Radicado Nº 0121003972302/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-29.25

Bogotá D.C., 19 de abril de 2021

No. 003

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión, Actividades y Gestión Contrato de Prestación de Servicios

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°014 del 2021 y Modificatorio N°001 de fecha 24 de marzo de 2021, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de ANDERSON FORERO LOPEZ, quien presta sus servicios como ABOGADO, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: a prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
1	Apoyar los procesos de contratación en sus diferentes etapas	Realizo la verificación de los estudios previos de los siguientes procesos y remitió las observaciones al comité técnico estructurador para ser corregidas y continuar con el proceso contractual. 1) Dotación Personal (Modificación PAA y aprobación de simuladores). 2) Proceso de Inversión (Verificación de ficha técnica modificada versus ficha EBI).

		3) Operador Logístico (Verificación de cotizaciones). 4) Análisis de agua potable (en proceso de adición de presupuesto). 5) Elementos Archivo (solicitud de inclusión de elementos en la Plataforma de Grandes Superficies). 6) Evaluación clima y cultura organizacional (Verificación de cotizaciones). 7) Elementos de protección (En modificación de Plan Anual de Adquisiciones). 8) Combustible categoría A (Solicitud de CDP). 9) ARCGIS (Simulador, justificación de orden de compra, solicitud de CDP, CVS). 10) Suministro de víveres FEDEM (Verificación ficha técnica y rubros presupuestales). 11) Cuadros alusivos a las FF.MM (Verificación ficha técnica y cotización). 12) Elementos de premiación (Verificación de fica técnica y se une con las necesidades de otra dependencia). 13) Organización Archivo (Verificación de cotizaciones). Realiza la solicitud de cotización de los siguientes procesos:

		C037COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DIÁGNOSTICO INTEGRAL, LEVANTAMIENTO DE TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL DEL FONDO DOCUMENTAL DEL DCCAE Y ORGANIZACIÒN DEL ARCHIVO DEL FONDO DOCUMENTAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA VIGENTE CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. C038COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES ADQUIRIR ELEMENTOS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DESTINADOS A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. C048COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR PASAJES TERRESTRES PARA LOS DEPORTISTAS QUE CONFORMAN LAS LIGAS DEPORTIVAS Y PERSONAL DE LA FEDERACIÓN COLOMBIANA DEPORTIVA MILITAR QUE COMPITEN A NIVEL NACIONAL, PARA PARTICIPAR

		EN EVENTOS PROGRAMADOS POR CADA UNA DE LAS FEDERACIONES NACIONALES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. C053COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA EVALUACIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILIATRES – DECRETO 1083 DEL 2015, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. C055COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PROTOCOLARIOS NACIONALES E INTERNACIONALES, NECESARIOS PARA SATISFACER ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. C057COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR EL SERVICIO DIÁGNOSTICO INTEGRAL, CUSTODIA Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE ACUERDO

		CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTA VIGENTE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. C066COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CUADROS ALUSIVOS A LAS FUERZAS MILITARES PARA EL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. C068COGFM2021 – SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES CONTRATAR SEMINARIOS DE TRANSICION DE CARRERA Y FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES GERENCIALES, PARA EL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. Participo en la apertura de ofertas en la plataforma del SECOP II, de los procesos en donde participo como comité económico estructurador y remitió la información al abogado líder del proceso. Realizo el formato de solicitud de inclusión de elementos para el proceso cuyo objeto es CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA LA

		CONSERVACIÓN DEL ARCHIVO DE LA AYUDANTÍA GENERAL DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
2	Analizar, evaluar y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recurso de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.	Se analiza, evalúa y conceptúa, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos: resolviendo observaciones y mensajes de cada uno de los procesos mencionados en el ítem anterior y los que se encuentran en la etapa precontractual
3	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia	Teniendo en cuenta el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2021, verifica y analiza los diferentes procesos a cargo y remite a el comité jurídico estructurador y comité técnico estructurador las observaciones del mismo. Asesoro en la modificación del Plan Anual de Adquisiciones y en el oficio soportes de los siguientes procesos: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE DOTACIÓN INTEGRAL (VESTIDO Y CALZADO FORMAL DAMA Y CABALLERO), PARA LOS FUNCIONARIOS CIVILES DE PLANTA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRITAS EN EL

