Bogotá D.C. FECHA: JULIO 2025

RADICADO No.0125114788/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VIADM-DETAH

Señora Capitán de Fragata
Claudia Patricia Perez Rodriguez
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenadora del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 005-MDN-COGFM-ESDEG-2025.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenador 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. 06 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	**DIANA LOPERA DAVILA**
C.C. No.	31.571.245
Dirección Del Contratista	CRA 79 # 10 D 95 BLOQUE 22 APT 202
Correo Electrónico Del Contratista	Diana.lopera80@gmail.com
Objeto	Prestar los servicios profesionales especializados en la categoría F, con el fin de prestar asesoría en materia Contable, financiera, presupuestal y económica, en la gestión, desarrollo y actualización de los procesos que adelanta el Departamento de Talento Humano de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" conforme a los lineamientos institucionales y la normatividad legal vigente.
Fecha De Suscripción	ENERO 21 2025
Fecha De Inicio	ENERO 22 2025
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de 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)	El valor total del contrato asciende a la suma de SETENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($71.500.000,00) M/TCE, sin IVA por ser régimen simplificado
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1525 17/01/2025, rubro presupuestal 02-02-02-008-002 RUBRO SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES, expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	**No. 1425 ENERO 21 2025**
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 QUINIENTOS MIL PESOS ($6.500.000,00) M/CTE sin IVA.

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

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 admirativos 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 trámite 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 la cual deberá evidenciar el pago total del valor contratado 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 actualizado.

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. 68841581796 Banco BANCOLOMBIA, 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 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.

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

	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.

Modificatorio	**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 (+ modificatorio)	N/A
Plazo De Ejecución Final (+ modificatorio)	N/A
Nombre Del Supervisor	TN Andres Berdugo Rivera
Número De Resolución De Nombramiento	Resolución N0 002 del 02 de enero 2025
Teléfono De Contacto	301 2155909
Correo Electrónico	andres.berdugo@esdeg.edu.co

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR

Nombre Del Supervisor	MY. CARLOS FERNANDO BARRETO MANJARRES
Número De Resolución De Nombramiento	Resolución N0 002 del 02 de enero 2025
Teléfono De Contacto	3007223125
Correo Electrónico	**Carlos.barreto@esdeg.edu.co**
Motivo del Cambio	TRASLADO INTERNO

2. GARANTÍAS

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

Póliza No.14-46-101130346 de fecha 21 de enero 2025, expedida por Seguros del Estado y aprobada mediante acta No. 003 de fecha 21 del mes de enero 2025 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	**DESDE**	**HASTA**	**VALOR ASEGURADO**
Cumplimiento Del Contrato	21/01/2025	10/07/2026	14.300.000,00

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

2.2 Modificación de la póliza:

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Proyectar la Liquidación de nómina mensual de los docentes y tramitar la solicitud del PAC respectivo ante el Departamento de Gestión Administrativa – Sección Administrativa y presupuesto con un mes de anticipación, en las fechas dispuestas por Comando General.
2	Recibir y verificar la relación allegada por Vicedirección Académica de las horas dictadas por cada docente hora catedra y ocasionales y coordinar con el Departamento Gestión Administrativa – Sección Administrativa y Presupuesto el trámite de las apropiaciones presupuestales por rubros que correspondan.
3	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP conforme la liquidación realizada de acuerdo con la proyección y así mismo solicitar los Registros presupuestales a los que haya lugar.
4	Realiza los tramites de vinculación con el fin de garantizar los aportes correspondientes a seguridad social integral, ante las empresas promotoras de salud, los fondos de pensiones y administradoras de riesgos laborales que indique cada docentes ocasionales y docentes hora catedra, igualmente los respectivos aportes parafiscales al ICBF, SENA, ESAP; Cajas de Compensación Familiar, Escuelas Industriales e Institutos técnicos, en proporción a la ley, con el fin de efectuar afiliación, retiro y reporte de novedades de las diferentes entidades.
5	Liquidar al final de cada relación contractual las prestaciones sociales causadas por los docentes por hora catedra y docentes ocasionales como primas, cesantías intereses de cesantías, y vacaciones de forma proporcional a la intensidad horaria de dichos programas convertidas a días laborales.
6	Proyectar los actos administrativos que afecten el presupuesto y no impliquen la suscripción de un contrato de acuerdo con lo indicado en la Resolución 4223 del 23 de junio de 2022 *"Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones"*, en el artículo 31.5 o normatividad que lo complemente o modifique. Por lo anterior se elaboran resoluciones conforme a los lineamientos del articulo en mencion para las cuales se requiere realizar minimo tres (03) cotizaciones con el fin de identificar el menor precio.
7	Realizar la verificacion de los rubro presupuestales de gasto de personal y asi mismo los rubros que correspondan a la adquisicion de bienes o servicios a adquirir.
8	Dar tramite al inicio de la cadena presupuestal para el reconocimiento del gasto y monitoriar la ejecucion del gasto reconocido en los casos que sea necesario
9	Expedir constancias laborales de los docentes de la ESDEG.
10	Realizar comprobante de pago de parafiscales y seguridad social y enviar copia de los comprobantes de pago de parafiscales y seguridad social a cada docente.
11	Realizar la elaboración exógena correspondiente a los docentes y remitirla a contabilidad para la debida presentación ante la DIAN.

