N° Radicado *0125002928402* / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC

Bogotá D.C. 17 de marzo de 2025, *0125002928402*

No. 002

Señor Teniente Coronel
GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director(a) Administrativo y Financiero
Comando General de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

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

De acuerdo con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios N°045 del 2025, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO, quien presta sus servicios como como administrador público en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: *"prestar los servicios profesionales como administrador público para la elaboración de una propuesta de rediseño organizacional mediante la cual se logre una modernización institucional y se defina un proceso de formalización laboral en el Comando General de las Fuerzas Militares"*, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Elaborar un cronograma de trabajo que permita la modernización institucional del Comando dando cumplimiento a los lineamientos de formalización laboral, a través de fases que permitan una transición adecuada en el proceso.	Se hace seguimiento al cronograma de actividades, se solicita verificar con mayor detalle la capacidad financiera y presupuestal del Comando. Se anexa documento.
2	Elaborar talleres con los grupos de valor del Comando que permitan implementar una Gestión del Cambio de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Se hacen propuestas para temáticas de los talleres para la Estrategia de Gestión del Cambio. Se anexa documento.
3	Presentar los resultados del diagnóstico institucional y realizar las recomendaciones necesarias que permitan una modernización institucional del Comando, a través de la formalización laboral.	Se presenta análisis financiero y propuestas de alternativas de conformidad con el Diagnóstico. Se anexa documento.
4	Elaborar propuestas financieras y	Se presenta informe financiero con las

	administrativas que permitan implementar de manera adecuada la formalización laboral del Comando.	propuestas de financiación evaluadas. Se anexa documento.
5	Realizar y presentar análisis de la planta de personal y su comportamiento con los contratos de prestación de servicios para establecer lineamientos para una adecuada formalización laboral en el Comando	Esta actividad no se ha desarrollado, debido al momento en que se encuentra el proyecto.
6	Socializar y ajustar las propuestas de formalización laboral, ante las instancias internas o externas que le sean señalados.	Esta obligación únicamente se ha desarrollado a nivel interno, se soporta en el documento anexo. Se anexa documento.
7	Verificar la carga de trabajo actual del Comando, con el fin de establecer criterios objetivos para la formalización laboral en el comando.	Esta actividad no se ha desarrollado, debido al momento en que se encuentra el proyecto.
8	Presentar estudio técnico de acuerdo con los lineamientos y directrices para la formalización laboral y rediseño de planta.	Esta actividad no se ha desarrollado, debido al momento en que se encuentra el proyecto.
9	Realizar y presentar las propuestas de los actos administrativos y memoria justificativa de las modificaciones planteadas en el estudio técnico.	Esta actividad no se ha desarrollado, debido al momento en que se encuentra el proyecto.
10	Presentar los documentos que las instancias internas o externas consideren necesarias, así como los documentos técnicos que sean señalados por el departamento Administrativo de la Función Pública.	Se presentaron informes, para avanzar en los procesos presupuestales. Se anexa documento.

Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

Por el presente se deja constancia que se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones relativas al Sistema de Seguridad Social Integral y se anexa para tal fin, las certificaciones, planillas y comprobantes de pago. Lo anterior, dando estricto cumplimiento a lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por el Parágrafo 2 del Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007,

Sección 2 AFILIACIÓN, COBERTURA Y EL PAGO DE APORTES A LAS PERSONAS VINCULADAS A TRAVES DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS del Decreto 1072 de 2015, Decreto 2353 de 2015 y demás normas que las complementen, aclaren, modifiquen o deroguen y se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato.

Atentamente,

JOHN NESTOR ACOSTA MORENO
Contratista

TE. ADRIANA GUERRERO RODRÍGUEZ
Oficial Bienestar Evaluación y SG-SST
Supervisor del Contrato

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

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

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	18/03/2025	18/03/2025	PS. María Prada	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

	CRONOGRAMA	Código: MDN-COGFM-PRODIRES-CGDJ5-FU-95.1-5
		Versión: 10
		Vigente a partir de: 07-05-2024

DENOMINACION / NOMBRE / TITULO DE REFERENCIA / ASUNTO DEL CRONOGRAMA:	CRONOGRAMA FORMALIZACIÓN LABORAL
OBJETIVO DEL CRONOGRAMA:	El presente cronograma tiene como objetivo identificar las fases a desarrollar en el marco de la formalización laboral, así como los tiempos que tomará desarrollar cada una de las actividades. Las convenciones usadas son las siguientes:

Trabajo Equipo Técnico	
Reunión Talento Humano	
Reunión DIADF	
Reunión Equipo Directivo	
Reunión Afiados Organización Sindical	
Reunión Gestión del Cambio	

PROCESO:		DEPENDENCIA:	Dirección de Personal del Comando
FECHA DE ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA:	01 de Febrero de 2025		