		ANEXO. REQUIERE ADQUIRIR ELEMENTOS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DESTINADOS A LA SEGURIDAD INDUSTRIAL DE LOS FUNCIONARIOS DEL COGFM, DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO. CONTRATAR SERVICIO DE DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE ARCHIVO, ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DEL DCCAE DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.
4	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.	Se realizo las siguientes evaluaciones: Concepto del Proceso de Contratación Directa No. 092COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 100COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 105COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 107COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 108COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de

		Contratación de Mínima Cuantía No. 109COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 114COGFM DIADF 2021. Concepto del Proceso de Concurso de Méritos No. 093COGFM DIADF 2021.
5	Estructurar (estudios previos y pliego de condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución	Realizo la verificación de los estudios previos de los siguientes procesos y remitió las observaciones al comité técnico estructurador para ser corregidas y continuar con el proceso contractual. 1) Dotación Personal (Modificación PAA y aprobación de simuladores). 2) Proceso de Inversión (Verificación de ficha técnica modificada versus ficha EBI). 3) Operador Logístico (Verificación de cotizaciones). 4) Análisis de agua potable (en proceso de adición de presupuesto). 5) Elementos Archivo (solicitud de inclusión de elementos en la Plataforma de Grandes Superficies). 6) Evaluación clima y cultura organizacional (Verificación de cotizaciones). 7) Elementos de protección (En modificación de Plan Anual de Adquisiciones). 8) Combustible categoría A (Solicitud de CDP). 9) ARCGIS (Simulador, justificación de orden de compra, solicitud de CDP, CVS). 10) Suministro de víveres

		FEDEM (Verificación ficha técnica y rubros presupuestales). 11) Cuadros alusivos a las FF.MM (Verificación ficha técnica y cotización). 12) Elementos de premiación (Verificación de fica técnica y se une con las necesidades de otra dependencia). 13) Organización Archivo (Verificación de cotizaciones). Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.
6	Responder oportunamente las observaciones o inquietudes presentadas por los interesados a los pliegos de condiciones y emitir concepto jurídico que se requiera con el fin de otorgar mayor claridad a los mismos. De igual manera, responder, en el término que se requiera, cualquier información por parte de la Dirección Administrativa y Financiera	Contesto todas las observaciones presentadas durante el proceso contractual y el informe de evaluación de acuerdo con los procesos contractuales donde fue designado como comité jurídico estructurador y evaluador. Realizo las aclaraciones jurídicas expuestas por los proveedores interesados en los procesos publicados en el SECOP II y en las solicitudes de cotización donde participo como comité jurídico estructurador. FORMULARIO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS No. 001 AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA No. 089COGFM DIADF 2021, cuyo objeto es CONTRATAR EL SUMINISTRO DE VÍVERES, BEBIDAS Y SNACKS PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA CAFETERÍA DEL CASINO DE OFICIALES DE INSIGNIA Y GENERALES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL

		ANEXO
7	Revisar, analizar o conceptualizar las modificaciones de los contratos de acuerdo a su profesión y a los intereses de la Institución.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
8	Elaborar, actualizar y revisar los modelos de minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas correspondientes de acuerdo con los pliegos de condiciones, las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
9	Elaborar y radicar todos los documentos que se requieran dentro del proceso contractual. De igual manera, se obliga a realizar acompañamiento en cada una de las tareas tales Como: a) Publicación de los actos administrativos que se produzcan en el desarrollo del proceso contractual. b) Recoger las firmas que conforman el proceso contractual en cada una de las etapas. c) Se encargará de la organización de las carpetas de acuerdo a lo establecido en la norma de archivo, lo anterior no es óbice para que las firmas no sean recaudadas de acuerdo a cada actuación surtida en el proceso.	Realizo la verificación para la publicación del Estudio Previo, Proyecto de Pliegos, Pliegos Definitivos e Invitación publica de los procesos nombrados en el ítem 5 del presente informe de supervisión en la Plataforma del SECOP II. Verifica la expedición el formato de CDP y Plan de Compras. Solicita la expedición de los códigos SAP del proceso.
10	Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.	Se asesora jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.
11	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

