Nº Radicado 0123005522702 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON -29-10

Bogotá D.C., 31 de mayo de 2023

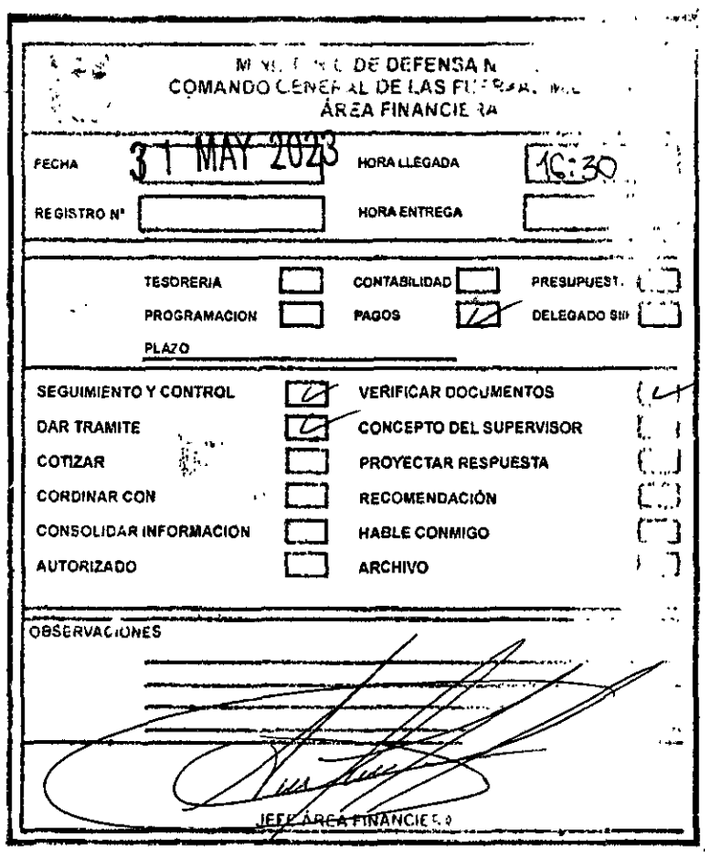
No. 004 de 2023

Señora
Teniente Coronel Martiza Molina Carrillo
Directora Administrativa y Financiera COGFM
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 Nro. 014 del 2023 y mediante modificatorio Nro. 001 correspondiente a adición por la suma de $9.833.333,33 y prorroga hasta el 31 de julio de 2023; de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO, quien presta sus servicios como Contador, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: P*restar servicios profesionales como Contador Público en el Área de Contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.*

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Desempeñarse como integrante del Comité Económico en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.	Se hizo parte del comité económico para los siguientes procesos: 1) Proceso Figura del Trimestre 2) Proceso Balanceador de Carga 3) Proceso Medio Ambiente 4) Proceso Papelería Imprenta 5) Proceso Nodos Hiperconvergencia 6) Proceso Pruebas Psicotécnicas 7) Proceso Virtualización 8) Proceso SSL 9) Proceso Antivirus 10) Proceso Antispam
2	Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones económicas requeridas por la Institución y la Ley.	Se realizó la siguiente estructuración de procesos así: 1) Proceso Figura del Trimestre 2) Proceso Balanceador de Carga 3) Proceso Medio Ambiente 4) Proceso Papelería Imprenta 5) Proceso Nodos Hiperconvergencia 6) Proceso Pruebas Psicotécnicas 7) Proceso Virtualización 8) Proceso SSL 9) Proceso Antivirus 10) Proceso Antispam
3	Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones económicas requeridas por la Institución y la Ley.	Para el presente periodo realizaron audiencias y comités en los siguientes procesos. 1) Proceso Figura del Trimestre 2) Proceso Balanceador de Carga 3) Proceso Medio Ambiente 4) Proceso Papelería Imprenta 5) Proceso Nodos Hiperconvergencia 6) Proceso Pruebas Psicotécnicas 7) Proceso Virtualización