No.	ACTIVIDAD Tareas a realizar	PRODUCTO / ENTREGABLE Resultado de la actividad	FEB				MAR				ABR				MAY				JUN				RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
	FORMALIZACION LABORAL																						CONTRATISTA
1.	Alistamiento	Estrategia formulada																					
	1.1 Identificación del alcance y viabilidad del rediseño																						
	1.2 Conformación del equipo técnico del rediseño y cronograma de trabajo																						
	1.3 Estrategia de gestión del cambio																						
2.	Diagnóstico Institucional elaborado	Documento diagnóstico																					
	2.1 Análisis de contexto externo																						
	2.1.1. Análisis sectorial (política pública)																						
	2.1.2 Análisis normativo																						
	2.1.3. Análisis de referentes (nacionales e internacionales)																						
	2.1.4. Análisis de fuentes externas (entes de control, índices referentes, etc.)																						
	2.2. Análisis de contexto interno																						
	2.2.1. MO - Cadena de valor																						
	2.2.1.1. Análisis de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión objetivos, indicadores)																						
	2.2.1.2. Análisis de prestación del servicio (producto o servicio)																						
	2.2.1.3. Análisis de procesos y funciones- Eficiencia Operacional																						
	2.2.1.4. Análisis de capacidades (talento humano, tecnología, recursos físicos, etc.)																						
	2.2.1.5. Análisis de fuentes internas																						
	2.2.2. MO - Análisis financiero																						
	2.2.2.1. Ingresos																						
	2.2.2.2. Gastos																						
	2.2.2.3. Costos																						
3.	Diseño de la Propuesta de modelo de operación	Propuestas Documento Técnico																					
	3.1. Propuesta de promesa de valor y marco estratégico (visión, misión, objetivos, indicadores)																						
	3.2. Propuesta de prestación del servicio (producto o servicio)																						
	3.3. Propuesta de procesos y de funciones- Eficiencia Operacional																						
	3.4. Propuesta de cargos estrategicos																						
	3.5. Propuesta de planta de personal - capacidades (talento humano - funciones, perfiles, cargas de trabajo y escala salarial) y recomendaciones en tecnología, recursos físicos, etc.																						
	3.6. Propuesta de manual especifico de funciones y competencias laborales (si aplica)																						

4.	**Formalización de la propuesta - Documento final y anexos**	Acto administrativo	
	4.1 Validación de instancias - Revisión técnica y jurídica		
	4.2 Proyección de actos administrativos		
	4.2.1. Modelo de Distribución Cargos Estrategicos		
	4.2.2. Modelo de Planta		
	4.2.3. Modelo de Grupos o Distribución de Planta		
	4.2.3. Modelo de fichas Manual de Funciones y Competencias Laborales		
	4.3. Remisión a instancias		
	4.3.1 Remisión a: Ministerio de Defensa, Función Pública, Ministerio de Hacienda, Departamento Administrativo de la Presidencia		
	4.3.2. Ajustes, firmas, publicaciones		

ELABORÓ: FIRMA	REVISÓ: FIRMA	APROBÓ: FIRMA
CO. Jon [illegible]	PD Marcela Pa[illegible]	Coro[illegible]
Contratista	Administradora Personal Civil CGFM	Director de Persona del Comando

N° Radicado * 0125002932302* / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC

Bogotá D.C. 17 de marzo de 2025, *0125002932302*

Señora Teniente
ADRIANA GUERRERO RODRÍGUEZ
Oficial Bienestar Evaluación y SG-SST
Supervisor del Contrato
Bogotá D.C

Asunto: Informe Propuestas Financieras – Formalización Laboral

Respetada Teniente, teniendo en cuenta el Contrato de Prestación de Servicios N°045 del 2025, y en particular la obligación *"Elaborar propuestas financieras y administrativas que permitan implementar de manera adecuada la formalización laboral del Comando."*, se presenta a continuación un informe detallado, que le permite conocer el detalle de la ejecución de las obligaciones contractuales.

1. Elaborar un cronograma de trabajo que permita la modernización institucional del Comando dando cumplimiento a los lineamientos de formalización laboral, a través de fases que permitan una transición adecuada en el proceso.

De acuerdo con el Cronograma presentado, se observa el nivel de avance para el mes de Marzo el cual requirió que el mes de marzo tenga un mayor tiempo de desarrollo, con el fin de hacer un análisis más detallado del presupuesto asignado al proyecto, la fuente de financiación y una re-evaluación de la propuesta final de formalización laboral en términos de gastos y costos.

Lo anterior será fundamental para definir la propuesta final, lo que permite ajustar las estrategias planteadas y elaborar un estudio técnico centrado en la capacidad de fortalecer institucionalmente al Comando de acuerdo con las capacidades.

2. Elaborar talleres con los grupos de valor del Comando que permitan implementar una Gestión del Cambio de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Propuesta de Talleres

TALLER No. 1 "Arranque y claridades"

Momento: Espacio para dar a conocer a los actores "estratégicos" del Comando, lo propuesto y el alcance del proceso de fortalecimiento.
Grupo de Valor: Lideres (formales e informales)
Objetivo: Socializar el avance del 2024 y presentar el cronograma 2025
Metodología: Taller participativo
Material: paredes, telas, cartulinas, marcadores
Desarrollo de la sesión.
Se debe preparar un espacio en el cual no se tenga la concepción de atril o escenario principal, en lo preferible un salón abierto con las sillas en forma de herradura o en círculo, alrededor del expositor.

Actividad 1. Nivelación de expectativas. (rompe hielo).

Preguntar a los servidores si todos tienen el mismo concepto sobre:
- ¿qué entiende usted por Formalización Laboral?
- ¿qué es una Planta de empleados públicos?
- ¿qué es el Manual de Funciones?
- ¿qué es una Escala Salarial?

Al preguntar el tallerista, deberá ir guiando las preguntas y las respuestas y haciendo un resumen en la medida que se avanza. Lo que se busca con esta actividad es romper un poco el hielo, nivelando los conocimientos que se tengan, llevando a una conclusión al grupo de valor y proponiéndoles siempre una construcción conjunta.

Actividad 2. Presentación etapas fortalecimiento institucional. (usar cronograma).

Se debe presentar el detalle del 2024, los avances que se tuvieron, las mesas en las que se participaron y los documentos, oficios en una de las telas a modo informativo, esto con el fin que, si se tiene alguna duda, se pueda generar el espacio de participación adecuado.

