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

UNIDAD APOYADA: CEDOE

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ, D.C., abril 2026

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. CD-338-CENACEDUCACIÓN-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	29 de enero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101048979 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 30 de enero de 2026 Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	CRP No. 6726 Fecha expedición: 03/02/2026 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: $ 46.088.070
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03 de febrero de 2026.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA Identificación: 80.258.030 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 52 sur # 33-70 Teléfono de contacto: 311 2468541 E-mail de contacto: maurolosi24@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. ANGELA PATRICIA GONZALEZ VALENCIA Cargo: Oficial Jurídica CEDOE Resolución de nombramiento No. 00000698 del 26 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	RESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, 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. Administrar, mantener y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes. 2. Realizar el seguimiento, evaluación y actualización de los procesos del CEDOC, asegurando su alineación con la misionalidad doctrinal de

	la unidad. 3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a indicadores de gestión, planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas derivados del SIGC. 4. Apoyar la planeación, organización y control de los procesos administrativos que soportan la generación, actualización, difusión y evaluación de las publicaciones militares. 5. Elaborar y mantener actualizada la documentación del SIGC, garantizando la estandarización, trazabilidad y control de la información. 6. Apoyar la preparación, atención y cierre de auditorías internas y externas, así como el seguimiento a los compromisos derivados de estas. 7. Identificar riesgos administrativos y de calidad, y proponer acciones de mitigación que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión institucional. 8. Brindar asesoría técnica a los funcionarios del CEDOE en temas relacionados con gestión por procesos, calidad y mejora continua. 9. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor. **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

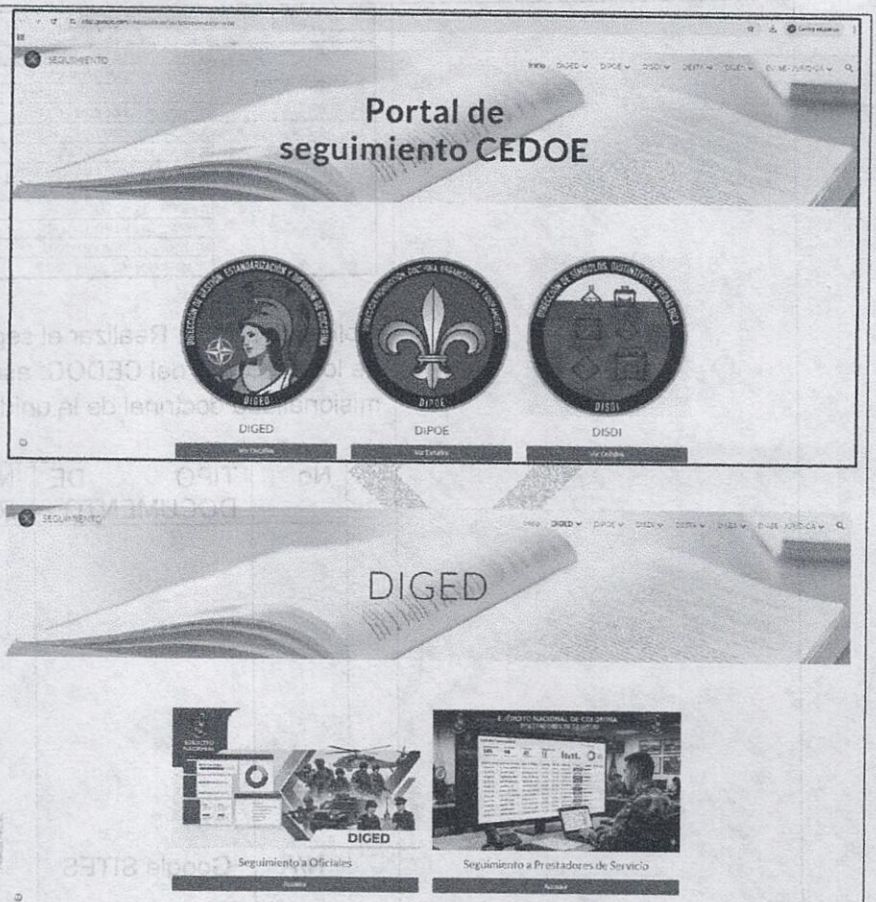
	personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos 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 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

