarolinarodriguez@gmail.com
2.	**SUPERVISOR**	Nombre: capitán Hebert Fabián Ríos Malaver Cargo: Jefe Oficina de Asesorías del COTEF Resolución de nombramiento No. 00000588 del 5 de febrero de 2024.
3.	**No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 014-CENAC USAQUÉN-2024 Fecha de suscripción febrero 8 de 2024.
4.	**PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 600-47-994000071536 Aseguradora: Aseguradora Solidaria. Fecha oficio aprobación febrero 12 de 2024 Aprobado por Teniente Coronel **JORGE IVÁN RODRÍGUEZ BALLÉN**
5.	**CRP**	CDP No. 2824 Fecha Expedición: Febrero 06 DE 2024 No. CRP 35124 Fecha expedición: Febrero 09 DE 2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03 Dependencia 043 CENAC USAQUÉN Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente NACIÓN Recurso 10 Valor $42.900.000
6.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	FEBRERO 08 DE 2024.
7.	**PLAZO DE EJECUCIÓN**	31 DE DICIEMBRE DE 2024
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	**PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL-PERIODISTA PARA EL COMANDO DE TRANSFORMACIÓN EJÉRCITO DEL FUTURO**
9.	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES**	1. Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. 2. Alineamiento de proyectos - CEDE5 (DIGEC) y DIMOD. 3. Estudio de Tendencias con CAEEF de cada uno de los CEDE del JEMPP. 4. Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. 5. Acompañamiento de Gestión del Cambio a las mesas de trabajo, durante la aplicación de la metodología de Modernización y META-i a necesidad de la Fuerza. 6. Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, informes, presentaciones, análisis, etc). 7. Estrategia(s)/plan(es)/actividad(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio. 8. Gestión de dos diplomados con la Escuela Superior de Administración Pública. 9. Informe semestral de la ejecución de los diplomados con la ESAP. 10. Realiza un video cada dos meses de cultura organizacional. 11. Realiza y gestiona un diplomado de gestores del cambio para la fuerza. 12. Realiza un informe cada 4 meses sobre acompañamientos en campañas de gestión del cambio del ejército nacional. 13. Realizar academias o capacitaciones al personal orgánico del Ejército Nacional y/o personal del COTEF. 14. Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio.

	15. Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. 16. Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. 17. Hacer seguimiento al piloto de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 18. Informe de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional. 19. Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. 20. Impulso de la campaña de comunicación estratégica para el mejoramiento de la imagen institucional y acercamiento a grupos de interés como jóvenes de universidades y colegios a través de productos diferenciales como los comics 21. Diseñar estrategias de comunicación como apoyo a la difusión de: la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. 22. Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran. 23. Continuar impulsando la estrategia de multiplicadores de gestión del cambio. 24. Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PBC, catálogos de capacidades requeridas, manuelas, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional. 25. Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitadas, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual presta sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma. 26. Al momento de la terminación del contrato, el contratista deberá entregar al jefe de la dependencia en la cual labora, copia física y/o digital de todas las actividades realizadas en el tiempo de ejecución del contrato, dejando claro que lo realizado en ejecución del presente contrato, es de propiedad del COTEF - EJC. 27. No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución. 28. Efectuar el 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, o de acuerdo a normatividad vigente. 29. Ejecutar el objeto contractual en las instalaciones del Comando de Transformación Ejercito del Futuro en la ciudad de Bogotá D.C., ubicada en la Calle 102 N° 07-80 Cantón Militar Norte. 30. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 31. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 32. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales que sean puestos a su disposición para la presentación del servicio objeto de este contrato. 33. En caso de un presunto incumplimiento en la ejecución o las obligaciones del contrato dentro de los plazos establecidos y/o alguna otra situación posible en contravención por parte del contratista en materia de contratación estatal, se procederá a efectuar y dar aplicación de las normas del régimen sancionatorio, previo al inicio de un debido proceso contemplado en la ley y/u otras acciones a que haya a lugar. 34. 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. 35. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos qué el contratista declara conocer y que hacen parte del presente contrato.
10. **PERIODO DEL INFORME**	DICIEMBRE de 2024.
11. **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**Obligación No. 1:** Difusión de los resultados relevantes de las actividades realizadas por las direcciones por medio de productos de comunicación. Actualización de la página web Publicación de actividades relevantes en la página web COTEF Publicación de las actividades relevantes en redes Institucionales Asesoría para la realización de piezas gráficas **Obligación No. 4:** Guiar y acompañar acciones necesarias para facilitar los cambios en la Fuerza, teniendo como