Esta actividad, deberá ser moderada con ciertas reglas de juego, levantar la mano para participar, respetar quien habla, una duración determinada para que todos puedan participar y algunas herramientas como relojes, paletas de alerta, que hagan muy amigable y cercano el escenario.

Finalmente, en esta actividad, se recogen algunas dudas y expectativas, si en la sesión se pueden resolver, será mucho más fácil avanzar, por el contrario, si se requiere mayor tiempo, se dispone de un correo y un tiempo prudente para dar respuestas o simplemente se propone en la próxima sesión traer la información que se solicite.

Actividad 3. Presentar cronograma 2025.

No usar diapositivas, ya que el taller sigue siendo participativo, dinámico, por lo que se sugiere presentar en cartulinas cada uno de los momentos que contienen la construcción del documento, los plazos esperados para su realización y resaltar los espacios en donde se pueden tener la participación de los grupos de valor o las personas que se consideren estratégicas para este proceso.

La intención de este momento es que se lleve a cabo de manera clara y explicando cada una de las fases, productos y metas que se tienen, se debe generar espacios de participación y de propuestas, con el fin que el taller cierre de manera adecuada y amigable.

Actividad 4. Cierre sesión

Uno de los aspectos relevantes de las sesiones, son el cierre, en donde se propone evaluar, calificar, y dejar una retroalimentación, de lo contrario, la gente cree que simplemente los espacios fueron para cumplir con la norma en mención o con un llenado de listas.

Se debe establecer una cartelera, en donde las dudas en grupo o personales se puedan establecer, además correos o medios de comunicación. La retroalimentación de la jornada es fundamental, porque la socialización de la etapa inicial y el acuerdo entre todos los actores será garantía de éxito del proceso.

TALLER No. 2 "Cómo vamos"

Momento: Espacio para mostrar avances, una vez se cuente con aspectos financieros claros.
Grupo de Valor: Lideres y otros empleados de confianza
Objetivo: Presentar Diagnóstico
Metodología: Taller participativo
Material: paredes, telas, cartulinas, marcadores
Desarrollo de la sesión.
Continuando con la metodología de aprendizaje, con la elaboración, se iniciará la sesión con una actividad de reflexión, sobre el cambio, ¿qué significa? y aclarando ¿por qué somos resistentes al cambio?

Actividad 1. Expectativas del Taller

Pregunta retadora: ¿qué espera de este taller?

Si bien se ha socializado en la citación, es importante antes de iniciar conocer que expectativas se han generado durante el tiempo transcurrido, para ello se dispondrán en una

tela y allí se construirá una agenda conjunta para el desarrollo de la sesión, en cuanto objetivos y resultados esperados.

En este momento se hará necesario que se definan los alcances, pueden ser demasiado altas las expectativas y valdrá la pena aclarar que es un diagnóstico, que puede llegar a encontrarse y que efectivamente hará parte de otros espacios.

Actividad 2. Sesión de presentación

Se recomienda en este punto contemplar una tela para presentar los puntos más importantes del diagnóstico, qué se ha encontrado, qué definitivamente es necesario y qué otros aspectos no lo son tanto.

La presentación de cada situación a socializar deberá estar representada por algún hito o cumplimiento de etapas, en cuanto lo que se busca es dar a conocer avances, garantizando el conocimiento y la información clara.

Se debe preparar la información previamente, en un lenguaje claro, que sea contundente y permita la comprensión de cada uno de los miembros presentes. Se recomienda que no se establezca aún la participación, ya que debe ser una parte muy breve la presentación del diagnóstico.

Actividad 3. Preguntas e inquietudes

Es normal, que a pesar de que se deje claro que significa un diagnóstico, surjan preguntas, algunas serán resueltas de manera inmediata, sin embargo, si existen preguntas sin resolver se deben escribir y dejarlas para dar respuesta por correo, de menara formal.

Cada una de las preguntas, deberá ser escrita de la manera más fiel posible, con el fin de no dar paso a interpretaciones, Es importante, que a veces los casos particulares sean alejados de una manera objetiva y técnica, pues el fortalecimiento no contempla aspectos o resolución de conflictos personales.

Actividad 4. Cierre sesión

Retroalimentar, resumir, concluir y establecer tareas. Es fundamental, el cierre deberá tener una forma de evaluar la sesión y los contenidos, ya que se aproxima la sesión más importante.

Se recomienda continuar el dialogo a través del correo electrónico, con el fin de absolver dudas que pudieran haber surgido hasta el momento. Establecer que viene una de las etapas más importantes y enaltecer la participación hasta el momento, son garantías de éxito del proceso.

TALLER No. 3 "Socialicemos y charlemos"

Momento: Espacio para dar a conocer algunos resultados o propuestas validadas previamente por la alta dirección y Gerentes Públicos estratégicos.
Grupo de Valor: Lideres, empleados y Gerentes Públicos.
Objetivo: Propuestas iniciales
Metodología: Taller participativo
Material: paredes, telas, cartulinas, marcadores
Desarrollo de la sesión.
Con el mismo formato, de los talleres anteriores se buscará socializar la o las propuestas iniciales, esta sesión requerirá mayor desarrollo de contenidos, por lo que se sugiere que se determine un espacio con una agenda un poco más robusta. (pueden ser más de una sesión)
Propuesta de agenda:

Actividad	Duración
Inicio	8:00am
Registro	8:00 am – 8:30 am
Introducción	8:30 am – 9:00 am
Actividad 1. Romper el hielo	9:00 am – 9:30 am
Actividad 2. Socialización	9:30 am – 10:30 am
Refrigerio	10:30 am – 10:45 am
Actividad 3. Calentamiento	10:45 am – 11:00 am
Actividad 4. Preguntas	11:00 am – 11:45 am
Actividad 5. Cierre sesión	11:45 am – 12:00 pm

Para esta sesión se precisa de una agenda y mayor rigurosidad con los tiempos, al ser una de las sesiones con mayor contenido y en donde se generan mayores discusiones.