<table>
<tr><td></td><td>generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Administrar, mantener y fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC) del Centro de Doctrina del Ejército Nacional, conforme a los lineamientos institucionales y normativos vigentes.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Formato análisis administración de riesgos</td><td>FO-JEMPP-CEDE5-1291</td><td>Análisis trimestral Gestión integral del riesgo.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Matriz de riesgos</td><td>FO-CEDE5-DIGEC-487</td><td>Diligenciamiento de acuerdo al cumplimiento de acciones y controles para la mitigación de riesgos del Centro de Doctrina de vigencia de acuerdo a periodicidades bimestrales y trimestrales en respuesta a la circular No 2026390009950913 cronograma de entrega riesgos primer trimestre</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Cargue plataforma</td><td>Plataforma SUITE VISION Balance Scord Card</td><td>Se realizó el cargue y actualización exitosa de los controles asociados a la matriz de riesgos del proceso de Gestión Doctrina dentro de la plataforma Suite Visión Empresarial (SVE). La información quedó parametrizada y disponible para su respectivo monitoreo y seguimiento.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

PROCESO	RESPONSABLE	UNIDAD	MENSUAL	BIMESTRAL	I TRIMESTI	TOTAL	ESTADO	%
Gestión Doctrina	TC. MARIO ANDRES OCAÑA CARDOZO	CEDOE				0	OK	100%
	MY. JEISON FABIAN GARCIA CARRILLO	DIGED				0	OK	100%
	SS. ELMER ALEXANDER QUIMBAY CASTRO	DIPOE				0	OK	100%
	CT. BRAYAN FERNANDO GONZALEZ CANO	DILEA				0	OK	100%
Gestión Educación Militar	SS. WILLIAM ALEXANDER MUÑOZ VALBUENA	DIEDU				0	OK	100%
	TC. NELSON ARNULFO NIÑO MATEUS	CEMAI				0	OK	100%
	SS. MONTES GRANADOS GABRIEL ALEJANDRO	CEMIL				0	OK	100%
	SS. JAIME IVAN VEGA SEPULVEDA	CIDES				0	OK	100%
	SS. HÉCTOR ANTONIO ULLOA LOZANO	BETRA	2			2	DEVUELTA	50%
	MY. IVAN STEVEN VELASQUEZ FLORES	ESMIC				0	OK	100%
	CR. LEONARDO QUITIAN VALENZUELA	EMSUB				0	OK	100%
	MY. MORALES SUAREZ DUVAN SNEIDER	ESPRO				0	OK	100%

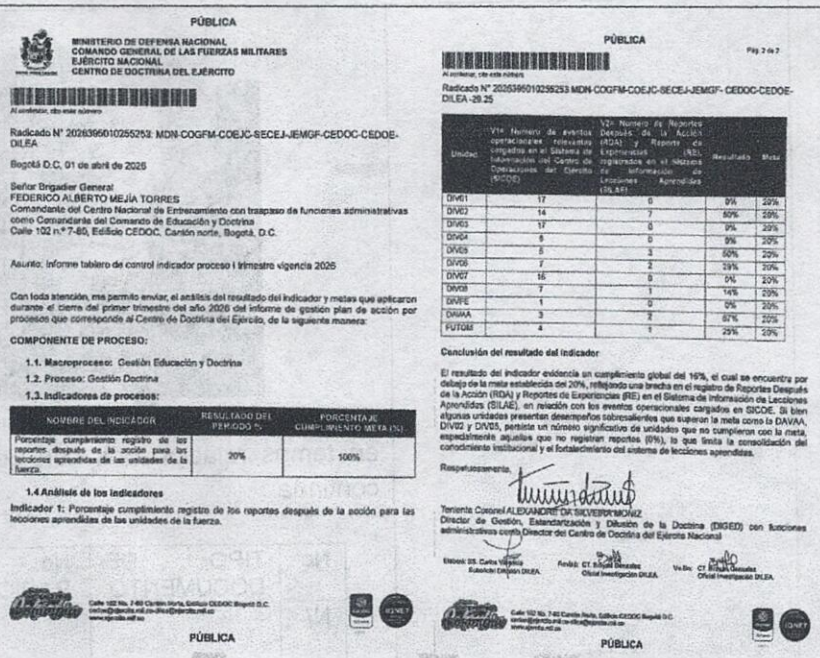
Obligación No. 2. Realizar el seguimiento, evaluación y actualización de los procesos del CEDOC, asegurando su alineación con la misionalidad doctrinal de la unidad.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Google SITES	N/A	Se trabajo con la Dirección de Gestión, Estandarización y Difusión DIGED las interfases por medio de aplicativos JAVA SCRIPT y Google SITES para el seguimiento y control de las líneas Publicaciones Seguimiento actividades del personal militar que componen las direcciones y los prestadores de servicio que apoyan la GESTION DEL CEDOE