12	Mantener actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones.	Se mantiene actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en lo que respecta a enumeración de procesos, actas, resoluciones.
13	El contratista, junto con el equipo de trabajo, debe realizar dentro de los términos de ley las publicaciones de los procesos y los documentos que surjan en el mismo, en el SECOP II; esta actividad debe estar precedida y en coordinación con el asesor económico y el técnico, respectivamente.	Realizo la publicación de todos los documentos y formularios electrónicos que soportan el proceso contractual en donde participo como comité Jurídico estructurador.
14	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente	Se desempeña como integrante del Comité jurídico estructurador y evaluador de acuerdo con la asignación de procesos.
15	Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
16	Emitir conceptos jurídicos cuando sea requerido	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
17	Solicitar previo a la presentación de procesos ante el Comité de Adquisiciones, la aprobación del Profesional de Defensa Abogado del Área de Contratos, quien deberá avalar con su firma los Proyectos de Pliegos, Pliegos Definitivos e Invitación Pública, según corresponda, para lo cual deberá entregar oportunamente los documentos soporte.	Realizo la solicitud de la presentación de procesos ante el Comité de Adquisiciones, la aprobación del Profesional de Defensa Abogado del Área de Contratos, quien avalo con su firma los Proyectos de Pliegos, Pliegos Definitivos e Invitación Pública, según corresponda de los procesos estructurados durante lapso del presente informe de supervisión.
18	Revisar actas de liquidación de los contratos y órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera	Se revisan las actas de liquidación e los contratos N°110-2020 y N°163-2019

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto

se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Para dar 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 129 de 2010, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes soportes del cumplimiento por parte del contratista.

Atentamente,

Anderson Forero Lopez
Contratista

Mayor JAIME ANDRES ROJAS FIGUEROA
Supervisor del Contrato

Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes anterior que se presenta el informe de supervisión.

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soportes que evidencien el seguimiento efectuado por el supervisor a las actividades desarrolladas por el Contratista y que garanticen la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	19 ABR/21	19 ABR/21	PS. LOURDES FONSECA 19 ABR/21 2:37 PM	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME PAGADO	FECHA DE CARGUE DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTION ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR	PAGINA 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-122 V 01
	SGI	Vigente a partir de: 17-03-2021

Autorización Numeración de Facturación Dian No 18764005591132 desde el nuemero 101 hasta la 1.000 Vigencia desde 13-10-2020 hasta 13-10-2021.	No. 491

ADQUIRIENTE

Fecha Generación del Documento:	19 de Abril de 2021
Adquirente:	Comando General de las FF.MM - Dirección Administrativa y Financiera
Nit	800.230.729-9
Dirección	Avenida el Dorado - Carrera 54 No. 26 - 25 - CAN
Telefono	3150111 ext 21245

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

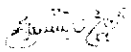
Contrato Número	Contrato de Prestación de Servicios No. 014 del 2021
Apellidos y Nombre o Razon Social	Forero Lopez Anderson
Numero de Identificación (NIT-CC-CE)	C.C 1070011049
Direccion:	Calle 8 N°8-22
Telefono:	3144709223
Correo Electrónico:	andersonfor07@gmail.com

Cantidad	Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Mes	Valor
1	"prestar servicios profesionales como Abogado para apoyar al Área de Contratación del Comando General en la etapa precontractual, contractual y post contractual en el desarrollo de los procesos y procedimientos administrativos de los contratos que se celebren o desarrollen a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM"	Servicio	Abril	$ 4.400.000,00

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE.



