

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 1 de 10
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU.95.1-33 V.09 Vigente a partir de: 05-02-2019

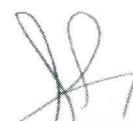
0120002812602

Radicado N° 0120002812602 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON-29.25

Bogotá D.C., 17 de Abril de 2020

No. 003

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



OK INFORMES
17 ABR/20
2:57 PM

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°009 del 2020, 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: 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	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Apoyar los procesos de contratación en sus diferentes etapas.	Se 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 así 1. EL SERVICIO ACTUALIZACION DEL PORTAL Y PROGRAMACION RESPONSIVE,, CON SOPORTE DE PROGRAMACION PARA DESARROLLO DE LANDING PAGE Y APLICACIONES DIGITALES DE LAS FUERZAS MILITARES ASESORAMIENTO DE CONTENIDO , IMAGEN O O DISEÑO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO , SOPORTE TECNICO Y



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME SUPERVISIÓN
ACTIVIDADES Y GESTIÓN
DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS

Página: 2 de 10

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-
FU 95.1-33 V.09

SGI

Vigente a partir de: 05-02-2019

GESTION DE POSICIONAMIENTO SEO
DEL PORTAL WEB.MIL.CO

2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS PARA EL SISTEMA AIRE TIERRA
3. DEEPWEB & DARKWEB INVERSION CCOCI
4. DLP-ENDPOINT-ANTI DDOS
5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MOTOS FUNCIONAMIENTO
6. requiere contratar un diplomado de seguridad informática defensiva y ofensiva del CCOCI de acuerdo a las especificaciones técnicas incluidas en el Anexo
7. requiere contratar el suministro de medicamentos para los semovientes caninos asignados a la Dirección de Seguridad del Comando General de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las especificaciones técnicas” y se nombra supervisor
8. Requiere Contratar La Adquisición De Implementos de sistemas como Monitores, Memorias, RAM Y Tarjetas De Video De Acuerdo Con Las Especificaciones Técnicas. para el Comando Conjunto Cibernético del Comando General COGFM-CCOCI
9. Requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para la red de aire tierra, de conformidad con las especificaciones técnica
10. requiere contratar el suministro de papelería y útiles de escritorio para las dependencias del COGFM, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica
11. requiere adquirir repuestos para el sistema de energía y electrógenos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico
12. Contratar los servicios de Consultoría para diseñar y realizar un plan de profundización y continuidad orientado a

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 3 de 10
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU.95.1-33 V.09 Vigente a partir de: 05-02-2019

		<p>los mecanismos de identificación de los miembros de las Fuerzas Militares como víctimas del conflicto armado en Colombia de acuerdo a las especificaciones técnicas</p> <p>13. contratar Servicio de consultoría en estructuración de un plan para el fortalecimiento de la reparación integral y las garantías de no repetición en favor de los miembros de la Fuerzas Militares como Víctimas del conflicto armado en Colombia</p> <p>Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.</p>
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.	Analizar, evaluar y conceptuar, en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales y administrativos: resolviendo observación y mensajes de cada uno de los procesos mencionados en el ítem anterior
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.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
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.	<p>Se realiza la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales en los siguientes procesos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concepto Jurídico Proceso 157-2020 2. Concepto Jurídico Proceso 128-2020 3. Concepto Jurídico Proceso 149-2020 4. Concepto Jurídico Proceso 155-2020 5. Concepto Jurídico Proceso 108-2020
5	Estructurar (estudios previos y pliego de	Se 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.

condiciones), presentar y adelantar los procesos de contratación que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas así

1. EL SERVICIO ACTUALIZACION DEL PORTAL Y PROGRAMACION RESPONSIVE,, CON SOPORTE DE PROGRAMACION PARA DESARROLLO DE LANDING PAGE Y APLICACIONES DIGITALES DE LAS FUERZAS MILITARES ASESORAMIENTO DE CONTENIDO , IMAGEN O O DISEÑO, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO , SOPORTE TECNICO Y GESTION DE POSICIONAMIENTO SEO DEL PORTAL WEB.MIL.CO
2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUYENDO REPUESTOS PARA EL SISTEMA AIRE TIERRA
3. DEEPWEB & DARKWEB INVERSION CCOCI
4. DLP-ENDPOINT-ANTI DDOS
5. ADQUISICION DE VEHICULOS Y MOTOS FUNCIONAMIENTO
6. requiere contratar un diplomado de seguridad informática defensiva y ofensiva del CCOCI de acuerdo a las especificaciones técnicas incluidas en el Anexo
7. requiere contratar el suministro de medicamentos para los semovientes caninos asignados a la Dirección de Seguridad del Comando General de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las especificaciones técnicas" y se nombra supervisor
8. Requiere Contratar La Adquisición De Implementos de sistemas como Monitores, Memorias, RAM Y Tarjetas De Video De Acuerdo Con Las Especificaciones Técnicas. para el Comando Conjunto Cibernético del Comando General COGFM-CCOCI
9. Requiere contratar el mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 5 de 10
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU.95.1-33 V.09 Vigente a partir de: 05-02-2019

