



Orden de pago Presupuestal de gastos Comprobante

Usuario Solicitante: MHagrimo ANDRES GREGORIO NINO ROMERO
Unidad ó Subunidad: 15-01-02-000 COMANDO GENERAL
Ejecutora Solicitante: COMANDO GENERAL
Fecha y Hora Sistema: 2024-04-03-2:33 p. m.

Formulario de Orden de Pago Presupuestal. Includes fields for Numero (72803124), Fecha Registro (2024-03-14), Estado (Pagada), and Valor Bruto (226.800.942,39). It also contains sections for 'VALORES PAGADOS' and 'REINTEGROS'.

Formulario de Cuenta Bancaria. Includes fields for Numero (29005001111), Banco (BANCOLOMBIA S.A.), Tipo (DOCUMENTO SOPORTE), and Estado (Activa).

Table with columns: DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO, FUENTE, REG, SIT, VALOR MONEDA, VALOR PEGADO, VALOR REINTEGRADO, MONEDA EXTRANJERA, USO DE PROYECTO, MONEDA CAMBIO, VALOR MONEDA. Includes rows for 'SERVICIOS DE SOPORTE' and 'SERVICIOS DE PROYECTOS ESPECIALES'.

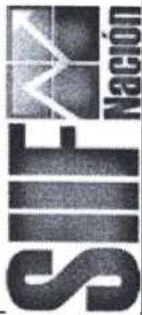
Table titled 'DEDUCCIONES'. Columns include POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES, VALOR, TASA, VALOR AJUSTADO PAGO, VALOR REINTEGRADO. Lists deductions for 'PERSONAS DECLARANTES' and 'PERSONAS DECLARANTES'.

Table titled 'LINEAS DE PAGO VINCULADA'. Columns include DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAG, VALOR, ATORNO LINEA DE PAGO, ESTADO. Shows a linked payment line for 'GASTOS GENERALES NACION SSF'.

Firma: Profesora de Defensa (Signature)

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

15/1093



Obligación Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante:
Unidad ó Subunidad
Ejecutora Solicitante:
Fecha y Hora Sistema:

MHepeinedo EMILIO ALBERTO PINEDO CARMONA
15-01-02-000 COMANDO GENERAL

13/03/2024 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.

Numero:	76824	Fecha Registro:	2024-03-13	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-01-02-000 COMANDO GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada	No	
Valor Inicial:	226.900.942,39	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	226.900.942,39
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	12.734.017,00	Valor Neto:	214.166.925,39	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:	0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00
Identificación:	800184306	Razon Social:	ROYAL PARK S.A.S	Atributo Contable:	05-NINGUNO
Numero:	25000001111	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Numero:	78324	Identificación:	Adquisición de servicios a Personas Decididas	Tipo:	CAJA MENOR
Numero:	FERP 4312 ACTA 3 CTO383/23	Tipo:	FACTURA	Fecha de Registro:	2024-03-13

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR
000 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	16	SSF	05-NINGUNO		226.900.942,39	0,00	226.900.942,39	226.900.942,39
Total:							226.900.942,39	0,00	226.900.942,39	226.900.942,39

Objeto: SERVICIOS OPERADOR LOGISTICO

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA DE PAGO		ESTADO		VALOR A PAGAR	
000 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF		2024-03-13		Generada		226.900.942,39	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-04-01-04-01 RETE FUENTE - SERVICIOS EN GENERAL - PERSONAS DECLARANTES	NIT 800197268	U.A. E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	200.083.047,00	4,000 %	8.003.322,00	8.003.322,00
2-01-04-02-01-03 RETE IVA - SERVICIOS GRAVADOS - REGIMEN COMUN - SERVICIOS	NIT 800197268	U.A. E DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	18.636.656,00	15,000 %	2.795.498,00	2.795.498,00
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	200.103.055,00	0,966 %	1.932.996,00	1.932.996,00
2-01-04-01-02-01 RETE FUENTE - COMISIONES - PERSONAS DECLARANTES	NIT 800197268	U.A. E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES	20.008,00	11,000 %	2.201,00	2.201,00

OPP 72803124

1A0324

Walter Velásquez

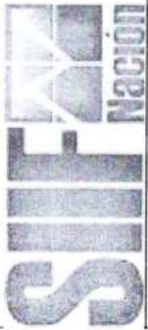
FIRMA RESPONSABLE
Molirra Carrillo
Directora Administrativa y Financiera CGFM

Teniente Coronel

Te. Yeraldin Lorena Segura Gartzón
CP 170578
Jefe Sección Contable COG.FM



THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637



**Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante**

Usuario Solicitante: MHgcastell
Unidad o Subunidad: 15-01-02-000
Ejecutora Solicitante: COMANDO GENERAL

Fecha y Hora Sistema: 2024-03-13-11:04 a. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 1524 de fecha 2024-01-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	1524	Fecha Registro:	2024-01-09	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-01-02-000 COMANDO GENERAL
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Obligación	Tipo de Moneda:	COP- Pesos
Valor Inicial:	1.663.500.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	1.663.500.000,00
Identificación: NIT	800184306	Razón Social:	ROYAL PARK S.A.S	Saldo x Obligar:	1.564.329.616,62
Número:	25000001111	Banco:	BANCOLOMBIA S.A	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Identificación:	41952028	Nombre:	MARITZA MOLINA CARRILLO	Tipo:	Activo
Identificación:		Fecha de Registro:		Estado:	Activa

TERCERO ORIGINAL

CUENTA BANCARIA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	CAJA MENOR	Nombre:	MARITZA MOLINA CARRILLO	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
Identificación:		Fecha de Registro:		Documento Soporte	
Identificación:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	
Identificación:		Genera Viáticos:	No	Numero:	363-2023
Identificación:		Fecha de Registro:		Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Identificación:		Fecha de Registro:		Fecha:	2024-01-09

ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
000 SALOG DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Nación	16	SSF		1.663.500.000,00	0,00	1.663.500.000,00	1.564.329.616,62
Total:						1.663.500.000,00	0,00	1.663.500.000,00	1.564.329.616,62

Objeto: VIGENCIA FUTURA PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACION DE EVENTOS PROTOCOLARIOS NACIONALES E INTERNACIONALES, NECESARIOS PARA SATISFACER ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
000 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-11-07	1.337.428.674,23	1.337.428.674,23	NINGUNO
000 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-02-27	99.170.383,38	0,00	NINGUNO
000 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	4-2 ANS - GASTOS GENERALES NACION SSF	2024-03-13	226.900.942,39	226.900.942,39	NINGUNO

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

MARITZA MOLINA CARRILLO
CT. MARITZA MOLINA CARRILLO
JEFE DE PRESUPUESTO
COGFM



Nº Radicado 0124002871902 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARADM-38-10

Bogotá D.C. 12 marzo del 2024

Para: DIADF

De: ARADM

Asunto: Envío documentación para pago

Respetuosamente, me permito enviar a la señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del COGFM, la documentación correspondiente para el pago del Contrato No 363 del 04 de diciembre del 2023 ROYAL PARK S.A.S


Respetuosamente,



Mayor GIL QUINTERO JEFFERSON
Supervisor contrato 363 del 2023

Anexo:

Factura número FERP- 4312
Acta de recibo a satisfacción número 03
Planillas parafiscales
Certificación revisor fiscal

Elaboró : 
Suboficial Gestión Logística DIADF



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

FECHA 12 MAR 2024 HORA LLEGADA 9:00
REGISTRO No. 831902 HORA ENTREGA

TESORERIA CONTABILIDAD PRESUPUESTO
PROGRAMACIÓN PAGOS DELEGADO SIF


PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL VERIFICAR DOCUMENTOS
DAR TRÁMITE CONCEPTO DEL SUPERVISOR
COTIZAR PROYECTAR RESPUESTA
COORDINAR CON RECOMENDACIÓN
CONSOLIDAR INFORMACIÓN HABLE CONMIGO
AUTORIZADO ARCHIVO

OBSERVACIONES

MD. Diana Charry.


JEFE AREA FINANCIERA

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO	Página: 1 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11
	SGI	Vigente a partir de: 14 -10- 2022

ACTA DE RECIBO A SATISFACCION No. 03 PARCIAL X FINAL

LUGAR Y FECHA : Bogotá D.C. 11 marzo del 2024

INTERVIENEN : ✓ Mayor JEFFERSON GIL QUINTERO
CC. 1.020.716.022 de Bogotá
Supervisor contrato de servicios No. 363 de 2023

: ✓ SANDRA NATIVIDAD BARRERO BARBOSA
53.153.506 de Bogotá
Representante Legal
✓ ROYAL PARK S.A.S
NIT. 800.184.306-1

ASUNTO : RECIBIR A SATISFACCION LOS BIENES Y/O SERVICIOS PACTADOS EN EL CONTRATO DE SERVICIOS No. 363 del 2023.

Al efecto se procedió como sigue:

1. Que el objeto del contrato es: 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, el cual forma parte integral del presente contrato."
2. Que el contrato se suscribió el día 04 de diciembre del 2023, por un valor de MIL SETESIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.753.500.000,00) IVA incluido e Impoconsumo según aplique.
3. Que el día 12 de diciembre de 2023 fue aprobada la Póliza de Garantía No. 11-44-101214070 y la póliza de responsabilidad civil extracontractual No. 11-40-101058164 expedidas por la Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO SA.
4. Que el plazo de ejecución va desde el (15/12/2023) hasta el (07/11/2024)
5. Que el Contrato tuvo modificaciones SI X NO

Si la respuesta es SI, se debe detallar lo siguiente:

No. del modificatorio	Fecha de suscripción	Objeto del modificatorio
001	28/12/2023	PRIMERA. - OBJETO: El objeto del presente es modificar parcialmente el CONTRATO DE SERVICIOS No. 363COGFM DIADF 2023, celebrado con ROYAL PARK S.A.S, así:



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO

Página: 2 de 7

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11

SGI

Vigente a partir de: 14 -10- 2022

		<p>A. Modificar la CLAUSULA SEGUNDA. - VALOR TOTAL DEL CONTRATO, en el sentido de reducir SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$7.499,32) M/CTE, por lo que el valor total del contrato será de MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE (\$1.753.492.500,68), la anterior reducción se realizara únicamente en el numeral uno (1) de la presente cláusula, esto es, Vigencia 2023: Al certificado de disponibilidad presupuestal No. 51723 de fecha 19 de septiembre de 2023 con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM la suma de SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (\$7.499,32) M/CTE, por lo que el valor total del contrato será hasta por la suma de OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (\$89.992.500,68) M/CTE. Continúan vigentes las demás disposiciones de la presente cláusula que no fueron objeto de modificación.</p>
002	19/01/2024	<p>PRIMERA. - OBJETO: El objeto del presente es modificar parcialmente el CONTRATO DE SERVICIOS No. 363COGFM DIADF 2023, celebrado con la señora SANDRA NATIVIDAD BARRERO BARBOSA, identificada con cédula de ciudadanía No. 53.153.506 expedida en Bogotá, en calidad de Representante Legal de la sociedad ROYAL PARK S.A.S. identificada tributariamente con el NIT 800184306-1</p> <p>A. Modificar el ANEXO ÚNICO de las ESPECIFICACIONES TECNICAS, ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES Y CUADRO DE PRECIOS respecto del IPC (Índice de precios al consumidor) aplicables para la vigencia 2023</p>

6. Que se reciben los siguientes Servicios o Bienes en forma: Parcial Final

Servicios Prestados durante el lapso: 13-FEB-24 al 29-FEB-2024, Factura No. **FERP-4312** así:



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O
TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO

Página: 3 de 7

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11

SGI

Vigente a partir de: 14 -10- 2022

ITEM No.	DESCRIPCION DEL ELEMENTO O SERVICIO	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE APLICABLE POR CONCEPTO DE IVA o INC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IMPUESTOS	SUBTOTAL
4	SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	DÍA	DÍA	19%	2	2.241.660,64	4.483.321,28
21	CENTROS DE MESA PARA EVENTOS DE 20 CMS. DE DIAMETRO, Y 12 A 15 CM,S DE ALTO: EN ROSAS (24 UNIDADES), CON FOLLAJES VERDES, COMO RUSCOS (24 UNIDADES), HELECHO CUERO, (6 UNIDADES)SONBRILLA CHINAS (6 UNIDADES), GIPSOPHILIA (3 VARAS), ASTER (10 UNIDADES), CON BASE DE VIDRIO	UNIDAD	UNIDAD	19%	37	97.805,60	3.618.807,20
24	PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	DÍA	DÍA	19%	2	1.475.717,12	2.951.434,24
26	PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	DÍA	DÍA	19%	2	94.199,36	188.398,72
35	INGENIERO DE SONIDO	PERSONA X DÍA	DÍA	19%	4	225.991,04	903.964,16
36	TÉCNICO ELÉCTRICO	PERSONA X DÍA	DÍA	19%	2	139.659,84	279.319,68
37	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	12	137.911,36	1.654.936,32
40	PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	6	68.846,40	413.078,40
47	PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	2	1.790.443,52	3.580.887,04
49	PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	2	3.774.640,48	7.549.280,96
50	PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	6	217.795,04	1.306.770,24
51	PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL.	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	8	641.145,76	5.129.166,08
52	COMPUTADOR PORTÁTIL	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	4	177.252,16	709.008,64
54	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	4	635.463,20	2.541.852,80
55	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	5	1.312.015,68	6.560.078,40
56	SONIDO AMPLIFICACIÓN 300 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	1	1.039.252,80	1.039.252,80
101	CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	4	1.182.409,60	4.729.638,40
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	UNIDAD X DÍA	DÍA	19%	85	180.093,44	15.307.942,40
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	UNIDAD	19%	1637	2.841,28	4.651.175,36
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	16.392,00	9.704.064,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	1.639,20	970.406,40
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	983,52	582.243,84
278	CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	58	1.639,20	95.073,60
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	983,52	582.243,84
281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	983,52	582.243,84
282	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	UNIDAD	UNIDAD	19%	53	17.594,08	932.486,24
284	MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	74	44.476,96	3.291.295,04
287	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	53	25.352,96	1.343.706,88
289	SERVILLETAS DE TELA	UNIDAD	UNIDAD	19%	330	5.136,16	1.694.932,80



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O
TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO

Página: 4 de 7

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11

SGI

Vigente a partir de: 14 -10- 2022

291	SILLAS RIMAX SIN BRAZOS	UNIDAD	UNIDAD	19%	300	2.076,32	622.896,00
293	SILLAS TIFFANY-CHIVARY	UNIDAD	UNIDAD	19%	440	10.381,60	4.567.904,00
294	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	53	12.239,36	648.686,08
288	MESAS REDONDAS (MEDIDAS: 2 METROS)	UNIDAD	UNIDAD	19%	74	18.359,04	1.358.568,96
296	MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	UNIDAD	UNIDAD	19%	40	54.967,84	2.198.713,60
297	SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA - 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	4	323.468,80	1.293.875,20
SUBTOTAL SERVICIOS QUE CON IVA							98.067.653,44
IVA 19%							18.632.854,15
TOTAL SERVICIOS CON IVA							116.700.507,59
127	OPCION 2: ENTRADA: ASOPADO DE MAR, SERVIDO CON PAN RUSTICO DE CORTEZA. PRINCIPAL: FILETE DE PESCADO PERfumado CON PESTO DE CILANTRO Y MANGO ACOMPAÑADO DE VEGETALES CROCANTES Y ARROZ CON PASAS Y ALMENDRAS POSTRE: SEMI FRÍO DE MARACUYÁ, FRESAS Y PRALINE.	UNIDAD	UNIDAD	8%	28	52.563,68	1.471.783,04
129	OPCION 4: ENTRADA: CREMA DE TOMATES Y QUESO AHUMADO CON CRUTONES DE PAN CON AJO. PRINCIPAL: MEDALLÓN DE RES EN CHIMICHURRI ARGENTINO SOBRE PURÉ DE PAPAS A LA ANTIGUA. POSTRE: MOUSE DE AMARETTO Y NUTELA	UNIDAD	UNIDAD	8%	30	59.776,16	1.793.284,80
130	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	UNIDAD	UNIDAD	8%	534	74.419,68	39.740.109,12
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÈ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	UNIDAD	8%	518	5.682,56	2.943.566,08
147	AGUA SIN GAS	BOTELLA X 600 ML	UNIDAD	8%	847	2.294,88	1.943.763,36
148	AGUA CON GAS	BOTELLA X 600 ML	UNIDAD	8%	28	2.294,88	64.256,64
151	GASEOSA SURTIDA	LATA X 330 CC	UNIDAD	8%	642	2.950,56	1.894.259,52
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	VASO X 12 ONZAS	UNIDAD	8%	1612	2.404,16	3.875.505,92
153	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	VASO X 9 ONZAS	UNIDAD	8%	25	1.857,76	46.444,00
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	CAJITA X 200 ML	UNIDAD	8%	512	1.857,76	951.173,12
164	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	UNIDAD X GRM 180	UNIDAD	8%	615	21.091,04	12.970.989,60
165	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	UNIDAD X GRM 180	UNIDAD	8%	530	23.058,08	12.220.782,40
172	FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES Y SALSA TARTARA)	UNIDAD X GRM 150	UNIDAD	8%	300	22.074,56	6.622.368,00
174	SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	UNIDAD X GRM 90	UNIDAD	8%	345	20.435,36	7.050.199,20
175	MINI SANDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	UNIDAD X GRM 150	UNIDAD	8%	45	20.216,80	909.756,00
202	CURRY THAY SUSHI ROLL (TILAPIA TEMPURA MARINADA EN CURRY ROJO, QUESO CREMA Y MANGO BAÑADO CON SALSA DE GUINDILLA DULCE)	UNIDAD	UNIDAD	8%	320	20.981,76	6.714.163,20
238	REFRIGERIO CICLO # 5, FRUTA DE ESTACIÓN (90 GRS PAPAYA, MELON), PASTA ABIGAIL X 150 GMS, PAN SURTIDO X 30 GRS C/U - 2 UNIDADES, MANTEQUILLA INDIVIDUAL	UNIDAD	UNIDAD	8%	11	19.014,72	209.161,92
239	REFRIGERIO CICLO # 6, SANDWICH DE JAMON Y SALAMI EN PAN KAISER, PAN KAISER X 50 GMS, JAMON YORK X 20 GMS, SALCHICHON SALAMI X 20 GMS, MORTADELA DE POLLO X 10 GMS, TOMATE SECO X 10 GMS, SALSA ROSADA X 10 GMS	UNIDAD	UNIDAD	8%	22	19.870,40	432.748,80
240	REFRIGERIO CICLO # 7, SANDWICH DE LOMO DE CERDO EN PAN MANA, PAN MANA X 50 GMS, LOMO DE CERDO AHUMADO X 30 GMS, QUESO MOZARELLA TAJADO X 20 GMS, ADEREZO X 10 GMS	UNIDAD	UNIDAD	8%	11	14.643,52	161.078,72
SUBTOTAL SERVICIOS CON IMPOCONSUMO							102.015.393,44
IMPOCONSUMO 8%							8.161.231,48



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO

Página: 5 de 7

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11

SGI


Vigente a partir de: 14 -10- 2022

TOTAL SERVICIOS CON IMPOCONSUMO		110.176.624,92
SUBTOTAL SERVICIOS		200.083.046,88
IVA 19 %		18.632.854,15
IMPOCONSUMO 8%		8.161.231,48
INTERMEDIACION 0,01 %	0,01%	20.008,30
IVA INTERMEDIACION 19 %		3.801,58
VALOR TOTAL		226.900.942,39

7. Que el Contrato tuvo bienes o servicios adicionales o ponderables Si X ó No.

Si aplica diligencie la siguiente tabla:

No.	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	DEPENDENCIA A LA CUAL FUE ASIGNADO
1	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ENTREGAR TREINTA (30) UNIDADES DE CORONAS FÚNEBRES EN ROSAS: CON CIEN UNIDADES OASIS DE 15 CMS., ARO DE ICOPOR, HELECHO CON CINCUENTA UNIDADES, HOJAS DE CAUCHO CON CIEN UNIDADES, CINTA BLANCA CON LETRAS DORADAS, CON SOPORTE DE GUADUAS (DURANTE TODA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO) los cuales deben ser entregados en el lugar del evento previa coordinación con el supervisor del contrato sin que genere costos para la administración	1	132.338,08	132.338,08	SOLICITUD CORONA FUNEBRE EL DIA 27 DE FEBRERO DEL 2024
2	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ENTREGAR CIEN (100) UNIDADES DE SILLAS NEGRAS PLEGABLES EN MALLA (DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) los cuales deben ser entregados en el lugar del evento previa coordinación con el supervisor del contrato sin que genere costos para la administración.				En el presente lapso no se pidió éste ponderable
3	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A ENTREGAR CIEN (100) SILLAS TIFFANY-CHIVARY (DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO) los cuales deben ser entregados en el lugar del evento previa coordinación con el supervisor del contrato sin que genere costos para la administración.				En el presente lapso no se pidió éste ponderable

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	<p>ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO</p>	Página: 6 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11
SGI		Vigente a partir de: 14 -10- 2022

8. Que las condiciones particulares del servicio o bienes contratados corresponden a las solicitadas, definidas y aceptadas en el contrato. Así mismo a las calidades, cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.

BALANCE GENERAL 2023

VALOR DEL CONTRATO		90.000.000,00
VALOR ADICION		0,00
VALOR EJECUTADO	89.992.500,68	
VALOR DE LA PRESENTE	00,00	
VALOR POR EJECUTAR	00,00	
VALOR A REINTEGRAR (reducción)	7.499,32	
SUMAS IGUALES	90.000.000,00	90.000.000,00

BALANCE GENERAL 2024

VALOR DEL CONTRATO		1.663.500.000,00
VALOR ADICION		0,00
VALOR EJECUTADO	99.170.383,38	
VALOR DE LA PRESENTE	226.900.942,39	
VALOR POR EJECUTAR	1.337.428.674,23	
VALOR A REINTEGRAR	00,00	
SUMAS IGUALES	1.663.500.000,00	1.663.500.000,00

Atentamente,



ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL O TOTAL Y TERMINACIÓN DE CONTRATO

Página: 7 de 7

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-32 V. 11

SGI

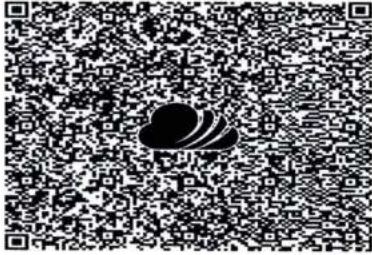
Vigente a partir de: 14 -10- 2022

Mayor JEFFERSON GIL QUINTERO
 CC. 1.020.716.022 de Bogotá
 Supervisor contrato de servicios No. 363 de 2023

SANDRA NATIVIDAD BARRERO BARBOSA
 C.C. 53.153.506 de Bogotá
 Representante Legal de la empresa
 ROYAL PARK S.A.S
 NIT. 800184306-1

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTABILIDAD (FACTURACION ELECTRONICA)	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA FACTURA ELECTRONICA Y/O CTA DE COBRO PERSONA NATURAL	FECHA DE APROBACIÓN DE LA FACTURA ELECTRONICA Y/O ELABORACION DE DOCUMENTO SOPORTE	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO LA FACTURACION ELECTRONICA O ELABORACION DE DOCUMENTO SOPORTE
	11-03-2024	11-03-2024	PS ANGIE CHACON	
CONTRATOS (DELEGADO)	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	11 MAR/24	11 MAR/24	Blandy Tenorio 11 MAR/24 5:03 PM	
CONTABILIDAD (CONTADOR COGFM)	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
	03-03-2024	13-03-2024	TE. Soyuz	
TESORERÍA (TESORERO)	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
	140324	100324	PD Gloria Galindo	



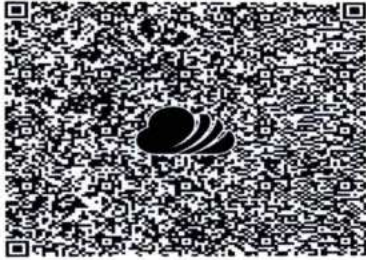
Factura Electrónica De Venta No FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES		POR CONCEPTO DE						
NIT 800230729 9		#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023;facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$						
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO						
/ EL DORADO CAN KR 54 26	Bogota D.C.	2660342						
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO						
09/03/2024		10/04/2024						
VENDEDOR		ROYAL PARK SAS						
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	41704795	SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	2	Und.	\$ 2.241.661	\$ 0,19	425.916	4.483.321
2	41704400	CENTROS DE MESA PARA EVENTOS DE 20 CMS. DE DIAMETRO, Y 12 A 15 CM,S DE ALTO: EN ROSAS (24 UNIDADES), CON FOLLAJES VERDES, COMO RUSCOS (24 UNIDADES), HELECHO CUERO, (6 UNIDADES)SONBRILLA CHINAS (6 UNIDADES), GIPSOPHILIA (3 VARAS), ASTER (10 UNIDADES), CON BASE DE VIDRIO	37	Und.	\$ 97.806	\$ 0,19	18.583	3.618.807
3	41704491	PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	2	Und.	\$ 1.475.717	\$ 0,19	280.386	2.951.434
4	41704492	PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	2	Und.	\$ 94.199	\$ 0,19	17.898	188.399
5	41704402	INGENIERO DE SONIDO	4	Und.	\$ 225.991	\$ 0,19	42.938	903.964
6	41704403	TÉCNICO ELÉCTRICO	2	Und.	\$ 139.660	\$ 0,19	26.535	279.320



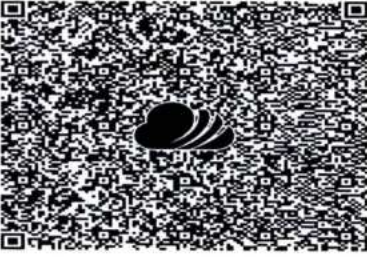
Factura Electrónica De Venta No FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				POR CONCEPTO DE				
NIT 800230729 9				#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023; facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$				
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO					
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342					
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO			VENDEDOR		
09/03/2024			10/04/2024			ROYAL PARK SAS		
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
7	41704404	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	12	Und.	\$ 137.911	\$ 0,19	26.203	1.654.936
8	41704494	PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	6	Und.	\$ 68.846	\$ 0,19	13.081	413.078
9	41704405	PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	2	Und.	\$ 1.790.444	\$ 0,19	340.184	3.580.887
10	41704495	PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	2	Und.	\$ 3.774.640	\$ 0,19	717.182	7.549.281



Factura Electrónica De Venta No

FERP No. 4312

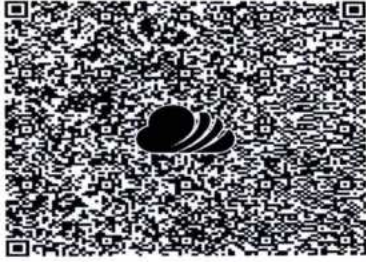
Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE	COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES			POR CONCEPTO DE			
NIT	800230729 9			#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023; facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR			
09/03/2024		10/04/2024		ROYAL PARK SAS			

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
11	41704496	PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	6	Und.	\$ 217.795	\$ 0,19	41.381	1.306.770
12	41704497	PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL.	8	Und.	\$ 641.146	\$ 0,19	121.818	5.129.166
13	41704406	COMPUTADOR PORTÁTIL	4	Und.	\$ 177.252	\$ 0,19	33.678	709.009
14	41704407	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	4	Und.	\$ 635.463	\$ 0,19	120.738	2.541.853
15	41704498	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	5	Und.	\$ 1.312.016	\$ 0,19	249.283	6.560.078
16	41704499	SONIDO AMPLIFICACIÓN 300 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	Und.	\$ 1.039.253	\$ 0,19	197.458	1.039.253
17	41704504	CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	4	Und.	\$ 1.182.410	\$ 0,19	224.658	4.729.638
18	41704412	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	85	Und.	\$ 180.093	\$ 0,19	34.218	15.307.942



Factura Electrónica De Venta No

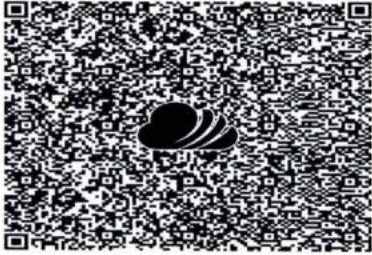
FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				POR CONCEPTO DE				
NIT 800230729 9				#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023; facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$				
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO					
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342					
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO			VENDEDOR		
09/03/2024			10/04/2024			ROYAL PARK SAS		
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
19	41706072	VASO PARA JUGOS (de acuerdo a tipo de evento)	1.637	Und.	\$ 2.841	\$ 0,19	540	4.651.175
20	41704421	ALQUILER VAJILLA : (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento	592	Und.	\$ 16.392	\$ 0,19	3.114	9.704.064
21	41706073	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	592	Und.	\$ 1.639	\$ 0,19	311	970.406
22	41706074	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	592	Und.	\$ 984	\$ 0,19	187	582.244
23	41706075	CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	58	Und.	\$ 1.639	\$ 0,19	311	95.074
24	41706077	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	592	Und.	\$ 984	\$ 0,19	187	582.244
25	41706078	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	592	Und.	\$ 984	\$ 0,19	187	582.244
26	41704423	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	53	Und.	\$ 17.594	\$ 0,19	3.343	932.486



