	181		FEBRERO		
				CEDOE	
CONTRATISTA	LOPEZ SIERRA JHON MAURICIO		NIT O CEDULA	80258030	
RUBRO	A-02-02-02-008-003	REC	A-02-02-02-008-003		
ART. PRESUPUESTAL	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	10	CUENTA	24050072013	Ahorro
			BANCO	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	
SOLICITUD DE CDP			FECHA		
CDP	10825		FECHA		
CONTRATO No	181		FECHA	FECHA	
CRP	29225		FECHA	2025-02-19 17:53:45	
			RETE ICA	9,66	
ACTA SATISFACCION			FECHA		
INF SUPERVISION			SUB - TOTAL		
PAGOS A REALIZAR			PAGO MENSUAL	$	4.540.698,00
ENTR SAP No			APORTES	$	-
C X P	30825		SUB - TOTAL	$	4.540.698,00
OBL	31825		RETENCION EN LA FUENTE		
ORP			RETENCION ICA-%		$ 43.863
AUT			VALOR A PAGAR	$	4.496.834,86

OBSERVACIONES:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ADMINISTARDOR MDE EMPRESAS ADMINISTRATIVOS EN GESTION DE CALIDAD DEL CEDOE

PAQUETE ENTREGADO	26/02/2025 14:54

CUENTA DE COBRO

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

CUENTA DE COBRO No. 01

FECHA: **FEBRERO DE 2025**

Yo **JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 80.258.030 DE BOGOTA.**

Manifiesto que la empresa: **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.**

Me adeuda la suma de:

CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MC/TE ($4.540.698)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2025

Por concepto de:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CEDOE, ASESORANDO EN TEMAS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCTRINA, **DEL CONTRATO No. CD-181-CENACEDUCACIÓN-2025- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2025.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 36.325.584

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

Nombres y apellidos: **JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA**
Identificación: **80.258.030 de BOGOTA**
Lugar de Residencia: **DG 52 SUR # 33 – 70 APTO 308**
Teléfono: **311 2468541**
Cuenta de Ahorros: **No. 24050072013 CAJA SOCIAL CUENTA DE AHORROS**

Firma: _____

CEDOE

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X ☐ TOTAL ☐
No. 01

Bogotá D.C., febrero de 2025.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA Identificación: 80.258.030 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 52 sur # 33 – 70 apto 308 Teléfono de contacto: 311 2468541 E-mail de contacto: maurolosi24@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. ARLEY SUAREZ SERQUERA Cargo: Oficial Director de Evaluación y Seguimiento del CEDOE Resolución de nombramiento No. 182 del 4 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	CONTRATO No. CD-181-CENACEDUCACIÓN-2025 Fecha de suscripción: 14 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 25-46-101039759 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: **17 de febrero de 2025** Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No. CDP: 10825 CRP: **29225** Fecha expedición: CDP: 22/01/2025 CRP: **19/02/2025** Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor: $ 36.325.584
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**19 de febrero de 2025**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CEDOE, ASESORANDO EN TEMAS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCTRINA.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Evaluar la gestión de las direcciones de acuerdo con su misión y funciones, con el fin de emitir recomendaciones para fortalecer los procesos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 2. Realizar el seguimiento a los proyectos asignados por los comandos superiores, con el fin de supervisar su inicio, ejecución y cierre, de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Efectuar seguimiento a los procesos y procedimientos desarrollados por el centro de doctrina, con el propósito de recopilar información que demuestre la capacidad de alcanzar los resultados planeados, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Asesorar en el diseño y la formulación de indicadores, con el propósito de establecer mecanismos de medición y evaluación de la gestión y el desempeño del centro de doctrina, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Asesorar al centro de doctrina del ejército en lo referente a actividades y procesos administrativos para el cumplimiento de la gestión que desarrolla la unidad. 6. Evaluar los procesos administrativos del centro de doctrina del ejército, haciendo seguimiento a la parte contractual si se requiere. 7. Asesorar y emitir conceptos de contratación si se requieren. 8. Emitir conceptos financieros, económicos y financieros que sean solicitados, que coadyuven a la toma de decisiones del director del CEDOE. 9. Realizar informes de actividades realizadas de forma semanal 10. Mantener la disponibilidad permanente frente a las asesorías en la especialidad profesional. 11. Asistir a los eventos donde lo requiera el centro de Doctrina del ejército nacional, para el acompañamiento y seguimiento a los programas en desarrollo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, cargo y nivel de desempeño. 12. Las demás funciones adicionales asignadas por el director del centro de doctrina del ejército nacional, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. 13. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director del centro de doctrina del ejército o quien haga sus veces. 14. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del ejército. 15. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 16. Por la clasificación de reserva de la información, alineación y consistencia que demanda la doctrina, el servicio debe ser prestado en las instalaciones del CEDOE.