Elaboro: Supervisor del contrato
MY. JAIME ANDRES ROJAS FIGUEROA
CC No. 16.073.509



Vo - Bo: Funcionario Delegado Facturación Electronica DIADF
PS. JESSICA MALAVER CAMPOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES	Página: 1 de 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-28 V.12
	SGI	Vigente a partir de: 28-01-2020

Señora Coronel
VERÓNICA PEDRAZA MARTINEZ
Directora Administrativa y Financiera COGFM
Bogotá, D.C.

Yo, **ANDERSON FORERO LOPEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1070011049 de la ciudad de Cajicá responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (X) y con número de identificación tributario 1070011049-3, emitido por la DIAN de BOGOTA con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 0099 del 25 de Enero de 2013 Paragrafo 4, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que SI (x) o NO () estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable (2020) y que mis ingresos brutos en el año (2020) SI (X) o NO ( ) provienen de salarios, honorarios, comisiones o servicios por tener titulo profesional o tecnológico y sin usar máquinas ni insumos especializados y fueron de $60.375.000,00

Que para efectos de disminuir la base de retencion en la fuente cumplo con lo siguiente:

RENTAS EXENTAS	SI	NO
a. Aportes Obligatorios a Pensiones y fondo solidaridad pensional (Ley 100 1993 Art. 135)	X	
b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.)		X
c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año (Art. 126-1 E.T.		X
d. Gastos de Entierro del Trabajador		X
e. Gastos de Representación de algunos funcionarios oficiales		X
f. Exenciones para miembros de las fuerzas armadas		X
g. Indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo		X

DEDUCCIONES	SI	NO
1. **Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional.** *Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013 - Art 119 ET*		X
2. **Deduccion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.)** *No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.*		X
3. **Pagos Por Salud medicina prepagada.** *No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. Art 387 ET*		X
4. **Pagos por aporte salud obligatoria del prestador de Servicios** - empleado (12,5%).	X	

Anexo los soportes correspondientes de las rentas exentas y deducciones a las que tengo derecho.

Certifico que a la fecha en que se expide el presente certificado figuro como contratista únicamente en los siguientes contratos de prestación de servicios, incluyendo el contrato con la persona o entidad a la que va dirigida esta certificacion.

DATOS DEL CONTRATANTE (RAZON SOCIAL - NIT)	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Valor bruto del pago que se generará (o se generó) a mi favor durante el presente mes por el desarrollo de este contrato	Valor de IVA que cobraré sobre este pago
COMANDO GENERAL FF.MM., NIT. 800.230.729-9	DEL 01-02-2021 HASTA EL 31-12-2021	4.400.000,00	
Total en pesos		$ 4.400.000	
Total en Unidades de Valor Tributario (UVT)		120,19	
Nota. La UVT a la fecha de este certificado es:		$ 36.608	

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTA, a los 19 días del mes de abril del año 2021

NOMBRE: Anderson Forero Lopez
C.C. No.1070011049 de Cajicá

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ	CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CAJICÁ		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS: 1 / UPC: 0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR
2021-03	2021-03	I	29/03/2021	49420201	$406.400

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	175.000	0		0		0	0	0	0	175.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	224.000	0	0	0	0	0	0		224.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.400				7.400	0	0	7.400			74	7.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	175.000	175.000
Pensión	1	224.000	224.000
Riesgos Laborales	1	7.400	7.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	406.400	406.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ	CALLE 8#8-22	8662303	andersonfor07@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	CAJICÁ	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2021-03	2021-03	I	29/03/2021	49420201	$406.400	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IBC	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1070011049	FORERO LOPEZ ANDERSON	59	0			N																	230201	1.400.000	224.000	0	0	0	0	EPS005	1.400.000	175.000	14-23	1.400.000	1	7.400		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Bogotá DC, 19 de abril 2021