		<p>repuestos para la red de aire tierra, de conformidad con las especificaciones técnica</p> <p>10. requiere contratar el suministro de papelería y útiles de escritorio para las dependencias del COGFM, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica</p> <p>11. requiere adquirir repuestos para el sistema de energía y electrógenos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico</p> <p>12. <i>Contratar los servicios de Consultoría para diseñar y realizar un plan de profundización y continuidad orientado a los mecanismos de identificación de los miembros de las Fuerzas Militares como víctimas del conflicto armado en Colombia de acuerdo a las especificaciones técnicas</i></p> <p>13. <i>contratar Servicio de consultoría en estructuración de un plan para el fortalecimiento de la reparación integral y las garantías de no repetición en favor de los miembros de la Fuerzas Militares como Víctimas del conflicto armado en Colombia</i></p> <p>Y los demás que se asignaron para la verificación jurídica.</p>
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.	Dentro del presente lapso se han resuelto inquietudes presentadas por los posibles oferentes por medio de mensajes para la plena realización del cronograma estimado en cada uno de los procesos contractuales publicados en el SECOP II.
7	Elaborar y revisar la minuta de los contratos verificando que cumplan con los requisitos legales, de acuerdo a la modalidad de contrato y bienes y servicios a contratar.	Dentro del presente lapso se han realizado Contrato N°088-2020 Contrato N°090-2020 Contrato N°091-2020 Contrato N°092-2020 Contrato N°096-2020 Contrato N°098-2020 Contrato N°109-2020

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 6 de 10 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU 95 1-33 V.09
	SGI	Vigente a partir de: 05-02-2019

		<p>Contrato N°111-2020</p> <p>Contrato N°112-2020</p> <p>Contrato N°113-2020</p> <p>Contrato N°114-2020</p> <p>Contrato N°116-2020</p> <p>Contrato N°118-2020</p>
8	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.
9	Elaborar y actualizar 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 se ha actualizado en trascurso del ejecución de elaboración desde 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.
10	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.	Se elabora los documentos dentro del proceso y se realiza el 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. De los procesos adelantados en el mes de marzo-abril de 2020
11	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 todas las dependencias del Comando General en procesos adelantados y asignados
12	Apoyar en la vigilancia y control a la	Dentro del presente lapso no se realizaron

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 7 de 10
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU.95.1-33 V.09 Vigente a partir de: 05-02-2019

	gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.	actividades respecto a esta obligación.
13	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.
14	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.	Se realiza dentro de los términos de ley las publicaciones de los procesos y los documentos que surjan en el mismo. Proceso 051-2020 Proceso 078-2020 Proceso 091-2020 Proceso 092-2020 Proceso 099-2020 Proceso 102-2020 Proceso 104-2020 Proceso 108-2020 Proceso 110-2020 Proceso 121-2020 Proceso 124-2020 Proceso 132-2020 Proceso 134-2020 Proceso 135-2020 Proceso 138-2020 Proceso 145-2020 Proceso 147-2020 Proceso 150 -2020 Proceso 154-2020 Proceso 157-2020
15	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos cuando sea designado, por la autoridad competente.	Se desempeña como integrante de los Comités Jurídicos.
16	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. La anterior actuación deberá ser ejecutada junto con los miembros del equipo.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
17	Deberá reportar en el informe mensual para pagos, los expedientes entregados	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 8 de 10
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU.95.1-33 V.09 Vigente a partir de: 05-02-2019