	17. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos que sean designados por el director del CEDOE o quien haga sus veces. 18. Entregar back up digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 19. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños, documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE. **OBLIGACIONES GENERALES** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

	6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación

de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.
18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.
En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y

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

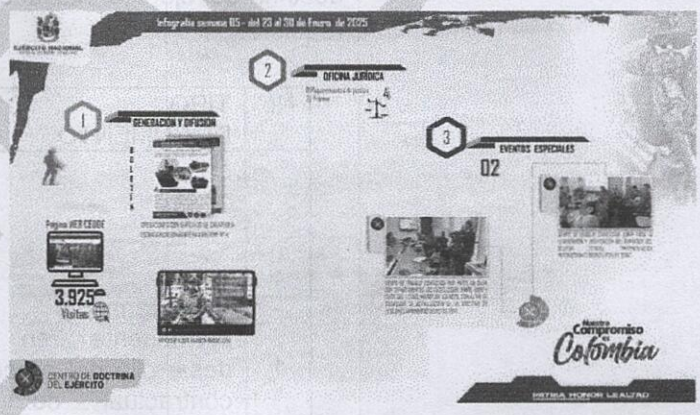
CEDOC

	la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. PERIODO DEL INFORME	Febrero de 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1. Evaluar la gestión de las direcciones de acuerdo con su misión y funciones, con el fin de emitir recomendaciones para fortalecer los procesos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plantillas dinámicas Excel bases de datos variables CEDOE		Seguimiento y control al cargue de datos en las plantillas dinámicas Excel bases de datos variables Boletines Infografías Capsulas Videos Capacitaciones Reuniones Distintivos Fichas técnicas Contenido en redes sociales Manuales y publicaciones Gifts doctrinales



Obligación No. 4. Asesorar en el diseño y la formulación de indicadores, con el propósito de establecer mecanismos de medición y evaluación de la gestión y el desempeño del centro de doctrina, de acuerdo con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta indicadores de proceso formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DISEV-812	Ficha técnica, indicadores de proceso 2025

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta indicadores estratégicos formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DISEV-812	Ficha técnica, indicadores estratégicos 2025

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta riesgos de tipo corrupción formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DIGEC-487	Ficha técnica, riesgos de corrupción 2025

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta riesgos de tipo administración y gestión formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DIGEC-1975	Ficha técnica, riesgos de administración y gestión 2025

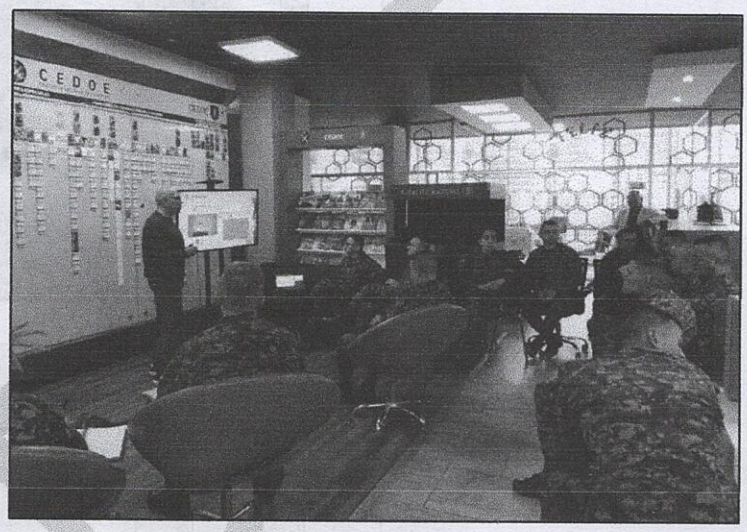
Obligación No. 6. Evaluar los procesos administrativos del centro de doctrina del ejército, haciendo seguimiento a la parte contractual si se requiere.