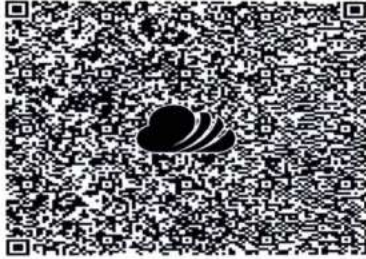
Factura Electrónica De Venta No
FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES		POR CONCEPTO DE						
NIT 800230729 9		#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023;facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$						
DIRECCIÓN		CIUDAD		TELÉFONO				
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.		2660342				
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO					
09/03/2024			10/04/2024					
VENDEDOR				ROYAL PARK SAS				
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
27	41704537	MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	74	Und.	\$ 44.477	\$ 0,19	8.451	3.291.295
28	41704424	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	53	Und.	\$ 25.353	\$ 0,19	4.817	1.343.707
29	41704540	SERVILLETAS DE TELA	330	Und.	\$ 5.136	\$ 0,19	976	1.694.933
30	41704595	SILLAS RIMAX SIN BRAZOS	300	Und.	\$ 2.076	\$ 0,19	395	622.896
31	41704425	SILLAS TIFFANY-CHIVARY	440	Und.	\$ 10.382	\$ 0,19	1.973	4.567.904
32	41704426	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	53	Und.	\$ 12.239	\$ 0,19	2.325	648.686
33	41704539	MESAS REDONDAS (MEDIDAS: 2 METROS)	74	Und.	\$ 18.359	\$ 0,19	3.488	1.358.569
34	41704427	MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	40	Und.	\$ 54.968	\$ 0,19	10.444	2.198.714
35	41704543	SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA - 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	4	Und.	\$ 323.469	\$ 0,19	61.459	1.293.875



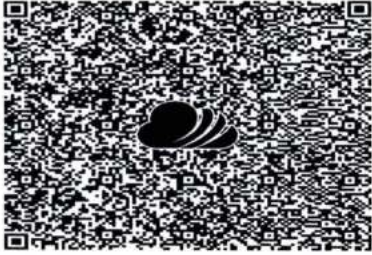
Factura Electrónica De Venta No
FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				POR CONCEPTO DE				
NIT 800230729 9				#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023;facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$				
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO					
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342					
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO			VENDEDOR		
09/03/2024			10/04/2024			ROYAL PARK SAS		
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
36	41707012	OPCION 2: ENTRADA: ASOPADO DE MAR, SERVIDO CON PAN RUSTICO DE CORTEZA. PRINCIPAL: FILETE DE PESCADO PERFUMADO CON PESTO DE CILANTRO Y MANGO ACOMPAÑADO DE VEGETALES CROCANTES Y ARROZ CON PASAS Y ALMENDRAS POSTRE: SEMI FRÍO DE MARACUYÁ, FRESAS Y PRALINE.	28	Und.	\$ 52.564	\$ 0,00	0	1.471.783 ✓
37	41704513	OPCION 4: ENTRADA: CREMA DE TOMATES Y QUESO AHUMADO CON CRUTONES DE PAN CON AJO. PRINCIPAL: MEDALLÓN DE RES EN CHIMICHURRI ARGENTINO SOBRE PURÉ DE PAPAS A LA ANTIGUA. POSTRE: MOUSE DE AMARETTO Y NUTELA	30	Und.	\$ 59.776	\$ 0,00	0	1.793.285 ✓



Factura Electrónica De Venta No
FERP No. 4312

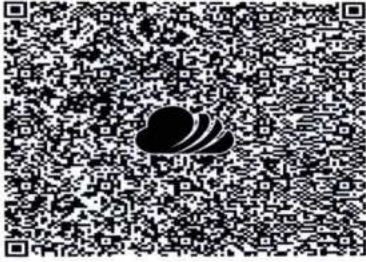
Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE	COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES			POR CONCEPTO DE			
NIT	800230729 9			#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023; facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$			
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO				
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342				
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR			
09/03/2024		10/04/2024		ROYAL PARK SAS			

Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
38	41704514	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	534	Und.	\$ 74.420	\$ 0,00	0	39.740.109
39	41704416	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS,) VALOR POR PERSONA	518	Und.	\$ 5.683	\$ 0,00	0	2.943.566
40	41704518	AGUA SIN GAS	847	Und.	\$ 2.295	\$ 0,00	0	1.943.763
41	41704895	AGUA CON GAS	28	Und.	\$ 2.295	\$ 0,00	0	64.257
42	41704519	GASEOSA SURTIDA	642	Und.	\$ 2.951	\$ 0,00	0	1.894.260
43	41705995	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	1.612	Und.	\$ 2.404	\$ 0,00	0	3.875.506



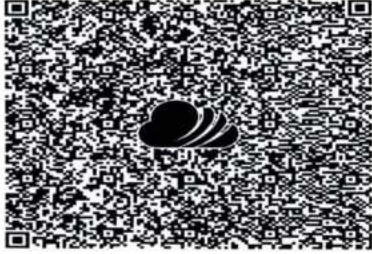
Factura Electrónica De Venta No
FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				POR CONCEPTO DE				
NIT 800230729 9				#\$15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023;facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$				
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO					
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342					
FECHA FACTURA		FECHA VENCIMIENTO		VENDEDOR ROYAL PARK SAS				
09/03/2024		10/04/2024						
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
44	41705995	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	25	Und.	\$ 1.858	\$ 0,00	0	46.444
45	41704522	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	512	Und.	\$ 1.858	\$ 0,00	0	951.173
46	41704525	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	615	Und.	\$ 21.091	\$ 0,00	0	12.970.990
47	41704526	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	530	Und.	\$ 23.058	\$ 0,00	0	12.220.782
48	41704529	FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES Y SALSA TARTARA)	300	Und.	\$ 22.075	\$ 0,00	0	6.622.368
49	41704530	SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	345	Und.	\$ 20.435	\$ 0,00	0	7.050.199



Factura Electrónica De Venta No
FERP No. 4312

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES				POR CONCEPTO DE				
NIT 800230729 9				#S15-01-02-000; Contrato363-COGFM-DIADF2023;facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$				
DIRECCIÓN		CIUDAD	TELÉFONO					
/ EL DORADO CAN KR 54 26		Bogota D.C.	2660342					
FECHA FACTURA			FECHA VENCIMIENTO					
09/03/2024			10/04/2024					
				VENDEDOR		ROYAL PARK SAS		
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
50	41704531	MINI SÁNDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	45	Und.	\$ 20.217	\$ 0,00	0	909.756
51	41707013	CURRY THAY SUSHI ROLL (TILAPIA TEMPURA MARINADA EN CURRY ROJO, QUESO CREMA Y MANGO BAÑADO CON SALSA DE GUINDILLA DULCE)	320	Und.	\$ 20.982	\$ 0,00	0	6.714.163
52	41704592	REFRIGERIO CICLO # 5, FRUTA DE ESTACIÓN (90 GRS PAPAYA, MELON), PASTA ABIGAIL X 150 GMS, PAN SURTIDO X 30 GRS C/U - 2 UNIDADES, MANTEQUILLA INDIVIDUAL	11	Und.	\$ 19.015	\$ 0,00	0	209.162



Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764045716302 que habilita desde FERP 1001 hasta FERP 5000. Vence 2024-03-09

ROYAL PARK SAS
Nit 800184306

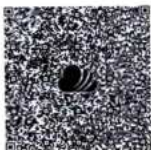
IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA

No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 8230 9.66 X 1000

CLIENTE	COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES			POR CONCEPTO DE				
NIT	800230729 9			#\$15-01-02-000;Contrato363-COGFM-DIADF2023;facturaciondiadf@cgfm.mil.co#\$				
DIRECCIÓN	CIUDAD	TELÉFONO						
/ EL DORADO CAN KR 54 26	Bogota D.C.	2660342						
FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO			VENDEDOR				
09/03/2024	10/04/2024			ROYAL PARK SAS				
Item	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
53	41704719	REFRIGERIO CICLO # 6, SANDWICH DE JAMON Y SALAMI EN PAN KAISER, PAN KAISER X 50 GMS, JAMON YORK X 20 GMS, SALCHICHON SALAMI X 20 GMS, MORTADELA DE POLLO X 10 GMS, TOMATE SECO X 10 GMS, SALSA ROSADA X 10 GMS	22	Und.	\$ 19.670	\$ 0,00	0	432.749
54	41704593	REFRIGERIO CICLO # 7, SANDWICH DE LOMO DE CERDO EN PAN MANA, PAN MANA X 50 GMS, LOMO DE CERDO AHUMADO X 30 GMS, QUESO MOZARELLA TAJADO X 20 GMS, ADEREZO X 10 GMS	11	Und.	\$ 14.644	\$ 0,00	0	161.079
55	41704428	IMPUESTO AL CONSUMO DEL 8 %	1	Und.	\$ 8.161.231	\$ 0,00	0	8.161.231
56	41704429	Intermediación del 0,01%	1	Und.	\$ 20.008	\$ 0,19	3.802	20.008
Total líneas o ítems: 56						SUBTOTAL		208.264.286,66
						DESCUENTO		0
						IVA		18.636.655,73
						TOTAL DE LA OPERACIÓN		226.900.942,39
						RETEFUENTE		0
						RETEIVA		0
						RETEICA		0
						TOTAL MENOS RETENCIONES		226.900.942,39

Valor en Letras

DOSCIENTOS VEINTISEIS MILLONES NOVECIENTOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS M/CTE CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 11/03/2024 10:52:40

CL 23 G 82 24 Teléfono 7046398 Bogota D.C.
Correo Electrónico ROYALPARKLTDA@GMAIL.COM



30 AÑOS

RECREACION TURISMO LOGISTICA EVENTOS ESPECIALES

Registro Nacional de Turismo No. 15543 - Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

Bogotá, D.C. 1 de marzo de 2024

Señores:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

Atn. CONTRATO 363-COGFM-DIADF 2023

Mayor JEFFERSON GIL QUINTERO

Ciudad

ASUNTO: Elementos ponderables.

Respetados, dando respuesta a la gentil solicitud me permito adjuntar el cuadro de cantidades de elementos ponderables, dando así cumplimiento a las obligaciones contractuales:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	TOTAL ANTES DE IVA	IVA 19%	INTERMEDIACION 0,01%	IVA INTERMEDIACION 19%	VALOR TOTAL
18	CORONA FÚNEBRE EN ROSAS, CON CIENTO UNIDADES OASIS DE 15 CMS., ARO DE ICOPOR, HELECHO CON CINCUENTA UNIDADES, HOJAS DE CAUCHO CON CIENTO UNIDADES, CINTA BLANCA CON LETRAS DORADAS, CON SOPORTE DE GUADUAS.	UNIDAD	1	132.338,08	132.338,08	25.144,24	1.323,38	251,44	159.057,14

Cordialmente,

ROYAL PARK SAS

NIT 800184306-1 Régimen: COMÚN

Representante Legal: SANDRA NATIVIDAD BARRERO BARBOSA

Documento de identidad: 53.153.506 de Bogotá

Dirección: Calle 23G No 82-24 Ciudad: Bogotá

Teléfono: 7046398

Correo electrónico del contratista: royalparkltda@gmail.com



Oficina Principal: Calle 23 G No. 82 - 24 • Club Social y Campestre Autopista Medellín Kilómetro 4

Teléfonos: 263 42 51 - 704 63 98 Cels: 312 421 92 47 - 321 267 93 58

E-mail: royalparkltda@gmail.com - gerencia@royalpark.com.co

sitio web: www.royalpark.com.co Bogotá, D.C. - Colombia



Accredited Agent

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Señores
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Bogotá.

Asunto: Certificación pago parafiscales Royal Park S.A.S

SANDRA NATIVIDAD BARRERO BARBOSA identificada con Cédula de Ciudadanía No. 53.153.506, en mi calidad de Representante Legal manifiesto bajo la Gravedad del Juramento que ROYAL PARK SAS ha cumplido con las Obligaciones a los Sistemas de Salud, ARL, Pensiones y Obligaciones Parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normatividad vigente y complementaria, durante los seis (06) meses anteriores, y a la fecha se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos.

VÍCTOR HERNANDO ZAMBRANO PÉREZ identificado con Cédula de Ciudadanía No. 17.094.610, y con Tarjeta Profesional No. 7919-T de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal manifiesto bajo la Gravedad del Juramento que ROYAL PARK SAS ha cumplido con las Obligaciones a los Sistemas de Salud, ARL, Pensiones y Obligaciones Parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normatividad vigente y complementaria, durante los seis (06) meses anteriores, y a la fecha se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos.

Dada en Bogotá a los 20 días del mes de Febrero de 2024.

Nombre: ROYAL PARK SAS

NIT : 800184306-1

Régimen: COMÚN

Representante legal: SANDRA NATIVIDAD BARRERO BARBOSA

Cédula de ciudadanía No: 53.153.506 de Bogotá

Correo electrónico : royalparktda@gmail.com



VÍCTOR ZAMBRANO PÉREZ

TP 7919- T

C.C 17.094.610

Revisor Fiscal Royal Park S.A.S Nit 800.184.306-1.

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
NI	800184306-1	ROYAL PARK SAS	CALLE 23G No. 82 24
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
ÚNICA	B - menos de 200 c		
		CORREO	TELEFONO
		contabilidad.royalpark@sas@gmail.com	7046398
		CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
			SI

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	NÚMERO PLANILLA
			74448954
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES		FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)
2024-02	2024-01	E	05/02/2024
			TOTAL A PAGAR
			\$13.537.700

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
			No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	271.300	0	0	0	0	3	800	0	272.100	4	
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	792.700	0	0	0	0	3	2.200	0	794.900	8	
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	764.000	0	0	0	0	3	2.100	0	766.100	7	
EPS010	EPS Surra	800068702-2	120.000	0	0	0	0	3	400	0	120.400	1	
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	132.100	0	0	0	0	3	400	0	132.500	2	
EPS041	NUEVA E.P.S. S.A. MOV	900156284-2	47.000	0	0	0	0	3	200	0	47.200	1	
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	49.900	0	0	0	0	3	200	0	50.100	1	
MIN002	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	5.900	0	0	0	0	3	100	0	6.000	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 PSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	2.375.500	0	0	0	0	3	6.500	0	2.382.000	5
230301	Provenir	800224808-8	3.026.900	0	0	27.500	27.500	3	8.200	200	3.090.300	9
231001	Collondos	800227940-6	320.000	0	0	0	0	3	900	0	320.900	1
25-14	Colpensiones	900336004-7	2.149.400	0	0	0	0	3	5.900	0	2.155.300	7

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	86001153-6	1.276.800	No. Autorización	Valor	1.276.800	3	3.500	12.766	12.766	1.280.100	25

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF21	Califam	860013570-3	2.114.000	3	5.800	2.119.800	25

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
NI	800184306-1	ROYAL PARK SAS	CALLE 23G No. 82 24
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	DEPARTAMENTO
ÚNICA	B - menos de 200 c		BOGOTÁ, D. C.
CORREO			EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
contabilidad.royalpark@scomail.com			SI

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
	2024-01	E	05/02/2024	74448954	EMPLEADOS 25
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	TOTAL A PAGAR			\$13.537.700
2024-02	2024-01				

TOTALES PARAFISCALES		
Valor Aporte	Días Mora	Total a Pagar
0	0	0
SENA		
0	0	0
ICBF		
0	0	0
ESAP		
0	0	0
MEN		
0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA		
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LIMA, IRP y Mora
Salud	8	2.182.900
Pensión	4	7.926.800
Riesgos Laborales	1	1.276.600
CCF	1	2.114.000
ESAP	0	0
ICBF	0	0
MEN	0	0
SENA	0	0
TOTALES	14	13.500.300
		Total a Pagar
		2.189.300
		7.948.500
		1.280.100
		2.119.800
		0
		0
		0
		13.537.700

PAGA DADA

ITEM No.	DESCRIPCION DEL ELEMENTO O SERVICIO	PRESENTACION	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE APLICABLE POR CONCEPTO DE IVA O INC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IMPUESTOS	SUBTOTAL
4	SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	DÍA	DÍA	19%	2	2.241.660,64	4.483.321,28
21	CENTROS DE MESA PARA EVENTOS DE 20 CMS. DE DIAMETRO, Y 12 A 15 CM,S DE ALTO: EN ROSAS (24 UNIDADES), CON FOLLAJES VERDES, COMO RUSCOS (24 UNIDADES), HELECHO CUERO, (6 UNIDADES)SONBRILL A CHINAS (6 UNIDADES), GIPSOPHILIA (3 VARAS), ASTER (10 UNIDADES), CON BASE DE VIDRIO	UNIDAD	UNIDAD	19%	37	97.805,60	3.618.807,20
24	PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	DÍA	DÍA	19%	2	1.475.717,12	2.951.434,24
26	PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	DÍA	DÍA	19%	2	94.199,36	188.398,72
35	INGENIERO DE SONIDO	PERSONA X DIA	DIA	19%	4	225.991,04	903.964,16
36	TÉCNICO ELÉCTRICO	PERSONA X DIA	DIA	19%	2	139.659,84	279.319,68
37	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	UNIDAD X DIA	DIA	19%	12	137.911,36	1.654.936,32
40	PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	UNIDAD X DIA	DIA	19%	6	68.846,40	413.078,40

47	PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	UNIDAD X DIA	DIA	19%	2	1.790.443,52	3.580.887,04
49	PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	UNIDAD X DIA	DIA	19%	2	3.774.640,48	7.549.280,96
50	PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	UNIDAD X DIA	DIA	19%	6	217.795,04	1.306.770,24
51	PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL	UNIDAD X DIA	DIA	19%	8	641.145,76	5.129.166,08
52	COMPUTADOR PORTÁTIL	UNIDAD X DIA	DIA	19%	4	177.252,16	709.008,64
54	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	UNIDAD X DIA	DIA	19%	4	635.463,20	2.541.852,80
55	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	UNIDAD X DIA	DIA	19%	5	1.312.015,68	6.560.078,40
56	SONIDO AMPLIFICACIÓN 300 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	UNIDAD X DIA	DIA	19%	1	1.039.252,80	1.039.252,80
101	CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	UNIDAD X DIA	DIA	19%	4	1.182.409,60	4.729.638,40
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	UNIDAD X DIA	DIA	19%	85	180.093,44	15.307.942,40
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	UNIDAD	19%	1637	2.841,28	4.651.175,36
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	16.392,00	9.704.064,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	1.639,20	970.406,40
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	983,52	582.243,84
278	CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	58	1.639,20	95.073,60
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	983,52	582.243,84

281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	UNIDAD	19%	592	983,52	582.243,84
282	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	UNIDAD	UNIDAD	19%	53	17.594,08	932.486,24
284	MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	74	44.476,96	3.291.295,04
287	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	53	25.352,96	1.343.706,88
289	SERVILLETAS DE TELA	UNIDAD	UNIDAD	19%	330	5.136,16	1.694.932,80
291	SILLAS RIMAX SIN BRAZOS	UNIDAD	UNIDAD	19%	300	2.076,32	622.896,00
293	SILLAS TIFFANY-CHIVARY	UNIDAD	UNIDAD	19%	440	10.381,60	4.567.904,00
294	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	53	12.239,36	648.686,08
288	MESAS REDONDAS (MEDIDAS: 2 METROS)	UNIDAD	UNIDAD	19%	74	18.359,04	1.358.568,96
296	MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	UNIDAD	UNIDAD	19%	40	54.967,84	2.198.713,60
297	SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA - 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	UNIDAD	UNIDAD	19%	4	323.468,80	1.293.875,20
127	OPCION 2: ENTRADA: ASOPADO DE MAR, SERVIDO CON PAN RUSTICO DE CORTEZA. PRINCIPAL: FILETE DE PESCADO PERFUMADO CON PESTO DE CILANTRO Y MANGO ACOMPAÑADO DE VEGETALES CROCANTES Y ARROZ CON PASAS Y ALMENDRAS POSTRE: SEMI FRÍO DE MARACUYÁ, FRESAS Y PRALINE.	UNIDAD	UNIDAD	8%	28	52.563,68	1.471.783,04

129	OPCION 4: ENTRADA: CREMA DE TOMATES Y QUESO AHUMADO CON CRUTONES DE PAN CON AJO. PRINCIPAL: MEDALLÓN DE RES EN CHIMICHURRI ARGENTINO SOBRE PURÉ DE PAPAS A LA ANTIGUA. POSTRE: MOUSE DE AMARETTO Y NUTELA	UNIDAD	UNIDAD	8%	30	59.776,16	1.793.284,80
130	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	UNIDAD	UNIDAD	8%	534	74.419,68	39.740.109,12
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	UNIDAD	8%	518	5.682,56	2.943.566,08
147	AGUA SIN GAS	BOTELLA X 600 ML	UNIDAD	8%	847	2.294,88	1.943.763,36
148	AGUA CON GAS	BOTELLA X 600 ML	UNIDAD	8%	28	2.294,88	64.256,64
151	GASEOSA SURTIDA	LATA X 330 CC	UNIDAD	8%	642	2.950,56	1.894.259,52
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	VASO X 12 ONZAS	UNIDAD	8%	1612	2.404,16	3.875.505,92
153	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	VASO X 9 ONZAS	UNIDAD	8%	25	1.857,76	46.444,00
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	CAJITA X 200 ML	UNIDAD	8%	512	1.857,76	951.173,12
164	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	UNIDAD X GRM 180	UNIDAD	8%	615	21.091,04	12.970.989,60
165	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	UNIDAD X GRM 180	UNIDAD	8%	530	23.058,08	12.220.782,40
172	FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES SALSA TARTARA)	UNIDAD X GRM 150	UNIDAD	8%	300	22.074,56	6.622.368,00

174	SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	UNIDAD X GRM 90	UNIDAD	8%	345	20.435,36	7.050.199,20
175	MINI SÁNDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	UNIDAD X GRM 150	UNIDAD	8%	45	20.216,80	909.756,00
202	CURRY THAY SUSHI ROLL (TILAPIA TEMPURA MARINADA EN CURRY ROJO, QUESO CREMA Y MANGO BAÑADO CON SALSA DE GUINDILLA DULCE)	UNIDAD	UNIDAD	8%	320	20.981,76	6.714.163,20
238	REFRIGERIO CICLO # 5, FRUTA DE ESTACIÓN (90 GRS PAPAYA, MELON), PASTA ABIGAIL X 150 GMS, PAN SURTIDO X 30 GRS C/U - 2 UNIDADES, MANTEQUILLA INDIVIDUAL	UNIDAD	UNIDAD	8%	11	19.014,72	209.161,92
239	REFRIGERIO CICLO # 6, SANDWICH DE JAMON Y SALAMI EN PAN KAISER, PAN KAISER X 50 GMS, JAMON YORK X 20 GMS, SALCHICHON SALAMI X 20 GMS, MORTADELA DE POLLO X 10 GMS, TOMATE SECO X 10 GMS, SALSA ROSADA X 10 GMS	UNIDAD	UNIDAD	8%	22	19.670,40	432.748,80
240	REFRIGERIO CICLO # 7, SANDWICH DE LOMO DE CERDO EN PAN MANA, PAN MANA X 50 GMS, LOMO DE CERDO AHUMADO X 30 GMS, QUESO MOZARELLA TAJADO X 20 GMS, ADEREZO X 10 GMS	UNIDAD	UNIDAD	8%	11	14.643,52	161.078,72
SUBTOTAL CANTIDADES							
	SUBTOTAL SERVICIOS CON IMPOCONSUMO						102.015.393,44
	IMPOCONSUMO 8%						8.161.231,48
	TOTAL SERVICIOS CON IMPOCONSUMO						110.176.624,92
SUBTOTAL SERVICIOS							
							200.083.046,88

IVA 19 %		18.632.854,15
IMPOCONSUMO 8%		8.161.231,48
INTERMEDIACION 0,01 %	0,01%	20.008,30
IVA INTERMEDIACION 19 %		3.801,58
VALOR TOTAL		226.900.942,39

OK
f



PÚBLICO RESERVADO



Al contestar cite este número
Nº Radicado 0124000358802 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-DIPRO

PLAN PARA LA REUNIÓN DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES.

Bogotá D.C., 23 de enero de 2024

Hora de Emisión : 18:00 horas

Asunto : Plan para la reunión de señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares.

Para : EMCO – SECEJ – SECAR – JEMFA

Vigencia : A partir de su fecha de expedición hasta la finalización del evento.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia 1991.
2. Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República (Decreto No. 770 de 1982).
3. Decreto 1070 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa".
4. Ley No. 1862 del 4 de agosto de 2017, "Por el cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar".
5. Manual de Seguridad Militar EJC. 2-4-1, Restringido, Segunda Edición 2009.
6. Manual de Contrainteligencia FF.MM 2-6 Reservado, Primera Edición 2014.
7. Manual de Inteligencia Estratégica FF.MM. 2-7 Restringido, Primera Edición 2014.
8. Reglamento Servicio de Guarnición FF.MM. 3-09, Público, Sexta Edición 2017.
9. Reglamento de Protocolo Militar FF.MM. 3-11, Público, Tercera Edición 2017.
10. Reglamento de Uniformes e Insignias y Orden Cerrado de cada una de las Fuerzas.
11. Ley 2276 de 2022 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre de 2023."
12. Directiva Presidencial 08 de 2022, "Directrices de Austeridad hacia un Gasto Público Eficiente".
13. Plan Estratégico de Campaña Conjunto "Ayacucho" 2023-2026





14. Decreto 444 de 2023 "Por el cual se establece el Plan de austeridad del gasto 2023 para los órganos que hacen parte del presupuesto General de la Nación".

I. SITUACIÓN

Para el mando es de suma importancia desarrollar espacios de integración con cada una de las Fuerzas, con el fin de impartir órdenes e instrucciones a nivel estratégico, verificar el cumplimiento de directrices emitidas desde el Comando General de las Fuerzas Militares, plantear nuevos objetivos y a su vez, conocer, verificar la configuración del ambiente operacional, resaltar el trabajo, compromiso y disciplina de los señores Generales y Almirantes en cada una de sus áreas y líneas de responsabilidad.

La reunión de señores Generales y Almirantes se llevará a cabo el día jueves 08 de febrero de 2024, en el Auditorio "General José Domingo Rico" de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" (ESMIC), liderada por el señor General Comandante General de las Fuerzas Militares. Para el día viernes 09 de febrero del año 2024, se reunirán los señores Generales y Almirantes de forma descentralizada con cada una de sus Fuerzas.

II. MISIÓN

El Comando General de las Fuerzas Militares a través de las Fuerzas y el Estado Mayor Conjunto, adelanta a partir de la fecha las actividades de planeamiento, organización y ejecución, de la reunión de señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares, que se llevará a cabo el día jueves 08 de febrero, en las instalaciones de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova".

III. EJECUCIÓN

A. Intención del Comandante

La intención del señor Comandante General de las Fuerzas Militares es impartir órdenes e instrucciones a las Subjefaturas, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares; así como a cada una de las Fuerzas, para la realización de las actividades protocolarias para la reunión de señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares, programada para el día jueves 08 de febrero de 2024, en el auditorio "General José Domingo Rico" de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" (ESMIC) a partir de las 07:30 horas y de manera descentralizada el día viernes 09 de febrero del año 2024.

B. Direccionamiento estratégico

Establecer las coordinaciones y actividades necesarias que permitan cumplir de forma efectiva la reunión de señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares, de conformidad con las normas contempladas en el Reglamento de Ceremonial Militar FF. MM. 3-10 Público, cuarta edición 2017 y demás normas descritas en el presente plan, definiendo y asignando las responsabilidades para cumplir con el protocolo militar, tareas logístico-administrativas y condiciones de seguridad necesarias.

100



C. Tareas particulares

1. Segundo Comandante del Ejército Nacional.

- a) Autoriza la asistencia a la reunión de todos los señores Generales de la Fuerza.
- b) Verifica el parte de personal, informando las novedades a través de oficio dirigido al señor General Comandante General de las Fuerzas Militares; este deberá ser entregado en medio físico y magnético el día martes 06 de febrero del año 2024. De igual forma, entregar una copia al señor General Comandante del Ejército Nacional, el día 08 de febrero de 2024 a las 07:30 horas.
- c) Responde por la disponibilidad del auditorio "General José Domingo Rico" para la reunión y el salón "Dorado" de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" para el respectivo almuerzo.
- d) Dispone de los parqueaderos para los señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares.
- e) Dispone de dos (02) personas de protocolo y seguridad militar para realizar las respectivas coordinaciones a partir del día miércoles 07 de febrero del presente año.
- f) Coordina la asistencia del Capellán General del Ejército Nacional para llevar a cabo la oración.
- g) Entrega a través de la Ayudantía General el listado de los señores Generales que tengan restricciones alimenticias.
- h) Ordena a la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova", para que designe a una persona idónea en el manejo de los equipos de sonido y audiovisuales para el día miércoles 07 de febrero de 2024 (ensayo) y jueves 08 de febrero de 2024, en el auditorio "General José Domingo Rico".
- i) Dispone del personal de protocolo del Comando del Ejército Nacional, quienes serán los encargados de tener el control de ingreso (Guardia ESMIC), acomodación y verificación de los señores Generales del Ejército Nacional.
- j) Ordena a la Brigada N°13, la seguridad perimétrica de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova", antes, durante y después de la reunión, de igual forma emite órdenes si se programasen actividades de manera descentralizada.