Actividad 1. Romper el hielo.

Interactuar desde le ingreso mismo, hasta la sala, es un deber del tallerista. Iniciar con la confianza y ratificarla en esta sesión, ya que en las anteriores debieron generarse interacciones positivas para este taller.

Generar una actividad que tenga en cuenta la premisa:

"Lo que oigo, lo olvido
Lo que veo, lo recuerdo
Lo que hago, lo aprendo
Lo que descubro, lo aprovecho"

La actividad debe utilizar las herramientas de aprendizaje para adultos, ya que se puede contemplar la presencia de un grupo de personas que con su experiencia retroalimentan estos ejercicios de manera integral.

Actividad 2. Socialización

Presentar la propuesta inicial, dejando claro que es apenas un momento de conocimiento de una posible solución a un problema, se puede usar diapositivas y elementos gráficos que se consideren necesarios.

Actividad 3. Calentamiento

Al retorno del refrigerio, se debe considerar retroalimentar con una actividad sencilla y explicar la siguiente actividad, señalando las reglas de juego.

Actividad 4. Preguntas

Se da un espacio amplio para preguntas y resolver las dudas, recoger las inquietudes, preocupaciones, dejarlas en espacios visibles, como son las telas, sin embargo, es preciso reiterar que puede haber temas que no pueden ser considerados.

Actividad 5. Cierre sesión

Retroalimentación final, recorriendo todo el camino, resaltando los retos que se han superado, las metas y algunos aspectos que recordaran a la audiencia que temas iniciaron y que temas se resolvieron.

Conclusiones. Cada taller se construye y desarrolla con el fin de fortalecer la Gestión del Cambio, para lograr la formalización laboral, esta herramienta de gestión y comunicación permite dar cumplimiento a los aspectos normativos, pero adicional prepara de manera adecuada la administración y el flujo de la información con la Gerencia Pública.

Algunos criterios para el éxito de los talleres:

- √ Establecer un acuerdo inicial, una meta clara sobre la cual se ratifique el ejercicio de fortalecimiento, **la formalización laboral,** el cual debe ser flexible y de conocimiento del equipo de fortalecimiento a conformar.
- √ Contar con metas y tiempos claros, para el equipo de fortalecimiento, que permita establecer una línea de tiempo, en donde los ajustes sean por una situación extrema.
- √ Hacer difusión entre el equipo directivo, con el fin que se permita el acceso a todo el equipo de fortalecimiento a la información requerida, así como un flujo de comunicación constante.
- √ Dar a conocer las decisiones presupuestales y financieras que se tomen en pro de la formalización laboral.

- √ Establecer espacios de interacción a través de talleres con el equipo directivo del Ministerio, para que las propuestas definitivas sean avaladas.
- √ En planta de empleados públicos se recomienda evaluar los empleos vacantes y su posible supresión, para apalancar la profesionalización y la mejora salarial.
- √ Ajustar integralmente el Manual específico de funciones y competencias laborales, de acuerdo con los ajustes propuestos y aprobados.
- √ Presentar una propuesta de distribución de la planta de personal, de acuerdo con los ajustes que se realicen.

3. Presentar los resultados del diagnóstico institucional y realizar las recomendaciones necesarias que permitan una modernización institucional del Comando, a través de la formalización laboral; y 4. Elaborar propuestas financieras y administrativas que permitan implementar de manera adecuada la formalización laboral del Comando.

Es necesario hacer un pequeño resumen hasta el momento, sobre la situación encontrada, en el Diagnóstico y los escenarios presentados hasta el momento, con el din de dar a conocer las posibilidades financieras existentes hasta el momento y su desarrollo.

Conforme a los análisis realizados en la contratación desde 2018 al 2024, se tiene que hay un promedio en pago de honorarios mensuales entre $4'000.000 y $5'000.000, lo que permite hacer una evaluación comparando los salarios de los empleos públicos en los rangos que pueden llegar a estar entre el promedio señalado.

De acuerdo con el Decreto 306 de 2024[1] los salarios para profesionales son los siguientes:

Grado	Profesional	Diferencia
PD1	$ 2.440.086	$ -
PD2	$ 2.585.943	$ 145.857
PD3	$ 2.724.337	$ 138.394
PD4	$ 2.795.637	$ 71.300
PD5	$ 3.011.402	$ 215.765
PD6	$ 3.147.287	$ 135.885
PD7	$ 3.314.029	$ 166.742
PD8	$ 3.505.614	$ 191.585
PD9	$ 3.627.684	$ 122.070
PD10	$ 3.807.272	$ 179.588
PD11	$ 3.996.570	$ 189.298
PD12	$ 4.168.604	$ 172.034
PD13	$ 4.310.846	$ 142.242
PD14	$ 4.492.340	$ 181.494
PD15	$ 4.766.134	$ 273.794
PD16	$ 5.163.904	$ 397.770
PD17	$ 5.526.100	$ 362.196
PD18	$ 6.109.678	$ 583.578

[1] *"Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos públicos de los empleados civiles no uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas, las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, y de los servidores públicos del Departamento Administrativo de Seguridad - DAS - Suprimido, incorporados a la Policía Nacional."*