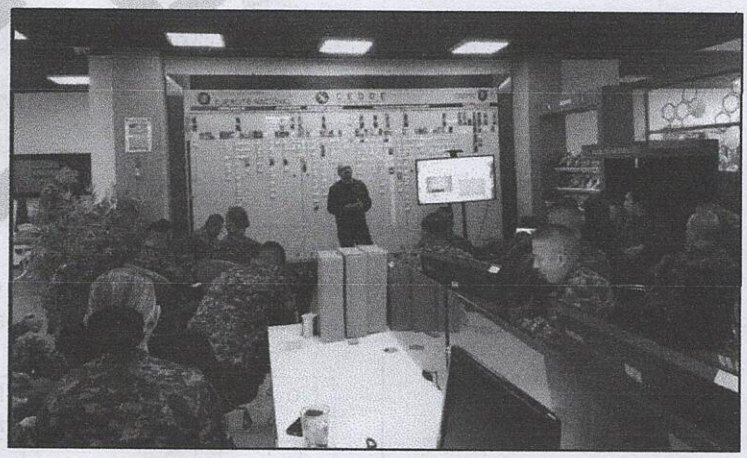
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoramiento permanente en el desarrollo del proceso contractual de 17 prestadores de servicio	N/A	Gestión de 17 carpetas aportando la documentación requerida para el desarrollo del proceso contractual de prestadores de servicio para el desarrollo de la gestión del CEDOe para la vigencia 2025

Obligación No. 10. Mantener la disponibilidad permanente frente a las asesorías en la especialidad profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación al personal que integra el CEDOE en lo referente al	Acta de capacitación	Se dieron a conocer los mapas de macroprocesos y su alineación con el

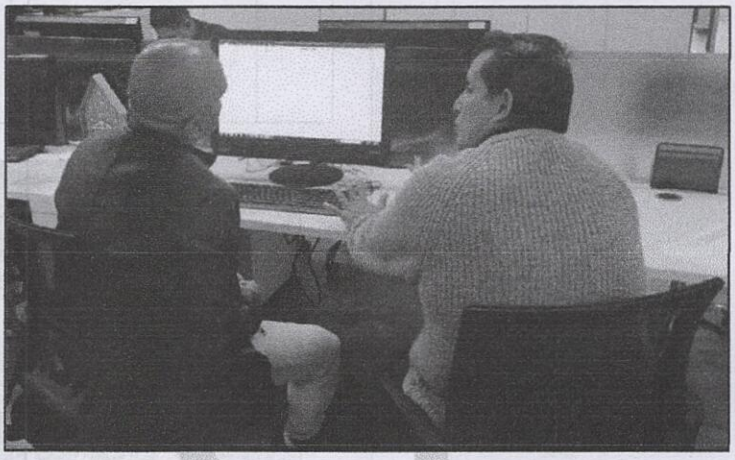
	Sistema Integrado de Gestión de Calidad		Plan estratégico Institucional y política de calidad del Ejército Nacional, del mismo modo se socializaron el mapa de objetivos estratégicos y direccionamiento estratégico del CEDOE

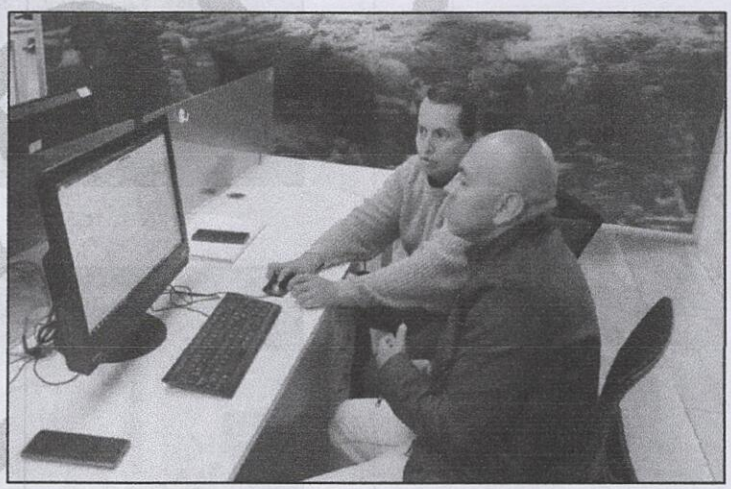




Obligación No. 11. Asistir a los eventos donde lo requiera el centro de Doctrina del ejército nacional, para el acompañamiento y seguimiento a los programas en desarrollo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, cargo y nivel de desempeño.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asistencia a reunión con el departamento de educación militar CEDE 7	CIRCULAR No 20253900036 69173	Socialización Indicadores y Riesgos Subsistema de Educación Vigencia 2025





Obligación No. 12. Las demás funciones adicionales asignadas por el director del centro de doctrina del ejército nacional, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuestionarios formularios test de conocimiento	N/A	Desarrollo de formularios test de conocimiento para evaluar a los señores JEM, ejecutivos y directores de CENAC.