	al archivo, previo aprobación del supervisor; con el fin de evitar acumulación de expedientes.	
18	Asistir a todas aquellas actividades de carácter educativo, preventivo que vayan encaminadas y que tengan relación con el objeto contractual, en lo que respecta al sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo y demás que el supervisor convoque. Nota: lo anterior con la finalidad de optimizar, desarrollar, retroalimentar, ilustrar y aportar al profesional los medios para ejercer sus obligaciones.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
19	Como integrante del comité jurídico estructurador emitir concepto en caso de requerirse la modificación de los contratos.	Dentro del presente lapso no se realizaron actividades respecto a esta obligación.
20	Actualizar, revisar y realizar seguimiento y control del cronograma de contratación del Comando General de las Fuerzas Militares.	Se realiza revisar seguimiento y control del cronograma de contratación de los procesos Proceso 051-2020 Proceso 078-2020 Proceso 091-2020 Proceso 092-2020 Proceso 099-2020 Proceso 102-2020 Proceso 104-2020 Proceso 108-2020 Proceso 110-2020 Proceso 121-2020 Proceso 124-2020 Proceso 132-2020 Proceso 134-2020 Proceso 135-2020 Proceso 138-2020 Proceso 145-2020 Proceso 147-2020 Proceso 150 -2020 Proceso 154-2020 Proceso 157-2020
21	Cargar en el SECOP II la documentación ordenada para el trámite administrativo de pago.	Se carga a SECOP II la documentación de pago del mes de marzo 2020

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 9 de 10 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF- FU.95.1-33 V.09
	SGI	Vigente a partir de: 05-02-2019

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. Frank Argemiro Camargo Cadena
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 garantizan la adecuada ejecución del contrato, tales como: Actas, informes, evidencia fotográfica, cronogramas, entre otros.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

INFORME SUPERVISIÓN
ACTIVIDADES Y GESTIÓN
DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS

SGI

Página: 10 de 10

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-
FU.95.1-33 V.09

Vigente a partir de: 05-02-2019

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD	
				EMPL. PAGOS	UPC
				1	0
TOTAL A PAGAR				\$609 500	

TOTALES SALUD												
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor				
EPSC22	EPS S Convida	899999/07/9	282 500	0		0		0	0	0	282 500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Incapacidades		Apoyos Otros Seguros	Valor Neto Colización	Días Valor Mora Colización	Subtotal Colización	No Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Aliados
				No. Autorización	Valor									
14.23	Positiva Seguros	860301153.6	11.000				11.000	0	11.000			110	11.000	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Aliviados

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			Valor antes de ICE, LMA, ITR y Mora	Total a Pagar
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados			
Salud	1		262 500	262 500
Pensión	1		336 000	336 000
Riesgos Laborales	1		11 000	11 000
CCF	0		0	0
ESAP	0		0	0
ICBF	0		0	0
MEN	0		0	0
SENA	0		0	0
TOTALES	3		609 500	609 500

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES



PAG 2 DE 2

DATOS DEL APORTANTE				
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CC	1070011049	ANDERSON FORERO LOPEZ	CALLE 848-22	8662303
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO
ÚNICA	1 - Independiente			

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES			
2020-03	2020-03	1	24/03/2020	41449637
TOTAL A PAGAR				\$609.500

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE		INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES				
No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotización	Subsidio	Extraterritorio	Cotización	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de subsidio	Fondo pensional de subsidio	IBC EPS	Cod EPS	Cotización / Valor UPC	Cod ARL	IBC ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN							
CC	1070011049	FORERO LOPEZ ANDERSON	59	0	0	230201	2.100.000	338.000	0	0	0	0	EP9C229	2.100.000	282.500	14.25	2.100.000	1	11.000	0	0	0	0	0	0							



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FORMATO PARA TRÁMITE DE PAGOS

SGI

Página: 1 de 1

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-30 V. 07

Vigente a partir de: 04-02-2019

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
NIT. 800.230.729-9

N° 003

CIUDAD Y FECHA:

17 DE ABRIL/2020

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:

ANDERSON FORERO LOPEZ

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN (NIT, CC, CE):

1070011049

VALOR A COBRAR POR PARTE DEL CONTRATISTA:

\$5.250.000,00

POR CONCEPTO DE:

Pago cuota por prestación de servicios según Contrato N°009 de 2020

En cumplimiento con el artículo 2° del Decreto 129 de 2010, me permito certificar que efectué los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social, conforme con las disposiciones legales, según Numero de planillas que a continuación relaciono:

PLANILLA PAGO APORTES A SALUD Y/O FOSYGA

41449637

FECHA DE PAGO

24/03/2020

PLANILLA PAGO APORTES A PENSIÓN

41449637

FECHA DE PAGO

24/03/2020

PLANILLA PAGO RIESGOS LABORALES

41449637

FECHA DE PAGO

24/03/2020

Asimismo, manifiesto bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgos laborales presentados para el pago del mes de: Abril de 2020 corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Cordialmente,

ANDERSON FORERO LOPEZ

Nombres y Apellidos del Contratista

Firma:

Dirección

Calle 8 N°8-22 Cajica _

Teléfono

3144709223