	base en la herramienta metodológica de gestión del cambio a necesidad de la Fuerza. Corrección de estilo y diseño, de acuerdo a la necesidad de todas las direcciones de COTEF. Corrección de estilo de los capítulos que harán parte de Contexto País Corrección de estilo de los artículos para la próxima edición de la revista de transformación Realización de notas informativas para piezas web campaña gestión del cambio **Obligación No. 7:** Estrategia(s)/plan(es)/actividad(es) de cambio cultural basada en la metodología de gestión del cambio Aporte a la corrección de estilo, edición y actualización del documento PETEF Asesoría y entrega de material fotográfico para la elaboración del seminario de capacidades Entrega de material fotográfico para la actualización del PETEF Publicación de piezas gestión del cambio página web Asesoría de DIMOD para fortalecer la difusión del tema gestión del cambio **Obligación No. 14:** Asesorar a la Dirección de Modernización del COTEF frente a la gestión de la comunicación estratégica en la Gestión del Cambio. Creación de notas informativas sobre gestión del cambio para publicación en la página web Creación de publicaciones para redes sociales sobre gestión del cambio Asesoría para la difusión de la campaña de gestión del cambio en las emisoras del Ejército y la intranet. **Obligación No. 15:** Aplicar la gestión de la comunicación estratégica de manera transversal a la implementación de la metodología de gestión del cambio, corrección de estilo, diseño y difusión de la información en apoyo a todas las direcciones del COTEF. Apoyo a las direcciones para corrección de estilo de documentos. Creación, revisión y ajustes de palabras para eventos estratégicos Gestión para el cubrimiento del seminario de capacidades Creación de nota informativa seminario de capacidades Asesoría para una correcta escritura de los capítulos que harán parte de contexto país Asesoría a diseño para la realización de la moneda del COTEF Asesoría a CAEEF para la difusión de la colección de oro Gestión con la DICOE para la realización de entrevistas con los autores de los Artículos de la Revista Trasformación Militar **Obligación No. 16**: Proponer estrategias de comunicación que coadyuven al fortalecimiento de la competencia de la innovación, como objetivo de la gestión del cambio. Reunión con la psicóloga que hace parte de DIMOD para proponer una mejor difusión de la campaña gestión del cambio. **Obligación No. 19**: Hacer difusión de la metodología de gestión del cambio y su transversalización con la comunicación estratégica. Difusión de piezas gráficas en la web y redes sociales institucionales Asesoría para la difusión en las emisoras **Obligación No 21:** Diseñar estrategias de comunicación como apoyo a la difusión de: la metodología de gestión del cambio, la metodología de modernización y actividades relevantes del COTEF. Realización de entrevistas con los Autores de la 9ª edición de la Revista Transformación Asesoría para la próxima edición de la Revista Transformación Militar Cubrimiento de actividades realizadas por CAEEF Corrección de estilo y ortografía capítulos contexto país Apoyo para realizar línea grafica de contexto país – entrega de fotografías Asesoría para la elaboración de la moneda COTEF Realización de boletines de prensa de las actividades realizadas por COTEF Publicación de las actividades en la página web institucional **Obligación No. 6:** Difundir diferencialmente información relevante acerca de la modernización, gestión del cambio y cultura organizacional (Banner, videos, boletines, informes, presentaciones, análisis, etc). Difundir piezas promocionales de las actividades realizadas Registro fotográfico de las actividades COTEF. Revisión y corrección de documentos realizados por CAEEF y DITRI Revisión y corrección de estilo de contexto país Realización de entrevistas en la plataforma LinkedIn Gestión para contactar autores para entrevistas en LinkedIn

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 22: Diseñar estrategias y acompañamientos desde gestión del cambio a través de la metodología a las unidades que así lo requieran.

Acompañamiento para la realización y difusión de actividades a DIMOD y CAAEF.

Obligación No. 24: . Corrección de estilo informes técnicos, conversatorios, seminarios, estudio prospectivo, guías PBC, catálogos de capacidades requeridas, manuelas, planes de desarrollo, cartillas, de acuerdo a necesidad institucional.