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

12	Asistir cuando se requiera al Comité de Categorización y clasificación del Docente.
13	Realizar las observaciones del caso a la VICEDIRECCIÓN ACADÉMICA en relación a proyección de horas catedra, programa, materia, categoría, valor total e individual por docente según el presupuesto asignado.
14	Hacer entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos; información sobre el estado actual de las obligaciones específicas del objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.
15	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 contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la directiva de seguridad de la información N°2014-18 difundida y publicada el día 27 de mayo de 2016.
16	Recibir y verificar las carpetas de cada docente.
17	Cumplir con la normatividad interna de la ESDEG en especial con el manual de convivencia.
18	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.

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	Proyectar la Liquidación de nómina mensual de los docentes y tramitar la solicitud del PAC respectivo ante el Departamento de Gestión Administrativa – Sección Administrativa y presupuesto con un mes de anticipación, en las fechas dispuestas por Comando General.	Se realizo la solicito de PAC de los docentes ocasionales y hora catedra para el mes de agosto del 2025
2	Recibir y verificar la relación allegada por Vicedirección Académica de las horas dictadas por cada docente hora catedra y ocasionales y coordinar con el Departamento Gestión Administrativa – Sección Administrativa y Presupuesto el trámite de las apropiaciones presupuestales por rubros que correspondan.	Se reviso los certificados de los docentes ocasionales para la nómina del mes de julio 2025.
3	Solicitar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal- CDP conforme la liquidación realizada de acuerdo con la proyección y así mismo solicitar los Registros presupuestales a los que haya lugar.	Solicitud de CDP para la nómina de docentes ocasionales mes de julio 2025 Solicitud de CDP para la nómina de docentes hora catedra mes de julio
4	Realiza los tramites de vinculación con el fin de garantizar los aportes correspondientes a seguridad social integral, ante las empresas promotoras de salud, los fondos de pensiones y administradoras de riesgos laborales que indique cada docentes ocasionales y docentes hora catedra, igualmente los respectivos aportes parafiscales al ICBF, SENA, ESAP; Cajas de Compensación Familiar, Escuelas Industriales e	Se realizo 4 afiliaciones de docentes hora catedra en seguridad social integral, riesgos laborales y cajas de compensación familiar.