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Aplicación de formatos a los ar chivos POWER POINT utilizados para realizar capacitaciones doctrinales al personal del ejercito nacional de acuerdo a las necesidades del comando superior</td><td>Boletín técnico N° 001 estandarizac ión del uso de imágenes gráficas para el Ejército Nacional</td><td>Se establecieron en los nuevos formatos de acuerdo a lo ordenado en el boletín N° 001 las 6 presentaciones estandarizadas para capacitaciones doctrinales vigencia 2025</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total $ 36.325.584
Valor autorizado a pagar en el presente mes $ 4.540.698</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$ 0</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$ 0</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión.
4. Informe de supervisión.
5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.
6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.
Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.

7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).

8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</td></tr>
</table>

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X TOTAL** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de FEBRERO, CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE $4.540.698, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

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

Teniente Coronel ARLEY SUAREZ SERQUERA
Oficial Director de Evaluación y Seguimiento del CEDOE
Supervisor contrato No. 181-GENACEDUCACIÓN-2025

CEDOE

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

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ, D.C., febrero 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-181-CENACEDUCACIÓN-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**14 de febrero de 2025**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101039759 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación:17 **de febrero de 2025** Aprobado por: TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. **29225** Fecha expedición: **19/02/2025** Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos (excepto los servicios de investigación, urbanismo, jurídicos y de contabilidad). Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 36.325.584
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**19 de febrero de 2025**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHN MAURICIO LOPEZ SEIRRA Identificación: 80.258.030 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 52 sur # 33 – 70 apto 308 Teléfono de contacto: 311 2468541 E-mail de contacto: maurolosi24@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. ARLEY SUAREZ SERQUERA Cargo: Oficial Director de Evaluación y Seguimiento del CEDOE Resolución de nombramiento No. 182 del 4 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CEDOE, ASESORANDO EN TEMAS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCTRINA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Evaluar la gestión de las direcciones de acuerdo con su misión y funciones, con el fin de emitir recomendaciones para fortalecer los procesos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 2. Realizar el seguimiento a los proyectos asignados por los comandos superiores, con el fin de supervisar su inicio, ejecución y cierre, de acuerdo con la normatividad vigente.

	3. Efectuar seguimiento a los procesos y procedimientos desarrollados por el centro de doctrina, con el propósito de recopilar información que demuestre la capacidad de alcanzar los resultados planeados, de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Asesorar en el diseño y la formulación de indicadores, con el propósito de establecer mecanismos de medición y evaluación de la gestión y el desempeño del centro de doctrina, de acuerdo con la normatividad vigente. 5. Asesorar al centro de doctrina del ejército en lo referente a actividades y procesos administrativos para el cumplimiento de la gestión que desarrolla la unidad. 6. Evaluar los procesos administrativos del centro de doctrina del ejército, haciendo seguimiento a la parte contractual si se requiere. 7. Asesorar y emitir conceptos de contratación si se requieren. 8. Emitir conceptos financieros, económicos y financieros que sean solicitados, que coadyuven a la toma de decisiones del director del CEDOE. 9. Realizar informes de actividades realizadas de forma semanal 10. Mantener la disponibilidad permanente frente a las asesorías en la especialidad profesional. 11. Asistir a los eventos donde lo requiera el centro de Doctrina del ejército nacional, para el acompañamiento y seguimiento a los programas en desarrollo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, cargo y nivel de desempeño. 12. Las demás funciones adicionales asignadas por el director del centro de doctrina del ejército nacional, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño. 13. Asistir a las reuniones que se establezcan por el director del centro de doctrina del ejército o quien haga sus veces. 14. Asistir a los eventos (seminarios, talleres, lanzamientos, entre otros) programados por el centro de doctrina del ejército. 15. Proveerse por sí mismo el material y medios necesarios para desarrollar las funciones del contrato, cumpliendo con las medidas de seguridad en el manejo de la información. 16. Por la clasificación de reserva de la información, alineación y consistencia que demanda la doctrina, el servicio debe ser prestado en las instalaciones del CEDOE. 17. Cumplir con la elaboración y proyección de requerimientos que sean designados por el director del CEDOE o quien haga sus veces. 18. Entregar back up digital con los soportes de ejecución de cada una de las actividades desarrolladas de acuerdo al presente contrato de prestación de servicios. 19. Entregar todos los derechos al ejército nacional, en materia de propiedad intelectual, derechos de autor o los que fueren necesarios conforme a la normatividad vigente, sobre los diseños,