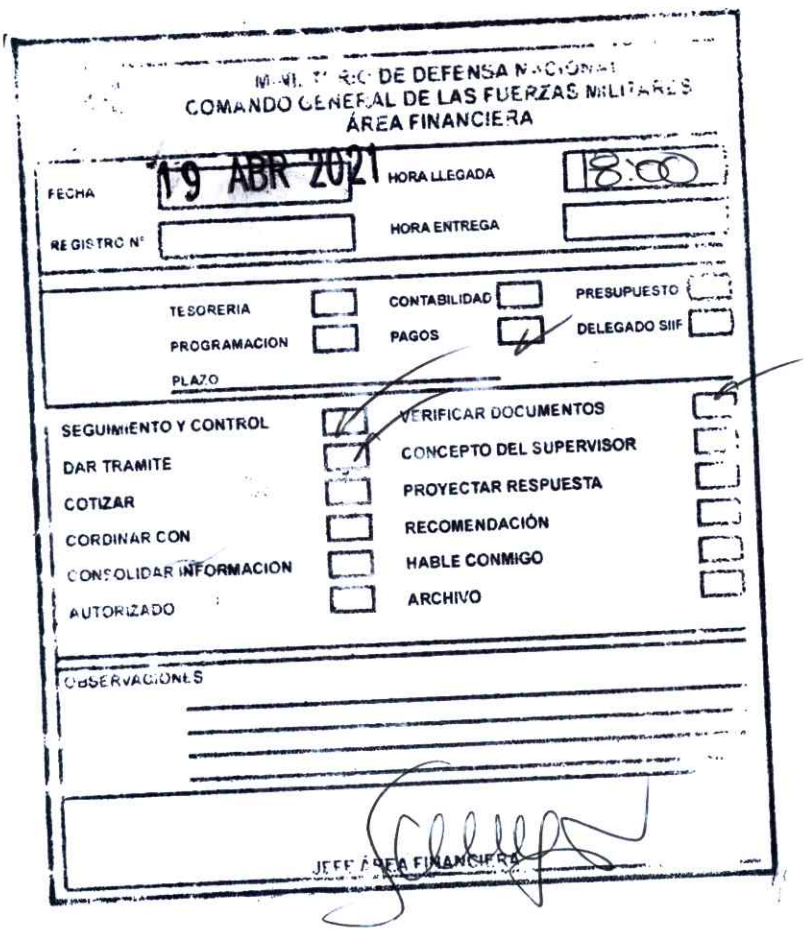
CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, Anderson Forero Lopez con CC No 1070011049 certifico que he cumplido con lo estipulado en el artículo 2° del Decreto 129 de 2010 y la Ley 1955 de 2010 articulo 244, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	014-2021
Valor mensual recibido	3.500.000,00
Periodo de Servicio	19 DE MARZO A 19 DE ABRIL DE 2020
Base de cotización	1.400.000,00
Planilla de Pago No.	49420201
Fecha de Pago	29/03/2021
Valor Aporte Salud o Fosyga	175.000
Valor Aporte Pensión	224.000
Valor Aporte Riesgos Profesionales	7.400
Total Pago Seguridad Social	406.400

Cordialmente,

Anderson Forero Lopez
CC No. 1070011049



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
ÁREA FINANCIERA

FECHA: 19 ABR 2021 HORA LLEGADA: 18:00
REGISTRO N°: HORA ENTREGA:

TESORERIA [ ] CONTABILIDAD [ ] PRESUPUESTO [ ]
PROGRAMACION [ ] PAGOS [ ] DELEGADO SIIF [ ]
PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL [ ] VERIFICAR DOCUMENTOS [ ]
DAR TRAMITE [ ] CONCEPTO DEL SUPERVISOR [ ]
COTIZAR [ ] PROYECTAR RESPUESTA [ ]
CORDINAR CON [ ] RECOMENDACIÓN [ ]
CONSOLIDAR INFORMACION [ ] HABLE CONMIGO [ ]
AUTORIZADO [ ] ARCHIVO [ ]

OBSERVACIONES

JEFE ÁREA FINANCIERA