PD19	$ 6.587.097	$ 477.419
PD20	$ 6.928.453	$ 341.356
PD21	$ 7.461.595	$ 533.142
PD22	$ 8.026.091	$ 564.496
PD23	$ 8.639.898	$ 613.807
PD24	$ 9.208.704	$ 568.806
PD25	$ 9.904.253	$ 695.549
PD26	$ 10.465.010	$ 560.757
PD27	$ 11.284.768	$ 819.758

Como se observa en el Decreto los Grados Salariales que se encuentran entre el rango de 4 a 5 millones, son los grados 12 al 17, que permitirían evaluar un proceso de formalización equivalente en cuanto a la capacidad adquisitiva que ostenta el prestador de servicios y que, en comparación con la planta de Profesionales vigente en el comando, permite el fortalecimiento institucional de la capacidad de talento humano.

La planta de empleos públicos del nivel profesional vigente por ejemplo puede ser la siguiente:

Denominación	Grados	Cargos	Salario
Profesional de Defensa	25	5	$ 9.904.253
Profesional de Defensa	22	10	$ 8.026.091
Profesional de Defensa	20	10	$ 6.928.452
Profesional de Defensa	17	3	$ 5.526.100
Profesional de Defensa	14	15	$ 4.492.340
Profesional de Defensa	8	6	$ 3.505.613
Profesional de Defensa	7	6	$ 3.314.028
Profesional de Defensa	6	8	$ 3.147.287
Profesional de Defensa	5	17	$ 3.011.401
Profesional de Defensa	1	18	$ 2.440.085

Como se observa, en la planta actual son muy pocos los empleos que existen en los grados del rango en mención (4 a 5millones), por lo que se propone crear los empleos que permitan fortalecer la capacidad de talento humano del Comando, teniendo en cuenta que la contratación de las ultimas vigencias han suplido mucha de esta necesidad permanente.

Vigencia	Contratos	Moda	Promedio
2018	15*	$ 5.000.000	$ 3.744.424
2019	84	$ 2.400.000	$ 4.436.919
2020	94	$ 2.400.000	$ 4.385.745
2021	132	$ 4.400.000	$ 3.900.756
2022	121	$ 2.550.000	$ 4.765.687
2023	200	$ 5.000.000	$ 4.342.425
2024	161	$ 5.100.000	$ 4.902.740

*Valor tomado por corte de periodo presidencial desde el 7 de agosto de 2018

En este orden de ideas, la creación de 48 nuevos empleos se haría bajo la siguiente propuesta presupuestal, con el fin que los cargos estratégicos del Comando sean provistos con empleados públicos de confianza, remunerados de una manera adecuada y atractiva, pero a su vez estableciendo la premisa de la Corte Suprema de Justicia, *"una remuneración mayor para quienes tengan más altos niveles de responsabilidad"*[2].

La propuesta se realizaría bajo la siguiente propuesta de fortalecimiento de talento humano:

Denominación	Grado	No. Cargos	Mes	Anual	Salario	Contribuciones Inherentes a la Nómina	Total Gastos de personal
Asesor de Defensa	30	1	$ 10.379.050	$ 124.548.599	$ 244.298.963	$ 80.259.741	$ 362.879.229
Profesional de Defensa	18	10	$ 61.096.776	$ 733.161.313	$ 1.333.128.436	$ 424.806.510	$ 1.889.285.585
Profesional de Defensa	17	7	$ 38.682.697	$ 464.192.361	$ 918.368.323	$ 303.787.670	$ 1.389.050.234
Profesional de Defensa	16	10	$ 51.639.034	$ 619.668.403	$ 1.226.766.208	$ 405.669.974	$ 1.855.402.822
Profesional de Defensa	15	10	$ 47.661.336	$ 571.936.027	$ 1.133.210.750	$ 374.576.817	$ 1.713.782.696
Profesional de Defensa	14	10	$ 44.923.398	$ 539.080.775	$ 1.087.682.283	$ 350.876.689	$ 1.557.400.925
							$ 8.767.801.491

Para lograr este ejercicio, se hace necesario un esfuerzo presupuestal, que de manera conjunta fortalezca el Comando, se aproveche la oportunidad legal dada por el Plan de Desarrollo y genere capacidades que se alienan a las políticas, planes y programas ya definidas.

De lo anterior se requiere la autorización de acompañamiento presupuestal con un esfuerzo de adición al proyecto de formalización, con el rubro por el monto aproximado de 8mil millones, que permitirá al Comando lograr aprovechar este momento, que como se mencionó es único desde hace muchos atrás y posiblemente no se vuela a repetir en otros tantos.

Ahora bien, la discusión se centra en la fuente de los recursos ya que conforme al estatuto orgánico del presupuesto existen la fuente principal para el pago de gastos de personal es el denominado: gastos de funcionamiento.