Apoyo para revisión y corrección de estilo de los documentos solicitados por las direcciones.
Toma de fotografías y videos para la creación de archivo multimedia COTEF.
Coordinación DICOE para cubrimiento de eventos importantes.

Obligación No. 25: Estar disponible a realizar las asesorías y/o análisis que le sean solicitadas, de acuerdo a la responsabilidad que le sea otorgada en la Dirección a la cual presta sus servicios profesionales, en los términos establecidos para la misma.

Obligación No. 27: No comunicar con terceros, salvo la autorización expresa, las informaciones que tengan sobre su trabajo, especialmente sobre la información de carácter reservado o cuya divulgación pueda generar perjuicios a la institución.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 42.900.000
Valor autorizado a pagar $ 3.900.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>249.600</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Salud Total</td><td>195.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>16.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
✓ Cuenta de cobro/Documento equivalente
✓ Certificado de empleado.</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma.
PARCIAL TOTAL
☐ ☒
Así mismo se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Es procedente el pago de los honorarios</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato y no se ha iniciado ningún proceso sancionatorio, ya que se evidencia el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., el 31 de diciembre de 2024.

Capitán Hebert Fabián Ríos Malaver
Cargo: Jefe Oficina de Asesorías del COTEF

206 pw

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095816172		RODRIGUEZ HERNANDEZ LIZETH CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 102 no 7-80	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6583565	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1121540247	9478095263	I	2024/12/17	2024/12/12	BANCOLOMBIA	0	$460,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,600	$0	$0	$249,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$249,600	$0	$0	$249,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$16,300	$0	$0	$16,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$16,300	$0	$0	$16,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,000	$0	$0	$195,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$195,000	$0	$0	$195,000
TOTAL				1	$460,900	$0	$0	$460,900

2024/12/12 03:38 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1095816172		RODRIGUEZ HERNANDEZ LIZETH CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 102 no 7-80	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6583565	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-11	2024-11	1121540247	9478095263	I	2024/12/17	2024/12/12	BANCOLOMBIA	0	$460,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$16,300		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,560,000**	**$249,600**			**$1,560,000**	**$195,000**			**$0**	**$0**			**$1,560,000**	**$16,300**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,560,000	$249,600			$1,560,000	$195,000			$0	$0			$1,560,000	$16,300		$0	$0
1	CC	1095816172	RODRIGUEZ LIZETH	230301	30	$1,560,000	$249,600	EPS002	30	$1,560,000	$195,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,560,000	$16,300	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,560,000**	**$249,600**			**$1,560,000**	**$195,000**			**$0**	**$0**			**$1,560,000**	**$16,300**		**$0**	**$0**

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE USAQUEN

EJÉRCITO NACIONAL

Bogotá D.C, 31 de diciembre de 2024.

Señor Teniente Coronel
JORGE IVÁN RODRÍGUEZ BALLÉN
Ordenador del Gasto
GN-

Ref: CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS COMO EMPLEADO

Yo **Lizeth Carolina Rodríguez Hernández** identificada con Cedula de Ciudadanía **1095816172**, expedida en **Floridablanca.**, me permito manifestarle lo siguiente bajo la gravedad de juramento:

CATEGORIA TRIBUTARIA DE EMPLEADO	SI	NO
Ser residente del País	X	
Para la prestación de servicios con el empleador Ejército Nacional requiero la utilización de materiales o equipos especializados.	X	
Mis ingresos provienen en un 80% o más de la prestación de servicios de manera personal o vinculación laboral directa con mi empleador Ejército Nacional.	X	

INFORMACIÓN ADICIONAL:	SI	NO
Estoy obligado a presentar Declaración de Renta por el año gravable inmediatamente anterior	X	
Mis ingresos totales en el año inmediatamente anterior superaron 4,073 UVT.		X

El valor de los aportes obligatorios del Sistema de Seguridad Social corresponde al 40% del valor de Contrato.

La deducción de la base de retención por concepto de interés de vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar Pago

Pago de medicina pre pagada del trabajador. Anexar Pago

Personas Dependientes: Menores de edad, discapacidad certificada por el Instituto Nacional de Medicina Legal ó Empresa Administradora de Salud.

La deducción de la base de retención no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo dependiente y será hasta una persona por grupo familiar. Anexar registro civil.

