Nº Radicado **0123007616302** / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARFIN-SEPRE

Bogotá D.C., 19 Julio Del 2023.

No. 002

Señor (a) Teniente Coronel
MARITZA MOLINA CARRILLO
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° 132 del 2023, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de YAMILE ALMONACID PAVÓN, quien presta sus servicios como Administradora de Empresas, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: Prestar servicios profesionales como Administrador de Empresas para realizar control y seguimiento al planeamiento presupuestal de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Realizar los respectivos traslados presupuestales que haya lugar de acuerdo con las solicitudes y en las fechas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	1.Radicado No. 0123007441002-MDN-COGFM-JEMCO SEMAI-DIADF-ARFIN-SEPRE solicitud traslado.
2	Presentar la información correspondiente al avance de la ejecución presupuestal, respecto al Plan Anual de Adquisiciones, Plan de Contratación y SIIF.	1. Oficio N° 0123003181102 que trata sobre Avance de la ejecución presupuestal, con corte de reporte SIIF mes de junio. 2. Oficio N°0123006602602 Ejecución Presupuestal COGFM. 3. Oficio N° 0123006541602 Remisión por competencia CGDJ8-COMES. 4. Verificación Cruce SIIF – PAA. 01-JULIIO-2023 Y 15-JULIO-2023. 5. Informe diario de la ejecución presupuestal del COGFM. (01-JULIO-2023 HASTA 19-JULIO-2023).
3	Elaborar el plan y efectuar el control de austeridad en el gasto de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Presidencia de la República.	1. Verificación de los rubros presupuestales en la expedición de los planes de compras.
4	Emitir certificados de Planes de Compras de acuerdo con el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios autorizado por la	2. Plan de compras suministro de tóner y tintas. 3. Plan de compras planchas

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Jefaturas y Dependencias.	4. Plan de compras suministro de toner y cartuchos. 5. Plan de Compras suministro papelería para artes gráficas para la imprenta del COGFM. 6. Plan de Compras adquirir destructora de papel. 7. Plan de Compras prestación de servicios de apoyo la realización de eventos protocolarios nacionales e internacionales. 8. Plan de Compras servicios profesionales como administrador público para el área de contratación (etapa precontractual) 9. Plan de Compras servicios profesionales como administrador público para el área de contratación (etapa precontractual) 10. Plan de Compras servicios profesionales como contador público para el área de contratación (etapa precontractual) 11. Plan de Compras servicios profesionales como contador público para el área de contratación (reportes entes de control). 12. Plan de Compras servicios profesionales como abogado para el área de contratación (etapa precontractual, contractual y postcontractual, respuestas entes de control) 13. Plan de Compras servicios profesionales como abogado para asesorar a la dirección administrativa y financiera 14. Plan de Compras servicios profesionales como abogado para el área de contratación (etapa precontractual) 15. Plan de Compras servicios profesionales como contador público para el área de contratación (etapa contractual) 16. Plan de Compras servicios profesionales como contador público para el área de contratación (etapa precontractual) 17. Plan de Compras servicios profesionales como abogado para el área de contratación (etapa precontractual) 18. Plan de Compras servicios profesionales como abogado para el área de contratación (etapa precontractual) 19. Plan de Compras servicios profesionales como administrador de empresas para el área de contratación (etapa precontractual) 20. Plan de Compras almacenamiento, renovación, mantenimiento y actualización herramienta Backup 21. Plan de Compras adquisición residuos pendones, señalizadores, bolsas para residuos peligrosos, canecas y kit de derrames de combustibles 22. Plan de Compras renovación de licencia de antivirus, certificados SSL y licencia (Antispam). 23. Plan de Compras servicio de análisis de información de fuentes abiertas, comportamiento y tendencias de medios digitales y redes sociales 24. Plan de Compras nodos y mantenimiento a la infraestructura de hyperconvergencia. 25. Plan de Compras mantenimiento a la infraestructura critica de virtualización

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		26. mantenimiento a las plataformas para uso del CCOCI 27. Plan de Compras evaluación de competencia 28. Plan de Compras adquisición de televisores y soportes para tv. 29. Plan de Compras mantenimiento CCTV del depósito de armas ubicado en Puente Aranda y (museo candelaria) 30. Plan de Compras soporte, actualización, diseño y alojamiento del portal web. 31. Plan de Compras servicio de mantenimiento a todo costo equipo de rayos x. 32. Plan de Compras contratar el servicio de soporte, actualización y mantenimiento del sistema suite visión empresarial. 33. Plan de Compras profesional en ciencias militares. 34. Plan de Compras adquirir equipos y partes para el sistema satelital y servicios de mantenimiento para los elementos y estaciones del sistema satelital de la red integrada de comunicaciones (RIC). 35. Plan de Compras radioenlaces para el sistema de transmisión con instalación, configuración y puesto en funcionamiento. 36. Plan de Compras repuestos para el sistema de conectividad (transmisión). 37. Plan de Compras repuestos y equipos para la red MPLS datos con instalación, configuración y puesta en funcionamiento. 38. Plan de Compras equipos y partes para el CORE MPLS con instalación y puesta en funcionamiento. 39. Plan de Compras equipo rectificador con banco de baterías. 40. Plan de compras adquisición equipos de red LAN. 41. Plan de Compras mantenimiento de la infraestructura metálica de la RIC. 42. Plan de Compras de adquisición redes LAN y sistemas de mando y control 43. Plan de Compras adquisición firewall RIC-CCONS 44. Plan de Compras renovación de licenciamiento de herramienta de prevención de fuga de información (DLP) 45. Plan de Compras servicio de consultoría evaluaciones estructurales. 46. Plan de Compras servicio de mantenimiento de aires acondicionados. 47. Plan de Compras mantenimiento al sistema integrador de medios de comunicación. 48. Plan de Compras prestar servicios profesionales como abogado para asesorar al departamento conjunto de acción integral y desarrollo. 49. Plan de Compras mobiliario y enseres. 50. Plan de Compras prestar servicios profesionales como abogado.