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

	Institutos técnicos, en proporción a la ley, con el fin de efectuar afiliación, retiro y reporte de novedades de las diferentes entidades.	
5	Liquidar al final de cada relación contractual las prestaciones sociales causadas por los docentes por hora catedra y docentes ocasionales como primas, cesantías intereses de cesantías, y vacaciones de forma proporcional a la intensidad horaria de dichos programas convertidas a días laborales.	Se realizo las provisiones de docentes ocasionales. correspondientes del mes de julio y se liquidó 9 contrato de docente hora catedra
7	Realizar la verificacion de los rubro presupuestales de gasto de personal y asi mismo los rubros que correspondan a la adquisicion de bienes o servicios a adquirir.	Se efectuó verificación de los rubros de nomina
9	Expedir constancias laborales de los docentes de la ESDEG.	Se realizaron 4 constancias solicitadas.
10	Realizar comprobante de pago de parafiscales y seguridad social y enviar copia de los comprobantes de pago de parafiscales y seguridad social a cada docente.	Se realizaron 93 comprobantes de pago y se envió por correo electrónico a cada docente
12	Asistir cuando se requiera al Comité de Categorización y clasificación del Docente.	Se recibieron 24 carpetas de categorización docentes militares y docentes civiles se esta realizando la revisión.
13	Realizar las observaciones del caso a la VICEDIRECCIÓN ACADÉMICA con relación a proyección de horas catedra, programa, materia, categoría, valor total e individual por docente según el presupuesto asignado.	Se realizaron las respectivas observaciones y se enviaron mediante correo electrónico.
16	Recibir y verificar las carpetas de cada docente.	Se recibieron 4 carpetas de docentes.
18	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.	Se asistió a reuniones de software de nómina en el respectivo mes. Se realizaron plantillas y base de datos para el sistema software de nómina que se encuentra en elaboración y pruebas

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

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

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
2025-03-10	1070493309	6.500.000,00	2.600.000,00	325.000	416.000	13.600
2025-04-07	1071748965	6.500.000,00	2.600.000,00	325.000	416.000	13.600
2025-05-11	1071750070	6.500.000,00	2.600.000,00	325.000	416.000	13.600
2025-06-04	1073105790	6.500.000,00	2.600.000,00	325.000	416.000	13.600
2025-07-04	1073881633	6.500.000,00	2.600.000,00	325.000	416.000	13.600

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, MY. CARLOS FERNANDO BARRETO MANJARRES (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. 005-MDN-COGFM-ESDEG-2025**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 06 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
54.55 %

6. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
CERTIFICADO CONTRATISTAS RETEFUENTE 2025	1 FOLIO
PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL	1 FOLIO
Solicitud Voluntaria de Retención en la Fuente	1 FOLIO
Notificación Supervisor	1 FOLIO
SOPORTES, ANEXOS, ENTREGABLES DE LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS EN EL PLAN DE TRABAJO MENSUAL DE CADA PRESTADOR	REPOSAN EN LA OFICINA DETAH

Atentamente,

CONTRATISTA:

DIANA LOPERA DAVILA
CC No. 31.571.245

SUPERVISOR:

MY. CARLOS FERNANDO BARRETO MANJARRES
CC No. Documento 1016014202
Oficial de Bienestar y Deportes.

Archivado en: 15103.12.5 contrato de prestación de servicio 2025

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

Bogotá D.C. FECHA: JULIO 2025

Señora Capitán de Fragata
Claudia Patricia Perez Rodriguez
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto

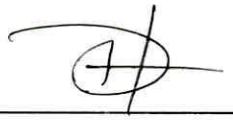
ASUNTO: Solicitud Voluntaria de Retención en la Fuente.

Yo DIANA LOPERA DAVILA en mi carácter de contador publico independiente, identificada con cedula de ciudadanía numero 31.571.245 expedida en Cali -Valle, con tarjeta profesional No 130502-T y como prestadora de servicios profesionales de la Escuela Superior de Guerra " General Rafael Reyes Prieto", solicito dar aplicabilidad a lo establecido en el articulo 383 Estatuto Tributario PARAFRAFO 3, así: " *Las personas naturales podrán solicitar la aplicación de una tarifa de retención en la fuente superior a la determinada de conformidad con el presente artículo, para la cual deberá indicarla por escrito al respectivo pagador. El incremento en la tarifa de retención en la fuente será aplicable a partir del mes siguiente a la presentación de la solicitud."*

Conforme a lo anterior, solicito aplicar de manera voluntaria al Contrato de Prestación de servicio profesionales No 005-MDN-COGFM-ESDEG-2024, una retención a la fuente por valor de TRECIENTOS OCHENTA MIL PESOS (380.000,00) en cada uno de los pagos a partir del mes de julio de 2025

Cordialmente

CONTRATISTA:



DIANA LOPERA DAVILA
CC No. 31.571.245

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL
(07/JULIO/2025)