documentos y productos que se generen con ocasión del cumplimiento de objetivos del CEDOE.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad,

	sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.

	18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012.Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan

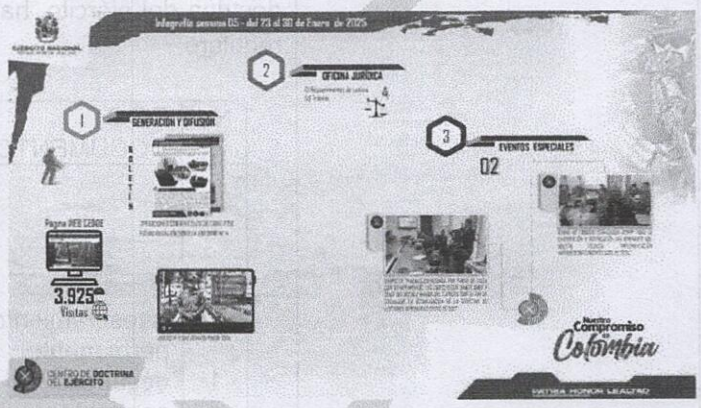
<table>
<tr>
<td></td>
<td>origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.
La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1. Evaluar la gestión de las direcciones de acuerdo con su misión y funciones, con el fin de emitir recomendaciones para fortalecer los procesos, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td></td><td></td><td>Seguimiento y control al cargue de datos en las plantillas dinámicas Excel bases de datos variables

Boletines</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	Plantillas dinámicas Excel bases de datos variables CEDOE		Infografías Capsulas Videos Capacitaciones Reuniones Distintivos Fichas técnicas Contenido en redes sociales Manuales y publicaciones Gifts doctrinales



Obligación No. 4. Asesorar en el diseño y la formulación de indicadores, con el propósito de establecer mecanismos de medición y evaluación de la gestión y el desempeño del centro de doctrina, de acuerdo con la normatividad vigente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta indicadores de proceso formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DISEV-812	Ficha técnica, indicadores de proceso 2025

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta indicadores estratégicos formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DISEV-812	Ficha técnica, indicadores estratégicos 2025

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta riesgos de tipo corrupción	Código: FO-CEDE5-	Ficha técnica, riesgos de

	formato Excel SIGC	DIGEC-487	corrupción 2025
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Propuesta riesgos de tipo administración y gestión formato Excel SIGC	Código: FO-CEDE5-DIGEC-1975	Ficha técnica, riesgos de administración y gestión 2025

Obligación No. 6. Evaluar los procesos administrativos del centro de doctrina del ejército, haciendo seguimiento a la parte contractual si se requiere.

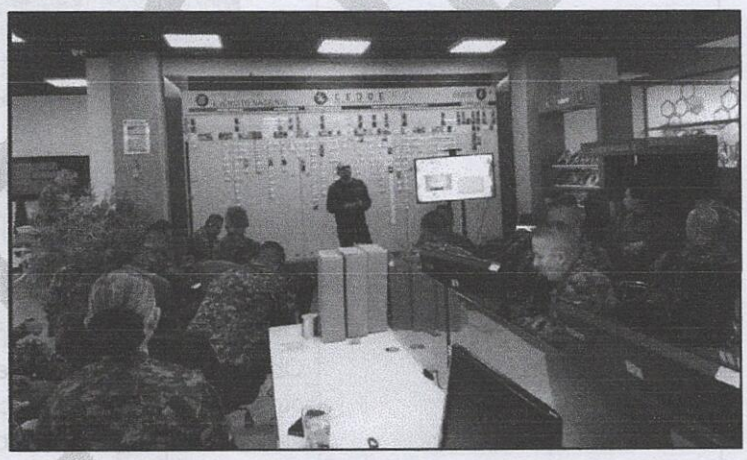
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asesoramiento permanente en el desarrollo del proceso contractual de 17 prestadores de servicio	N/A	Gestión de 17 carpetas aportando la documentación requerida para el desarrollo del proceso contractual de prestadores de servicio para el desarrollo de la gestión del CEDOe para la vigencia 2025