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
5	Efectuar la solicitud y justificación de las vigencias futuras y cumplir con el trámite establecido por el Departamento Conjunto Financiero y Presupuestal (CGDJ8) según los plazos establecidos por el Ministerio de Defensa Nacional.	1. Cruce con CGDJ8 de la solicitud de las Vigencias Futuras 2024 el Cogfm..
6	Realizar el cruce presupuestal con el cuadro de control del plan de contratación de la respectiva vigencia de la Dirección Administrativa y Financiera.	1. Se realizó cruce del cuadro presupuestal mediante formato Excel del Plan Anual de Adquisiciones.
7	Emitir conceptos financieros a los diferentes proyectos de convenios como requisito para continuar con el trámite para la suscripción de los diferentes convenios del Comando General de las Fuerzas Militares.	1. Esta actividad no se realizó.

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,

YAMILE ALMONACID PAVÓN
Contratista

MY. ADRIAN RICARDO GARCÉS FERNÁNDEZ
Supervisor del Contrato

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 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 Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	19 Jul/23	19 Jul/23	P.J. Rodríguez Forero 19 Jul/23 11:25 am	
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:	19-jul-23
No de solicitud:	0002
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
Teléfono:	3150111 ext. 21245

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	
Contrato Número:	132 - 2023
Apellidos y Nombre o Razón Social:	YAMILE ALMONACID PAVÓN
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	1.014.206.978
Dirección:	Calle 75 No 89b - 09
Teléfono:	310 854 49 64
Correo Electrónico:	yamialmo@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien o Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
Prestar servicios profesionales como Administrador de Empresas para realizar control y seguimiento al planeamiento presupuestal de la Dirección Administrativa y Financiera del COGFM.	Prestación de Servicios	1	002	$ 4.000.000,00

VALOR A PAGAR EN LETRAS: Cuatro Millones de Pesos.

Solicitante — PS. Yamile Almonacid Pavón
Firma y Post-firma

Vo - Bo: — MY. Adrian Ricardo Garces Fernandez
Supervisor del Contrato

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	CERTIFICACIÓN DE INDEPENDIENTES	Página: 1 de 1
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-28 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

Señora Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO
Director(a) Administrativo y Financiero COGFM
Bogotá, D.C.

Yo, YAMILE ALMONACID PAVÓN, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.014.206.978 de la ciudad de Bogotá responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (X) y con número de identificación tributario 1.014,206,978-5, 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) ó NO ( ) estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable (2022) y que mis ingresos brutos en el año (2022) 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 $42.020.000.

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

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 06-06-2023 HASTA EL 29-12-2023	4.000.000,00	
Total en pesos		$ 4.000.000,00	
Total en Unidades de Valor Tributario (UVT)		94,31	
Nota. La UVT a la fecha de este certificado es:		$ 42.412	

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTA, a los 19 días del mes de JULIO del año 2023.

Yamile Almonacid Pavón
C.C. No. 1.014.206.978 de Bogotá.

Bogotá DC, 19 de julio 2023

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, YAMILE ALMONACID PAVÓN con CC No 1.014.206.978 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 articulo 244 y la Ley 1562 de 2012 articulo 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.	CONTRATO 018 COGFM DIADF 2023
Valor mensual recibido	$ 4.000.000
Base de cotización	$ 1.600.000
Planilla de Pago No.	7887011429
Fecha de Pago	04-JULIO-2023
Periodo Cotizado	JUNIO
Aporte Salud o Fosyga	$ 200.000
Aporte Pensión	$ 256.000
Aporte Riesgos Profesionales	$ 8.400
Total Pago Seguridad Social	$ 464.400

Cordialmente,

PS. YAMILE ALMONACID PAVÓN
CC No. 1.014.206.978 de Bogotá D.C

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1014206978
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			YAMILE ALMONACIOD PAVON
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CLL 75 89 B 09	TELÉFONO:	3108544
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7887011429**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN OTROS SUBSISTEMAS:	MES: junio AÑO: 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES: junio AÑO: 2023		
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/07/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	23657934		

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 256.000
SUBTOTAL:			1	**$ 256.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 200.000
SUBTOTAL:			1	**$ 200.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 8.400
SUBTOTAL:			1	**$ 8.400**

VALOR SIN MORA:	**$ 464.400**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 464.400**