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

FECHA 31 MAY 2023 HORA LLEGADA 15:30

REGISTRO N° HORA ENTREGA

TESORERIA ☐ CONTABILIDAD ☐ PRESUPUEST. ☐

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

		8) Proceso SSL 9) Proceso Antivirus 10) Proceso Antispam
4	Realizar la evaluación económica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Económico, 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 realizó la siguiente evaluación de procesos así: 1) Proceso 128 Mantenimiento Vehículos 2) Proceso 131 Tiquetes 3) Proceso 151 Equipos Audio y Video
5	Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados, en coordinación con el comité jurídico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité jurídico.	Para el presente periodo se creó en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP y Colombia Compra Eficiente el proceso: 1) Proceso Figura del Trimestre 2) Proceso Balanceador de Carga 3) Proceso Medio Ambiente 4) Proceso Papelería Imprenta 5) Proceso Nodos Hiperconvergencia 6) Proceso Pruebas Psicotécnicas 7) Proceso Virtualización 8) Proceso SSL 9) Proceso Antivirus 10) Proceso Antispam
6	Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver en materia económica todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.	Para el presente periodo se han elaborado en materia económica concepto de procesos adelantados por contratación. 1) Proceso 128 Mantenimiento Vehículos 2) Proceso 131 Tiquetes 3) Proceso 151 Equipos Audio y Video
7	Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.	Para el presente periodo no se realizaron minutas a contratos
8	Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como: control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.	Para el presente periodo se realizó actualización de numeración eventos de cotización.
9	Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".	Para el presente periodo se lleva organizados los proceso adelantados en la carpeta de CGPIJAO; así: 1) Proceso Figura del Trimestre 2) Proceso Balanceador de Carga 3) Proceso Medio Ambiente 4) Proceso Papelería Imprenta 5) Proceso Nodos Hiperconvergencia 6) Proceso Pruebas Psicotécnicas 7) Proceso Virtualización 8) Proceso SSL 9) Proceso Antivirus 10) Proceso Antispam

10	Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia económica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.	Para el presente periodo se realizaron los siguientes conceptos económicos: 1) Proceso 128 Mantenimiento Vehículos 2) Proceso 131 Tiquetes 3) Proceso 151 Equipos Audio y Video
11	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.	Para el presente periodo no se realizaron participaciones.
12	Asesorar de acuerdo con su profesión 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 realizó asesoría a las siguientes dependencias: 1. FEDEM 2. CGDJ6 3. DIADF 4. DIPEC
13	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances económicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.	Para el presente periodo no se realizaron participaciones.
14	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, en coordinación con el comité jurídico.	Para el presente periodo no se ha realizado entrega al archivo de carpetas de proceso de contratación.
15	Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor.	Para el presente periodo no se realizaron conceptos económicos

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

Por el presente se deja constancia que se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes de pago. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Sección 2 AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES A LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS del Decreto 1072 de 2015, Decreto 2353 de 2015 y demás normas que las complementen, aclaren, modifiquen o deroguen y se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.

Atentamente,

ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
Contratista

MY. ANDERSON JOHAO POVEDA CASTRO
Jefe Área de Contratación COGFM
Supervisor del Contrato 014 – 2023

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

Nota: El Supervisor del Contrato debe verificar todos los documentos soporte 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 Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	31MAY/23	31MAY/23	[illegible] 31MAY/23 4:19PM	
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.

SOLICITUD PARA TRAMITE DE PAGO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE	
Fecha de solicitud:	31 de mayo de 2023
No de solicitud:	4
Dirigido a:	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:	014 - 2023
Apellidos y Nombre o Razon Social:	HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES EDUARDO
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	1.026.267.760
Dirección:	Kra 4 bis b 32-92
Teléfono:	3214830811
Correo Electrónico:	andresinho15@hotmail.com - andrher@cgfm.mil.co

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
Prestar servicios profesionales como Contador Público en el Área de Contratación del Comando General, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.	Prestación de Servicios	1	4	$ 5.000.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE

Solicitante PS. ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO
Firma y Post-firma

Vo - Bo: MY. ANDERSON JOHAO POVEDA CASTRO
Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 31 de mayo de 2023

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, Andres Eduardo Hernandez Fandiño con CC No 1.026.267.760 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 articulo 244 y la Ley 1562 de 2012 artículo 13, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General obligatorio de Seguridad Social y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	014 de 2023
Valor mensual recibido	5.000.000,00
Base de cotización	2.000.000,00
Planilla de Pago No.	67995071
Fecha de Pago	23-05-2023
Periodo Cotizado	MAYO
Aporte Salud o Fosyfa	250.000
Aporte Pensión	320.000
Aporte Riesgos Profesionales	10.500
Total Pago Seguridad Social	580.500

Cordialmente,

Andres Eduardo Hernandez Fandiño
CC No. 1.026.267.760

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	1026267760	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO	KR 4 BIS B NO 32 92 BR PERSEVERANCIA	6013840102	andresinho15@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2023-05	2023-05	I	23/05/2023	67995071	$580.500	

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					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	250.000	0		0		0	0	0	0	250.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	320.000	0	0	0	0	0	0		320.000	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	10.500				10.500	0	0	10.500			105	10.500	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	250.000	250.000
Pensión	1	320.000	320.000
Riesgos Laborales	1	10.500	10.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	580.500	580.500

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	1026267760	ANDRES EDUARDO HERNANDEZ FANDIÑO		KR 4 BIS B NO 32 92 BR PERSEVERANCIA	6013840102	andresinho15@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

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	
2023-05	2023-05	I	23/05/2023	67995071	$580.500	

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	Estudiante	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCION	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	1026267760	HERNANDEZ FANDIÑO ANDRES EDUARDO	59	0			N																	25-14	2.000.000	320.000	0	0	0	0	EPS008	2.000.000	250.000	14-23	2.000.000	1	10.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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