Obligación No. 10. Mantener la disponibilidad permanente frente a las asesorías en la especialidad profesional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitación al personal que integra el CEDOE en lo referente al Sistema Integrado de Gestión de Calidad	Acta de capacitación	Se dieron a conocer los mapas de macroprocesos y su alineación con el Plan estratégico Institucional y política de calidad del Ejército Nacional, del mismo modo se socializaron el mapa de objetivos estratégicos y direccionamiento estratégico del CEDOE

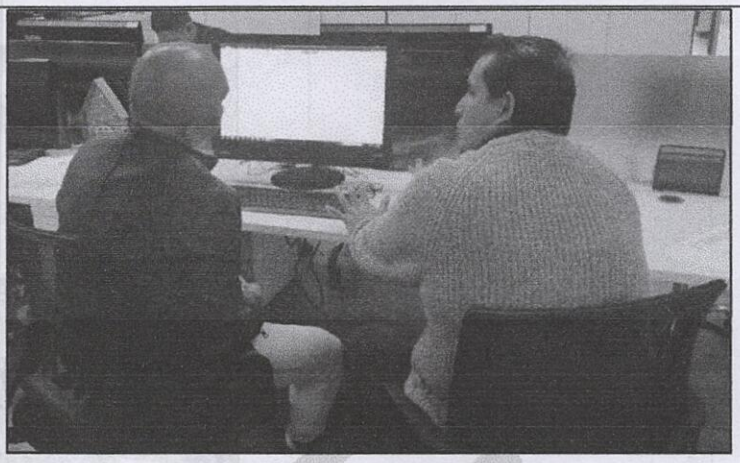
CEDOE

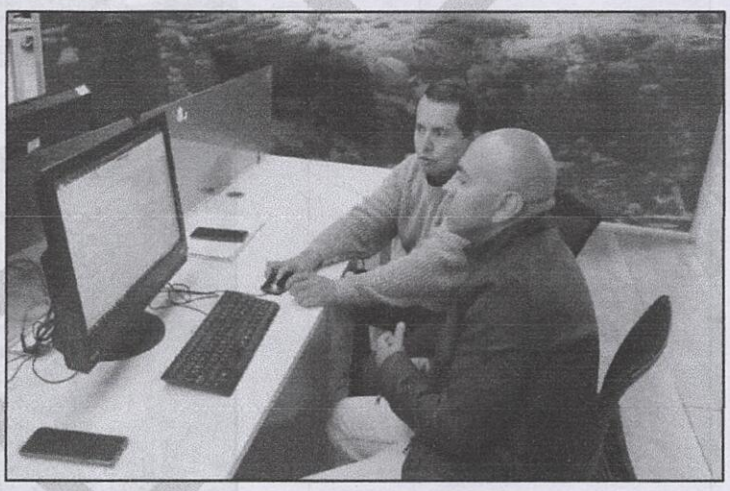




Obligación No. 11. Asistir a los eventos donde lo requiera el centro de Doctrina del ejército nacional, para el acompañamiento y seguimiento a los programas en desarrollo, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, cargo y nivel de desempeño.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Asistencia a reunión con el departamento de educación militar CEDE 7	CIRCULAR No 20253900036 69173	Socialización Indicadores y Riesgos Subsistema de Educación Vigencia 2025





Obligación No. 12. Las demás funciones adicionales asignadas por el director del centro de doctrina del ejército nacional, de acuerdo con su naturaleza, cargo y nivel de desempeño.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuestionarios formularios test de conocimiento	N/A	Desarrollo de formularios test de conocimiento para evaluar a los señores JEM, ejecutivos y directores de CENAC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Aplicación de formatos a los ar chivos POWER POINT utilizados para realizar	Boletín técnico N° 001 estandarizac ión del uso	Se establecieron en los nuevos formatos de acuerdo a lo ordenado en el boletín N° 001 las 6

			capacitaciones doctrinales al personal del Ejército nacional de acuerdo a las necesidades del comando superior	de imágenes gráficas para el Ejército Nacional	presentaciones estandarizadas para capacitaciones doctrinales vigencia 2025	
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, JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.					