[2] Sala de Casación Laboral, Magistrado Ponente. Carlos Ernesto Molina Monsalve. Radicación No. 55501

Conforme al Decreto 1621 de 2024: Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos:

> *"Los gastos incluidos en el presupuesto para la vigencia fiscal 2025 se definen de la siguiente forma:*
>
> *A. FUNCIONAMIENTO: Son aquellos gastos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Constitución Política y la Ley.*
>
> *GASTOS DE PERSONAL Son los gastos asociados con el personal vinculado laboralmente con el Estado a través de una relación legal/reglamentaria o de una relación contractual laboral (Ley 909 de 2004, Art.1)."*

De otra parte, tenemos la Inversión, que conforme al Decreto 1621 de 2024:

> *"Son aquellas erogaciones susceptibles de causar réditos o de ser de algún modo económicamente productivas, o que tengan cuerpo de bienes de utilización perdurable, llamados también de capital por oposición a los de funcionamiento que se hayan destinado por lo común a extinguirse con su empleo. Asimismo, aquellos gastos destinados a crear infraestructura social.*
>
> *La característica fundamental de este gasto debe ser que su asignación permita acrecentar la capacidad de producción y productividad en el campo de la estructura física, económica y social."*

En este orden de ideas, el uso de los recursos de inversión para apalancar el fortalecimiento institucional, a través de la formalización laboral, se deberá enmarca en los proyectos vigentes, razón por la cual es necesario entender qué significado tiene esta figura de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015:

> *"Artículo 2.2.6.1.7. Proyectos de inversión pública. Los proyectos de inversión pública contemplan actividades limitadas en el tiempo, que utilizan total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción o de provisión de bienes o servicios por parte del Estado, y se clasifican de acuerdo con los lineamientos que defina el DNP."*

Entonces se deberá comprender que, conforme a la fuente de financiación, para el caso particular inversión, la formalización laboral deberá alinearse a las metas de los proyectos de inversión del Comando, asimismo evaluar que el empleo a crear no es de carácter permanente, por el contrario, es de carácter temporal lo que abre una necesidad de comprensión sobre lo definido por la Ley 909 de 2004 frente a la naturaleza del empleo:

> *"Artículo 21. Empleos de carácter temporal.*
>
> *1. De acuerdo con sus necesidades, los organismos y entidades a los cuales se les aplica la presente Ley, podrán contemplar excepcionalmente en sus plantas de personal empleos de carácter temporal o transitorio. Su creación deberá responder a una de las siguientes condiciones:*
>
> *a) Cumplir funciones que no realiza el personal de planta por no formar parte de las actividades permanentes de la administración;*
> *b) Desarrollar programas o proyectos de duración determinada;*

c) Suplir necesidades de personal por sobrecarga de trabajo, determinada por hechos excepcionales;
d) Desarrollar labores de consultoría y asesoría institucional de duración total, no superior a doce (12) meses y que guarde relación directa con el objeto y la naturaleza de la institución.

2. La justificación para la creación de empleos de carácter temporal deberá contener la motivación técnica para cada caso, así como la apropiación y disponibilidad presupuestal para cubrir el pago de salarios y prestaciones sociales.

3. El ingreso a estos empleos se efectuará con base en las listas de elegibles vigentes para la provisión de empleos de carácter permanente, sin que dichos nombramientos ocasionen el retiro de dichas listas. De no ser posible la utilización de las listas se realizará un proceso de evaluación de las capacidades y competencias de los candidatos."

Por lo que se hace necesario aclarar la forma de provisión de estos empleos, en cuanto ya no estamos frente a la naturaleza de empleos de libre nombramiento y remoción, ya que la naturaleza del empleo temporal simplemente es *"temporal"* y su provisión se definió en el Decreto 1083 de 2015:

"Artículo 2.2.5.3.5. Provisión de empleos temporales. Para la provisión de los empleos temporales de que trata la Ley 909 de 2004, los nominadores deberán solicitar las listas de elegibles a la Comisión Nacional del Servicio Civil teniendo en cuenta las listas que hagan parte del Banco Nacional de Listas de Elegibles y que correspondan a un empleo de la misma denominación, código y asignación básica del empleo a proveer.

En caso de ausencia de lista de elegibles, los empleos temporales se deberán proveer mediante la figura del encargo con empleados de carrera de la respectiva entidad que cumplan con los requisitos y competencias exigidos para su desempeño. Para tal fin, la entidad podrá adelantar un proceso de evaluación de las capacidades y competencia de los candidatos y otros factores directamente relacionados con la función a desarrollar.

En caso de ausencia de personal de carrera, con una antelación no inferior a diez (10) días a la provisión de los empleos temporales, la respectiva entidad deberá garantizar la libre concurrencia en el proceso a través de la publicación de una convocatoria para la provisión del empleo temporal en la página web de la entidad. Para la valoración de las capacidades y competencias de los candidatos la entidad establecerá criterios objetivos.

El término de duración del nombramiento en el empleo de carácter temporal será por el tiempo definido en el estudio técnico y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el cual se deberá definir en el acto de nombramiento."

En este orden ideas, las propuestas de formalización pueden estar apalancadas por una de las dos fuentes de financiación, sin embargo, se deberá definir cuál será la que permita la concreción de la formalización, lo que conlleva a una construcción de un documento técnico con ciertas características, por ejemplo, para el caso de proyectos de inversión, se deberán cumplir y orientar a las metas de cada proyecto a usar.

6. Socializar y ajustar las propuestas de formalización laboral, ante las instancias internas o externas que le sean señalados; y 10. Presentar los documentos que las instancias

internas o externas consideren necesarias, así como los documentos técnicos que sean señalados por el departamento Administrativo de la Función Pública.

De acuerdo con lo anterior, se han realizado reuniones internas, con el fin de explorar la solicitud de recursos para la financiación del proceso de fortalecimiento institucional, a través de la formalización laboral, para lo cual se anexan evidencias de los oficios elaborados para su revisión y remisión.

Apreciada supervisora, se anexan soportes de lo mencionado en los diferentes puntos desarrollados conforme a los aspectos técnicos que se han venido mencionado, adicionalmente las demás actas u oficios proyectados.

Atentamente,

JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO
Contratista

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

Señor Teniente Coronel GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director(a) Administrativo y Financiero CGFM
Bogotá, D.C.