2. Segundo Comandante Armada y Jefe de Estado Mayor Naval.

- a) Autoriza la asistencia a la reunión de todos los señores Almirantes y Generales de I.M. de la Fuerza.
- b) Verifica el parte de personal, informando las novedades a través de oficio dirigido al señor General Comandante General de las Fuerzas Militares; este deberá ser entregado en medio físico y magnético el día martes 06 de febrero del año 2024. De igual forma, entregar una copia al señor Almirante Comandante de la Armada Nacional, el día 08 de febrero de 2024 a las 07:30 horas.



- c) Dispone de dos (02) personas de protocolo para realizar las respectivas coordinaciones a partir del día miércoles 07 de febrero del año 2024.
 - d) Entrega a través de la Ayudantía General el listado de los señores Almirantes y Generales que tengan restricciones alimenticias.
 - e) Dispone del personal de protocolo, quienes serán los encargados de tener el control del ingreso (Guardia ESMIC), acomodación y verificación de los señores Generales y Almirantes de la Armada Nacional.
3. Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
- a) Autoriza la asistencia a la reunión de todos los Señores Generales de la Fuerza.
 - b) Verifica y entrega el parte del personal, informando las novedades a través de oficio dirigido al señor General Comandante General de las Fuerzas Militares; este deberá ser entregado en medio físico y magnético el día martes 06 de febrero del año 2024. De igual forma, entregar una copia al señor General Comandante de la Fuerza Aeroespacial Colombiana el día 08 de febrero de 2024 a las 07:30 horas.
 - c) Dispone de dos (02) personas de protocolo para realizar las respectivas coordinaciones a partir del día miércoles 07 de febrero del año 2024.
 - d) Entrega a través de la Ayudantía General el listado de los señores Generales que tengan restricciones alimenticias.
 - e) Dispone del personal de protocolo, quienes serán los encargados de tener el control del ingreso (Guardia ESMIC), acomodación y verificación de los señores Generales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
4. Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica (SEMPE).
- 4.1 Departamento Conjunto de Comunicaciones (CGDJ6).
- a) Dispone de un suboficial idóneo en la operación de equipos de sonido y audiovisuales el día jueves 08 de febrero del año 2024, como responsable de la proyección de la información de cada uno de los expositores quien deberá asistir a los ensayos el día 07 de febrero a las 08:00 horas.
 - b) Dispone de un (01) computador portátil para la proyección de información de los expositores.
 - c) Dispone de un megáfono que será empleado para la actividad de toma de la fotografía oficial.
 - d) Dispone del personal técnico en sistemas antes y durante el desarrollo de la reunión.
 - e) Coordina la planta eléctrica como reserva en caso de fallas en el fluido eléctrico durante el desarrollo de la reunión de Generales y Almirantes, programada para el día jueves 08 de febrero de 2024.



5. Departamento Comunicaciones Estratégicas (COMES)

- a) Ordena la asistencia del fotógrafo y su disponibilidad durante el día jueves 08 de febrero del año 2024.
- b) Coordina la asistencia del señor SS. Sergio Sánchez como maestro de ceremonia para el día jueves 08 de febrero de 2024.

6. Ayudantía General (AYCOG)

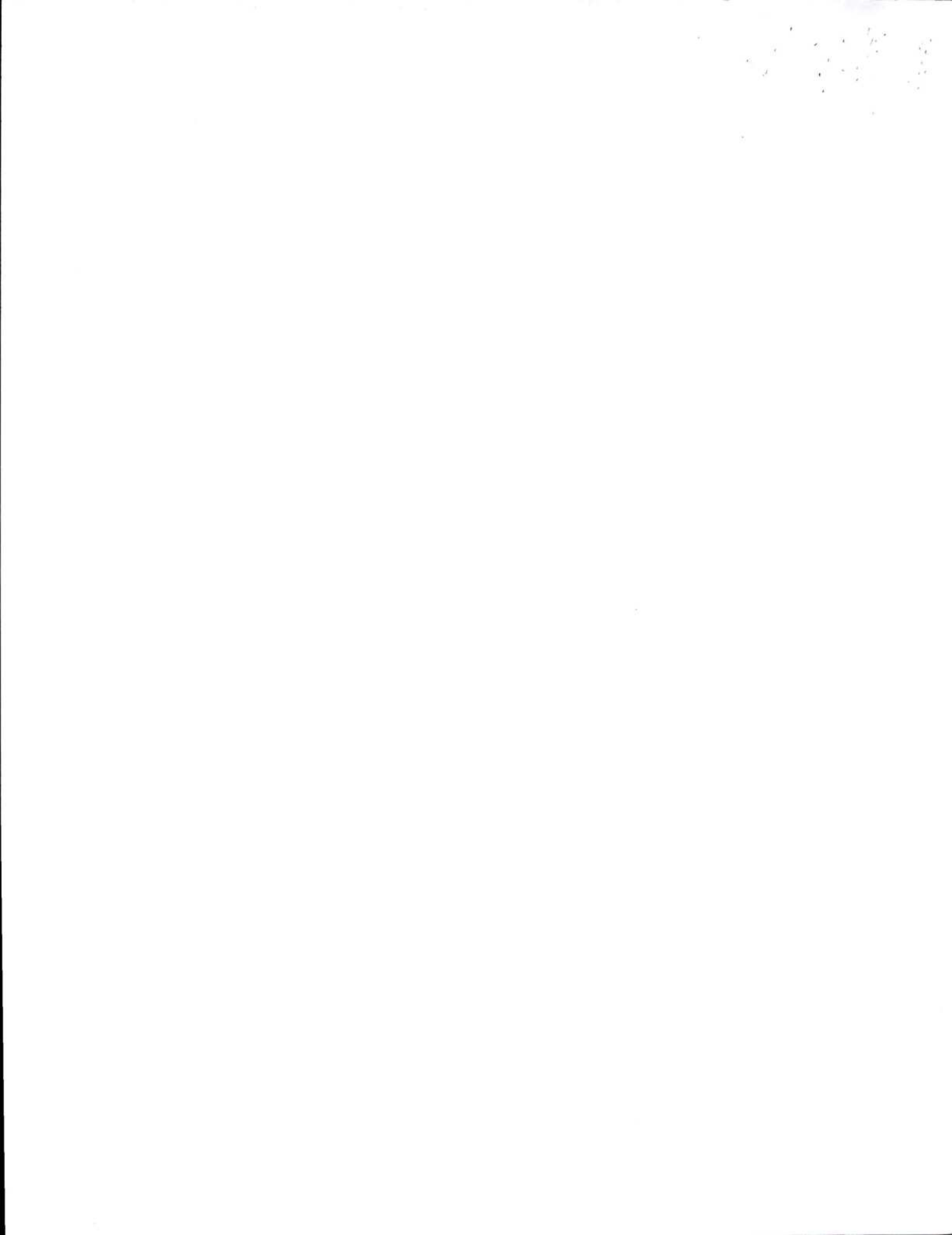
6.1 Dirección de Protocolo (DIPRO)

- a) Coordina con las Fuerzas, Subjefaturas y Direcciones comprometidas en el presente plan, los requerimientos necesarios para el buen desarrollo de la reunión de los señores Generales y Almirantes.
- b) Responde por la marcación del auditorio "General José Domingo Rico" y del salón "Dorado".
- c) Responde por la elaboración del programa de la reunión.
- d) Mantiene informado al señor General Comandante General de las Fuerzas Militares sobre el desarrollo del presente plan.
- e) Coordina la asistencia del saxofonista.
- f) Responde por la ubicación de las banderas.
- g) Responde por la entrega de las agendas y programa a los señores Generales y Almirantes asistentes a la reunión.
- h) Responde por las palabras y saludo protocolario del señor General Comandante General de las Fuerzas Militares.

7. Subjefatura de Estado Mayor de Operaciones Conjuntas (SEMOC).

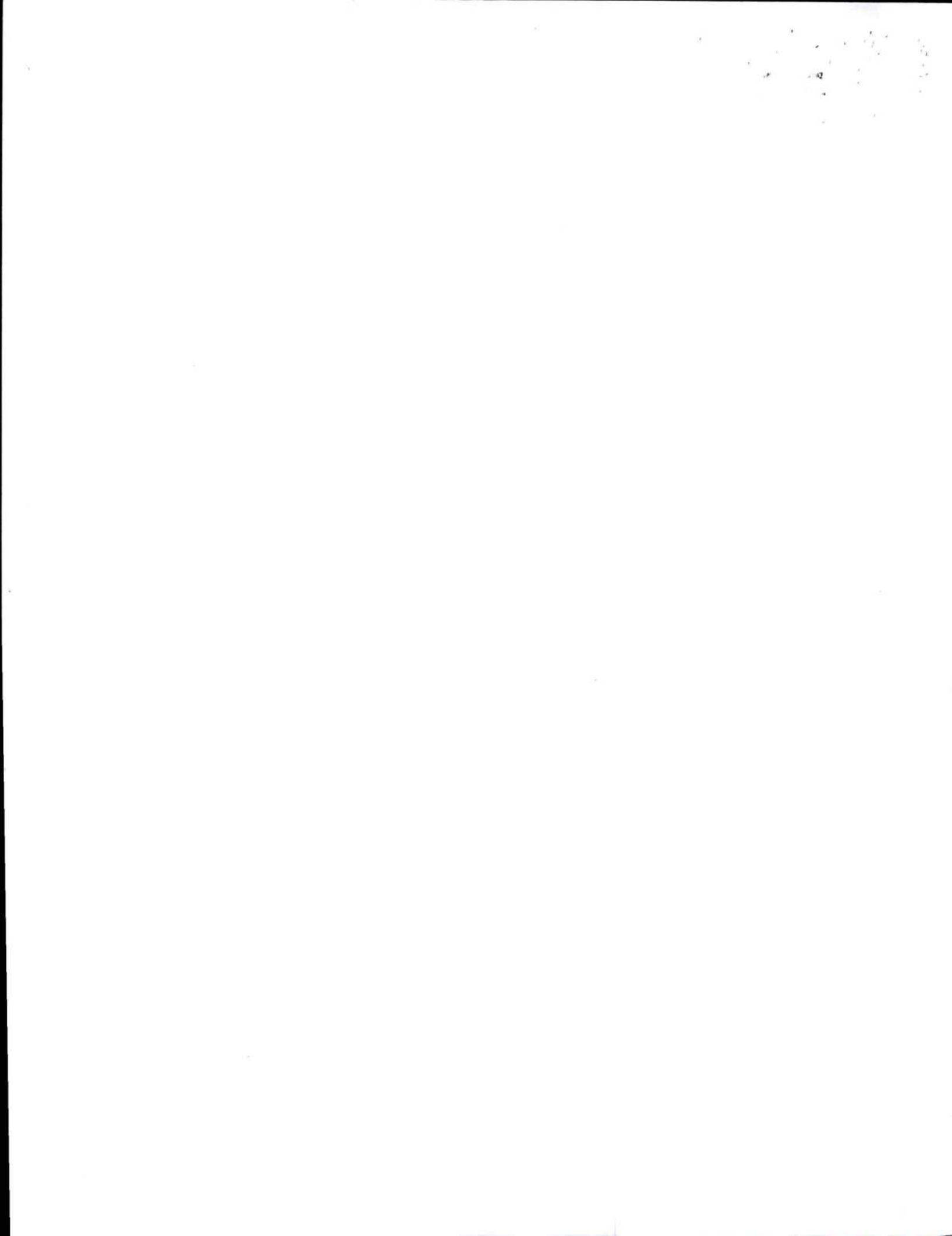
7.1 Departamento Conjunto de Inteligencia y Contrainteligencia (CGDJ2)

- a) Designa al personal de Oficiales y Suboficiales especializados en Inteligencia y Contrainteligencia para que desarrollen las respectivas medidas de seguridad y contramedidas, con el fin de anticipar cualquier evento que ponga en riesgo la seguridad del personal e instalaciones, antes, durante y después de la reunión de señores Generales y Almirantes.
- b) Coordina con la Brigada de Contrainteligencia N°. 2, para que se haga lectura de los protocolos de seguridad en la información.
- c) Coordina con el Batallón de Seguridad Militar No. 5, las medidas y contramedidas para la protección y la seguridad de la información, para lo cual debe destinar un (01) suboficial encargado de verificar que no quede información en los equipos de cómputo, además del control y revisión de memorias "USB" con el fin de sanitizar dichos dispositivos.





- d) Verifica que sean firmadas las promesas de reserva por parte personal que manipule o tenga acceso a información relacionada a la reunión.
 - e) Dispone de un (01) casillero de seguridad para los equipos electrónicos (celulares y demás dispositivos que puedan poner en riesgo la seguridad de la información durante el desarrollo del evento.)
8. Subjefatura de Estado Mayor Administrativa Institucional (SEMAI).
- 8.1 Dirección Administrativa y Financiera (DIADF)
- a) Dispone de los apoyos administrativos y logísticos que se requieren para el cumplimiento del presente plan, verificando su alcance, de conformidad a las normas vigentes.
 - b) Dispone de una estación de bebidas calientes e hidratantes, con su respectivo servicio durante el día 08 de febrero de 2024.
 - c) Responde por el refrigerio (mañana-tarde) para el personal de señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares y asistentes al evento.
 - d) Realiza la propuesta de menú y responde por el respectivo almuerzo del personal asistente, como de todos los elementos logísticos y personal necesario para llevar a cabo dicha actividad.
 - e) Dispone de dos (02) carpas que deberán estar ubicadas cada una en los laterales del auditorio "General José Domingo Rico" de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" y 20 mesas cocteleras con el fin de ubicar el servicio de refrigerios.
 - f) Dispone de tres (03) micrófonos para el desarrollo del evento (01 tipo cannon – 02 inalámbricos).
 - g) Dispone de cuatro (04) pantallas que estarán ubicadas así: 02 en la entrada del auditorio y 02 en la entrada de salón "Dorado" con el fin de publicar información relacionada con la ubicación de los señores Generales y Almirantes dentro del recinto y posteriormente el plano de ubicación para el almuerzo.
 - h) Dispone de una pantalla de retorno acorde a las necesidades visuales y de audio la cual será ubicada en el auditorio "General Domingo Rico" frente al atril del expositor.
 - i) Dispone la instalación del reloj digital para controlar el tiempo de las exposiciones, el cual debe ser instalado frente al atril del expositor.
 - j) Responde por el control del personal civil que ingresa a las instalaciones de la Escuela Militar "General José María Córdova" comprometido en el servicio logístico de la reunión, por lo tanto debe pasar listado al personal encargado de la seguridad con datos completos y la descripción de los elementos que ingresan.





- k) Dispone de personal de servicios generales para el auditorio "General José Domingo Rico" y salón "Dorado" de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova".
- l) Coordina la impresión de las fotografías para cada uno de los señores Oficiales Generales y de Insignia de las Fuerzas Militares asistentes a la reunión.

D. Instrucciones de coordinación

- a) Cada Fuerza deberá disponer de un delegado de protocolo para la verificación del montaje y la respectiva marcación, el día miércoles 07 de febrero del año 2024 a partir de las 08:00 horas.
- b) La reunión de los señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares se llevará a cabo en el auditorio "General José Domingo Rico", el almuerzo se realizará en el salón "Dorado".
- c) Todas las actividades se realizarán en uniforme camuflado.
- d) Para el día viernes 09 de febrero de 2024, los señores Oficiales Generales y de Insignia se reunirán de forma descentralizada con cada una de sus Fuerzas.
- e) Se deben extremar las medidas de seguridad para el acceso del personal a la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"; por tal razón, cada una de las Fuerzas debe realizar la coordinación para el ingreso de personal y vehículos mediante oficio dirigido al señor Brigadier General Director de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova".
- f) El montaje del material logístico necesario para el desarrollo del evento, deberá ser instalado el día miércoles 07 de febrero de 2024.
- g) Como medida de coordinación, se realizará reunión preparatoria y de avance los días jueves 01 de febrero a las 08:00 horas y martes 06 de febrero a las 08:00 horas en la oficina 208 del Comando General de las Fuerzas Militares.

IV. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

- a) Los gastos ocasionados en el desarrollo del presente plan serán conforme a la normatividad vigente y directrices de austeridad en el gasto público.
- b) Cada Comando de Fuerza dispone y prevé el suministro de los apoyos logísticos necesarios.

V. MANDO Y COMUNICACIONES

a) Mando.

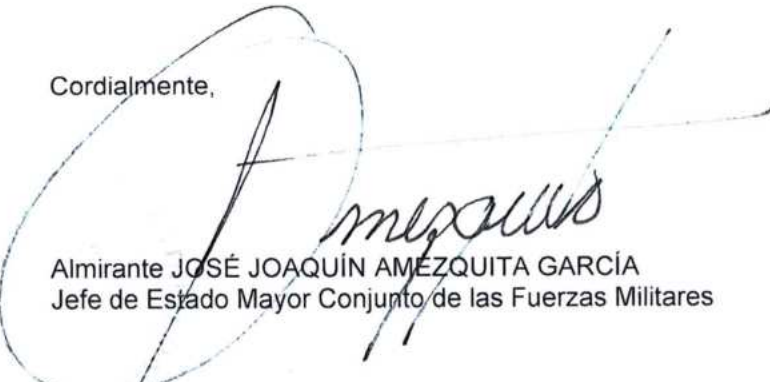
La ejecución de las actividades para el desarrollo de la reunión de los señores Generales y Almirantes de las Fuerzas Militares, estará supervisado por la Ayudantía General de las Fuerzas Militares.

b) Comunicaciones.

Omitido.



Cordialmente,

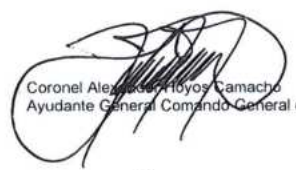


Almirante JOSÉ JOAQUÍN AMEZQUITA GARCÍA
Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares

DISTRIBUCIÓN:

Original	:	Jefatura de Estado Mayor Conjunto FF.MM - JEMCO.
Copia No. 01	:	Subjefe de Estado Mayor de Planificación Estratégica SEMPE
Copia No. 02	:	Segundo Comandante del Ejército Nacional - SECEJ.
Copia No. 03	:	Segundo Comandante Armada y Jefe de Estado Mayor Naval - SECAR.
Copia No. 04	:	Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana - JEMFA.
Copia No. 05	:	Ayudantía General Comando General FF.MM - AYCOG
Copia No. 06	:	Subjefatura de Estado Mayor Conjunto Operacional - SEMOC.
Copia No. 07	:	Subjefatura de Estado Mayor Administrativa Institucional - SEMAI.
Copia No. 08	:	Departamento de Comunicaciones Estratégicas - COMES.

Vo Bo



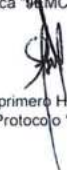
Coronel Alejandro Hoyos Camacho
Ayudante General Comando General de las Fuerzas Militares

Revisó



Mayor María Fernanda Reyes
Asesora Jurídica "JEMCO"

Elaboró



Sargento Viceprimero Hugo Beltrán Peña
Suboficial de Protocolo "CGFM"



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001421002 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 07 febrero del 2024

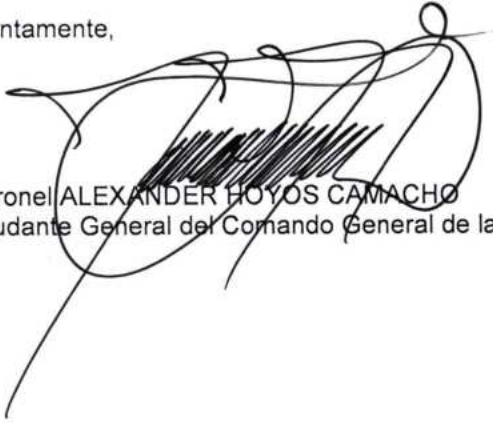
Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG


Asunto: Oficio Aclaratorio Plan de Radicado 0124000358802/ MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-DIPRO



Con toda atención, me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM que la fecha estipulada de la reunión de señores Generales y de Insignia que inicialmente se realizaría los días 8 y 9 de febrero de la presente anualidad según el plan de radicado 0124000358802/ MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-DIPRO; fue postergada para los días 13 y 14 de febrero, teniendo en cuenta las restricciones emitidas por la secretaría distrital de salud, de cumplir con la cuarentena del 5 de febrero del 2024 al 14 de febrero del 2024 para los casos expuestos, siempre y cuando no se indiquen nuevos casos; en tal motivo, ordenan realizar dicho evento en las instalaciones del Club Militar de Oficiales.

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
Secretaria AYCOG


Vo Bo: Capitán James Garcia
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

 COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	07 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <i>Sr. Vazquez</i> <i>Anexar al plan</i>			
FIRMA  JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			



SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL (SEMAI)

FECHA: 29/01/2024 HORA DE LLEGADA: 3:51:00 P.M.

REGISTRO No. 0306 HORA DE ENTREGA:

RADICADO No.

AYU. SEMAI

DIPEC

DIADF

GSECO

ASESOR LEGAL

DCCAE

DAINI

FEDEM

AUTORIZADO

OPERACIÓN INMEDIATA

ACORDE INSTRUCCIONES COGFM

PARA CONOCIMIENTO

ACORDE ORDENES COGFM

PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO

ACUSE RECIBO

RESUELVA E INFORME

DE CUMPLIMIENTO

RESPUESTA CON FIRMA COGFM

DE RESPUESTA

RESPUESTA CON FIRMA JEMCO

DOCUMENTO SOPORTE

RESPUESTA CON FIRMA SEMAI

ESTUDIE Y RECOMIENDE

TRATE CONMIGO

FAVOR ASISTIR

TRÁMITE DE ACUERDO A PROCESO

LO DE SU CARGO

TRÁMITE DE ACUERDO A SOLICITUD

OBSERVACIONES:

PLAZO:

BG. OSCAR LEONEL MURILLO DÍAZ
Subjefe Estado Mayor Administrativo Institucional



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
 INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **30 ENE 2024** HORA LLEGADA **08:30**
 REGISTRO N° **00358802** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIADF ARADM ASESJUR
 ARCON ARIMP
 ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RESUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIADF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO

Maritza Molina Carrillo
 Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO
 Directora Administrativa Financiera COGFM

FECHA **30 ENE 2024**

REGISTRO N°

CASINO	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input checked="" type="checkbox"/>
DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PROMOCIONES	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	SERVICIOS PUBLICOS	<input type="checkbox"/>
ARCHIVO	<input type="checkbox"/>	TRANSACCIONES	<input type="checkbox"/>
MAINTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	ESTUDIOS PREVIOS	<input type="checkbox"/>
		OTROS	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES *Dr. Hantado traer puntilla del 20 dia 5 Miércoles por día - puntilla de retornos.*

FIRMA *[Signature]*

JEFE AREA ADMINISTRATIVA

1000

1000



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001108702 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 01 de febrero del 2024 ✓

Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG

Asunto: Alcance plan radicado 0124000358802/ MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-DIPRO

Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM, alcance al plan con número de radicado 0123011819202/ MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG de fecha 26 de octubre del 2023 correspondiente al "PLAN PARA LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES" que se llevará a cabo los días 13 y 14 de febrero del año 2024 en las instalaciones del Club Militar de Oficiales. ✓

LOGISTICA REQUERIDA CON EL OPERADOR LOGISTICO EL 13 DE FEBRERO PARA 110 SEÑORES GENERALES Y 110 AYUDANTES PERSONALES, ADICIONALMENTE 320 REFRIGERIOS AM-PM PARA TODO EL PERSONAL DE SEÑORES GENERALES AYUDANTES PERSONALES, PERSONAL DE LOGISTICA, ESCOLTAS Y JEFES DE ESCOLTAS

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
13 FEBRERO DEL 2024	PLAN PARA LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES	CENTROS DE MESA PARA EVENTOS DE 20 CMS. DE DIAMETRO, Y 12 A 15 CM,S DE ALTO: EN ROSAS (24 UNIDADES), CON FOLLAJES VERDES, COMO RUSCOS (24 UNIDADES), HELECHO CUERO, (6 UNIDADES)SONBRILLA CHINAS (6 UNIDADES), GIPSOPHILIA (3 VARAS), ASTER (10 UNIDADES), CON BASE DE VIDRIO	37 ✓
		PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	1 ✓
		PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	1 ✓
		INGENIERO DE SONIDO	1 ✓
		TÉCNICO ELÉCTRICO	1 ✓
		MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	5 ✓
		PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	2 ✓
		PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	1 ✓
		PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	2 ✓
		PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL.	4 ✓
COMPUTADOR PORTÁTIL	1 ✓		



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001108702 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Página 2 de 4

	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	✓
	CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	2	✓
	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	22	✓
	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	640	✓
	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	20	✓
	MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	37	✓
	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	20	✓
	SILLAS TIFFANY-CHIVARY	220	✓
	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	20	✓
	MESAS REDONDAS (MEDIDAS: 2 METROS)	37	✓
	MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	20	✓
	SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA - 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	2	✓
	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	640	✓
	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	320	✓
	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	320	✓

LOGISTICA REQUERIDA CON EL OPERADOR LOGISTICO EL 14 DE FEBRERO PARA 110 SEÑORES GENERALES Y 110 AYUDANTES PERSONALES, ADICIONALMENTE 100 REFRIGERIOS AM PARA TODO EL PERSONAL DE SEÑORES GENERALES AYUDANTES PERSONALES, PERSONAL DE LOGISTICA, ESCOLTAS Y JEFES DE ESCOLTAS

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
14 FEBRERO DEL 2024	PLAN PARA LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES	PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	1 ✓
		PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	1 ✓
		INGENIERO DE SONIDO	1 ✓
		TÉCNICO ELÉCTRICO	1 ✓
		MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	5 ✓
		PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	2 ✓
		PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	1 ✓
		PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	2 ✓
		PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL.	4 ✓
		COMPUTADOR PORTÁTIL	2



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001108702 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Página 3 de 4

	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1 ✓
	CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	2 ✓
	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	22 ✓
	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	540 ✓
	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	20 ✓
	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	20 ✓
	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	20 ✓
	MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	20 ✓
	SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA - 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	2 ✓
	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	540 ✓
	CURRY THAY SUSHI ROLL (TILAPIA TEMPURA MARINADA EN CURRY ROJO, QUESO CREMA Y MANGO BAÑADO CON SALSA DE GUINDILLA DULCE)	320 ✓
	MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	37 ✓
	SILLAS TIFFANY-CHIVARY	220 ✓
	MESAS REDONDAS (MEDIDAS: 2 METROS)	37 ✓
	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	220 ✓
	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220 ✓
	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220 ✓
	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220 ✓
	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220 ✓
	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	220 ✓



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001108702 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Página 4 de 4

LOGISTICA REQUERIDA CON EL TEQUENDAMA EL 13 DE FEBRERO PARA 110 SEÑORES GENERALES Y 110 AYUDANTES PERSONALES, ADICIONALMENTE 320 ESTACION DE CAFÉ AM-PM PARA TODO EL PERSONAL DE SEÑORES GENERALES AYUDANTES PERSONALES, PERSONAL DE LOGISTICA, ESCOLTAS Y JEFES DE ESCOLTAS

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
13 FEBRERO DEL 2024	PLAN PARA LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES	JUGO NATURAL GRANDE 12 ONZAS (Todos los sabores - envase reciclable)	220
		ESTACION DE CAFÉ CON COLACIONES. Café colombiano, te, aromática de frutas natural vaso x 4 onzas más colaciones (Tres galleticas variadas x persona).	320
		MENU GOURMET No. 1. Amuse bouche un pequeño aperitivo de tataki de atún 180 gramos sobre tostada de arte llano. Entrada: Trilogía deconstruida del poke (pollo, camarón, palmito de mar) 80 gramos sherbet de mora. Plato fuerte: Binomio de lomo de res al vino 125 gramos y salmón shitake 125 gramos servido sobre cama de pure criollo 25 gramos , vegetales al wok 15 gramos y chips de plátano 10 gramos Postre: Flan de coco y limonaria 40 gramos	220

LOGISTICA REQUERIDA CON EL TEQUENDAMA EL 14 DE FEBRERO PARA 110 SEÑORES GENERALES, ADICIONALMENTE 320 ESTACION DE CAFÉ AM PARA TODO EL PERSONAL DE SEÑORES GENERALES AYUDANTES PERSONALES, PERSONAL DE LOGISTICA, ESCOLTAS Y JEFES DE ESCOLTAS

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
14 FEBRERO DEL 2024	PLAN PARA LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES	ESTACION DE CAFÉ CON COLACIONES. Café colombiano, te, aromática de frutas natural vaso x 4 onzas más colaciones (Tres galleticas variadas x persona).	320

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniel Hernandez
Secretaria AYCOG

Vo Bo: Capitán James García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Conmutador: (57-1) 3150111
www.cgfm.mil.co

		COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM	
FECHA	01 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES:			
FIRMA			
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			

	ORDEN DE SERVICIO Y/O PEDIDO	PÁGINA: 1 de 1
	SGI	CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
		Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 1/02/2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 13-14-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: CLUB MILITAR DE OFICIALES


Concepto del evento: PLAN PARA LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES, LOS DIAS 13 Y 14 DE FEBRERO PARA 220 Y 320 PERSONAS RESPECTIVAMENTE ORDEN DE PEDIDO 1

cantidad de personas: 220-320 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
21	CENTROS DE MESA PARA EVENTOS DE 20 CMS. DE DIAMETRO, Y 12 A 15 CM.S DE ALTO: EN ROSAS (24 UNIDADES), CON FOLLAJES VERDES, COMO RUSCOS (24 UNIDADES), HELECHO CUERO, (6 UNIDADES)SONBRILLA CHINAS (6 UNIDADES), GIPSOPHILIA (3 VARAS), ASTER (10 UNIDADES), CON BASE DE VIDRIO	UNIDAD	37	97.805,60	3.618.807,20
24	PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	DIA	2	1.475.717,12	2.951.434,24
26	PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	DIA	2	94.199,36	188.398,72
35	INGENIERO DE SONIDO	DIA	2	225.991,04	451.982,08
36	TÉCNICO ELÉCTRICO	DIA	2	139.659,84	279.319,68
37	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	DIA	10	137.911,36	1.379.113,60
40	PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	DIA	4	68.846,40	275.385,60
49	PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	DIA	2	3.774.640,48	7.549.280,96
50	PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	DIA	4	217.795,04	871.180,16
51	PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL	DIA	8	641.145,76	5.129.166,08
52	COMPUTADOR PORTÁTIL	DIA	2	177.252,16	354.504,32
55	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	2	1.312.015,68	2.624.031,36

101	CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	DIA	4	1.182.409,60	4.729.638,40
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	44	180.093,44	7.924.111,36
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	1180	2.841,28	3.352.710,40
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	220	16.392,00	3.606.240,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	220	1.639,20	360.624,00
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	220	983,52	216.374,40
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	220	983,52	216.374,40
281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	220	983,52	216.374,40
282	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	UNIDAD	40	17.594,08	703.763,20
284	MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	UNIDAD	74	44.476,96	3.291.295,04
287	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	40	25.352,96	1.014.118,40
293	SILLAS TIFFANY-CHIVARY	UNIDAD	440	10.381,60	4.567.904,00
294	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	40	12.239,36	489.574,40
288	MESAS REDONDAS (MEDIDAS 2 METROS)	UNIDAD	74	18.359,04	1.358.568,96
296	MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	UNIDAD	40	54.967,84	2.198.713,60
297	SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	UNIDAD	4	323.468,80	1.293.875,20
130	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	UNIDAD	220	74.419,68	16.372.329,60
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	1180	2.404,16	2.836.908,80
164	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	UNIDAD	320	21.091,04	6.749.132,80
165	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	UNIDAD	320	23.058,08	7.378.585,60
202	CURRY THAY SUSHI ROLL (TILAPIA TEMPURA MARINADA EN CURRY ROJO, QUESO CREMA Y MANGO BAÑADO CON SALSA DE QUINDILLA DULCE)	UNIDAD	320	20.981,76	6.714.163,20


Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
 Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

1 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-001-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

CLUB MILITAR - BOGOTÁ DC

FECHA DE ENTREGA:

13-14 DE FEBRERO DE 2024

CONTACTO


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
CENTROS DE MESA PARA EVENTOS DE 20 CMS. DE DIAMETRO, Y 12 A 15 CM.S DE ALTO: EN ROSAS (24 UNIDADES), CON FOLLAJES VERDES, COMO RUSCOS (24 UNIDADES), HELECHO CUERO, (6 UNIDADES)SONBRILLA CHINAS (6 UNIDADES), GIPSOPHILIA (3 VARAS), ASTER (10 UNIDADES), CON BASE DE VIDRIO	37	X		
PLANTA ELÉCTRICA 150 KVA	2	X		
PROTECTORES DE CABLE YELLOW JACKET	2	X		
INGENIERO DE SONIDO	2	X		
TÉCNICO ELÉCTRICO	2	X		
MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	10	X		
PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	4	X		
PANTALLA LED PITCH 4 DE 6 MTS X 3 MTS	2	X		
PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	4	X		
PANTALLA PLASMA DE 60" CON SOPORTE BASE MOVIL.	8	X		
COMPUTADOR PORTÁTIL	2	X		
SONIDO AMPLIFICACION 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	2	X		
CARPA BLANCA TIPO PABELLON 15 X 6 MTS. INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE	4	X		
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	44	X		
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	1180	X		
ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	220	X		
TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220	X		
CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220	X		
TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220	X		
CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	220	X		
MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	40	X		
MANTELERIA DE LUJO (MATERIAL EN SEDA CON SOBRE MANTEL TIPO VELO)	74	X		
MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	40	X		
SILLAS TIFFANY-CHIVARY	440	X		
TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	40	X		
MESAS REDONDAS (MEDIDAS: 2 METROS)	74	X		
MESAS COCTELERAS EN CRISTAL	40	X		
SALA LOUNGE BLANCA (01 SOFA - 02 POLTRONAS - 03 PUFF - 1 MESA DE CENTRO)	4	X		
OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	220	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	1180	X		
WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	320	X		
WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	320	X		
CURRY THAY SUSHI ROLL (TILAPIA TEMPURA MARINADA EN CURRY ROJO, QUESO CREMA Y MANGO BAÑADO CON SALSA DE GUINDILLA DULCE)	320	X		

ELABORADO POR


FABIAN DANILC VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

13-14 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número
Nº Radicado 0124001725702/ MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 15 febrero de 2024

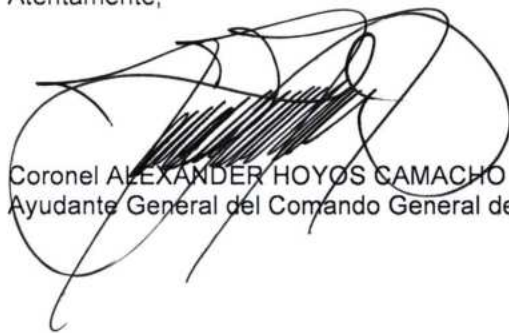
Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001108702 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG, hace certificar que asistieron un total de 110 señores generales, 110 ayudantes personales y 320 personas entre señores generales, ayudantes personales, personal de logística, escolta y jefes de escolta a LA REUNION DE LOS SEÑORES GENERALES Y ALMIRANTES DE LAS FUERZAS MILITARES realizada los días 13 y 14 de febrero en las instalaciones del Club Militar de Oficiales.

Atentamente,



Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
Secretaria AYCOG

Vo Bo: Capitán James García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

SECRETARÍA MILITAR DE GUERRA
COMANDO EN JEFE
OFICINA ADMINISTRATIVA COCEREM

FECHA: **15 FEB 2024** HORA LLEGADA:
HORA ENTREGA:

- | | | |
|--------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | SUBVENCIONES | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | PROTICOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | SERVICIOS PUBLICOS | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ESTUDIOS PREVIOS | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

SV. Huatoda



OFICINA ADMINISTRATIVA

OPE
2



Nº Radicado 0124000408002 / MDN-COGFM-OSMAC

PLAN PARA LA REUNIÓN DE DIRECCIONAMIENTO PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUÍA DE LAS FUERZAS MILITARES "ASCENDIENDO JUNTOS: FORTALEZA, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO".

Bogotá D.C., Febrero 09 de 2024.

Hora de Emisión : 09:00 horas

Asunto : Impartir órdenes e instrucciones para la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".

Para : EMCO - SECEJ – SECAR – JEMFA

Vigencia : Desde la fecha de su expedición hasta el término de la actividad.

REFERENCIAS

1. Constitución Política de Colombia.
2. Ley 1862 de 2017, "Por la cual se establecen las normas de conducta del militar colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar"
3. Ley 2294 de 2023, "Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 Colombia Potencia de la Vida".
4. Ley 2342 de 2023 "Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024"
5. Decreto 770 de 1982 "Por el cual se expide el Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la Presidencia de la República".
6. Decreto 1070 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa".
7. Decreto 444 de 2023 "Por el cual se establece el Plan Austeridad en el gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
8. Reglamento de Protocolo y Ceremonial Militar FF.MM. 3-11, Público, Tercera Edición 2017.
9. Política de Seguridad, Defensa y Convivencia Ciudadana "Garantías para la Vida y la Paz 2022-2026".

378

976



10. Directiva Permanente 20161110000857 MDN-CGFM-JEMC-SEMCA-JEEDC-DIEM-23.1 del 21 de septiembre de 2016 "Programa Integral para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares".
11. Directiva Permanente No. 0118000013205/ MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-DIPRO del 05 de octubre de 2018 que trata sobre las directrices de las actividades protocolarias para las ceremonias militares conjuntas y eventos donde asista el señor General Comandante General de las Fuerzas Militares.
12. Directiva Permanente 0118000007205 MDN-COGFM-OSMAC-23.1 de fecha 17 de julio de 2018 "Política institucional para el fortalecimiento, proyección, liderazgo y asesoramiento en los grados de Sargento Mayor de Comando Conjunto, Sargento Mayor de Comando, Sargento Mayor y sus equivalentes en las Fuerzas Militares".
13. Directiva Permanente 0118006787902 MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ1-DIPPE-23.1 de fecha 03 de octubre de 2018 "Directrices institucionales orientadas al empleo del Sargento Mayor de Comando Conjunto, Sargento Mayor de Comando, Sargento Mayor y sus equivalentes en las Fuerzas Militares".
14. Plan de Campaña Estratégico Conjunto "AYACUCHO" 2023 - 2026.
15. Manual de Seguridad Militar EJC. 2-4-1, Restringido, Segunda Edición 2009.
16. Manual de Contrainteligencia FF.MM 2-6 Reservado, Primera Edición 2014.
17. Manual de Inteligencia Estratégica FF.MM. 2-7 Restringido, Primera Edición 2014.

I. SITUACIÓN

El Comando General de las Fuerzas Militares considera como un objetivo prioritario la proyección y el fortalecimiento de la carrera militar del cuerpo de Suboficiales, propendiendo por que los grados de Sargento Mayor de Comando Conjunto, y su equivalente en cada una de la Fuerza se constituyan en referentes y líderes del cuerpo de los Suboficiales, preparados para desempeñar el cargo basado en su conocimiento, experiencia, antigüedad, profesionalismo y ejemplo.

La Sargento Mayor de Comando Conjunto, Sargentos Mayores de Comando, Jefes Técnicos de Comando, Técnicos Jefes de Comando, Sargentos Mayores de Infantería de Marina y Técnicos Jefes de Comando, apoyan a la cadena de mando e influye en el personal para dar un valor agregado al cumplimiento de la misión Institucional y fortalecer la gestión de mando.

Su liderazgo le permite realizar una actividad integral con objetividad en los procesos de planeamiento, organización, coordinación, dirección y control en el área táctica, técnica, logística, humanística, psicología y física, para seguir los lineamientos como líderes y asesores.



II. MISIÓN

El Comando General de las Fuerzas Militares, a través de su Estado Mayor Conjunto y la oficina de la Sargento Mayor de las Fuerzas Militares, desarrolla la tareas de planeamiento y organización de la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo", los días 21 al 22 de febrero de 2024, en el "Salón Ejército" ubicado en el Círculo de Suboficiales Sede Colina Campestre, con el propósito de fortalecer el direccionamiento estratégico, teniendo como referentes la Constitución Política, el Plan Nacional de Desarrollo, la política de seguridad y defensa nacional, el **"Plan de campaña Estratégico Conjunto Ayacucho"**, constituyéndose en la hoja de ruta esencial para coadyuvar en la difusión y fortalecimiento de las políticas institucionales e influir en el personal para dar un valor agregado al cumplimiento de la misión institucional y constitucional, fortaleciendo la gestión de mando.

III. EJECUCIÓN

A. Intención del Comandante

La intención del Comando General de las Fuerzas Militares es a través de las Subjefaturas, Departamentos, Direcciones y Dependencias del Comando General de las Fuerzas Militares, realizar la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo", los días 21 al 22 de febrero de 2024, en el "Salón Ejército", brindando las herramientas necesarias a los Sargentos Mayores de Comando y equivalentes en las Fuerzas para el cumplimiento de su misión Institucional.

B. Tareas particulares

1. Jefatura de Estado Mayor Conjunta de las Fuerzas Militares (JEMCO)

Supervisa el cumplimiento del presente plan.

2. Comando Conjunto Estratégico de Transición (CCOET)

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Círculo de Suboficiales de las FF.MM. la intervención por parte del mencionado Comando sobre temas de "Perspectivas del proceso de Paz 2024 y señalamientos de Neoparamilitarismo, connivencia y corrupción".

3. Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica (SEMPE)

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Círculo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte de la Subjefatura sobre temas de "Plan 16.000, gratuidad en la incorporación, plan estratégico sectorial y plan estratégico institucional".

a. Departamento Conjunto de Comunicaciones (CGDJ6)

- 1) Garantizar los apoyos necesarios para la conexión del evento (Pantalla, sonido, monitores, cables, baterías para los micrófonos inalámbricos)
- 2) Disponer de una (01) planta eléctrica con su respectivo operador y combustible como reserva en caso de falla del fluido eléctrico.



- 3) Disponer de un Suboficial con el fin de proyectar las ayudas de mencionado evento y así responder por el buen funcionamiento de audios y proyección.

4. Inspección General de las Fuerzas Militares (IGEFM)

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Circulo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte de la Inspección sobre temas de "Alineación Estratégica del control interno en el marco del Plan de Campaña Estratégico Conjunto Ayacucho 2023-2026".

5. Subjefatura de Estado Mayor de Operaciones Conjuntas (SEMOC).

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Circulo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte de la Subjefatura sobre temas de "Plan de Campaña Estratégico Conjunto Ayacucho 2, Plan Unificado de Comando Conjuntos, roles y responsabilidades, canales de coordinación y autorización de apoyos".

- a. Departamento Conjunto de Inteligencia y Contrainteligencia (CGDJ2)

- 1) Designar personal especializado en inteligencia abierta y cubierta para la seguridad en la reunión mencionada en el presente plan, con el propósito de fortalecer la seguridad y evitar actos en contra de la institución.
- 2) Coordinar con la Brigada de Contrainteligencia No. 2 para que se haga lectura de los protocolos instrucción y seguridad de inteligencia y contrainteligencia.
- 3) Coordinar con el Batallón de Seguridad Militar No. 5 las medidas y contramedidas para la protección y la seguridad de la información.
- 4) Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Circulo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte del Departamento sobre "ACCAM 42, análisis y consideraciones respecto a extorsión y secuestro".

- b. Departamento Conjunto de Operaciones (CGDJ3)

- 1) Coordinar los dispositivos de seguridad para garantizar la protección e integridad del Señor General Comandante General de las Fuerzas Militares, los altos mandos militares e invitados especiales, para lo cual se debe prever las medidas de organización del tránsito interno, despeje y control de vías aledañas.
- 2) Coordinar la seguridad perimétrica durante el evento.



6. Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA)

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Circulo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte de la Dirección sobre "Recursos de Inversión 2023/2024".

7. Subjefatura de Estado Mayor Administrativa Institucional (SEMAI).

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Circulo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte de la Subjefatura sobre temas de "Control y Comercio de armas y municiones y explosivos, compromiso contra la corrupción".

a. Dirección Administrativa y Financiera (DIADF)

- 1) Disponer los medios y apoyos administrativos y logísticos para el desarrollo de la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- 2) Coordinar el salón Ejército ubicado en el Circulo de Suboficiales de las FF.MM. para realizar el evento durante los días 21 y 22 de febrero de 2024.
- 3) Instalar una (01) estación de café, agua y colaciones durante el inicio y desarrollo del evento los días 21 y 22 de febrero de 2024, así mismo dispone de un (01) mesero. (100)
- 4) Coordinar el menú que se ofrecerá por parte del Comando General de las Fuerzas Militares al personal de Sargentos Mayores de Comando y sus equivalentes en cada una de las Fuerzas e invitados especiales. (1009x)
- 5) Coordinar el montaje logístico, decoración de la mesa principal y ambientación del sitio donde se realizará el evento.
- 6) Responder por el refrigerio y el almuerzo de los días 21 y 22 de febrero de 2024, para el personal de Sargentos Mayores de Comando y sus equivalentes en cada una de las Fuerzas.
- 7) Disponer un (01) micrófono con pedestal para el atril del maestro de ceremonia : de quien preside el evento, adicional tres (03) micrófonos inalámbricos para el personal asistente que desea intervenir durante el evento.
- 8) Coordinar la pantalla y videobeam con su respectivo equipo de cómputo para transmitir los himnos y las respectivas ayudas de los interventores o expositores los días 21 y 22 de febrero de 2024.

8. Subjefatura de Estado Mayor Jurídico Institucional (SEMJI)

Disponer para el día 21 de febrero de 2024 en las instalaciones del Circulo de Suboficiales de las FF.MM., la intervención por parte de la Subjefatura sobre temas de "Plan dignidad y honor".



9. Departamento Comunicaciones Estratégicas (COMES)

- a. Responder por la asistencia del camarógrafo para la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- b. Disponer de un (01) maestro de ceremonia durante los días 21 y 22 de febrero en las instalaciones del Círculo de Suboficiales de las FF.MM.

10. Ayudantía General COGFM (AYCOG)

- a. Mantener informado al señor General Comandante General de las Fuerzas Militares sobre el desarrollo el presente plan.
- b. Agendar al señor General Comandante General de las Fuerzas Militares a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- c. Apoyar a la Oficina de la Sargento Mayor de Comando (OSMAC), con las actividades protocolarias para a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- d. Realizar la marcación protocolaria de la mesa principal y la ubicación de los altos mandos militares e invitados especiales.
- e. Elaborar el programa del evento y coordinar la elaboración de las palabras del señor General Comandante General de las Fuerzas Militares.
- f. Realizar las tarjetas de invitación con la información detallada del evento (fecha, hora, lugar, uniforme).
- g. Entregar las tarjetas de invitación a las Ayudantías Generales de las Fuerzas, dependencias o unidades responsables de acuerdo al listado de invitados.
- h. Realizar las tarjetas de bienvenida para el personal de Sargentos Mayores de Comando, Jefes Técnicos de Comando, Sargentos Mayores de Infantería de Marina y Técnicos Jefes de Comando.
- i. Realizar las tarjetas de invitación al personal de expositores invitados a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- j. Realizar las tarjetas de agradecimiento al personal de conferencistas que participarán a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".



- k. Realizar la tarjeta de invitación al Director General del Círculo de Suboficiales de las FF.MM. a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- l. Realizar confirmaciones con apoyo de las Fuerzas para la asistencia de los invitados especiales.
- m. Coordinar el control del ingreso, acomodación y verificación de los señores Sargento Mayores de Comando y sus equivalentes en cada Fuerza e invitados especiales.
- n. Responder por la instalación de un (01) atril que será empleado por la autoridad que preside el evento.
- o. Suministrar las banderas de Colombia, Comando General FF.MM., Ejército Nacional, Armada Nacional y de la Fuerza Aeroespacial de Colombia.

11. Oficina Sargento Mayor Conjunto (OSMAC)

- a. Coordinar la asistencia de los señores Sargentos Mayores de Fuerzas, Sargentos Mayores de Comando y sus equivalentes en cada una de las Fuerzas.
- b. Organizar las ayudas que alleguen de las Subjefaturas que intervienen durante el evento de acuerdo al Anexo A.
- c. Realizar las coordinaciones correspondientes con las Subjefaturas involucradas a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- d. Coordinar la asistencia del presbítero para la invocación a Dios.

12. Segundo Comandante del Ejército Nacional.

Autorizar la asistencia de los señores Sargentos Mayores de Comando de las Unidades del Ejército Nacional para la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo", programada el 21 y 22 de febrero de 2024.

13. Segundo Comandante de la Armada y Jefe de Estado Mayor Naval.

Autorizar la asistencia de los señores Jefes Técnicos de Comando, Sargentos Mayores de Comando de Infantería de Marina de las Unidades de la Armada Nacional, a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo", programada el 21 y 22 de febrero de 2024.



14. Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

Autorizar la asistencia de los señores Técnicos Jefes de Comando de las Unidades de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo", programada el 21 y 22 de febrero de 2024.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN

- a. El uniforme a utilizar durante el evento será camuflado y su equivalente en cada una de las Fuerzas.
- b. La asistencia a la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo" es de carácter obligatorio para todos los señores Sargentos Mayores de Comando y sus equivalentes en cada una de las Fuerzas de acuerdo al listado del Anexo "B".
- c. El montaje del material logístico necesario para el desarrollo del evento deberá ser instalado el día 20 de febrero de 2024 a partir de las 13:00 hrs en las instalaciones del Círculo de Suboficiales de las FF.MM.
- d. Las Subjefaturas involucradas en el presente plan, ejecutarán las actividades y coordinaciones que garanticen el cumplimiento de la Reunión de Direccionamiento para Suboficiales de Alta Jerarquía de las Fuerzas Militares "Ascendiendo Juntos: Fortaleza, Estrategia y Liderazgo".
- e. En caso de presentarse cambios en el presente plan, serán únicamente autorizado por la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares (JEMCO).
- f. Para efectos de coordinación, se delegó a la señorita Técnico Primero Nancy Tovar Vargas, Gestor de Liderazgo y Bienestar OSMAC, quien podrá ser contactada al celular número 3134188880.

V. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

- a. Los gastos ocasionados en el desarrollo del presente plan serán asumidos por las respectivas Fuerzas (Pasajes y viáticos).
- b. Por parte de la Dirección Administrativa y Financiera (DIADF) del Comando General de las Fuerzas Militares, los gastos serán con cargo al presupuesto correspondiente asignado en cumplimiento a las normas y directrices de austeridad en el gasto público vigentes.
- c. Se autorizan las coordinaciones que se consideren necesarias entre los Comandos de Fuerza, con el propósito de garantizar con oportunidad a la ejecución del evento.



VI. MANDO Y COMUNICACIONES

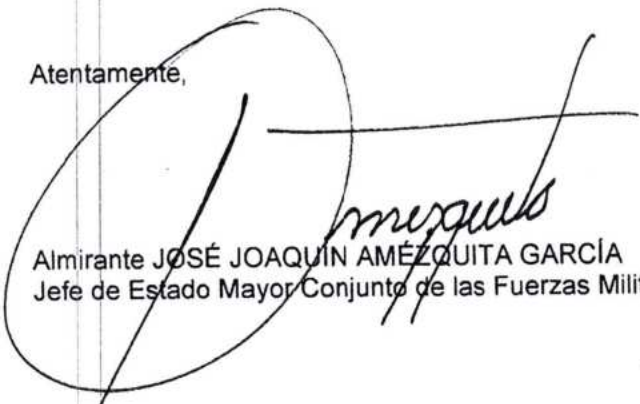
a. Mando

La coordinación y liderazgo del evento deberá ser asumido por la Oficina de la Sargento Mayor de Comando (OSMAC)

b. Comunicaciones.

Omitido.

Atentamente,



Almirante JOSÉ JOAQUÍN AMÉZQUITA GARCÍA
Jefe de Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares

Vo.Bo.



Sargento Mayor de Comando Conjunto CONSUELO DÍAZ ÁLVAREZ
Sargento Mayor de las Fuerzas Militares

Anexo: (01) Agenda evento.

(01) Listado personal de Sargentos Mayores de Comando, Jefes Técnicos de Comando, Sargentos Mayores de Infantería de Marina y Técnicos Jefes de Comando.





DISTRIBUCIÓN:

- Copia No. 01 : Segundo Comandante del Ejército Nacional – SECEJ.
- Copia No. 02 : Segundo Comandante Armada Nacional y Jefe de Estado Mayor Naval – SECAR.
- Copia No. 03 : Segundo Comandante y Jefe de Estado Mayor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana – JEMFA.
- Copia No. 04 : Comando Conjunto de Transición – CCOET
- Copia No. 05 : Subjefatura de Estado Mayor de Planificación Estratégica – SEMPE.
- Copia No. 06 : Inspección General de las Fuerzas Militares - IGEFM
- Copia No. 07 : Subjefatura de Estado Mayor Conjunto Operacional - SEMOC.
- Copia No. 08 : Dirección General de Sanidad Militar - DIGSA
- Copia No. 09 : Subjefatura de Estado Mayor Administrativa Institucional - SEMAI.
- Copia No. 10 : Subjefatura de Estado Mayor Jurídica Institucional – SEMJI.
- Copia No. 12 : Ayudantía General COGFM - AYCOG
- Copia No. 12 : Departamento de Comunicaciones Estratégicas - COMES.

Revisó : Mayor María Fernanda Reyes
Asesora Jurídica JEMCO

Elaboró : T1 Nancy Tovar Vargas
Gestor de Liderazgo y Bienestar OSMAC

 SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL (SEMAI)			
FECHA:	13/02/2024	HORA DE LLEGADA:	10:23:00 AM
REGISTRO	Nº 0571	HORA DE ENTREGA:	
RADICADO No. _____			
AYU. SEMAI	<input checked="" type="checkbox"/>	DIPEC	<input type="checkbox"/>
ASESOR LEGAL	<input type="checkbox"/>	DCCAÉ	<input checked="" type="checkbox"/>
		DIADF	<input checked="" type="checkbox"/>
		DAINI	<input type="checkbox"/>
		GSECO	<input type="checkbox"/>
		FEDEM	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	OPERACIÓN INMEDIATA	<input type="checkbox"/>
ACORDE INSTRUCCIONES COGFM	<input type="checkbox"/>	PARA CONOCIMIENTO	<input type="checkbox"/>
ACORDE ORDENES COGFM	<input type="checkbox"/>	PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO	<input type="checkbox"/>
ACUSE RECIBO	<input type="checkbox"/>	RESUELVA E INFORME	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTO SOPORTE	<input type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	TRÁMITE DE ACUERDO A PROCESO	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	TRÁMITE DE ACUERDO A SOLICITUD	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES:			
<p><i>AGREDA, APOYO ACUORDE COGFM</i></p>			
PLAZO:			


 BG. ÓSCAR LEONEL MURILLO DÍAZ
 Subjefe Estado Mayor Administrativo Institucional



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
 INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **14 FEB 2024** HORA LLEGADA **10:00**
 REGISTRO N° **0408002** HORA ENTREGA

RADICADO A
 AYDIADF ARADM ASESJUR
 ARCON ARIMP
 ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA RESPUESTA CON FIRMA COGFM
 LO DE SU CARGO RESPUESTA CON FIRMA JEMCO
 DE CUMPLIMIENTO RESPUESTA CON FIRMA SEMAI
 RESUELVA E INFORME RESPUESTA CON FIRMA DIADF
 ESTUDIE Y RECOMIENDE CORDINAR CON
 DE RESPUESTA TRAIGA ANTECEDENTES
 PLAN MEJORAMIENTO DISTRIBUIR AREAS
 TRATE CONMIGO COTIZAR
 FAVOR ASISTIR ARCHIVAR
 RECOMENDACIÓN ESCRITA PRIORITARIO
 AUTORIZADO SEGUIMIENTO Y CONTROL
 DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA

OBSERVACIONES

PLAZO

Maritza Molina Carrillo
 Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO
 Directora Administrativa Financiera COGFM

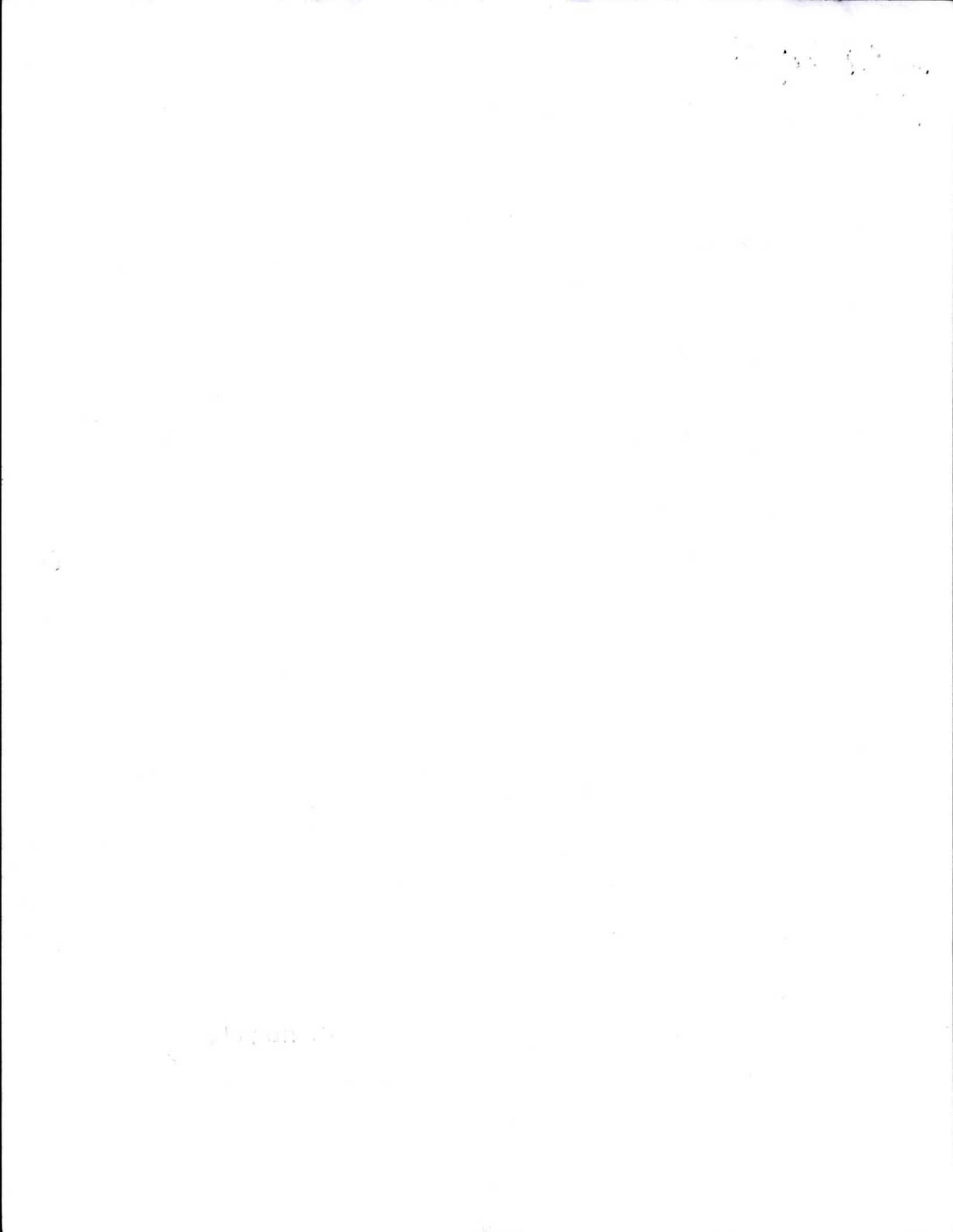
14 FEB 2024

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA COGFM

RECEIVED

SE. HURTADO
 Solicitar alcance y Breve y refrigerios AM-PM

JEFF ARTA





Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001600802 / MDN-COGFM-OSMAC

Bogotá D.C. 12 febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: OSMAC

Asunto: Alcance plan radicado 0124000408002/ MDN-COGFM-OSMAC

Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF-COGFM, alcance al plan con número de radicado 0124000408002/ MDN-COGFM-OSMAC de fecha 09 de febrero del 2024 correspondiente al "PLAN PARA LA REUNION DE DIRECCIONAMIENTO PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUIA DE LAS FUERZAS MILITARES "ASCENDIENDO JUNTOS": FORTALEZA, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO" que se llevará a cabo los días 21 y 22 de febrero del 2024 en las instalaciones del Club Militar Colina Campestre.