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

JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
80.258.030 de Bogotá
CONTRATISTA

CEDOC

		capacitaciones de imágenes doctrinales al gráficas para personal del el Ejército nacional Ejército de acuerdo a las Nacional necesidades del comando superior		presentaciones estandarizadas para capacitaciones doctrinales vigencia 2025
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, JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

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

JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
80.258.030 de Bogotá
CONTRATISTA

Bogotá D.C, febrero 2025

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

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

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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
CD-181	CENAC EDUCACIÓN	Prestar servicios profesionales como administrador de empresas, administrando el sistema de gestión de calidad del CEDOE, asesorando en temas de evaluación y verificación de procesos administrativos para la gestión para el centro de doctrina	8 MESES	$ 4.540.698	N/A

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

Atentamente,

HUELLA INDICE DERECHO



JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
C.C. 80.258.030 de Bogotá

Bogotá D.C., febrero 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVÁN GUZMAN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No.** 80.258030 **expedida en Bogotá .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No.**CD-181-CENACEDUCACIÓN-2025- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, ADMINISTRANDO EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DEL CEDOE, ASESORANDO EN TEMAS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA GESTIÓN PARA EL CENTRO DE DOCTRINA", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO DE 2025

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –SANITAS	N/A	$0
Aporte Pensión: PORVENIR	N/A	$0
Aporte ARL: POSITIVA	N/A	$0

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

Firmado en febrero de 2025

Atentamente

Huella índice derecho



JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
80.258.030 de Bogotá

CEDOE

Hacienda

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA** identificado con **CC** No. **80258030**, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN - NI. 901440630	**Fecha de inicio de cobertura:** 16/02/2025 **Estado Afiliación:** ACTIVO **Fecha de inicio de Contrato:** 01/02/2025 **Fecha fin de Contrato:** 01/10/2025 **Tipo Vinculación:** TRABAJADOR INDEPENDIENTE 723 **Clase de Riesgo:** 1

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad a través de nuestro portal www.positivaenlinea.gov.co, para continuar con la cobertura.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202501012556659.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 15 días del mes de febrero de 2025.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES

Fecha: febrero de 2025

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

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA, **identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 80.258.030 expedida en Bogotá,** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI ( ) **NO (X)** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI ( ) NO (X)** superaron el equivalente a 1.400 UVT **= ($65.891.000)**

Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2024 superior a 4.500 UVT, equivalente a $211.792.500,00*. **SI ( ) NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000*** *. **SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000***. **SI ( ) NO (X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$65.891.000***. **SI ( ) NO (X)**

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2024 ($47.065).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá D.C. al **mes de febrero de 2025**

Atentamente,

JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA
80.258.030 de Bogotá
CONTRATISTA

SIIF Nación

Obligación Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHcfranco CECILIA FERNANDEZ FIERRO
Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Fecha y Hora Sistema: 2025-03-06-5:26 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	31825	**Fecha Registro:**	2025-03-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**		15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	ConOrdendePago	**Requiere DIP:**	No	**Tipo de DIP:**		**Nro. Compromiso:**	29225
Valor Inicial:	4.540.698,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	4.540.698,00	**Saldo x Ordenar:**	0,00
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:	43.863,00	**Valor Neto:**	4.496.835,00			**Valor IVA:**	0,00	**Nro. Cdp:**	10825
Valor Deducciones Moneda:	0,00	**Valor Neto Moneda:**	0,00			**Atributo Contable:**	05-NINGUNO	**Comprobante Contable:**	103765

TERCERO

Identificacion:	80258030	**Razon Social:**	JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Numero:	24050072013	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

CUENTA X PAGAR				**CAJA MENOR**			
Numero:	30825	**Tipo:**	Rentas de trabajo NO obligados a facturar	**Identificacion:**		**Fecha de Registro:**	

DOCUMENTO SOPORTE

Numero:	181	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES	**Fecha:**	2025-03-05

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
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	05-NINGUNO					
						Total:	4.540.698,00	0,00	4.540.698,00	0,00

Objeto:	PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ADMINISTARDOR MDE EMPRESAS ADMINISTRATIVOS EN GESTION DE CALIDAD DEL CEDOE

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-03-07	OrdenadaPago	4.540.698,00

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	4.540.698,00	0,966 %	43.863,00	0,00