Yo, JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.022.323.591 de la ciudad de Bogotá D.C. responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (x) y con número de identificación tributario 1022323591-9, emitido por la DIAN de BOGOTA con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 0099 del 25 de Enero de 2013 Paragrafo 4, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que SI (x) ó NO ( ) estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable (2024) y que mis ingresos brutos en el año (2024) SI (x) o NO ( ) provienen de salarios, honorarios, comisiones o servicios por tener titulo profesional o tecnológico y sin usar máquinas ni insumos especializados y fueron de $284.907.078.

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

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

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

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

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

DATOS DEL CONTRATANTE (RAZON SOCIAL - NIT)	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Valor bruto del pago que se generará (o se generó) a mi favor durante el presente mes por el desarrollo de este contrato	Valor de IVA que cobraré sobre este pago
COMANDO GENERAL FF.MM., NIT. 800.230.729-9	DEL 31-01-25 HASTA EL 01-07-25	$ 10.500.000	
Total en pesos		$ 10.500.000	
Total en Unidades de Valor Tributario (UVT)		210,65	
Nota. La UVT a la fecha de este certificado es:		$ 49.799	

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTA, a los 17 días del mes de marzo del año 2025.

JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO
C.C. No. 1.022.323.591

Bogotá D. C., 17 de marzo de 2025

CERTIFICACIÓN

Yo, JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO con CC No. 1.022.323.591, certifico bajo la gravedad de juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 045 de 2025 y manifiesto que:

Aplicaré costos y deducciones a los ingresos recibidos del presente contrato SI (X) NO ( )

Lo anterior dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 1607 de 2012, Decreto 1070 de 2013, Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 del 2016, Ley 2277 del 2022 y el Decreto 2231 del 22 de diciembre del 2023 expedidos por el Gobierno Nacional.

Nota:

- **Si marca X en SI** se tienen en cuenta costos y deducciones – se aplicará el artículo 392 E.T. Es decir, si el sujeto de retención solicita la aplicación de costos y deducciones, se aplicarían las tarifas del artículo 392 (10% o 6% según sea el caso)
- **Si marca X en NO** se tienen en cuenta costos y deducciones – se aplicará el artículo 383 E.T.

La retención en la fuente aplicable a los pagos gravables efectuados por las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las comunidades organizadas y las sucesiones ilíquidas, originados en la relación laboral, o legal y reglamentaria, y los pagos recibidos por concepto de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos laborales de conformidad con lo establecido en el artículo 206 de este Estatuto, será la que resulte de aplicar a dichos pagos la siguiente tabla de retención en la fuente:

TABLA DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA INGRESOS LABORALES GRAVADOS

Rangos en UVT		Tarifa Marginal	Impuesto
De	Hasta		
>0	95	0%	0
>95	150	19%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 95 UVT)*19%
>150	360	28%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 150 UVT)*28% más 10 UVT
>360	640	33%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 360 UVT)*33% más 69 UVT
>640	945	35%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 640 UVT)*35% más 162 UVT
>945	2300	37%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 945 UVT)*37% más 268 UVT
>2300	En adelante	39%	(Ingreso laboral gravado expresado en UVT menos 2300 UVT)*39% más 770 UVT

*** Nota: esta tabla se aplicará al valor que resulte después de realizar la depuración de rentas exentas.*

Atentamente,

JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO
CC No. 1.022.323.591

SOLICITUD PARA TRAMITE DE PAGO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE

Fecha de solicitud:	17 de marzo de 2025
No de solicitud:	2
Dirigido a:	Comando General de las FF.MM - Dirección Administrativa y Financiera
Nit:	800.230.729-9
Dirección:	Avenida el Dorado - Carrera 54 No. 26 - 25 - CAN
Telefono:	3150111 ext 21245

PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

Contrato Número:	045 - 2025
Apellidos y Nombre o Razon Social:	JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	1.022.323.591
Dirección:	Calle 22B #63-24
Teléfono:	3.057.457.978
Correo Electrónico:	jacosta.tac@outlook.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien o Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
"prestar los servicios profesionales como administrador público para la elaboración de una propuesta de rediseño organizacional mediante la cual se logre una modernización institucional y se defina un proceso de formalización laboral en el Comando General de las Fuerzas Militares"	Prestación de Servicios	1	2	$ 10.500.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: DIEZ MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS

Solicitante: PS. JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO
Firma y Post-firma

TE ADRIANA GUERRERO RODRÍGUEZ
Oficial Bienestar Evaluación y SG-SST
Vo - Bo: Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 17 de marzo de 2025

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO con CC No 1.022.323.591 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 articulo 244 y la Ley 1562 de 2012 articulo 13, por cuanto efectué los aportes correspondientes al Sistema General obligatorio de Seguridad Social y Riesgos Laborales, conforme con las disposiciones legales, según número de planilla que relaciono a continuación:

Contrato No.	045
Valor mensual recibido	$10.500.000
Base de cotización	$4.200.000
Planilla de Pago No.	85022332
Fecha de Pago	17/03/2025
Periodo Cotizado	Marzo
Aporte Salud o Fosyfa	$525.000
Aporte Pensión	$672.000
Aporte Riesgos Profesionales	$22.000
Total Pago Seguridad Social	$1.219.000

Cordialmente,

JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO
CC No. 1.022.323.591

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1022323591	JOHN NESTOR ACOSTA MORENO	Carrera 69D # 24 - 15	2304629	john.acosta86@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I -- Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-03	I	17/03/2025	85022332	$1.219.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	525.000	0		0		0	0	0	0	525.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	672.000	0	0	0	0	0	0		672.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	Nº. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	8600111 59-6	22.000				22.000	0	0	22.000			220	22.000	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	525.000	525.000
Pensión	1	672.000	672.000
Riesgos Laborales	1	22.000	22.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.219.000	1.219.000