LOGISTICA PARA EL 21 FEBRERO PARA 150 PERSONAS

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
21 FEBRERO DEL 2024	PLAN PARA LA REUNION DE DIRECCIONAMIENTO PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUIA DE LAS FUERZAS MILITARES "ASCENDIENDO JUNTOS": FORTALEZA, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO	SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	1
		INGENIERO DE SONIDO	1
		MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO. LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	1
		PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	1
		PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	1
		PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	1
		COMPUTADOR PORTÁTIL	1
		SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1
		SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	15
		VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	150
		ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	150
		TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
SERVILLETAS DE TELA	150		
OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA. CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	150		

CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Conmutador: (57-1) 3150111

www.cgfm.mil.co



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001600802 / MDN-COGFM-OSMAC

Página 2 de 4

	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS,) VALOR POR PERSONA	150
	AGUA SIN GAS	150
	GASEOSA SURTIDA	150
	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	150
	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	150
	FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES Y SALSA TARTARA)	150
	SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	150

LOGISTICA PARA EL 22 FEBRERO PARA 150 PERSONAS

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
22 FEBRERO DEL 2024	PLAN PARA LA REUNION DE DIRECCIONAMIENTO PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUIA DE LAS FUERZAS MILITARES "ASCENDIENDO JUNTOS": FORTALEZA, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO	SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	1
		INGENIERO DE SONIDO	1
		MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARÁN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICROFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	1
		PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	1
		PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	1
		PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	1
		COMPUTADOR PORTÁTIL	1
		SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1
		SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	15
		VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	150
		ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	150
		TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	150
		SERVILLETAS DE TELA	150
		OPCIÓN 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	150
		ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS,) VALOR POR PERSONA	150
		AGUA SIN GAS	150
		GASEOSA SURTIDA	150
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	150		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	150		
FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES Y SALSA TARTARA)	150		

CONSTRUIAMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA

Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25

Conmutador: (57-1) 3150111

www.cgfm.mil.co



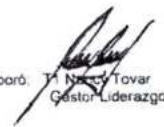
Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001600802 / MDN-COGFM-OSMAC

Página 3 de 4

		SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	150
--	--	--	-----


Sargento Mayor de Comando Conjunto CONSUELO DIAZ ALVAREZ
Sargento Mayor de las Fuerzas Militares


Elaboró: Nancy Tovar
Gestor Liderazgo y Bienestar OSMAC

 COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	12 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <u>sv. hurtado</u>			
FIRMA  JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08

Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 12-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 21-22-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: CLUB MILITAR DE SUBOFICIALES

Lugar y hora del Evento: PLAN PARA LA REUNION DE DIRECCIONAMIENTO PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUIA DE LAS FUERZAS MILITARES "ASCENDIENDO JUNTOS": FORTALEZA, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO LOS DIAS 21 Y 22 DE FEBRERO PARA 150 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO 2

cantidad de personas: 150 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
4	SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACCOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	DIA	2 ✓	2.241.660,64	4.483.321,28
35	INGENIERO DE SONIDO	DIA	2 ✓	225.991,04	451.982,08
37	MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO, LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS INALÁMBRICOS SON DE VIF Y UIF (1 MICRÓFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	DIA	2 ✓	137.911,36	275.822,72
40	PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	DIA	2 ✓	68.846,40	137.692,80
47	PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	DIA	2 ✓	1.790.443,52	3.580.887,04
50	PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 90 (BASE A PISO O ALTA)	DIA	2 ✓	217.795,04	435.590,08
52	COMPUTADOR PORTÁTIL	DIA	2 ✓	177.252,16	354.504,32
55	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	2 ✓	1.312.015,68	2.624.031,36
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	30 ✓	180.093,44	5.402.803,20
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	300 ✓	2.841,28	852.384,00
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	300 ✓	16.392,00	4.917.600,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	300 ✓	1.639,20	491.760,00
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	300 ✓	983,52	295.056,00
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	300 ✓	983,52	295.056,00

281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	✓ 300	✓ 983,52	285.056,00
289	SERVILLETAS DE TELA	UNIDAD	✓ 300	✓ 5.136,16	1.540.848,00
130	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	UNIDAD	✓ 300	✓ 74.419,68	22.325.904,00
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	✓ 300	✓ 5.682,56	1.704.768,00
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	✓ 300	✓ 2.294,88	688.464,00
151	GASEOSA SURTIDA	UNIDAD	✓ 300	✓ 2.950,56	885.168,00
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	✓ 300	✓ 2.404,16	721.248,00
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	✓ 300	✓ 1.857,76	557.328,00
172	FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES Y SALSA TARTARA)	UNIDAD	✓ 300	✓ 22.074,56	6.622.368,00
174	SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	UNIDAD	✓ 300	✓ 20.435,36	6.130.608,00



Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
 Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

12 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-002-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

CLUB MILITAR - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

21-22 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SALÓN CAPACIDAD PARA 200 PERSONAS ACOMODACIÓN TIPO AULA QUE INCLUYE: SILLAS, MESAS Y MANTELERÍA.	2	X		
INGENIERO DE SONIDO	2	X		
MICRÓFONOS INALÁMBRICOS DE MANO. LAS FRECUENCIAS QUE SE UTILIZARAN PARA ESTE TIPO DE MICRÓFONOS SON DE VIF Y UIF (1 MICRÓFONO DE 40 METROS DE ALCANCE REAL 1 CABLE DE PUG DE 5 MTS 1 CAJA DE CONTROL DE SEÑAL 1 ADAPTADOR DE CORRIENTE 1 PILA DE 9 VOLTIOS RECARGABLE 1 CARGADOR DE PILAS.	2	X		
PEDESTAL PARA MICRÓFONO O BASE ATRIL PARA MICRÓFONO.	2	X		
PANTALLA DE 3X2 MTS PARA EXTERIORES LED PITCH 2,5 (CIRCUITO CERRADO DE TV) + CAJA DE PRENSA 12 CANALES	2	X		
PANTALLA DE RETORNO PARA TARIMA DE 50 (BASE A PISO O ALTA)	2	X		
COMPUTADOR PORTÁTIL	2	X		
SONIDO AMPLIFICACION 200 PERSONAS 1 Espcador Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento.	2	X		
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	30	X		
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	300	X		
ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	300	X		
TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	300	X		
CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	300	X		
TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	300	X		
CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	300	X		
SERVILLETAS DE TELA	300	X		
OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	300	X		
ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	300	X		
AGUA SIN GAS	300	X		
GASEOSA SURTIDA	300	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	300	X		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	300	X		
FISH AND CHIPS (SANDWICH DE CORVINA APANADA, PEPINILLOS, CEBOLLAS CROCANTES Y SALSA TARTARA)	300	X		
SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, ROSQUETA, PEPPER JACK	300	X		

ELABORADO POR

FABIAN YARGAS CASTRO
FABIAN DANILLO YARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

21-22 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002316002/ MDN-COGFM-OSMAC

Bogotá D.C. 23 febrero de 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: OSMAC

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001600802 / MDN-COGFM-OSMAC, hace certificar que asistieron 150 personas al "PLAN PARA LA REUNION DE DIRECCIONAMIENTO PARA SUBOFICIALES DE ALTA JERARQUIA DE LAS FUERZAS MILITARES "ASCENDIENDO JUNTOS": FORTALEZA, ESTRATEGIA Y LIDERAZGO" realizada los días 21 y 22 de febrero en las instalaciones del Club Militar de Suboficiales "Colina Campestre".

Atentamente,


Sargento Mayor de Comando Conjunto CONSUELO DIAZ ALVAREZ
Sargento Mayor de las Fuerzas Militares


Elaboró: T1 Nancy López
Gestor Liderazgo y Bienestar OSMAC



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **23 FEB 2014** HORA LLEGADA
 REGISTRO N° HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: SV Huntado

FIRMA 
 JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

OP2
3
OK
↓

COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número

Radicado No 1240000000141CCOCI2/MDN-COGFM-JEMCO-SEMOC-CCOCI-AYUD-2.10

Bogotá DC, 08 de febrero de 2024

Para: DIADF

De: CCOCI

Asunto: Solicitud hidratación desarrollo prueba física. ✓

De la manera más atenta, me permito solicitar a la señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, su amable colaboración en autorizar y ordenar a quien corresponda el suministro de 48 botellas de agua de 300ml, que serán utilizadas durante la realización de la prueba física del personal orgánico del Comando Conjunto Cibernético, la cual está programada para el día 14 de febrero del 2024, y se llevará a cabo en las instalaciones del Parque Simón Bolívar.

Es de resaltar que el suministro de este líquido vital, hace parte de la planificación y logística para garantizar el éxito y la seguridad de todos los participantes, por el hecho de mantener una adecuada hidratación durante la actividad física. Reconocemos que mantenerse bien hidratado es esencial para el rendimiento óptimo, la salud y el bienestar de cada individuo, minimizando el riesgo de deshidratación y complicaciones asociadas.

Agradezco de antemano de su colaboración, para efectos de coordinación, tomar contacto con el señor CP. ANGEL BATISTA EDIER cel. 3205764854.

Respetuosamente,

Teniente Coronel IVAN LEONARDO GIRALDO SALAZAR
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante CCOCI

Elaboró CP. Edier Angel
Ayudante de Comando CCOCI

SECRETARÍA DE DEFENSA
COMANDO EN JEFE FUERZA ARMADA
COMANDO EN JEFE FUERZA AEREA

FECHA 08 FEB 2024

HORA LLEGADA

REGISTRO No

HORA ENTREGA

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> CASINO | <input type="checkbox"/> SUMINISTRO |
| <input type="checkbox"/> DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> PROTOCOLO |
| <input type="checkbox"/> ALMACEN | <input type="checkbox"/> SERVICIOS PUBLICOS |
| <input type="checkbox"/> ARCHIVO | <input type="checkbox"/> TRANSPORTES |
| <input type="checkbox"/> MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> ESTUDIOS PREVIOS |
| | <input type="checkbox"/> OTROS |

OBSERVACIONES sv Hantodo

Firma

JEFE AREA ADMINISTRATIVA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA


FECHA **08 FEB 2024** HORA LLEGADA **16:42**
REGISTRO N° **00000141** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIADF ARADM ASESJUR
ARCON ARIMP
ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RE-SUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIADF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO


Teniente Coronel. MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa Financiera COGFM



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08

Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 8-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1
No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023
Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM
Fecha del evento: 14-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO X
Lugar y hora del Evento: SIMON BOLIVAR
Lugar y hora del Evento: SOLICITUD HIDRATACION DESARROLLO PRUEBA FISICA EL DIA 14 DE FEBRERO ORDEN DE PEDIDO PARA 48 PERSONAS 3
cantidad de personas: 48 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD		2.294,88	110.154.24

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

8 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-003-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

SIMÓN BOLIVAR - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

14 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
AGUA SIN GAS	48	X		

ELABORADO POR

FABIAN DANILO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

14 DE FEBRERO DE 2024

COMUNICACIÓN OFICIAL



Al contestar cite este número

Radicado No 0124002258002/MDN-COGFM-JEMCO-SEMOC-CCOCI-AYUD

Bogotá D.C. 27 febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: CCOCI

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de Radicado No 1240000000141CCOCI2/MDN-COGFM-JEMCO-SEMOC-CCOCI-AYUD-2.10, hace certificar que asistieron 48 personas de la prueba física del personal orgánico del Comando Conjunto Cibernético, realizada el día 14 de febrero del 2024, en las instalaciones del Parque Simón Bolívar.

Atentamente,

Teniente Coronel IVAN LEONARDO GIRALDO SALAZAR
Jefe de Estado Mayor y Segundo Comandante CCOCI

Elaboró CP Eder Angel
Ayudante de Comando CCOCI



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA 2 FEB 2024

REGISTRO N° [] HORA LLEGADA []
 HORA ENTREGA []

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: *SU - Huerto*

FIRMA

[Signature]
 JEFF DEL AREA ADMINISTRATIVA

OPE
4

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado N° 012400000055 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-AYPCG

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2024

Para: ARADM

De: AYPCG

Asunto: Solicitud servicio abordo

Con toda atención, me permito solicitar al señor Mayor Jefe Área Administrativa del Comando General de las Fuerzas Militares, autorice a quien corresponda el suministro del servicio a bordo para 11 personas, para la comitiva del Comando General de las Fuerzas Militares, fin realizar reunión operacional así:

Ruta Medellin – Barrancabermeja -Bogota
18 / febrero / 2024

- 22 refrigerios

Atentamente,


Teniente Coronel LUIS IVÁN MARCUCCI HERNÁNDEZ
Ayudante Personal Comandante General FF.MM

Elaboró: SP. Javier Silva
Suboficial Ayudantía Personal



Radicado N° 012400000055 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-AYPCG

No	Grado	Apellidos y Nombres	Cargo
1	GR	HELDER FERNAN GIRALDO BONILLA	Comandante General Fuerzas Militares
2	SLP	PARRA HECTOR	escolta
3	TC	LUIS IVAN MARCUCCI HERNANDEZ	Ayudante Personal COGFM
4	TC	SAUL LEAL	Jefe de Protocolo
5	CT	GUALBERTO ANDRES CHAPARRO	Jefe de Prensa COGFM
6	SLP	FONTALVO BOLAÑOS JEISON	escolta
7	SLP	GONZALEZ VALENCIA NOLBERTO	escolta
8	SP	WILLINTONG REYES	Jefe de Esquema de Seguridad
9-10-11	03	TRIPULACION	Pilotos – Técnicos - Servicio

		COMANDO GENERAL DE LAS FFMM	
		DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
		AREA ADMINISTRATIVA COGFM	
FECHA	20 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: Sr. Helder Se realizó mediante documentación.			
			
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

20 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-004-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

SERVICIO A BORDO

FECHA DE ENTREGA:

18 DE FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
GASEOSA SURTIDA	11	X		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	11	X		
REFRIGERIO CICLO # 6, SANDWICH DE JAMON Y SALAMI EN PAN KAISER, PAN KAISER X 50 GMS, JAMON YORK X 20 GMS, SALCHICHON SALAMI X 20 GMS, MORTADELA DE POLLO X 10 GMS, TOMATE SECO X 10 GMS, SALSA ROSADA X 10 GMS	22	X		

ELABORADO POR

FABIAN DANILLO

FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

18 DE FEBRERO DE 2024



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU 95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 20-FEB-2024
 Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
 Nit: 800184306-1
 No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023
 Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM
 Fecha del evento: 18-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO X
 Lugar y hora del Evento: SERVICIO A BORDO
 Concepto del evento: SOLICITUD SERVICIO A BVORDO EL DIA 18 FEBRERO PARA 22 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO 4
 cantidad de personas: 22 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
151	GASEOSA SURTIDA	UNIDAD	11	2.950,56	32.456,16
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	11	1.857,76	20.435,36
239	REFRIGERIO CICLO # 6, SANDWICH DE JAMON Y SALAMI EN PAN KAISER, PAN KAISER X 50 GMS, JAMON YORK X 20 GMS, SALCHICHON SALAMI X 20 GMS, MORTADELA DE POLLO X 10 GMS, TOMATE SECO X 10 GMS, SALSA ROSADA X 10 GMS	UNIDAD	22	19.670,40	432.748,80

Mayor. JEFFERSON GL. QUINTERO
 Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:

0586

OPE
S



COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001618402 / MDN-COGFM- IGEFM-INEJE-INLOA

Bogotá D.C., 13 de febrero de 2024

Para: SEMAI

De: IGEFM

Asunto: Solicitud apoyo logístico sexto diplomado Inspector Integral de las FF.MM.

Respetuosamente, me permito informar al señor Brigadier General Subjefe de Estado Mayor Administrativo Institucional que, esta Inspección General se encuentra encargada del "Sexto Diplomado de Inspector Integral de las FF.MM", el cual se llevará a cabo el día lunes 19 de febrero de 2024, a las 07:30 horas, en las instalaciones del auditorio, "General JULIO LONDOÑO", del Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No. 19, ubicado en la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"; por tal motivo, se solicita su apoyo con el fin de autorizar la ubicación de un stand de bebidas calientes, tinto, agua aromática, refrigerio y un mesero, para la apertura del Diplomado en referencia, el cual contará con la asistencia de cuarenta y cinco (45) funcionarios públicos del Comando General de las Fuerzas Militares.

La actividad anteriormente mencionada, busca el fortalecimiento de las capacidades y cultura de control interno del personal que integra las Fuerzas Militares, lo cual redundará en el mejoramiento de nuestros procesos como tercera línea de defensa institucional.

Para efectos de coordinación, por favor tomar contacto con el señor Capitán Sebastián Calderón Beltrán, Inspector Delegado Logístico y Administrativo al número celular: 3143451533.

Cordialmente,

Mayor General ELIOT GERARDO BENAVIDES GONZÁLEZ
Inspector General de las Fuerzas Militares

OLRM

Vo.Bo.: PD. Olga Rodríguez
Profesional de Defensa INLOA

Revisó: MY. Anida Neira Moreno
Inspectora Delegada INLOA

Elaboró: CT. Sebastián Calderón
Inspector Delegado Logístico y Administrativo

CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Conmutador: (57-1) 3150111
www.cgfm.mil.co

336

979



SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL (SEMAI)

FECHA: 13/02/2024 HORA DE LLEGADA: 5:48:00 PM

REGISTRO Nº 0586 HORA DE ENTREGA:

RADICADO No.

AYU. SEMAI	<input type="checkbox"/>	DIPEC	<input type="checkbox"/>	DIADF	<input checked="" type="checkbox"/>	GSECO	<input type="checkbox"/>
ASESOR LEGAL	<input type="checkbox"/>	DCCAE	<input type="checkbox"/>	DAINI	<input checked="" type="checkbox"/>	FEDEM	<input type="checkbox"/>

AUTORIZADO

ACORDE INSTRUCCIONES COGFM

ACORDE ORDENES COGFM

ACUSE RECIBO

DE CUMPLIMIENTO

DE RESPUESTA

DOCUMENTO SOPORTE

ESTUDIE Y RECOMIENDE

FAVOR ASISTIR

LO DE SU CARGO

OPERACIÓN INMEDIATA

PARA CONOCIMIENTO

PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO

RESUELVA E INFORME

RESPUESTA CON FIRMA COGFM

RESPUESTA CON FIRMA JEMCO

RESPUESTA CON FIRMA SEMAI

TRATE CONMIGO

TRÁMITE DE ACUERDO A PROCESO

TRÁMITE DE ACUERDO A SOLICITUD

OBSERVACIONES:

PLAZO:

BG. ÓSCAR EDNEL MURILLO DÍAZ
Subjefe Estado Mayor Administrativo Institucional



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA: **14 FEB 2024** HORA LLEGADA: **10:00**
REGISTRO N°: **1618402** HORA ENTREGA:

RADICADO A: AYDIADF ARADM ASESJUR
ARCON ARIMP
ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RESUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIADF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO


Teniente Coronel. MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa Financiera COGFM



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU 95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 14-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 19-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: ESMIC

Concepto del evento: SOLICITUD APOYO LOGISTICO SEXTO DIPLOMADO INSPECTOR INTEGRAL DE LAS FFMM EL DIA 19 FEBRERO PARA 45 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO

cantidad de personas: 45 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	1	180.093,44	180.093,44
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS,) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	45	5.682,56	255.715,20
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	45	1.857,76	83.599,20
174	SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	UNIDAD	45	20.435,36	919.591,20

Mayor. JEFFERSON GILQUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

14 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-005-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

ESMIC - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

19 FEBRERO DE 2024

CONTACTO


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	1	X		
ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	45	X		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	45	X		
SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MATONESA DE AJI AMARILLO, KODOK, PEPPER JACK	45	X		

ELABORADO POR


FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

19 DE FEBRERO DE 2024

COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124002150902 /MDN-COGFM- IGEFM-INEJE-INLOA

Bogotá D.C., 23 de febrero de 2024

Para: DIADF - ARADM

De: IGEFM

Asunto: Certificación apoyo logístico apertura VI diplomado Inspector Integral.

Respetuosamente, me permito informar a la señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, que se recibió el apoyo solicitado mediante oficio radicado No. 0124001618402/MDN-COGFM-IGEFM-INEJE-INLOA del 13 de febrero de 2024, consistente en:

1. Stand de bebidas calientes con capacidad para 45 personas.
2. 45 refrigerios.

Actividad destinada a la logística para la apertura del VI diplomado de Inspector Integral llevada a cabo el día lunes 19 de febrero de 2024, en el auditorio del Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate No. 19 ubicado en las instalaciones de la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdoba", a la cual asistió un aproximado de 45 funcionarios públicos.

Cordialmente,



Capitán JOHAN SEBASTIÁN CALDERÓN BELTRÁN
Inspector Delegado Logístico y Administrativo

 COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	26 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <u>SU. Huerto</u>			
<p style="text-align: center;">  FIRMA JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA </p>			



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
 INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **23 FEB 2024** HORA LLEGADA **16:29**
 REGISTRO N° **2180902** HORA ENTREGA

RADICADO A
 AYDIADF ARADM ASESJUR
 ARCON ARIMP
 ARFIN G. CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RESUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIADF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO

Maritza Molina Carrillo
 Teniente Coronel. MARITZA MOLINA CARRILLO
 Directora Administrativa Financiera COGFM

OPE
6



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124002000302 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ4-DICAL

Bogotá D.C. 21 febrero del 2024

Para: DIADF

De: CGDJ4

Asunto: Solicitud apoyo

Con toda atención, me permito requerir a la señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera de las Fuerzas Militares (DIADF – COGFM) autorice a quien corresponda todos los medios logísticos y administrativos, para la realización de la mesa de trabajo para la desmilitarización de visores nocturnos donde participa el Grupo de Mantenimiento del Ministerio de Defensa, Comando General FF.MM-CGDJ4 y las Fuerzas, lo cual se llevará a cabo el día 22 de febrero 2024 09:00 horas oficina 103, edificio fortaleza.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM	CANTIDAD
22 FEBRERO DEL 2024	MESA DE TRABAJO DESMILITARIZACION - LYN	REFRIGERIOS	20

Lo anterior con relación a las actividades propias del Departamento Conjunto de Logística.

Atentamente,

Teniente Coronel RUTH MARCELA CASTELLANOS AMADOR
Jefe Departamento Conjunto de Logística CGDJ4

Elaboró: SV Cristian Aguilar
Coordinador de Bienes y Servicio CGDJ4

112 1145

COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **2 FEB 2024** HORA LLEGADA
REGISTRO N° HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: En venta de

[Handwritten Signature]

JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

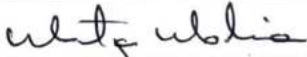
FECHA **27 FEB 2024** HORA LLEGADA **09:10**
REGISTRO N° **2000302** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIADF ARADM ASESJUR
ARCON ARIMP
ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RESUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIAZF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO


Teniente Coronel. MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa Financiera COGFM



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU 95 1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 21-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1
No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023
Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 22-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO X
EDIFICIO
Lugar y hora del Evento: FORTALEZA

Concepto del evento: SOLICITUD APOYO EL DIA 22 FEBRERO PARA 20 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO 6

cantidad de personas: 20 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
151	GASEOSA SURTIDA	UNIDAD	20	2.950,56	59.011,20
175	MINI SÁNDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	UNIDAD	20	20.216,80	404.336,00

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

21 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-006-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA: EDIFICIO FORTALEZA - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA: 22 FEBRERO DE 2024

CONTACTO MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO 3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
GASEOSA SURTIDA	20	X		
MINI SÁNDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	20	X		

ELABORADO POR

FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

22 DE FEBRERO DE 2024

COMUNICACIÓN OFICIAL



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002191402/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ4-DICAL

Bogotá D.C. 26 de febrero de 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: CGDJ4


Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado No. 0124002000302/MDN-COGFM-JEMCO-SEMPE-CGDJ4-DICAL, hace certificar que asistieron 20 personas a la mesa de trabajo de desmilitarización de LVN realizada el día 22 de febrero del 2024 en las instalaciones del Edificio Fortaleza.