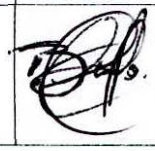
EN LA FECHA SE NOTIFICA PERSONALMENTE EL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN No.002 DEL 2025.POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRO GERENTES DE PROYECTO Y SUPERVISORES DE CONTRATO PARA LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN VIGENCIA 2025 DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

CONTRATOS A SUPERVISAR

NUMERO DE CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA	OBJETO CONTRACTUAL
005- MDN-COGFM-ESDEG-2025	DIANA LOPERA DAVILA	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA CATEGORÍA F, CON EL FIN DE PRESTAR ASESORIA EN MATERIA CONTABLE, FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y ECONOMICA, EN LA GESTIÓN, DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS QUE ADELANTA EL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" CONFORME A LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE
012-MDN-COGFM-ESDEG-2025	LINDA JULIETH BLANCO LÓPEZ	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN ACTIVIDAD ESPECIALIZADA, CATEGORÍA F, CON EL FIN DE PRESTAR SERVICIOS JURÍDICOS ESPECIALIZADOS EN LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS LABORALES DE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS ADELANTADOS POR EL DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO. CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.
052-MDN-COGFM-ESDEG-2025	ANDREA CAROLINA LUQUE VILLEGAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN CULTURA FISICA, DEPORTE Y RECRACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO, EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL CATEGORIA "G" CON EL FIN DE ORIENTAR, DESARROLLAR Y GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE CULTURA FISICA, DEPORTE Y RECREACIÓN PARA LA COMUNIDAD ACADEMICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
035-MDN-COGFM-ESDEG-2025	JORGE ENRIQUE PÁEZ RUEDA	PRESTACION DE SERVICIOS COMO TECNICO EN CULTURA FISICA, DEPORTE Y RECREACIÓN PARA EL DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO EN ACTIVIDAD TECNICA CATEGORIA B CON EL FIN DE APOYAR EL DESARROLLO Y LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE CULTURA FISICA Y DEPORTE DEL PERSONAL QUE INTEGRA LA COMUNIDAD ACADEMICA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

OBSERVACIONES: La presente notificación se realiza en virtud del oficio con radicado No. 0125114650 ESDEG/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG- SBESG-VIADM-DETAH para lo cual deberá cumplir las funciones del supervisor desde el día 07 de julio de 2025, así mismo el gerente del proyecto deja constancia que el supervisor es idóneo y cumple, para ejercer tal función.

Notificado

GRADO/ NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE CÉDULA	CARGO	DEPENDENCIA	NÚMERO DE CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
MY CARLOS FERNANDO BARRETO MANJARRES	1016014202	OFICIAL DE DEPORTES Y CULTURA FISICA	DETAH	3007223125	Carlos.barreto@esdeg.edu.co	

Capitán de fragata **CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRIGUEZ**
C.C.No. 22.732.677 Expedida em Barranquilla
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenador De Gasto
Escuela Superior De Guerra "Rafael Reyes Prieto"

Elaboro: PS. Claudia Marcela Gómez García
Abogada Sección contratación

Archivado en: 15.103.12.5 Contrato de prestación de servicios 2025

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

Yo DIANA LOPERA DAVILA 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 2025 se les dará el siguiente tratamiento:

Seleccione con una X el tratamiento que dará a sus ingresos en la declaración de renta:

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)** [X]

b. Se tomarán costos o deducciones asociados a estas rentas en desarrollo de mi actividad. [ ]

Esta certificación se expide en julio del año 2025

Firma: _____

Nombres y Apellidos: DIANA LOPERA DAVILA

No. de Cédula: 31.571.245 de Cali- Valle

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con el 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 practicaría 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)

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2025-07-04, 12:09:09 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2025
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2025
Empresa	DIANA LOPERA DAVILA
CEDULA CIUDADANIA	CC 31571245
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1073881633
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1603100220
Banco	(1507) - NEQUI
Valor	$ 754.600
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION	1	$ 416.000	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	1	$ 325.000	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPAÑIA DE SEG	1	$ 13.600	$ 0
			SubTotales:	$ 754.600	$ 0
			Total a Pagar:		$ 754.600