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1022323591	JOHN NESTOR ACOSTA MORENO	Carrera 69D # 24 - 15	2304629	john.acosta86@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	**CLASE APORTANTE**	**NOMBRE SUCURSAL**	**CÓDIGO**	**DEPARTAMENTO**	**CIUDAD / MUNICIPIO**	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ. D. C.	BOGOTÁ. D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-03	I	17/03/2025	85022332	$1.219.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Dias	Salario	Extranjero	Colomb. exterior	IGE	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP		CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1022323591	ACOSTA MORENO JOHN NESTOR	59	0		N																		25-14	4.200.000	672.000	0	0	0	0	EPS005	4.200.000	525.000	14-23	4.200.000	1	22.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

LA SUSCRITA CONTADORA PÚBLICA

CERTIFICA

Que la Sra. **FANNY MORENO SOLAÑO** identificada con C.C. No. 51.714.357 expedida en la ciudad de Bogotá, es **MADRE** del Sr. **JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO**, identificado con C.C. No. 1.022.323.591 expedida en la ciudad de Bogotá.

Que en la actualidad la Sra. **FANNY MORENO SOLANO** se encuentra en situación de dependencia económica por:

Ausencia de ingresos

Teniendo en cuenta lo anterior, se cumplen los criterios señalados en el parágrafo 2º del Artículo 387 del Estatuto Tributario para que la Sra. **FANNY MORENO SOLANO** sea dependiente del Sr. **JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO**.

La presente certificación se expide a los 17 días del mes de marzo de 2025 para que sea presentada por el Sr. **JOHN NÉSTOR ACOSTA MORENO**.

Cordialmente,

GAVIS DORALIA LOPEZ ESCOBAR
C.C. No. 59.823.892
T.P. No. 180353 – T

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

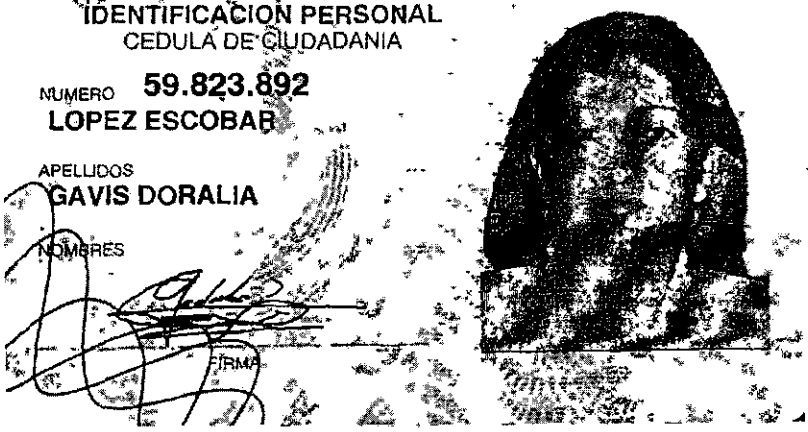
NUMERO **59.823.892**

LOPEZ ESCOBAR

APELLIDOS

GAVIS DORALIA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-JUN-1973**

OSPINA
(NARIÑO)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

30-JUN-1992 PASTO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-3100150-00074542-F-0059823892-20080920 0003550548A 1 2750010832

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

180353-T



GAVIS DORAMA
LOPEZ ESCOBAR
C.C. 59822632
RESOLUCION INSCRIPCION 333 FECHA 25/07/2013
UNIVERSIDAD FUNDACION SAN MARTIN

PRESIDENTE

LUIS EDUARDO FORERO VARGAS 191048

109014

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta entregarla al DAS calle 50 # 40-51 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 26 No. 69A - 21 Bogotá D.C.

Colsanitas

Resumen de tu compra

Pagado

$240.450 COP

Usuario

Nombre	JOHN NESTOR ACOSTA MORENO
Correo electrónico	JOHN.ACOSTA86@GMAIL.COM

Orden

Descripción	MEDICINA PREPAGADA MEDISANITAS;WEB;Medisanitas;20605232920
Monto	$240.450
Referencia	36365771
Moneda	COP
Método de pago	Transferencia bancaria
Estado	Pagado

Identificación	PSE-106208787
Número de identificación	8001534248
Monto	$240.450
Estado	Aprobada
Mensaje	
Código del banco	1051
Nombre del Banco	BANCO DAVIVIENDA
Fecha de pago	2025-03-17 08:54:58
Ciclo pse	2
Identificación del ticket	106208787

Detalles

En este momento ha finalizado su proceso de pago y cuya transacción se encuentra APROBADA en su entidad financiera. Si desea mayor información sobre el estado de su operación puede comunicarse a nuestras líneas de atención al cliente (+571) 5087404 o enviar un correo electronico a soporte@paymentez.com y preguntar por el estado de la transacción: 1342473481

Código de trazabilidad	1342473481

FINALIZAR

IMPRIMIR

© 2018 - 2025 Copyright: Paymentez®. All rights reserved.

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

FECHA	19 MAR 2025	HORA LLEGADA	8:00
REGISTRO No.	9280402	HORA ENTREGA	

TESORERÍA		CONTABILIDAD		PRESUPUESTO	
PROGRAMACIÓN		PAGOS	X	DELEGADO SIIF	

PLAZO _____

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

OBSERVACIONES

_____
_____
_____
_____

JEFE ÁREA FINANCIERA