Atentamente,



Teniente Coronel RUTH MARCELA CASTELLANOS AMADOR
Jefe Departamento Conjunto de Logística CGDJ4

Elaboró: 
Jessica Lozano
Técnico de Servicios

		COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM	
FECHA	26 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAJE	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <u>SV. Hurtado</u>			
FIRMA			
			
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			

OPE
7

COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado N° 0124000000050 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-AYPCG

Bogotá D.C., 19 de febrero de 2024

Para: ARADM

De: AYPCG

Asunto: Solicitud servicio abordo

Con toda atención, me permito solicitar al señor Mayor Jefe Área Administrativa del Comando General de las Fuerzas Militares, autorice a quien corresponda el suministro del servicio a bordo para 11 personas, para la comitiva del Comando General de las Fuerzas Militares, fin realizar reunión operacional así:

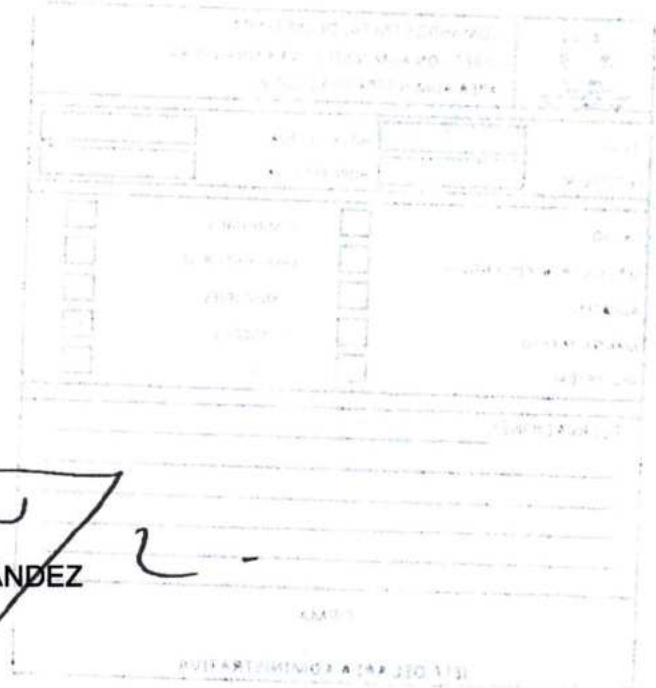
Ruta Bogota – Medellin – Bogota
17 / febrero / 2024

- 22 refrigerios

Atentamente,


Teniente Coronel LUIS IVÁN MARCUCCI HERNÁNDEZ
Ayudante Personal Comandante General FF.MM

Elaboró: SP Javier Silva
Suboficial Ayudante Personal



372
1025



Radicado N° 012400000050 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG-AYPCG

No	Grado	Apellidos y Nombres	Cargo
1	GR	HELDER FERNAN GIRALDO BONILLA	Comandante General Fuerzas Militares
2	SLP	PARRA HECTOR	escolta
3	TC	LUIS IVAN MARCUCCI HERNANDEZ	Ayudante Personal COGFM
4	TC	SAUL LEAL	Jefe de Protocolo
5	CT	GUALBERTO ANDRES CHAPARRO	Jefe de Prensa COGFM
6	SLP	FONTALVO BOLAÑOS JEISON	escolta
7	SLP	GONZALEZ VALENCIA NOLBERTO	escolta
8	SP	WILLINTONG REYES	Jefe de Esquema de Seguridad
9-10-11	03	TRIPULACION	Pilotos – Técnicos - Servicio

COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	19 FEB 2012	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: Sv. Horteado se realizo mediante autorizada			
FIRMA			
JEFF DEL AREA ADMINISTRATIVA			



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 19-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 17-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: SERVICIO A BORDO

Concepto del evento: SOLICITUD SERVICIO A BORDO EL DIS 17 FEBRERO PARA 22 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO

cantidad de personas: 22 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
151	GASEOSA SURTIDA	UNIDAD	11	2.950,56	32.456,16
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	11	1.857,76	20.435,36
238	REFRIGERIO CICLO # 5, FRUTA DE ESTACION (90 GRS PAPAYA, MELON), PASTA ABIGAIL X 150 GMS, PAN SURTIDO X 30 GRS C/U - 2 UNIDADES, MANTEQUILLA INDIVIDUAL	UNIDAD	11	19.014,72	209.161,92
240	REFRIGERIO CICLO # 7, SANDWICH DE LOMO DE CERDO EN PAN MANA, PAN MANA X 50 GMS, LOMO DE CERDO AHUMADO X 30 GMS, QUESO MOZARELLA TAJADO X 20 GMS, ADEREZO X 10 GMS	UNIDAD	11	14.643,52	161.078,72

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

19 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-007-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

SERVICIO A BORDO

FECHA DE ENTREGA:

17 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
GASEOSA SURTIDA	11	X		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	11	X		
REFRIGERIO CICLO # 5, FRUTA DE ESTACIÓN (90 GRS PAPAYA, MELON), PASTA ABIGAIL X 150 GMS, PAN SURTIDO X 30 GRS C/U - 2 UNIDADES, MANTEQUILLA INDIVIDUAL	11	X		
REFRIGERIO CICLO # 7, SANDWICH DE LOMO DE CERDO EN PAN MANA, PAN MANA X 50 GMS, LOMO DE CERDO AHUMADO X 30 GMS, QUESO MOZARELLA TAJADO X 20 GMS, ADEREZO X 10 GMS	11	X		

ELABORADO POR

Fabian Danilo Vargas Castro
FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

My Jefferson Gil Quintero
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

17 DE FEBRERO DE 2024

OPE
8

COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124000000052/ MDN-COGFM-JEMCO

Bogotá D.C., 16 de febrero de 2024

Para: DIADF

De: JEMCO

Asunto: Solicitud refrigerio

De manera respetuosa, me permito solicitar a la Señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera, su apoyo para que autorice el suministro de (25) refrigerios, para el desarrollo de la reunión para evaluar la habilidad de implementar la plataforma de seguimiento de investigaciones Disciplinarias, que se llevará a cabo el viernes 23 de febrero del presente año desde las 10:00 horas, en la Sala de Juntas de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las FFMM, en la que participaran veinticinco (25) funcionarios.

Cordialmente,


Mayor **MARÍA FERNANDA REYES RUEDA**
Asesora Jurídica JEMCO

Elaboró : S2. Diana Armeida Pedraza
Suboficial JEMCO




MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **16 FEB 2024** HORA LLEGADA **14:10**
REGISTRO N° **0000052** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIADF ARADM ASESJUR
ARCON ARIMP
ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RESUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIADF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO

Maritza Molina Carrillo
Teniente Coronel. MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa Financiera COGFM



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA: **16 FEB 2024**
 REGISTRO N°: HORA LLEGADA:
 HORA ENTREGA:

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: SV. Puerto

FIRMA: 
 JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 16-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 23-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: EDIFICIO FORTALEZA

Concepto del evento: SOLICITUD REFRIGERIO EL DIA 23 DE FEBRERO PARA 25 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO

cantidad de personas: 25 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	25	2.841,28	71.032,00
153	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	25	1.857,76	46.444,00
175	MINI SÁNDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	UNIDAD	25	20.216,80	505.420,00

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

16 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-008-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

EDIFICIO FORTALEZA - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

23 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

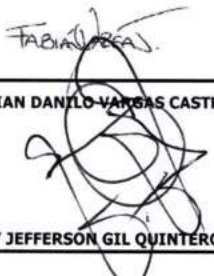
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	25	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	25	X		
MINI SÁNDWICH DE POLLO BBQ, QUESO COLBY DERRETIDO, PEPINILLO, CEBOLLAS FRITAS Y ADEREZO CESAR	25	X		

ELABORADO POR


FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

23 DE FEBRERO DE 2024

COMUNICACIÓN OFICIAL



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124000000092/ MDN-COGFM-JEMCO

Bogotá D.C. 26 febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: JEMCO

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124000000052/ MDN-COGFM-JEMCO, que a la actividad referida asistieron veinticinco (25) funcionarios convocados para la reunión para evaluar la habilidad de implementar la plataforma de seguimiento de investigaciones Disciplinarias, el 23 de febrero del 2024 en la Sala de Juntas de la Jefatura de Estado Mayor Conjunto de las FFMM.

Atentamente,


Mayor **MARÍA FERNANDA REYES RUEDA**
Asesora Jurídica JEMCO

Elaboró : S2, Diana Almeyda Pedraza
Suboficial JEMCO




COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **20 FEB 2024**

REGISTRO N°

HORA LLEGADA

HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: ST. Huatado

FIRMA

JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA



Al contestar cite este número

Radicado N 0124001725878 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-SEBIC

Bogotá D.C., 16 de febrero de 2024


Para: SEMAI

De: DIPEC

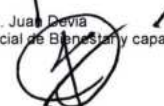
Asunto: Actividad Rumba Terapia

Respetuosamente me permito solicitar al señor Brigadier Subjefe de Estado Mayor Administrativo Institucional autorice a quien corresponda, la colocación de un punto de hidratación y sonido aproximadamente para 250 personas, con el fin de realizar actividad de rumba terapia de acuerdo al cronograma de Bienestar del Comando General para el personal de Oficiales, Suboficiales Soldados y Civiles, con el apoyo de la caja de compensación familiar CAFAM el día 23 de febrero del 2024 en las instalaciones del Parque Simón Bolívar a partir de las 14:30 horas.

Respetuosamente,


Coronel JOSE LUIS VILLAFÁÑEZ ROMERO
Director de Personal del Comando

Elaboró: 
Suboficial de Bienestar y capacitación del COGFM

Revisó: 
Oficial de Bienestar y capacitación del COGFM

COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA

19 FEB 77

HORA LLEGADA

REGISTRO N°

HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARABM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES:

FIRMA

JEFF DEL AREA ADMINISTRATIVA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
 COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
 SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
 INSTITUCIONAL
 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **19 FEB 2024** HORA LLEGADA **08:30**
 REGISTRO N° **12** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIA
 ARCO
 ARFIN

OPERACIÓN INMEDIAT/
 LO DE SU CARGO
 DE CUMPLIMIENTO
 RESUELVA E INFORME
 ESTUDIE Y RECOMIENI
 DE RESPUESTA
 PLAN MEJORAMIENTO
 TRATE CONMIGO
 FAVOR ASISTIR
 RECOMENDACIÓN ESC
 AUTORIZADO
 DE ACUERDO A LAS
 NORMAS VIGENTES

OBSERVACIONES

PLAZO

SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL (SEMAI)	
FECHA:	16/02/2024 HORA DE LLEGADA: 2:46:00 PM
REGISTRO N°	0665 HORA DE ENTREGA:
RADICADO No.	
AYU. SEMAI <input type="checkbox"/>	DIPEC <input type="checkbox"/>
ASESOR LEGAL <input type="checkbox"/>	DCCAE <input type="checkbox"/>
DIADF <input checked="" type="checkbox"/>	DAINI <input type="checkbox"/>
GSECO <input type="checkbox"/>	FEDEM <input type="checkbox"/>
AUTORIZADO <input type="checkbox"/>	OPERACIÓN INMEDIATA <input type="checkbox"/>
ACORDE INSTRUCCIONES COGFM <input type="checkbox"/>	PARA CONOCIMIENTO <input type="checkbox"/>
ACORDE ORDENES COGFM <input type="checkbox"/>	PARA SU CONTROL Y SEGUIMIENTO <input type="checkbox"/>
ACUSE RECIBO <input type="checkbox"/>	RESUELVA E INFORME <input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO <input type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM <input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA <input type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO <input type="checkbox"/>
DOCUMENTO SOPORTE <input type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI <input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE <input type="checkbox"/>	TRATE CONMIGO <input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR <input type="checkbox"/>	TRÁMITE DE ACUERDO A PROCESO <input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO <input checked="" type="checkbox"/>	TRÁMITE DE ACUERDO A SOLICITUD <input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES:	
PLAZO:	

BG. ÓSCAR LEONEL MURILLO DÍAZ
 Subjefe Estado Mayor Administrativo Institucional



FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA
BOGOTÁ - 2013

ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU 95 1-10 V. 08

Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C.,

19-FEB-2024

Proveedor:

ROYAL PARK S.A.S

Nit:

800184306-1

No. De contrato:

CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante:

AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento:

23-FEB-2024

ORDEN DE SERVICIO

X

Lugar y hora del Evento:

SIMON BOLIVAR

Concepto del evento:

ACTIVIDAD RUMBA TERAPIA EL DIA 23
FEBRERO PARA 250 PERSONAS

ORDEN DE PEDIDO

9

cantidad de personas:

250 PAX

Asunto:

El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
55	SONIDO AMPLIFICACIÓN 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	1	1.312.015,68	1.312.015,68
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	250	2.294,88	573.720,00

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

19 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-009-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

SIMÓN BOLIVAR - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

23 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SOMIDO AMPLIFICACION 200 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	X		
AGUA SIN GAS	250	X		

ELABORADO POR

FABIAN VARGAS

FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

23 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002175602 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-SEBIC

Bogotá D.C. 26 febrero del 2024

Para: DIADF


De: DIPEC

Asunto: Certificación registro de asistencia ✓

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001725878/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-SEBIC, hace certificar que asistieron 250 personas a la Rumbo terapia realizada el día viernes 23 de febrero del 2024 realizada "en el parque sector la esmeralda.

Atentamente,

Mayor JUAN MANUEL DEVIA ARIAS
Oficial de Bienestar y capacitación del COGFM

Elaboró: 
Suboficial de Bienestar y capacitación del COGFM



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **26 FEB 2021** HORA LLEGADA
 REGISTRO N° HORA ENTREGA

CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: por Humberto

FIRMA
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

DPZ
10

COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124001865402 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-FEDEM

Bogotá D.C. 19 de febrero del 2024

Para: DIADF


De: FEDEM


Asunto: Solicitud

Con toda atención me permito solicitar a la Señora teniente coronel, directora administrativa y financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, el apoyo con 90 refrigerios y puesto de hidratación (90 botellas de agua) para un personal de oficiales que presentara prueba física el día viernes 23 de febrero del 2024 a las 6 am en las instalaciones de la ESMIC.

Atentamente,


Coronel MARIO ENRIQUE VARGAS CAMACHO
Presidente Federación Colombiana Deportiva Militar


Vo. Bo.: MYCIME Carlos Tirano
Vicepresidente FEDEM


Elaboró: SS. Ruiz Sierra Wilmer José
Jefe Comité Físico FEDEM



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **19 FEB 2024** HORA LLEGADA
REGISTRO N° HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: *sv. Huelga*

FIRMA

JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **19 FEB 2024** HORA LLEGADA **09:37**
REGISTRO N° **1865402** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIADF ARADM ASESJUR
ARCON ARIMP
ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA COGFM	<input type="checkbox"/>
LO DE SU CARGO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA JEMCO	<input type="checkbox"/>
DE CUMPLIMIENTO	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA SEMAI	<input type="checkbox"/>
RESUELVA E INFORME	<input checked="" type="checkbox"/>	RESPUESTA CON FIRMA DIADF	<input type="checkbox"/>
ESTUDIE Y RECOMIENDE	<input type="checkbox"/>	CORDINAR CON	<input type="checkbox"/>
DE RESPUESTA	<input type="checkbox"/>	TRAIGA ANTECEDENTES	<input type="checkbox"/>
PLAN MEJORAMIENTO	<input type="checkbox"/>	DISTRIBUIR AREAS	<input type="checkbox"/>
TRATE CONMIGO	<input type="checkbox"/>	COTIZAR	<input type="checkbox"/>
FAVOR ASISTIR	<input type="checkbox"/>	ARCHIVAR	<input type="checkbox"/>
RECOMENDACIÓN ESCRITA	<input type="checkbox"/>	PRIORITARIO	<input type="checkbox"/>
AUTORIZADO	<input type="checkbox"/>	SEGUIMIENTO Y CONTROL	<input type="checkbox"/>
DE ACUERDO A LAS NORMAS VIGENTES	<input checked="" type="checkbox"/>	DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS APROBADO PARA VIGENCIA	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES

PLAZO


Teniente Coronel. MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa Financiera COGFM





ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., ~~19-FEB-2024~~

Proveedor: ~~ROYAL PARK S.A.S~~
Nit: ~~800184306-1~~

No. De contrato: ~~CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023~~

Dependencia solicitante: ~~AREA ADMINISTRATIVA COGFM~~

Fecha del evento: ~~23-FEB-2024~~ ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: ~~ESMIC~~

Concepto del evento: ~~SOLICITUD EL DSIA 23 FEBRERO PARA 90 PERSONAS~~ ORDEN DE PEDIDO

cantidad de personas: ~~90~~ PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	90	2.294,88	206.539,20
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	90	1.857,76	167.198,40
164	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	UNIDAD	90	21.091,04	1.898.193,60

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

19 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-010-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

ESMIC - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

23 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
AGUA SIN GAS	90	X		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	90	X		
WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	90	X		

ELABORADO POR


FABIAN DANILO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

23 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002390502 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-FEDEM

Bogotá D.C. 29 febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)


De: FEDEM

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001865402 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-FEDEM, hace certificar que asistieron 90 personas a presentar prueba física el día viernes 23 de febrero del 2024 a las 06:00 horas en la Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdoba" a un personal de oficiales superiores.

Atentamente,


Coronel MARIO ENRIQUE VARGAS CAMACHO
Presidente Federación Colombiana Deportiva Militar


Elaboró. SS RUIZ SIERRA WILMER JOSE
Suboficial presupuesto FEDEM

COMANDO GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGEM

FECHA: **29 FEB 2024** HORA LLEGADA:
REGISTRO N°: HORA ENTREGA:

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| ASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: *SI. Hundado*

FIRMA

JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA





Al contestar cite este número
 N° Radicado 0124001679302 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC- SEBIC

Bogotá D.C., 14 de febrero de 2024

Para: DIADF


De: DIPEC

Asunto: Solicitud apoyo

Con toda atención, me permito solicitar a la Señora Teniente Coronel Directora Administrativa y Financiera del Comando General, autorice a quien corresponda suministrar y coordinar todos los medios logísticos y administrativos que se requieran para ofrecer un refrigerio al personal orgánico del Comando general de acuerdo al PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
29 DE FEBRERO DEL 2024	ACTIVIDAD CON EL OBJETIVO DE FORTALECER EL PLAN DE ACCIÓN DE CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL, ABORDANDO COMO EJE PRINCIPAL LA VARIABLE DE INTEGRACIÓN - COMUNICACIÓN, QUE PERMITIRÁ LA ARTICULACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS PARA PERSONAL MILITAR Y CIVIL.	SONIDO AMPLIFICACIÓN 300 PERSONAS (Espacio abierto, extensión eléctrica, de acuerdo a requerimiento)	1
		GASEOSA SURTIDA	300
		WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	150
		SANDWICH DE POLLO MECHADO CON MAYONESA DE AJI AMARILLO, RUGULA, PEPPER JACK	150
		MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	6
		MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	6
		TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	6
		SILLAS RIMAS BLANCAS	300

Atentamente,


 Coronel JOSE LUIS VILLAFÁÑEZ ROMERO
 Director de Personal del Comando

Anexo Plan de Bienestar 2024
 Cronograma de Actividades 2024

Elaboró: SV. José Hernández
 Suboficial de Bienestar

Revisó: MY. Juan Devita
 Oficial de Bienestar, evaluación y SG-SST

COMANDO EN JEFE FUERZAS DE GUARDIA
COMANDO EN JEFE FUERZAS
AREA ADMINISTRATIVA COGFM

14 FEB 2024

HORA LLEGADA []
HORA ENTREGA []

- | | | |
|--------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | STAMPADO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | PROTICOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | SERVICIOS PUBLICOS | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | ESTUDIOS PREVIOS | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES *SV. Huatabo*

FIRMA

JEFE AREA ADMINISTRATIVA





MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR ADMINISTRATIVA
INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA **14 FEB 2024** HORA LLEGADA **15:00**
REGISTRO N° **1679307** HORA ENTREGA

RADICADO A AYDIADF ARADM ASESJUR
ARCON ARIMP
ARFIN G.CALIDAD

OPERACIÓN INMEDIATA RESPUESTA CON FIRMA COGFM
LO DE SU CARGO RESPUESTA CON FIRMA JEMCO
DE CUMPLIMIENTO RESPUESTA CON FIRMA SEMAI
RESUELVA E INFORME RESPUESTA CON FIRMA DIADF
ESTUDIE Y RECOMIENDE CORDINAR CON
DE RESPUESTA TRAIGA ANTECEDENTES
PLAN MEJORAMIENTO DISTRIBUIR AREAS
TRATE CONMIGO COTIZAR
FAVOR ASISTIR ARCHIVAR
RECOMENDACIÓN ESCRITA PRIORITARIO
AUTORIZADO SEGUIMIENTO Y CONTROL
DE ACUERDO A LAS DE ACUERDO A PLAN DE COMPRAS
NORMAS VIGENTES APROBADO PARA VIGENCIA

OBSERVACIONES

PLAZO

Maritza Ublis
Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa Financiera COGFM



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002175247 / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-SEBIC

Bogotá D.C 04 de marzo del 2024

Para: DIADF

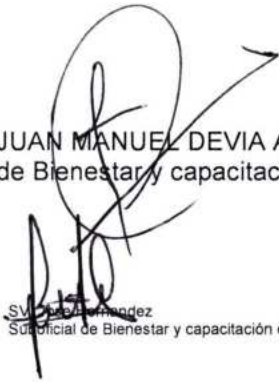
De: DIPEC

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001679302 /MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC-SEBIC, hace certificar que asistieron 300 al refrigerio para el personal personal orgánico del Comando General de acuerdo al PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS 2024, el día viernes 29 de febrero del 2024 realizada "en el comedor del soldado.

Atentamente,

Mayor JUAN MANUEL DEVIA ARIAS
Oficial de Bienestar y capacitación del COGFM

Elaboró: 
Suboficial de Bienestar y capacitación del COGFM



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA: 01 MAR 2023 HORA LLEGADA: []
 REGISTRO N°: [] HORA ENTREGA: []

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input checked="" type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: sv. Huntado

FIRMA



JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS



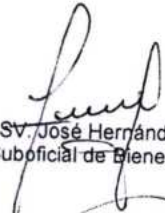

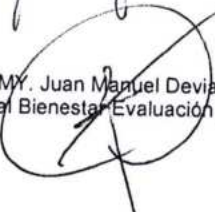

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA


PROCESO DE GESTIÓN HUMANA
SUBJEFATURA DE ESTADO MAYOR
ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE PERSONAL DEL COMANDO
BOGOTÁ, D.C. 2024



CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN No.	FECHA DE APROBACIÓN (DD/MM/AAAA)	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS (EXTRACTO DE LOS CAMBIOS SOLICITADOS)	SOLICITÓ DEPENDENCIA
1	26-07-2019	VERSIÓN INICIAL	DIPEC
2	30-01-2020	SE ACTUALIZA DE ACUERDO CON NUEVA VIGENCIA	DIPEC
3	04-01-2021	SE ACTUALIZA DE ACUERDO CON NUEVA VIGENCIA	DIPEC
4	15-03-2021	SE ACTUALIZA EN RAZÓN A LA INCLUSIÓN DEL ITEMS DE RECONOCIMIENTO Y PROGRAMA DE DESVINCULACION ASISTIDA	DIPEC
5	06-01-2022	SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN TENIENDO EN CUENTA LA NUEVA VIGENCIA Y CAMBIO EN EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	DIPEC
6	21-04-2022	SE REALIZA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PUESTO QUE SE INCLUYE CRONOGRAMA DEL ANEXO "A" Y SE ACTUALIZA CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN DE BIENESTAR	DIPEC
7	31-01-2023	SE ACTUALIZA PLAN DE ACUERDO CON NUEVA VIGENCIA Y POLITICAS DE LA ADMINISTRACIÓN	DIPEC
8	04-01-2024	SE ACTUALIZA PLAN DE ACUERDO CON NUEVA VIGENCIA Y POLITICAS DE LA ADMINISTRACIÓN	DIPEC

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
 SV. José Hernández Pacheco Suboficial de Bienestar – DIPEC	 PD. Leidy Carolina Vargas Riveros Abogada DIPEC	 BG Oscar Leonel Murillo Díaz Subjefe de Estado Mayor Administrativo Institucional - SEMAI
 MY. Juan Manuel Devia Arias Oficial Bienestar Evaluación y SG-SST	 CR. José Luis Villafañe Romero Director de Personal del Comando	

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 3 de 17
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08 Vigente a partir de: 04-01-2024

I. INTRODUCCIÓN

Alineados al Modelo Integral de Planeación y Gestión – MIPG, el cual *"se define como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio."*¹ el Comando General de las FF.MM. teniendo en cuenta su misionalidad, responde a necesidades y contextos específicos, al constituirse como la entidad de más alto nivel de planeamiento y dirección estratégica para las instituciones castrenses del país.

En consonancia, el Plan de Bienestar e Incentivos del Comando General de las FF.MM para la vigencia 2024 tiene como objetivo generar actividades que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios y para ello, la Dirección de Personal del Comando tiene el compromiso de diseñar, estructurar, implementar y ejecutar el presente plan, con el fin de garantizar un ambiente favorable en el desarrollo de las actividades laborales. Al respecto, el Departamento Administrativo de la Función Pública, ha manifestado que: *"Dentro de la Administración Pública los programas de Bienestar Social pretenden mejorar la calidad de vida de los servidores de las entidades y sus familias. Así mismo, fomentar una cultura organizacional que promueva un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana por parte de los servidores en la entidad"*².

Las instituciones públicas del Estado deben desarrollar acciones institucionales orientadas por los objetivos de desarrollo sostenibles, en consecuencia, el Comando General de las FF.MM., se alinea específicamente con el ODS No. 3 "Salud y Bienestar".




Fuente: Página de las Naciones Unidas

II. REFERENCIAS

- A. Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones", artículo 26.
- B. Ley 1952 de 2019 "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario".
- C. Ley 909 de 2004, "Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones", artículo 36, parágrafo.
- D. Decreto Ley 1567 de 1998, "Por el cual se crean el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los Empleados del Estado", artículos 19, 26, 29, 31 y 32.

¹ Talento Humano Función Pública // <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418548/34150781/Marco+General+Sistema+de+Gesti%C3%B3n+-+Modelo+Integrado+de+Planeaci%C3%B3n+y+Gesti%C3%B3n+MIPG+-+Versi%C3%B3n+2+-+Julio+2018.pdf/12861a42-8ff2-95c0-f513-b2085bcf90f7>

² Función pública // https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafubsrEu/content/la-importancia-de-los-programas-de-bienestar-social-en-la-administracion-publica/28585938

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 4 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

- E. Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", artículos 2.2.10.1., 2.2.10.2. y parágrafo 2º, 2.2.10.3., 2.2.10.7.
- F. Decreto N° 1072 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", artículos No. 2.2.4.6.8., No. 2.2.4.6.10 y No. 2.2.4.6.11.
- G. Resolución No. 1908 del 14 de agosto de 1982, "Por la cual se crea un Distintivo por tiempo de Servicio para el Personal Civil del Ministerio".
- H. Resolución Ministerial No. 1061 del 15 de julio 2005 "Por la cual se reglamenta el desarrollo de los planes y programas de Bienestar y Recreación del Ministerio de Defensa Nacional, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y el uso del Fondo de Bienestar y Recreación del personal de Oficiales y Suboficiales de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional."
- I. Disposición No. 004 de 2018, "Por la cual se reglamenta el otorgamiento y uso del distintivo del Cuartel General del Comando General de las Fuerzas Militares".
- J. Decreto 648 del 19 de abril de 2017 "por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", artículos No. 2.2.5.5.53 y No. 2.2.5.5.54.
- K. Acuerdo 617 del 10 de octubre de 2018, "Por el cual se establece el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores de Carrera Administrativa y en Período de Prueba", expedido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, artículo 40.
- L. Guía de intervención para la Cultura Organizacional, el Clima Laboral el Cambio Organizacional – DAFP 2005.
- M. Guía de estímulos para los servidores públicos – DAFP 2018.
- N. Política Integral de Bienestar para la fuerza pública y sus familias 2023-2027.

III. VIGENCIA

A partir de la fecha de su expedición hasta el término de las actividades programadas.

IV. DEFINICIONES


Bienestar físico: Estado de satisfacción personal, o de comodidad que proporciona al individuo satisfacción económica, social, laboral, psicológica, biológica, entre otras.³

Incentivos pecuniarios: "...reconocimientos económicos que se asignarán a los mejores equipos de trabajo de cada Entidad Pública."⁴

Calidad de vida laboral: Ambiente de trabajo percibido como satisfactorio, propicio y motivante por parte del servidor público, que le permite desarrollar tanto sus conocimientos y habilidades técnicas

³ Manual Operativo Sistema MIPG Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Agosto 2018

⁴ Decreto 1567 de 1998, artículo 31.

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 5 de 17
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08 Vigente a partir de: 04-01-2024

como sus competencias permitirá obtener un mejor rendimiento en términos de productividad y resultados por parte de las personas; así como enaltecer la labor del servicio público.⁵

Clima laboral: "...las características del medio ambiente de trabajo, las cuales son percibidas directa o indirectamente en el mismo medio y tienen repercusiones en el comportamiento laboral, ya que interviene entre los factores del sistema organizacional y el comportamiento individual. [...]. Estas características de la entidad son relativamente permanentes en el tiempo, se diferencian de una organización a otra y de una sección a otra, dentro de una misma entidad".⁶ Es importante tener en cuenta que, para evaluar y mejorar el clima laboral de la entidad, la percepción que el empleado tiene de ese todo lo que ocurre en su trabajo; se extiende, desde la forma en que se adapta a su puesto de trabajo hasta el rendimiento que da en el mismo. El buen clima laboral se orienta hacia los objetivos generales, pero el mal clima puede destruir el ambiente de trabajo ocasionando conflictos y bajo rendimiento.

Cultura Organizacional: Conjunto de valores (lo que es importante), creencias (cómo funcionan las cosas) y entendimientos que los integrantes de la organización tienen en común y su efecto sobre el comportamiento (cómo se hacen las cosas); esto significa que, la cultura es el enlace social o normativo que mantiene unida a una organización. Se traduce en valores o ideales sociales y creencias que los miembros de la organización comparten y que se manifiestan en mitos, principios, ritos, procedimientos, costumbres estilos de lenguaje, de liderazgo y de comunicación que direccionan los comportamientos típicos de las personas que integran una entidad.

Igualdad: Es el trato idéntico que un organismo, Estado, empresa, asociación, grupo o individuo le brinda a las personas sin que medie ningún tipo de reparo por la raza, sexo, clase social u otra circunstancia plausible de diferencia o para hacerlo más práctico, es la ausencia de cualquier tipo de discriminación.

Liderazgo: Mide la capacidad de los líderes para relacionarse con sus trabajadores y viceversa⁷.

Programa de Pre Pensionados: Promover la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre para el personal de servidores públicos que estén próximos a cumplir con los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión⁸.

Promoción de la salud y la prevención de la enfermedad: Son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuos y como familias, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos⁹.

Relaciones entre los miembros de la entidad: Descubre quién hace más amigos, quién no, por qué, el compañerismo, etc. Lo importante es que todas estas relaciones se vean reflejadas en el exterior.

Remuneración: Cuando una persona realiza bien un trabajo o cumple con una determinada tarea en una empresa, espera recibir un pago por su esfuerzo. Dicha recompensa o retribución se conoce como remuneración.