TC. JORGE IVAN GUZMAN FORERO
ORDENADOR DEL GASTO

EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5003610409-2025 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC	900039527-3	EEMB		03.03.2025	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA	0080258030		4500517405	

TRAZABILIDAD: CTA DE COBRO 001 / CTO 181 ADM EMPRESAS / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PS.ADM DE EMPRESAS CEDOE		1,00	UN	4.540.698,00	4.540.698,00

TOTALES 4.540.698,00

MONTO: CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA

POST-FIRMA

Documento Financiero del Doc. de Materiales 5003610409/2025

DOCUMENTO No: 5000000212 / 2025	DEBITOS	CREDITOS
5111790010 Honorarios	4.540.698,00	
2401010020 Bienes y Servicios Registrados.en Almacén		4.540.698,00
TOTALES:	4.540.698,00	4.540.698,00

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

COMPROBANTE DE EGRESO

DOCUMENTO EGRESO
No. 1500000773

ACREEDOR		**RECEPTOR PAGO ALTERNATIVO**			
JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA		JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA		FECHA DE PAGO:	28.03.2025
Nit/CC	: 80258030	Nit/CC	: 80258030	CIUDAD:	BOGOTA
Telefax	:	Telefax	:	CONCEPTO DE GASTO:	Fdos. Rec. Gtos.Gen.
Telefono	:	Telefono	:	PAGO POR CHEQUE:	
Dirección	: CR 55 A 167 A 30 CA 22	Dirección	: CR 55 A 167 A 30 CA 22	ID. CUENTA:	
				CUENTA BANCARIA:	

RESUMEN IMPUESTOS Y RETENCIONES

Obligac.	Fact.	Doc.SAP	Vlr.Facturado	IVA	RetelVA	Vlr.RetFte	RetelCA	Otras Reten.	Vlr. A Pagar
OBLI 31825	OBLI 31825	5100000107	4.540.698,00	0,00	0,00	0,00	43.863,00	0,00	4.496.835,00
	TOTALES		0,00	0,00	0,00	0,00	43.863,00	0,00	4.496.835,00

RESUMEN CONTABLE

Pos.	Clv.	Cuenta.	Tex. Cuenta Contable	Nit.	C.costo	Valores Debe	Haber
001	50	4705080020	Fdos. Rec. Gtos.Gen.			0,00	4.496.835,00
002	25	2490550010	Servicios	80258030		4.496.835,00	0,00
					TOTALES	4.496.835,00	4.496.835,00

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO DE PESOS M/CTE

DESCRIPCION :OB31825-CON181-03-25CEDOE

SV. CAMACHO GONZALEZ YURI
Tesorero / Pagador

TC. YENNY ESCOBAR RODRIGUEZ
CONTADORA CENAC EDU

TC. JORGE GUZMAN FORERO
ORDENADOR DEL GASTO

Beneficiario

SIIF Nación

Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante:	MHlgiral	LUIS EDWIN GIRAL PARDO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-01-03-088	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Fecha y Hora Sistema:	2025-08-15-7:40 a. m.	

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL

Número:	59903525	**Fecha Registro:**	2025-03-05	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN		
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Pagada	**Nro Obligación:**	31825	**Comprobante Contable de la Generación:**	
Fecha Máxima Pago:	2025-03-07	**Código de Referencia:**	04500731600059903525	**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Bruto:	4.540.698,00	**Valor Deducciones:**	43.863,00	**Valor Neto:**	4.496.835,00	**Saldo x Pagar:**	0,00

VALORES PAGADOS

TRM Pago		**Valor Bruto**	**4.540.698,00**	Valor Deducciones	43.863,00	Valor Neto	**4.496.835,00**	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:	80258030	**Razón Social:**	JHON MAURICIO LOPEZ SIERRA	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	24050072013	**Banco:**	BANCO CAJA SOCIAL S.A.	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

TESORERIA	DOCUMENTO SOPORTE					
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN	**Número:**	003	**Tipo:**	OTROS	**Fecha:**	2025-02-19

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
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION / A-02-02-02-008-003 - SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	4.540.698,00	0,00	4.540.698,00				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 DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,966 %	43.863,00	43.863,00	

LINEAS DE PAGO VINCULADA

DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR	ATRIBUTO LINEA DE PAGO	ESTADO
15-01-03-088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN	1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2025-03-07	4.540.698,00	05 NINGUNO	Pagada

SV.LUIS EDWIN GIRAL PARDO

TESORERO CENACEDU