La deducción de la base de retención por concepto de Interés de Vivienda o Leasing Habitacional no podrá ser solicitada por más de un contribuyente en relación con el mismo bien inmueble. Anexar pago

Por Favor tener en Cuenta:

Cuando la información se entregue de manera extemporánea, el pagador solamente la tendrá en cuenta para efecto del cálculo de la retención en la fuente aplicable a los pagos o a bonos en cuenta que se efectúen con posterioridad a la actualización de la información. No se podrán modificar ni ajustar las retenciones en la fuente practicadas o que hayan debido practicarse con anterioridad a la entrega de la información.

Este Documento será solicitado la primera vez para revisión, si cambia alguno de los anteriores puntos debe informar al Ordenador del Gasto para modificar su Base Gravable.

NOMBRE: **Lizeth Carolina Rodríguez Hernández**
CEDULA No. 1095816172 Expedida en Floridablanca/Santander

EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003541704-2024 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Batallón de ASPC No. 13	800131070-1	EB13		18.12.2024	Bogotá D.C.

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
LIZETH CAROLINA RODRIGUEZ HERN	1095816172		4500475178	

TRAZABILIDAD: CTA COBRO 11 / INF SUPERVISION N° 11 / HONORARIOS OTRAS PROFESIONES

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				COMUNICADORA SOCIAL - PERIOD		1,00	C/U	3.900.000,00	3.900.000,00

5105892433

TOTALES 3.900.000,00

MONTO: TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA
POST-FIRMA

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHkpapamij KEVIN ANDRES PAPAMIJA GOMEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-043 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema: 2024-12-19-1:49 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	291924	**Fecha Registro:**	2024-12-18	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-043 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generada	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	35124
Valor Inicial:	3.900.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	3.900.000,00	**Saldo x Ordenar:**	3.900.000,00		
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	**Valor Total Operaciones Moneda Original:**	0,00	**Valor Actual Moneda Original:**	0,00	**Saldo x Ordenar Moneda Original:**	0,00		
Valor Deducciones:	37.674,00	**Valor Neto:**	3.862.326,00	**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	2824		
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00	**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	926525		

TERCERO

Identificacion:	1095816172	**Razon Social:**	LIZETH CAROLINA RODRIGUEZ HERNANDEZ	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	02051762463	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

CUENTA X PAGAR				CAJA MENOR	
Numero:	286224	Tipo:	Adquisición de Servicios a Personas Declarantes	Identificacion:	Fecha de Registro:

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	011	Tipo:	CUENTA DE COBRO	Fecha:	2024-12-18

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
043 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	3.900.000,00	0,00	3.900.000,00	3.900.000,00

Objeto:	CONTRATO 014 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO COMUNICADORA SOCIAL - PERIODISTA PARA EL COTEF VIGENCIA 2024

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
043 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-18	Generada	3.900.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL

POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	3.900.000,00	0,966 %	37.674,00	37.674,00

TENIENTE CORONEL JORGE IVAN RODRIGUEZ BALLEN
ORDENADOR DEL GASTO

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHnemaldon	NELSON EDUARDO MALDONADO SIERRA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-043	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE
Fecha y Hora Sistema:	2024-12-27-4:31 p. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	505376524	Fecha Registro:	2024-12-19	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-03-043 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN		
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	291924	Comprobante Contable de la Generación:	
Fecha Máxima Pago:	2024-12-23	Código de Referencia:	04500038900505376524	Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00
Valor Bruto:	3.900.000,00	Valor Deducciones:	37.674,00	Valor Neto:	3.862.326,00	Saldo x Pagar:	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		Valor Bruto	3.900.000,00	Valor Deducciones	37.674,00	Valor Neto	3.862.326,00	Moneda Base Compra		Valor MBC

REINTEGROS

Números				No Recaudo:	
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO

Identificación:	1095816172	Razón Social:	LIZETH CAROLINA RODRIGUEZ HERNANDEZ	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	02051762463	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE				
13-[illegible]-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	Número:	291924	Tipo:	COMPROBANTE CONTABLE	Fecha: 2024-12-18

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS

DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
043 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	3.900.000,00	0,00	3.900.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES		TERCERO		TARIFA	VALOR	VALOR AJUSTADO PAGO	VALOR REINTEGRADO
2-01-05-01-01-03-05	RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	37.674,00	37.674,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
043 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC USAQUEN	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-18	3.900.000,00	05 NINGUNO	Pagada

SP. MALDONADO SIERRA NELSON EDUARDO
Tesorero Central Administrativa y Contable Regional Usaquén