5 Departamento Administrativo de la Función Pública, 2018) // https://www.funcionpublica.gov.co/preguntas-frecuentes/-/asset_publisher/sqxafjubsrEu/content/calidad-de-vida-laboral/28585938

6 Kreitner, R., & Kinicki, A. (1997). Comportamiento de las organizaciones.

7 Hersey, P., Blanchard, K. H., Johnson, D. E., & Martinez, J. F. J. D. (1998). Administración del comportamiento organizacional: liderazgo situación

8. según lo establecido en la Ley 100 de 1993 en su artículo 262 literal C y el Decreto 1083 en su artículo 2.2.10.7.

9. Decreto 1072/2015, Capítulo VI. Artículo 2.2.4.6.2.

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 6 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SIG	Vigente a partir de: 04-01-2024

Sentimiento de pertenencia: Es el grado de entrega de cada funcionario hacia la entidad. Obedece mucho a cuánto lo sienta este como parte de su propia vida, tal sentimiento depende de qué tanto haga la entidad por el empleado, la motivación, etc.

Seguridad y salud en el trabajo (SST): Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.¹⁰

Trabajo en casa: Habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.¹¹

V. OBJETIVO GENERAL


Fortalecer el sentido de pertenencia, satisfacción, motivación, compromiso y rendimiento laboral de los funcionarios del Comando General de las FF.MM., a través del desarrollo de programas que contribuyan a mantener y mejorar la calidad de vida de nuestros funcionarios y su núcleo familiar

A. Objetivos Específicos

1. Contribuir al desarrollo de espacios y condiciones en el ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad y la participación de los funcionarios del Comando General de las FF.MM.
2. Elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de todos los funcionarios en el desempeño de su labor y de contribuir al cumplimiento efectivo de los resultados institucionales.
3. Propiciar espacios de reconocimiento a los funcionarios por su tiempo de servicio, por sus contribuciones y su desempeño.
4. Articular las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo con la Sección de Bienestar, a fin de aportar en la mejora de la salud física, mental y social de los funcionarios en cada uno de los centros de trabajo del Comando General de las FF.MM.
5. Identificar las posibles enfermedades y accidentes laborales que se puedan generar por causa o con ocasión del trabajo, a través de los programas de prevención y promoción.

¹⁰ Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"

¹¹ Ley 2088 de 2021 "Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones"

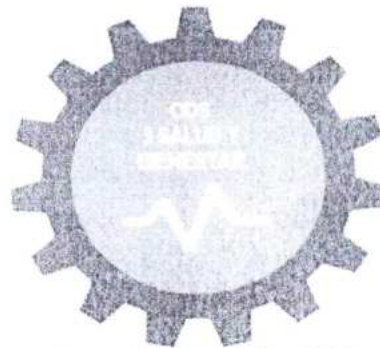
	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 7 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
SGI		Vigente a partir de: 04-01-2024

6. Determinar actividades que fortalezcan el clima y la cultura organizacional del COGFM, incentivando el trabajo en equipo entre los funcionarios.
7. Promover las competencias comportamentales como eje central, para fortalecimiento del clima y la cultura organizacional.

B. Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS)

Son el producto de un consenso general, en torno a un marco medible para alcanzar niveles mínimos que garanticen la prosperidad, el bienestar de las personas y la conservación del ambiente.¹²

Teniendo en cuenta lo anterior el presente plan se alinea al Objetivo de Desarrollo Sostenible No. 3 "Salud y Bienestar", en el cual se expone que la buena salud es esencial para el desarrollo sostenible, se resalta que la violencia y el consumo de sustancias psicoactivas son factores que influyen en los problemas mentales, por lo cual, se realiza una serie de actividades enfocadas a la prevención y promoción de la seguridad y salud de todos los funcionarios de la institución.



Fuente: Página de las Naciones Unidas

VI. DESARROLLO DEL TEMA

A. Beneficiarios

Serán beneficiarios del programa de bienestar, todos los funcionarios del Comando General de las FF.MM., incluidas sus familias en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ley 1567 de 1998.

B. Resultado de la Encuesta de Bienestar, II Semestre 2023

La encuesta de satisfacción de las actividades de bienestar en el COGFM, fue subida y compartida a todos los funcionarios, a través de un link en intranet en un periodo de aplicación del 27 al 29 de diciembre 2023, en la cual participaron 127 funcionarios. A continuación, se presentan los resultados de la encuesta.



Percepción Plan de Bienestar e Incentivos del Comando General

1:27

04:16

Cerrado

Ver resultados

ACTIVIDADES DE BIENESTAR

A. Actividades realizadas para el funcionario y familia (atravesado a parques, museos, encuentros deportivos etc.)

Conclusiones

- Si 12
- No 76
- No sabe/No responde 12



ACTIVIDADES DE BIENESTAR

B. Celebraciones especiales (cumpleaños, día de la secretaria, mujer, hombre, madre, padre, niño, niñera), contribuyen al mejoramiento de su actitud frente a la actividad laboral

Conclusiones

- Si 11
- No 79
- No sabe/No responde 10



ACTIVIDADES DE BIENESTAR

C. Actividades deportivas (Federación Deportes Militares)

Conclusiones

- Si 47
- No 49
- No sabe/No responde 4



ACTIVIDADES DE BIENESTAR

D. Incentivos y estímulos otorgados así

Conclusiones

- Así y a través de correo 10
- Transferencias 77
- Pagos de bonificación 13



ACTIVIDADES DE BIENESTAR

E. ¿Esta conforme con los servicios que presta la Caja de Compensación Familiar CAFAM?

Conclusiones

- Si 33
- No 67
- No sabe/No responde 0



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

D. Considera que los medios de divulgación utilizados para difundir las actividades de los planes y programa de la Dirección de Personal del Comando fueron los más adecuados?

Conclusiones

- Si 21
- No 79
- No sabe/No responde 0



ACTIVIDADES DE BIENESTAR

F. ¿Sugiere la realización de otra actividad de Bienestar?

Conclusiones

- Si 18
- No 82
- No sabe/No responde 0



ACTIVIDADES CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

A. ¿Cree usted que las actividades desarrolladas por la Dirección de Personal del Comando, fortalecen la cultura organizacional del Comando General de las F.M.?*

Conclusiones

- Si 12
- No 88
- No sabe/No responde 0



ACTIVIDADES CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL

B. ¿Cree usted que el Personal del Comando, ha generado un ambiente que a su vez proporcione un clima laboral más sano de trabajo?

Conclusiones

- Si 12
- No 88
- No sabe/No responde 0



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A. ¿Considera usted que en la práctica del trabajo de la Secretaría de Seguridad y Salud en el Trabajo, se atiende al subprograma del SGI, para promover un ambiente laboral saludable que contribuya a su bienestar como funcionario público?

Conclusiones

- Si 1
- No 99
- No sabe/No responde 0



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

B. ¿Cree usted que las actividades fueron sus mejores para abordar los temas de promoción y prevención?

Conclusiones

- Si 1
- No 99
- No sabe/No responde 0




SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

C. Frente a los temas de promoción y prevención, ¿cuál fue la que genera mayor impacto y qué preguntas que se profundizará más?

Conclusiones

- Temas de promoción 17
- Temas de prevención 10
- Temas de promoción y prevención 14
- Temas de promoción y prevención 14



	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 9 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

C. Áreas de Intervención

El Plan de Bienestar e Incentivos de la vigencia 2024, está dirigido a todos los funcionarios del Comando General de las FF.MM., siendo elaborado a partir del diagnóstico, identificación y análisis de necesidades, que reflejó la encuesta realizada a los funcionarios de la entidad, para ello, se encuentra el área de protección y servicios sociales y área de calidad de vida laboral.

1. Área de protección y servicios sociales


- a. Fomentar y estructurar programas de bienestar, que atiendan las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del funcionario y sus familias, para mejorar sus niveles de salud, vivienda, recreación, cultura y educación.
- b. Gestionar los procesos de afiliación y trámites que suponen el acceso a estos servicios, utilizar de forma adecuada los recursos de los organismos de protección social y realizar una permanente evaluación de la calidad que éstos ofrecen al funcionario y su familia.
- c. Ofrecer a los funcionarios eventos de interés colectivos, que impliquen fortalecer el trabajo de equipo, promuevan la creatividad y la sana alegría, mediante actividades lúdicas y culturales, que originen el desarrollo de destrezas y talentos, según las preferencias de los funcionarios.
- d. Ofrecer a los funcionarios distintas actividades, con la finalidad de unir al personal y fomentar el trabajo en equipo.
 - 1) Actividades deportivas.
 - 2) Actividades recreativas.
 - 3) Actividades de capacitación.
 - 4) Día de sol.
 - 5) Entrada a parques de diversión (según disponibilidad de los parques).
 - 6) De acuerdo a disponibilidad de la administración Entrada a la Mina de Sal.
 - 7) Ingreso teatros (según disponibilidad de la administración).

2. Área de calidad de vida laboral

Uno de los aspectos más importantes dentro de las organizaciones, es sin lugar a duda el talento humano. Los funcionarios del Comando General de las FF.MM., son la columna vertebral para el correcto funcionamiento de los procesos que se adelantan, es por ello, el compromiso por la seguridad, protección y bienestar, a través de los diferentes programas establecidos, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida.

a. Actividades de promoción y prevención de la salud

Periódicamente se realizan actividades de medicina preventiva y del trabajo, frente a los factores de riesgo laborales, recomendando lugares óptimos de trabajo, de acuerdo con las condiciones psico-fisiológicas de los funcionarios, con el propósito que puedan desarrollar sus actividades laborales sin dificultad; los factores de riesgo psicosocial se encuentran relacionados con aquellas situaciones que tienen la capacidad de afectar la salud de los trabajadores, y en ocasiones pueden generar consecuencias negativas en el entorno laboral y en el desempeño de los resultados de su labor.

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 10 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

1) Semana de la seguridad y salud en el trabajo.

b. Figura del trimestre

1) Trimestralmente las Subjefaturas, Departamentos Conjuntos, Direcciones y Dependencias del Estado Mayor Conjunto de las Fuerzas Militares, postulan o avalan la postulación voluntaria de los funcionarios que se consideren merecedores de reconocimiento, exaltando el mérito al desempeño en el ejercicio de las funciones, el personal propuesto para reconocimiento recibirá una felicitación en la orden semanal y será reportada a cada fuerza mediante el INPE; adicionalmente quienes sean ganadores recibirán un incentivo, de acuerdo con lo aprobado por el comité de Bienestar y la Comisión de Personal y según el puesto ocupado (primero o segundo lugar). La postulación debe indicar:

- a) Un (1) Oficial, un (1) Suboficial, un (1) Soldado Profesional y un (1) Civil por Subjefatura, Dirección o dependencia.
- b) Nombre e identificación del funcionario postulado.
- c) Nivel, denominación, código y grado del empleo ocupado por el funcionario postulado.
- d) Fundamento de la postulación: Es la indicación de las razones por las cuales se considera que el funcionario ha tenido un desempeño sobresaliente, asociado a las competencias funcionales desarrolladas por el mismo y al valor agregado que lo hacen merecedor de la distinción, entre otros trabajos especiales desarrollados.


2) Fechas de postulación:

- a) I trimestre: Marzo
- b) II trimestre: Junio
- c) III trimestre: Septiembre
- d) IV trimestre: Se realiza reconocimiento a los integrantes que se hayan destacado en su contribución y aportes a la Brigada de Emergencia del CAN y Comité de Convivencia Laboral del COGFM, los demás comités del Comando General elevarán solicitud al señor Comandante General de las FF.MM., para la participación en este reconocimiento, con visto bueno del Comité de Bienestar y Comisión de personal del Comando.

c. Programa de desvinculación asistida para los pre-pensionados y Retiro por destitución por ~~falta disciplinaria, penal, desaparición o muerte, abandono de cargo.~~

Tiene como fin preparar al personal civil de la planta del Comando General de las FF.MM., que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, término de la provisionalidad, renuncia voluntaria u otra situación administrativa, que ocasione la desvinculación de la entidad.

Por intermedio de la Dirección de Personal del Comando, se busca facilitar la adaptación al nuevo estilo de vida, brindando espacios de sensibilización y reflexión, que les permita

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 11 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

prepararse a través de acciones concretas, para enfrentar los cambios que se producirán a partir del cese de la actividad laboral.


d. Reconocimiento

El Comando General de las Fuerzas Militares, en reconocimiento a la labor prestada a esta institución otorga:

- 1) Al personal militar que haya cumplido con el tiempo de servicio: Escudo de Armas o Escudo tipo moneda, como reconocimiento a la labor prestada.
- 2) Al personal militar que se encuentre prestando sus servicios a esta Institución y que solicite el retiro por voluntad propia o cuando sea notificado por disposición de las Fuerzas: Escudo de Armas o Escudo tipo moneda, como reconocimiento a la labor prestada.
- 3) Al personal civil de la planta del COGFM, que se desvincule por haber cumplido con los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, o el retiro por cualquiera de las causales descritas en el artículo 38 del Decreto 1792 de 2000: Escudo de Armas o Escudo tipo moneda como reconocimiento a la labor prestada.
- 4) Al personal civil que cumple 10, 15 y 20 años de servicio en la institución, siempre y cuando el plan de austeridad en el gasto lo permita: Entrega de diploma y distintivo.
- 5) Figura de Trimestre: Ser candidato, teniendo en cuenta los parámetros establecidos para su selección.
- 6) Permisos especiales: Serán otorgados por el superior con atribuciones disciplinarias o Jefe de Estado Mayor Conjunto (personal civil) previa motivación de estos, de conformidad con las normas que rigen la materia.
- 7) Felicitación: Felicitación privada verbal o escrita, o felicitación pública.
- 8) Condecoraciones: De acuerdo con el Decreto 1070 de 2015, "Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa", siempre y cuando, el plan de austeridad en el gasto, así lo permita.

e. Clima y cultura organizacional

- 1) En la vigencia 2023, se realizó medición de clima y cultura organizacional, con el objetivo de establecer resultados en las diversas variables en cada una de las Subjefaturas, Direcciones y Dependencias del COGFM
- 2) Con el propósito de incentivar la participación de los funcionarios de establecer una campaña de sensibilización que permite la participación activa por parte de personal militar y civil del COGFM

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 12 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024



Fuente: Dirección de Personal del Comando- Sección Evaluación del Talento Humano

3) En la vigencia 2024, se tiene proyectado realizar intervención de clima y cultura organizacional de acuerdo a los resultados de la medición de clima 2023

f. Incentivos pecuniarios y no pecuniarios


El Comité de Bienestar y Capacitación del COGFM, deberá reglamentar a través de la Directiva Permanente de Personal No. 0122000001205/MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC de fecha 09 de noviembre de 2022 la que derogue o modifique, la metodología de distribución de los incentivos, aclarando que a los funcionarios no se les hace entrega de incentivos pecuniarios, puede entenderse como "relativo al dinero en efectivo", de conformidad con los lineamientos definidos en el presente plan. Los incentivos son NO PECUNIARIOS "reconocimientos NO económicos que se otorgan a los funcionarios", tanto para la figura del trimestre, como para apoyos económicos.

D. Responsables y Responsabilidades del Plan de Incentivos

La Subjefatura de Estado Mayor Administrativa Institucional (SEMAI), designará responsabilidades a las SubJefaturas, Direcciones y Dependencias del COGFM que requieran colaboración para el desarrollo del presente plan, especialmente las siguientes:

1. Dirección de Personal del Comando

- a. Planea, ejecuta y evalúa el desarrollo de las actividades de bienestar para el personal de funcionarios (militar y civil) en el COGFM.
- b. Coordina la reunión con el Comité de Bienestar y Capacitación, para la presentación y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia.
- c. Coordina la reunión con la Comisión de Personal del Comando General, para la presentación y aprobación del Plan de Bienestar e Incentivos para la vigencia.
- d. Gestiona y adelanta la propuesta de postulación de los funcionarios públicos, en las distintas categorías (Oficial, Suboficial Soldados Profesionales y civil).

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 13 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

e. Gestiona con el Comité de Bienestar y Capacitación, la elección en cada una de las categorías para la figura del trimestre (Oficial, Suboficial Soldado Profesional y civil).

2. Dirección Administrativa y Financiera

- a. Apoya las actividades, teniendo en cuenta las coordinaciones previas con la Sección de Bienestar de la Dirección de Personal del Comando.
- b. Coordina la elaboración y trámite de los procesos de contratación que se deban suscribir, para el cumplimiento de lo descrito en el presente plan.
- c. Controla los recursos fiscales destinados al financiamiento de bienestar social en el COGFM, de acuerdo con la Orden Administrativa de Partidas Fiscales para la vigencia 2024

3. Federación Deportiva Militar

Apoya las actividades deportivas las cuales estarán plasmadas en el cronograma de actividades del presente plan,


4. Departamento de Comunicaciones Estratégicas

- a. Apoya en el diseño de boletines e información de interés general, así como, su oportuna divulgación a todos los funcionarios, previa coordinación con la Sección de Bienestar, Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y Sección de Evaluación del Talento Humano de la Dirección de Personal del COGFM.
- b. Difundir las actividades de bienestar que se programen.

E. Deberes de los Funcionarios del COGFM

Los funcionarios del Comando General de las FF.MM. están en el deber de:

1. Realizar, dentro de los tiempos establecidos, la inscripción en las actividades en las que desea participar o en las que se señale por parte de la Dirección de Personal del Comando.
2. Participar en las actividades de bienestar a las cuales se haya inscrito.
3. Participar activamente en la encuesta de las actividades de bienestar.
4. Procurar el cuidado integral de su salud.
5. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
6. Informar oportunamente al Comando General de las FF.MM., los peligros y riesgos latentes en su centro de trabajo.
7. Participar en las actividades de prevención y promoción, así como, de capacitación en seguridad y salud en el trabajo alineadas al presente plan.

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 14 de 17
		Código: MDN-COGFM- PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

VII. ANEXO A.

Programa de Desvinculación Asistida Personal Civil COGFM.

ANEXO "A"

PROGRAMA DE DESVINCULACIÓN ASISTIDA PERSONAL CIVIL COGFM

I. INTRODUCCIÓN

La vida de muchas personas está condicionada por el trabajo que realizan, este les aporta estabilidad económica, les da un lugar en la sociedad, los hace sentir útiles y les proporciona un estatus social, lo cual, es lo que necesita un individuo para alcanzar su autorrealización; por ello, la pérdida del trabajo trae consigo graves consecuencias económicas y emocionales. El desempleo supone aislamiento social, la persona sufre de ansiedad, estrés, fuerte daño a la autoestima, sentimientos de culpa, deterioro del auto-concepto, depresión, abandono y progresivamente patologías más severas, tales como, alcoholismo u otro tipo de adicción a drogas, etc., También aparecen reacciones desfavorables al interior de la familia, incluso puede haber reacciones más extremas como el suicidio.

Otra consecuencia, es que el desempleo conlleva a una disminución de ingresos, generándole a la persona cambios radicales en el estilo de vida, algunas veces, incluso impide que el individuo pueda sustentar sus gastos vitales.

A nivel organizacional, cuando se producen despidos o desvinculaciones, el problema no es tan solo para los trabajadores despedidos, sino que también, afecta el clima laboral de la entidad, debido a que los trabajadores que quedan, sufren de ansiedad por no saber cuál será su situación futura, esto lleva a una baja de productividad y al posible deterioro de la imagen de la organización. (López-Mena, 1997).


La Dirección de Personal del Comando en busca de enaltecer al recurso más valioso de nuestra institución y alinearnos con los objetivos propuestos del MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), contempla la necesidad de desarrollar el Programa de Desvinculación Asistida, como apoyo al proceso que afronta un funcionario en diversos momentos como retiro por vejez, por pensión, voluntario y, de funcionarios con vinculación provisional, al no encontrarse en la lista de elegibles.

II. ALCANCE

El presente programa aplica para los servidores públicos de carrera administrativa, planta temporal, provisionalidad y libre nombramiento y remoción del Comando General de las FF.MM., a fin de dar cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia.

III. OBJETIVO GENERAL

Establecer lineamientos y responsabilidades necesarias, para realizar el proceso de desvinculación por diversas situaciones administrativas del personal civil de la planta del COGFM, promoviendo el apoyo socio laboral y emocional a estos.

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 15 de 17
		Código: MDN-COGFM-PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Acompañar y verificar el trámite administrativo allegado a la Dirección de Personal del Comando, para el retiro teniendo en cuenta la normatividad vigente, y así mismo, divulgar y suministrar información oportuna para la ejecución de dicho plan.
2. Facilitar la adaptación del servidor público al nuevo entorno, fomentando la creación de un proyecto de vida y nuevas habilidades vocacionales de su interés.
3. Brindar acompañamiento psicosocial y laboral a los servidores públicos próximos a la desvinculación del COGFM, para facilitar la adaptación a la nueva etapa de vida.
4. Brindar alternativas vocacionales y de inversión, a través de la capacitación en emprendimiento, como alternativa de su proyecto de vida.

V. DESARROLLO DEL TEMA

Misiones particulares


1. Ayudantía General

Revisar la solicitud de retiro, dar visto bueno y remitir a la Dirección de Personal del Comando, para continuar con el respectivo trámite.

2. Dirección de personal del Comando

a. Sección Administración de Personal Civil

- 1) Realizar la divulgación del presente plan a todos los funcionarios del COGFM.
- 2) Enviar cronograma a los funcionarios, a los cuales se les deberá activar el plan de desvinculación asistida (Pre-pensionado por jubilación y vejez y activación de proceso de selección de concurso de meritocracia).
- 3) Notificar a las secciones de la Dirección de Personal del Comando, sobre la proyección de los posibles retiros de la entidad y realizar una programación de actividades a ejecutar.
- 4) Recibir y revisar la solicitud de retiro con el respectivo visto bueno del Señor General Comandante General de las FF.MM. o su delegado.
- 5) Verificar tiempo de servicio y expedir certificación de tiempo por intermedio de la base de datos SIATH.
- 6) Proyectar acto administrativo de retiro del funcionario, para la revisión de la Oficina de Asesoría Legal (OASLE) y posteriormente, firma del Señor General Comandante General de las FF.MM.
- 7) Notificar al funcionario sobre el acto administrativo.
- 8) Cargar la novedad en los diferentes aplicativos como el Sistema de Administración del Talento Humano (SIATH) y el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).
- 9) Verificación de la paz y salvo del personal civil.
- 10) Verificar el diligenciamiento por parte del funcionario la declaración de bienes y renta (de egreso)

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 16 de 17
		Código: MDN-COGFM- PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

b. Sección de Bienestar y Capacitación (SEBIC)

- 1) Programar charlas encaminadas a la calidad de vida del personal que está próximo a desvincularse por pensión, reestructuración o financiación del nombramiento en provisionalidad, con el objetivo de enfrentar cambios en su nuevo estilo de vida.
- 2) Medir el nivel de satisfacción aplica a los asistentes, una encuesta medición de eficacia.
- 3) Programar la logística necesaria para el desarrollo de las charlas durante el proceso (auditorio, planillas de asistencia y encuesta de eficacia).

c. Sección de Evaluación del Talento Humano (SETHU)

- 1) Realizar entrevista individual para la identificación de factores personales, familiares y laborales durante el proceso de retiro de cada funcionario.
- 2) Realizar acompañamiento psicológico a cada uno de los funcionarios, teniendo en cuenta aspectos particulares de cada caso.


d. Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo (SESST)

- 1) Informar bienestar a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, que personal va a participar en actividades de bienestar.
- 2) Realizar actividades de sensibilización: Riesgo Psicosocial, hábitos y estilos de vida saludables, pausas activas, higiene postural / ergonomía, prevención accidentes, manejo adecuado de sustancias químicas, recomendaciones de trabajo en casa, consumo de alcohol, tabaco y Sustancias psicoactivas, entre otros.
- 3) Programar con la IPS las evaluaciones médicas ocupacionales de los funcionarios civiles del COGFM, de acuerdo con lo establecido en el marco normativo.
- 4) Recibir de la Sección de Administración de Personal Civil la solicitud de examen médico ocupacional para que a través de IPS se agendamiento (fecha, hora, preparación y documentación requerida).
- 5) Atender las sospechas elevadas de una presunta enfermedad laboral o secuelas de eventos laborales no diagnosticados, para lo cual es recomendable mostrar evidencia al médico de la IPS y que este haga la descripción por escrito y notificar al COGFM, de acuerdo con contrato vigente.
- 6) El encargado del SG-SST debe tener conocimiento total de cada caso, para poder realizar el trámite y seguimiento correspondiente.

e. Sección de Bienestar

Realizar trámites respectivos para entregar suvenir para reconocimiento por parte del Señor General Comandante General de las Fuerzas Militares, diplomas de reconocimiento a su tiempo y labor realizada en el COGFM.

f. Sección Nómina y Prestaciones Sociales

	PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS DEL COGFM	Página 17 de 17
		Código: MDN-COGFM- PROGESHU-DIPEC-PL-3. V.08
	SGI	Vigente a partir de: 04-01-2024

1) Prestaciones Sociales

- a) Una vez la Sección de Administración de Personal Civil tramite la Resolución de retiro o baja, se procederá a la creación del expediente prestacional, la liquidación y resolución de cesantías definitivas.
- b) Se notifica al funcionario, haciéndole entrega de copia del acto administrativo, con el fin de que se dirija al fondo administrador de cesantías para retirar sus aportes.
- c) Para la realización de este proceso se cuenta con quince (15) días hábiles y según disponibilidad de PAC, para el pago.

2) Nómina

- a) Una vez la Sección de Administración de Personal Civil trámite la Resolución de retiro o baja ante la Sección de Nómina notificando el retiro del funcionario, se debe realizar los siguientes trámites.
- b) Suspensión en nómina con la fecha de notificación.
- c) Verificar disponibilidad presupuestal para realizar una nómina adicional de vigencia actual, con el fin de realizar los siguientes pagos a los que tenga derecho según el caso
 - (1) Doceava parte de la prima de servicio.
 - (2) Doceava parte de la prima de navidad.
 - (3) Prima de vacaciones.
 - (4) Bonificación por servicios prestados proporcional a los días laborados.
 - (5) Bonificación por recreación. Elaboración de la resolución de indemnización por Vacaciones de acuerdo con el decreto 404 del 2006.

EL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO NO ES DESCRIBIR COMO SE RETIRA A UN SERVIDORE PÚBLICO, LOS COMPONENTES SON OTROS.



DENOMINACION / NOMBRE / TITULO DE REFERENCIA / ASUNTO DEL CRONOGRAMA: Plan de Bienestar e Incentivos.

OBJETIVO DEL CRONOGRAMA: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida, atendiendo las necesidades de los funcionarios en cuanto a niveles de salud, vivienda, recreación, deporte, cultura y educación de los funcionarios y su grupo familiar, generando espacios que permitan todas las actividades aquí programadas.