Obligación No. 3. Diseñar, implementar y hacer seguimiento a indicadores de gestión, planes de mejoramiento, acciones correctivas y preventivas derivados del SIGC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe tablero de control indicador proceso primer trimestre vigencia 2026	Oficio N. **2026395010 255253**	Se presentaron los resultados al indicador de proceso Porcentaje cumplimiento registro de los reportes después de la acción para las lecciones aprendidas de las unidades de la fuerza.



PÚBLICA

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

[redacted]
Al contestar, cite este número

Radicado N° 20263966010255253: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEDOE-DILEA

Bogotá D.C, 01 de abril de 2026

Señor Brigadier General
FEDERICO ALBERTO MEJÍA TORRES
Comandante del Centro Nacional de Entrenamiento con traspaso de funciones administrativas como Comandante del Comando de Educación y Doctrina
Calle 102 n.° 7-80, Edificio CEDOC, Cantón norte, Bogotá, D.C.

Asunto: Informe tablero de control indicador proceso I trimestre vigencia 2026

Con toda atención, me permito enviar, el análisis del resultado del indicador y metas que aplicaron durante el cierre del primer trimestre del año 2026 del informe de gestion plan de acción por procesos que corresponde al Centro de Doctrina del Ejército, de la siguiente manera:

COMPONENTE DE PROCESO:

1.1. Macroproceso: Gestión Educación y Doctrina

1.2. Proceso: Gestión Doctrina

1.3. Indicadores de procesos:

NOMBRE DEL INDICADOR	RESULTADO DEL PERIODO (%)	PORCENTAJE CUMPLIMIENTO META (%)
Porcentaje cumplimiento registro de los reportes después de la acción para las lecciones aprendidas de las unidades de la fuerza.	20%	100%

1.4 Análisis de los indicadores

Indicador 1: Porcentaje cumplimiento registro de los reportes después de la acción para las lecciones aprendidas de las unidades de la fuerza.

PÚBLICA

PÚBLICA

Pág. 2 de 7

[redacted]
Al contestar, cite este número

Radicado N° 20263966010255253 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF- CEDOC-CEDOE-DILEA -29.25

Unidad	V1= Número de eventos operacionales relevantes cargados en el Sistema de Información del Centro de Operaciones del Ejército (SICOE)	V2= Número de Reportes Después de la Acción (RDA) y Reporte de Experiencias (RE) registrados en el Sistema de información de Lecciones Aprendidas (SILAE)	Resultado	Meta
DIVE1	17	0	0%	20%
DIVE2	14	7	50%	20%
DIVE3	17	0	0%	20%
DIVE4	9	0	0%	20%
DIVE5	5	3	60%	20%
DIVE6	7	2	29%	20%
DIVE7	16	0	0%	20%
DIVE8	7	1	14%	20%
DIVRE	1	0	0%	20%
DIVAA	3	2	67%	20%
FUTOM	4	1	25%	20%

Conclusión del resultado del indicador

El resultado del indicador evidencia un cumplimiento global del 16%, el cual se encuentra por debajo de la meta establecida del 20%, reflejando una brecha en el registro de Reportes Después de la Acción (RDA) y Reportes de Experiencias (RE) en el Sistema de Información de Lecciones Aprendidas (SILAE), en relación con los eventos operacionales cargados en SICOE. Si bien algunas unidades presentan desempeños sobresalientes que superan la meta como la DIVAA, DIVE2 y DIVE5, persiste un número significativo de unidades que no cumplieron con la meta, especialmente aquellas que no registran reportes (0%), lo que limita la consolidación del conocimiento institucional y el fortalecimiento del sistema de lecciones aprendidas.

Respetuosamente,

Teniente Coronel ALEXANDRE DA SILVEIRA MONIZ
Director de Gestión, Estandarización y Difusión de la Doctrina (DIGED) con funciones administrativas como Director del Centro de Doctrina del Ejército Nacional

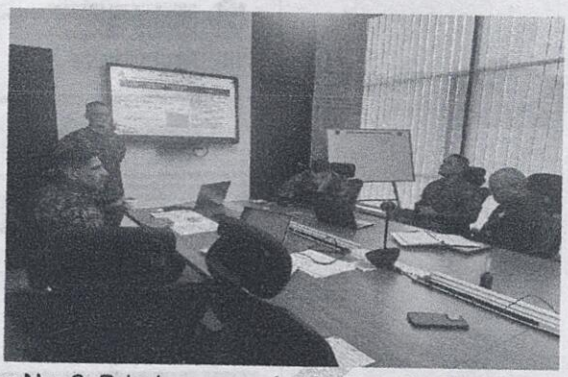
Elaboró: SS. Carlos Valencia Suboficial Difusión DILEA. Revisó: CT Brigith Gonzalez Oficial Investigación DILEA. Vo.Bo. CT Brigith Gonzalez Oficial Investigación DILEA

PÚBLICA

Obligación No. 4. Apoyar la planeación, organización y control de los procesos administrativos que soportan la generación, actualización, difusión y evaluación de las publicaciones militares.

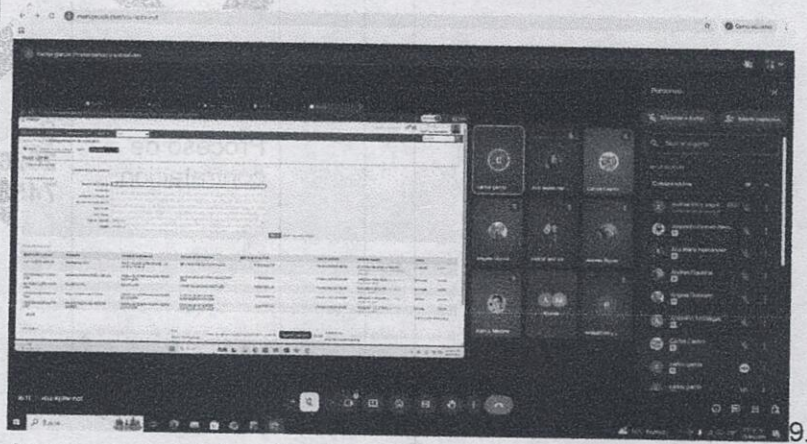
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Proceso de contratación	Circular No. **2026390010745353**	Se apoyo la planeación y control de los procesos administrativos mediante la consolidación, revisión y entrega de los veintiún (21) informes de cobro correspondientes al mes de abril, asociados al personal prestador de servicios de apoyo a la gestión del CEDOE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Reunión proyectos CEDOE	Acta de reunión No. **2026394005 5833026**	Seguimiento a ordenes impartidas para el mejoramiento de los proyectos por parte de DICEDOE



Obligación No. 8. Brindar asesoría técnica a los funcionarios del CEDOE en temas relacionados con gestión por procesos, calidad y mejora continua.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/	Asesorías	https://meet.google.com/xou-kphv-not	Se brindó asesoría al personal de PS y supervisores del Centro de Doctrina con respecto al manejo de la plataforma SECOP II cargue y aprobación de informes de gestión y supervisión mensuales en el desarrollo contractual de la vigencia 2026



9.

Obligación No. 9. Las demás actividades conexas y complementarias al objeto contractual y alcance del contrato, que sean necesarias para su adecuada ejecución, sin que ello implique subordinación o dependencia alguna previa coordinación con el supervisor.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/	Asistencia	https://us.b	Tema: Resolución 1843 de

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td>capacitación</td><td>bcollab.com/guest/4e774160848b4307adfab814f3b154f2</td><td>2025.

Aplicada para el personal civil ley 100, profesores de hora cátedra y prestadores de servicios.</td></tr>
</table>


</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 – CEDOE ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de abril de 2026.

JOHN MAURICIO LOPEZ SIERRA
80.258.030 de Bogotá
CONTRATISTA