PROCESO: Proceso de Gestión Humana
FECHA DE ELABORACION DEL CRONOGRAMA: 16/01/2024

DEPENDENCIA: DIPEC

No.	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	SEMANA												RESPONSABLE							
			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO								
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

AREA DE PROTECCION Y SERVICIOS SOCIALES

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS	Informe de Actividades	Semestral	Semestral	FEDEM
1 Actividad deportiva y Actividades lúdicas	Informe de Actividades	De acuerdo a programación realizada entre el COGFM y CAFAM		Dirección de Personal-Sección de Bienestar
2 Día de sol	Informe de Actividades	De acuerdo a disponibilidad de asignación de entradas de los equipos capitalinos.		Dirección de Personal-Sección de Bienestar
3 Ingreso encuentros deportivos	Informe de Actividades	De acuerdo a disponibilidad de asignación de cupos a los parques para los funcionarios.		Dirección de Personal-Sección de Bienestar
4 Entrada a parques de diversiones	Informe de Actividades	De acuerdo a autorización de entradas por estas entidades		Dirección de Personal-Sección de Bienestar

PROMOCION DE PROGRAMAS Y PROMOCIONES

6 Fiestas informativas, Cajas de Compensación Familiar, Fondos de Cesantías y otras entidades.	Informe de Actividades	Semestral	Semestral	Dirección de Personal-Sección de Bienestar
--	------------------------	-----------	-----------	--

AREA DE CALIDAD DE VIDA LABORAL

	Registro de actividades	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Dirección de Personal-Sección de Bienestar
7 Figura del trimestre	Resolución					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
8 Apoyo económico de estudios	Resolución					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
9 Deslmites del Comando General de las FF. MM.	Resolución					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
10 Entrega de botones de tiempo de servicio	Resolución					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
11 entrega de Medallas de Virtudes Militares y tiempo de servicio	Informe de Actividades	Segundo Semestre				Dirección de Personal-Sección de Bienestar
12 Celebración día de la mujer 8 de marzo	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
13 Día de la Familia	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
14 Celebración día del Comando General FF. MM.	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
15 Día del niño 30 de abril	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
16 Día de la madre 8 de mayo	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
17 Día del padre 19 de junio	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
18 Día de la Familia	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
19 Día del funcionario público 27 de junio	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
20 Plan Navideño	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
21 Noche del Deportista	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar
22 Noche Purpura	Registros de actividades					Dirección de Personal-Sección de Bienestar

FEDEM
AYUDANTIA



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 14-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1
No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023
Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM
Fecha del evento: 29-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO
Lugar y hora del Evento: CANTON FORTALEZA
Concepto del evento: SOLICITUD APOYO EL DIA 29 FEBRERO PARA 300 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO 11
cantidad de personas: 300 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
56	SONIDO AMPLIFICACIÓN 300 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	1	1.039.252,80	1.039.252,80
282	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	UNIDAD	6	17.594,08	105.564,48
287	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	6	25.352,96	152.117,76
291	SILLAS RIMAX SIN BRAZOS	UNIDAD	300	2.076,32	622.896,00
294	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	6	12.239,36	73.436,16
151	GASEOSA SURTIDA	UNIDAD	300	2.950,56	885.168,00
164	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	UNIDAD	150	21.091,04	3.163.656,00
165	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	UNIDAD	150	23.058,08	3.458.712,00

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

14 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-011-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:
CONTACTO

CANTON FORTALEZA - BOGOTA
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE ENTREGA:
TELÉFONO CONTACTO

29 FEBRERO DE 2024
3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SONIDO AMPLIFICACION 300 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	X		
MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	6	X		
MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	6	X		
SILLAS RIMAX SIN BRAZOS	300	X		
TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	6	X		
GASEOSA SURTIDA	300	X		
WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	150	X		
WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	150	X		

ELABORADO POR

FABIAN DANILO YARGAS CASTRO
FABIAN DANILO YARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

MY JEFFERSON GIL QUINTERO
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

29 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001955902 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 07 de febrero del 2024 ✓

Para: DIADF (ARADM)

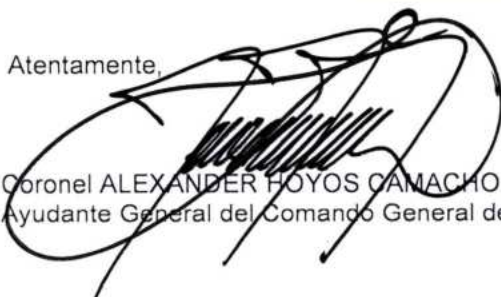
De: AYCOG

Asunto: Solicitud Apoyo

Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM, coordinar y suministrar todos los medios logísticos y administrativos que se requieran para la realización de una "REUNION CON LOS EX COMANDANTES DE FUERZA CON EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES" motivo de brindar un almuerzo el cual se realizará el día 8 de febrero para 30 personas en las instalaciones del edificio fortaleza.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
08 FEBRERO DEL 2024	REUNION EX COMANDANTES DE FUERZA CON EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES	ALMUERZOS	30 ✓
		MESEROS	3 ✓
		JUGO NATURAL	30 ✓
		ESTACION DE BEBIDAS CALIENTES PARA 30 PERSONAS	1 ✓
		BOTELLAS CON AGUA	30 ✓
		VAJILLA EN GENERAL	30 ✓
		SONIDO PARA 30 PERSONAS	1 ✓
		TABLONES	7 ✓
		MANTEL Y TAPA	7 ✓

Atentamente,


 Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
 Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
 Secretaria AYCOG

Vo Bo: Capitán James García
 Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA
 Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
 Conmutador: (57-1) 3150111
 www.cgfm.mil.co



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGEM

FECHA **07 FEB 2024** HORA LLEGADA
REGISTRO N° HORA ENTRADA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRAN. PORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: SU. Mantodo

FIRMA

JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08

Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 7-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 8-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO X

Lugar y hora del Evento: EDIFICIO FORTALEZA

Concepto del evento: REUNION EXCOMANDANTES DE FUERZA CON EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EL DIA 8 FEBRERO PARA 30 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO 12

cantidad de personas: 30 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
54	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	1	635.463,20	635.463,20
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	3	180.093,44	540.280,32
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	30	2.841,28	85.238,40
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	30	16.392,00	491.760,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	30	1.639,20	49.176,00
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	30	983,52	29.505,60
278	CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	30	1.639,20	49.176,00
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	30	983,52	29.505,60
281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	30	983,52	29.505,60
282	MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	UNIDAD	7	17.594,08	123.158,56
287	MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	7	25.352,96	177.470,72
289	SERVILLETAS DE TELA	UNIDAD	30	5.136,16	154.084,80
294	TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	UNIDAD	7	12.239,36	85.675,52
129	OPCION 4: ENTRADA: CREMA DE TOMATES Y QUESO AHUMADO CON CRUTONES DE PAN CON AJC. PRINCIPAL: MEDALLÓN DE RES EN CHIMICHURRI ARGENTINO SOBRE PURÉ DE PAPAS A LA ANTIGUA. POSTRE: MOUSE DE AMARETTO Y NUTELA	UNIDAD	30	59.776,16	1.793.284,80

146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	30	5.682,56	170.476,80
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	30	2.294,88	68.846,40
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	30	2.404,16	72.124,80

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
 Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

7 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-012-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

EDIFICIO FORTALEZA - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

8 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TÉLEFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SONIDO AMPLIFICACION 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	X		
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	3	X		
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	30	X		
ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	30	X		
TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	30	X		
CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	30	X		
CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	30	X		
TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	30	X		
CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	30	X		
MANTEL TIPO TAPA PARA MESA RECTANGULAR (MEDIDAS: 1,50 METROS X 1,50 METROS)	7	X		
MANTEL BASE MESA RECTANGULAR (MEDIDAS 2 METROS DE ANCHO POR 3,50 METROS DE LARGO)	7	X		
SERVILLETAS DE TELA	30	X		
TABLONES (MEDIDAS 1 METRO DE ANCHO POR 2,50 METROS DE LARGO)	7	X		
OPCION 4: ENTRADA: CREMA DE TOMATES Y QUESO AHUMADO CON CRUTONES DE PAN CON AJO. PRINCIPAL: MEDALLÓN DE RES EN CHIMICHURRI ARGENTINO SOBRE PURÉ DE PAPAS A LA ANTIGUA. POSTRE: MOUSE DE AMARETTO Y NUTELA	30	X		
ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	30	X		
AGUA SIN GAS	30	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	30	X		

ELABORADO POR

Fabian Vargas
FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

My Jefferson Gil Quintero
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

8 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número
N° Radicado 0124002074102 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 12 febrero de 2024


Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG


Asunto: Certificación registro de asistencia ✓

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001955902 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG, hace certificar que asistieron 30 personas a la REUNION CON LOS EX COMANDANTES DE FUERZA CON EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES realizada el 08 de febrero en las instalaciones del Edificio Fortaleza.

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró : AS11 Daniel Hernández
Secretaría AYCOG


Vo Bo : Capitán James García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA: **12 FEB 2024** HORA LLEGADA: _____
REGISTRO N°: _____ HORA ENTREGA: _____

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: *CV. Huntado*

FIRMA

[Signature]
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001955002 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 15 de febrero del 2024 ✓

Para: DIADF (ARADM)

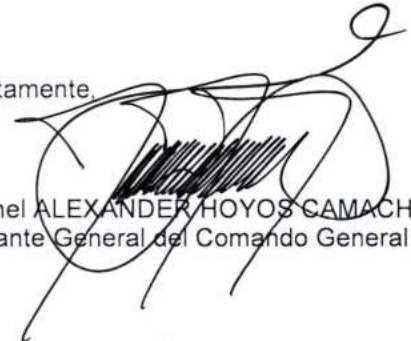
De: AYCOG

Asunto: Solicitud Apoyo


Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM, coordinar y suministrar todos los medios logísticos y administrativos que se requieran para la realización de una reunión bilateral entre el Comandante General de las Fuerzas Militares y una comisión de agregados de la República de Portugal que se llevará a cabo el día 17 de febrero en la ciudad de Bogotá; esto con el fin de brindar un almuerzo de reciprocidad por parte del Comandante General.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
17 FEBRERO DEL 2024	REUNIÓN BILATERAL ENTRE EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y UNA COMISIÓN DE AGREGADOS DE LA REPÚBLICA DE PORTUGAL	ALMUERZOS	14
		MESEROS	2
		JUGO NATURAL	14
		BOTELLAS CON AGUA	14
		VAJILLA EN GENERAL	14

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
Secretaria AS-SOG


Vo Bo Juan James Garcia
CONSTRUIMOS PATRIA EN DEFENSA DE LA VIDA
Avenida El Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Conmutador: (57-1) 3150111
www.cgfm.mil.co

 COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	5 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYD. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <i>sv. Huntado</i>			
FIRMA  JEFF DEL AREA ADMINISTRATIVA			



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 15-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1

No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento: 17-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: ESDEGUE

Concepto del evento: REUNION BILATERAL ENTRE EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y UNA COMISION DE ORDEN DE PEDIDO AGREGADOS DE LA REPUBLICA DE PORTUGAL 13

cantidad de personas: 14 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	2	180.093,44	360.186,88
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	14	2.841,28	39.777,92
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATEIRO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	14	16.392,00	229.488,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	14	1.639,20	22.948,80
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	14	983,52	13.769,28
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	14	983,52	13.769,28
281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	14	983,52	13.769,28
130	OPCION 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURÉ DE ÑAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	UNIDAD	14	74.419,68	1.041.875,52
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	14	2.294,88	32.128,32
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	14	2.404,16	33.658,24

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN - 2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

15 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-013-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

ESDEGUE - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

17 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TÉLEFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	2	X		
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	14	X		
ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	14	X		
TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	14	X		
CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	14	X		
TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	14	X		
CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	14	X		
OPCIÓN 5: ENTRADA: GALLETAS DE PARMESANO, RELLENAS DE ENSALADA DE CANGREJO Y PEPINO CON BOUQUET DE LECHUGAS EN ADEREZO DE MARACUYÁ. PRINCIPAL: MILANESA DE POLLO A LA CAPRESA CON PESTO DE ALBAHACA, CON PURE DE NAME Y CROCANTES DE YUCA. POSTRE: PIE DE ALMENDRAS, PERAS Y CANELA	14	X		
AGUA SIN GAS	14	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	14	X		

ELABORADO POR

Fabian Vargas
FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

My Jefferson Gil Quintero
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

17 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002073502 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 19 febrero de 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG


Asunto: Certificación registro de asistencia ✓

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001955002 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG, hace certificar que asistieron 14 personas a la REUNIÓN BILATERAL ENTRE EL COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y UNA COMISIÓN DE AGREGADOS DE LA REPÚBLICA DE PORTUGAL realizada el 17 de febrero en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra.

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernández
Secretaría AYCOG


Vo Bo: Capitán James Garcia
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

	COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM	
	FECHA 19 FEB 2021	HORA LLEGADA
REGISTRO N°	HORA ENTREGA	
CASINO <input type="checkbox"/>	SUMINISTROS <input type="checkbox"/>	
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS <input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ <input type="checkbox"/>	
ALMACEN <input type="checkbox"/>	TRANSPORTES <input checked="" type="checkbox"/>	
MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/>	PROTOCOLO <input checked="" type="checkbox"/>	
AYU. ARADM <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	
OBSERVACIONES: sv. humfado		
FIRMA		
		
JEFF DEL AREA ADMINISTRATIVA		



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124001954302 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 16 de febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)

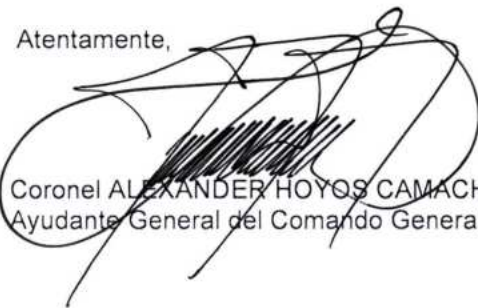
De: AYCOG

Asunto: Solicitud Apoyo

Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM, coordinar y suministrar todos los medios logísticos y administrativos que se requieran para la realización de una "REUNION DE TRABAJO" del señor General Comandante General de las Fuerzas Militares a realizarse el día 21 de febrero en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
21 FEBRERO DEL 2024	REUNION DE TRABAJO	ALMUERZOS	28 ✓
		MESEROS	3 ✓
		JUGO NATURAL	28 ✓
		ESTACION DE BEBIDAS CALIENTES PARA 28 PERSONAS	1 ✓
		BOTELLAS CON AGUA	28 ✓
		VAJILLA EN GENERAL	28 ✓
		SONIDO PARA 28 PERSONAS	1 ✓

Atentamente,



Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
Secretaria del COG

Vo Bo: Capitán Wilmar García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

 COMANDO EN JEFE GENERAL DE LA FPMVM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	16 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTRIGA	
ALIMENTO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
OTRO ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <u>SV. Humilde</u>			
FIRMA  JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1

CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08

Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C.,

16-FEB-2024

Proveedor:

ROYAL PARK S.A.S

Nit:

800184306-1

No. De contrato:

CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023

Dependencia solicitante:

AREA ADMINISTRATIVA COGFM

Fecha del evento:

21-FEB-2024

ORDEN DE SERVICIO

X

Lugar y hora del Evento:

ESDEGUE

Concepto del evento:

REUNION DE TRABAJO EL 21 FEBRERO
PARA 28 PERSONAS

ORDEN DE PEDIDO

14

cantidad de personas:

28

PAX

Asunto:

El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
54	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	1	635.463,20	635.463,20
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	3	180.093,44	540.280,32
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	28	2.841,28	79.555,84
275	ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN). De acuerdo a tipo de evento.	UNIDAD	28	16.392,00	458.976,00
276	TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	28	1.639,20	45.897,60
277	CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	28	983,52	27.538,56
278	CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	28	1.639,20	45.897,60
280	TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	28	983,52	27.538,56
281	CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	UNIDAD	28	983,52	27.538,56
127	OPCION 2: ENTRADA: ASOPADO DE MAR, SERVIDO CON PAN RUSTICO DE CORTEZA. PRINCIPAL: FILETE DE PESCADO PERFUMADO CON PESTO DE CILANTRO Y MANGO ACOMPAÑADO DE VEGETALES CROCANTES Y ARROZ CON PASAS Y ALMENDRAS POSTRE: SEMI FRIO DE MARACUYÁ, FRESAS Y PRALINE.	UNIDAD	28	52.563,68	1.471.783,04
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	28	5.682,56	159.111,68
148	AGUA CON GAS	UNIDAD	28	2.294,88	64.256,64

152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	28	2.404,16	67.316,48
-----	---------------------------------	--------	----	----------	-----------

Mayor. JEFFERSON GILQUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

16 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-014-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

ESDEGUE - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

21 FEBRERO DE 2024

CONTACTO


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO


3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SERVICIO DE AMPERIFICACION TIPO PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	X		
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	3	X		
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	28	X		
ALQUILER VAJILLA: (PLATO BASE, SOBRE PLATO, POSILLO CHOCOLATERO, PLATO PARA PAN) De acuerdo a tipo de evento.	28	X		
TENEDOR PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	28	X		
CUCHILLO (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	28	X		
CUCHARA PRINCIPAL (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	28	X		
TENEDOR PARA ENSALADA (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	28	X		
CUCHARA POSTRE (acero inoxidable de acuerdo a tipo de evento)	28	X		
OPCION 2: ENTRADA: ASOPADO DE MAR, SERVIDO CON PAN RUSTICO DE CORTEZA. PRINCIPAL: FILETE DE PESCADO PERFUMADO CON PESTO DE CILANTRO Y MANGO ACOMPAÑADO DE VEGETALES CROCANTES Y ARROZ CON PASAS Y ALMENDRAS POSTRE: SEMI FRÍO DE MARACUYÁ, FRESAS Y PRALINE.	28	X		
ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	28	X		
AGUA CON GAS	28	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	28	X		

ELABORADO POR


FABIAN DANILLO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

21 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número
Nº Radicado 0124002073202 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 23 febrero de 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124001954302 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG, hace certificar que asistieron 28 personas a la REUNION DE TRABAJO realizada el 21 de febrero en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra.

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernández
Secretaría AYCOG


Vo Bo: Capitán James García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

 <small>COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS NACIONALES DE COLOMBIA</small>	COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM	
	FECHA 23 FEB 2024	HORA LLEGADA <input type="text"/>
REGISTRO N° <input type="text"/>	HORA ENTREGA <input type="text"/>	
CASINO <input type="checkbox"/>	SUMINISTROS <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS <input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ALMACEN <input type="checkbox"/>	TRANSPORTES <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO <input type="checkbox"/>	PROTOCOLO <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AYU. ARADM <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <u>cv. Hantado</u>		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
FIRMA 		
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA		



Al contestar cite este número

Radicado N° 0124002272802 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 27 de febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)


De: AYCOG

Asunto: Solicitud Apoyo

Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM, autorizar a quien corresponda coordinar y suministrar todos los medios logísticos y administrativos que se requieran para brindar un refrigerio para 55 personas en la reunión de trabajo de las Damas Protectoras a realizarse con "LA ASOCIACION DE AGREGADOS MILITARES Y DE POLICIA ACREDITADOS EN COLOMBIA" con el fin de fortalecer estrategias en beneficio del bienestar de los integrantes de las Fuerzas Militares heridos en combate y sus familias, este se realizara en las instalaciones del Batallón de Sanidad el día 28 de febrero del presente año a partir de las 08:00 horas.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
28 FEBRERO DEL 2024	REUNION DE TRABAJO DAMAS PROTECTORAS	REFRIGERIOS	55 ✓
		MESEROS	1 ✓
		ESTACION DE BEBIDAS CALIENTES PARA 55 PERSONAS	1 ✓
		BOTELLAS CON AGUA	55 ✓
		SONIDO PARA 55 PERSONAS	1 ✓

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernández
Secretaria AYCOG


Vo Bo: Capitán James García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

 COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	27 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <i>pl. Humado</i>			
FIRMA 			
JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., ~~27-FEB-2024~~

Proveedor: ~~ROYAL PARK S.A.S~~
Nit: ~~800184306-1~~

No. De contrato: ~~CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023~~

Dependencia solicitante: ~~AREA ADMINISTRATIVA COGFM~~

Fecha del evento: ~~28-FEB-2024~~ ORDEN DE SERVICIO

Lugar y hora del Evento: ~~BASAN~~

Concepto del evento: ~~REUNION DE TRABAJO DAMAS
PROTECTORAS EL DIA 28 FEBRERO PARA ORDEN DE PEDIDO
55 PERSONAS~~ 15

cantidad de personas: ~~55~~ PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
54	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	1	635.463,20	635.463,20
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	1	180.093,44	180.093,44
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TÉ, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	55	5.682,56	312.540,80
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	55	2.204,88	126.218,40
154	JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	55	1.857,76	102.176,80
164	WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	UNIDAD	55	21.091,04	1.160.007,20

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

27 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-015-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

28 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO


3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SONIDO AMPLIFICACION 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	X		
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	1	X		
ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	55	X		
AGUA SIN GAS	55	X		
JUGO EN CAJITA (SABORES SURTIDOS)	55	X		
WRAP DE POLLO Y PIÑA PARRILLADA CON QUESO PARMESANO Y ADEREZO CESAR	55	X		

ELABORADO POR


FABIAN DANILO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR


MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

28 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002288002 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 29 febrero de 2024


Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG

Asunto: Certificación registro de asistencia ✓

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124002272802 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG, hace certificar que asistieron 55 personas a la REUNION DE TRABAJO DAMAS PROTECTORAS realizada el 28 de febrero en las instalaciones del Batallón de Sanidad.

Atentamente,



Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
Secretaria AYCOG

Vo Bo: Capitán James Garcia
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General

 COMANDO GENERAL DE LAS FFMM DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA ADMINISTRATIVA COGFM			
FECHA	29 FEB 2024	HORA LLEGADA	
REGISTRO N°		HORA ENTREGA	
CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input checked="" type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>
OBSERVACIONES: <u>su. Huerto</u>			
FIRMA			
 JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA			



Al contestar cite este número
Radicado N° 0124002273002 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 27 de febrero del 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG

Asunto: Solicitud Apoyo

Con toda atención, me permito requerir al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la DIADF – COGFM, autorizar a quien corresponda coordinar y suministrar todos los medios logísticos y administrativos que se requieran para brindar un refrigerio para 60 personas en la reunión de trabajo de la ayudantía General, ayudantía Personal y ayudantía protocolo a realizarse el día 29 de febrero en las instalaciones del edificio fortaleza salón 340.

FECHA	ACTIVIDAD	ITEM - TIPO DE ALIMENTO	CANTIDAD
29 FEBRERO DEL 2024	REUNION DE TRABAJO AYUDANTIAS	REFRIGERIOS	60 ✓
		MESEROS	1 ✓
		ESTACION DE BEBIDAS CALIENTES PARA 60 PERSONAS	1 ✓
		BOTELLAS CON AGUA	60 ✓
		SONIDO PARA 60 PERSONAS	1 ✓

Atentamente,



Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniel Hernandez
Secretaría AYCOG

Vo Bo: Capitán James García
Oficial Coordinador Logístico Ayudantía General



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **27 FEB 2024** HORA LLEGADA
REGISTRO N° HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PREPROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: SU. HURTADO


FIRMA

JEF DEL AREA ADMINISTRATIVA



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 27-FEB-2024

Proveedor: ~~ROYAL PARK S.A.S~~
Nit: 800184306-1

No. De contrato: ~~CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023~~
Dependencia solicitante: ~~AREA ADMINISTRATIVA COGFM~~

Fecha del evento: 29-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO
Lugar y hora del Evento: ~~EDIFICIO FORTALEZA~~

Concepto del evento: REUNION DE TRABAJO AYUDANTIAS EL DIA 29 FEBRERO PARA 60 PERSONAS ORDEN DE PEDIDO

cantidad de personas: ~~60 PAX~~

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCIÓN	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
54	SONIDO AMPLIFICACIÓN 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	DIA	1	635.463,20	635.463,20
115	SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	DIA	1	180.093,44	180.093,44
274	VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	UNIDAD	60	2.841,28	170.476,80
146	ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	UNIDAD	60	5.682,56	340.953,60
147	AGUA SIN GAS	UNIDAD	60	2.294,88	137.692,80
152	JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	UNIDAD	60	2.404,16	144.249,60
165	WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	UNIDAD	60	23.058,08	1.383.484,80

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:



REMISIÓN DE ENTREGA:

CÓDIGO: REM-RP-2023
AÑO DE EJECUCIÓN -2023

VERSIÓN: 1

Página 1 de 1

FECHA DE ELABORACIÓN

27 febrero 2024

REMISIÓN No.

OSC COMANDO-FEB-016-2024

CLIENTE: COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT: 800230729-9

CONTRATO

363 COGFM DIADF 2023

DIRECCIÓN DE ENTREGA:

EDIFICIO FORTALEZA - BOGOTA

FECHA DE ENTREGA:

29 FEBRERO DE 2024

CONTACTO

MY JEFFERSON GIL QUINTERO

TELÉFONO CONTACTO

3145477451

DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	RECIBIDO A SATISFACCIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
SONIDO AMPLIFICACION 100 PERSONAS (Espacio Abierto o Cerrado, de acuerdo a requerimiento)	1	X		
SERVICIO DE MESERO (CAPACIDAD 10 PAX)	1	X		
VASO PARA JUGO (De acuerdo a tipo de evento.)	60	X		
ESTACIÓN DE BEBIDAS CALIENTES (CAFÉ, O TE, O AROMÁTICA EN VASO DE 4 ONZAS.) VALOR POR PERSONA	60	X		
AGUA SIN GAS	60	X		
JUGO NATURAL (SABORES SURTIDOS)	60	X		
WRAP DE RES CON PIMENTOS ASADOS, QUESO GOUDA Y ADEREZO MIL ISLAS	60	X		

ELABORADO POR

Fabian Vargas
FABIAN DANILO VARGAS CASTRO

APROBACION SUPERVISOR

My Jefferson Gil Quintero
MY JEFFERSON GIL QUINTERO

FECHA DE APROBACION:

29 DE FEBRERO DE 2024



Al contestar cite este número

Nº Radicado 0124002287702 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG

Bogotá D.C. 29 febrero de 2024

Para: DIADF (ARADM)

De: AYCOG

Asunto: Certificación registro de asistencia

Con toda atención me permito informar al señor Mayor Jefe del Área Administrativa de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares, dando alcance al oficio de radicado 0124002273002 / MDN-COGFM-JEMCO-AYCOG, hace certificar que asistieron 60 personas a la REUNION DE TRABAJO DE LAS AYUDANTIAS realizada el 29 de febrero en las instalaciones del edificio fortaleza.

Atentamente,


Coronel ALEXANDER HOYOS CAMACHO
Ayudante General del Comando General de las Fuerzas Militares

Elaboró: AS11 Daniela Hernandez
Secretaria AYCOG


Vo Bo: Capitán James Garcia
Oficial Coordinador Logístico Ayudantia General



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **29 FEB 2024** HORA LLEGADA
 REGISTRO N° HORA ENTREGA

CASINO	<input type="checkbox"/>	SUMINISTROS	<input type="checkbox"/>
SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS	<input type="checkbox"/>	PPYE - FINCA RAIZ	<input type="checkbox"/>
ALMACEN	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTES	<input type="checkbox"/>
MANTENIMIENTO	<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	<input checked="" type="checkbox"/>
AYU. ARADM	<input type="checkbox"/>	OTROS	<input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES: 80 - Hundado

FIRMA

 JEFE DEL AREA ADMINISTRATIVA

OPE
POND.
17

COMUNICACIÓN INTERNA



Al contestar cite este numero
N° Radicado 012400000130 / MDN-COGFM-IGEFM

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2024

PARA: DIADF (ARADM)

DE: IGEFM

Asunto: Solicitud Corona.

Respetuosamente, me permito solicitar al señor Mayor Jefe Área Administrativa DIADF, su apoyo para que tenga a bien autorizar a quien corresponda el suministro de una corona funebre, como representación de la Inspección General de las Fuerzas Militares, por el fallecimiento del Sargento Mayor de la Reserva ALVARO BECERRA RENGIFO (Q.E.P.D.), padre del señor Teniente Coronel ALVARO BECERRA BARRIOS, Inspector Delegado Inspección de Planeación de la IGEFM, mencionadas exequias se realizaran en la ciudad de Bogotá (Cundinamarca) el día 27 de febrero 2024 en las salas de velación del Ejército Nacional Cantón Norte sala No. 4.

Por lo anterior, y para efectos de coordinación solicito establecer contacto con el señor Mayor JHON FREDERICK VILLAMIZAR, de la Inspección General de las Fuerzas Militares al número de celular 316-7463248.

Cordialmente,

Sargento Viceprimero MICHAEL LOZANO PASAJES
Ayudante Inspección General de las Fuerzas Militares

Elaboró: SV Jenny Castro.
Auxiliar Inspección Registro.



COMANDO GENERAL DE LAS FFMM
 DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
 AREA ADMINISTRATIVA COGFM

FECHA **26 FEB 2024** HORA LLEGADA
 REGISTRO N° HORA ENTREGA

- | | | | |
|------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| CASINO | <input type="checkbox"/> | SUMINISTROS | <input type="checkbox"/> |
| SERVICIOS PUB. Y DISTINTIVOS | <input type="checkbox"/> | PPYE - FINCA RAIZ | <input type="checkbox"/> |
| ALMACEN | <input type="checkbox"/> | TRANSPORTES | <input type="checkbox"/> |
| MANTENIMIENTO | <input type="checkbox"/> | PROTOCOLO | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AYU. ARADM | <input type="checkbox"/> | OTROS | <input type="checkbox"/> |

OBSERVACIONES: *SV. Huerto*

[Signature]
 FIRMA
 JEFÉ DEL AREA ADMINISTRATIVA



ORDEN DE SERVICIO
Y/O
PEDIDO
SGI

PÁGINA: 1 de 1
CODIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU 95.1-10 V. 08
Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá, D.C., 26-FEB-2024

Proveedor: ROYAL PARK S.A.S
Nit: 800184306-1
No. De contrato: CONTRATO DE SERVICIOS No.363COGFM DIADF 2023
Dependencia solicitante: AREA ADMINISTRATIVA COGFM
Fecha del evento: 27-FEB-2024 ORDEN DE SERVICIO
Lugar y hora del Evento: BOGOTA- PONDERABLE
Concepto del evento: SOLICITUD 01 CORONA FUNEBRE EL 27 DE FEBRERO ORDEN DE PEDIDO 17
cantidad de personas: 1 PAX

Asunto: El suscrito Supervisor del contrato de servicios No. 363/2023 del Comando General solicita el suministro de los servicios que se relacionan a continuación así:

Nº	DESCRIPCION	UN/ MEDIDA	CANTIDAD	V/U SIN IVA	VALOR TOTAL
18	CORONA FUNEBRE EN ROSAS CON CIENTO UNIDADES OASIS DE 15 CMS., ARO DE ICOPOR, HELECHO CON CINCUENTA UNIDADES, HOJAS DE CAUCHO CON CIENTO UNIDADES, CINTA BLANCA CON LETRAS DORADAS, CON SOPORTE DE GUADUAS.	UNIDAD	1	132.338,08	132.338,08

Mayor. JEFFERSON GIL QUINTERO
Jefe Area administrativa y Supervisor Contrato de Servicios No. 363-2023

Observaciones:
