Nº Radicado 0125004464202 / MDN-COGFM- LINEA_MANDO - *COD_TRD*

Bogotá D.C., Abril 25 de 2025, conforme acta de terminacion anticipada y liquidacion por mutuo acuerdo

No. 001

Señor Teniente Coronel
GEOVANNY ANDR5ES 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°149 del _2025_, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas entre el 10 de abril al 24 de abril de 2025 por parte de LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO, quien presta sus servicios como ABOGADA, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del comando general, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la dirección administrativa y financiera del COGFM, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Desempeñarse como integrante de los Comités Jurídicos en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente	Durante el periodo de tiempo se desempaña como integrante de los comités jurídicos en los procesos de selección enunciados en la obligación 2
2	Estructurar estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos que se requieran y apliquen en la etapa precontractual de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.	Se realiza actividad de los procesos asignados, verificados, ajustados y que se encuentran en la plataforma del SECOP II: 1. Estructuración jurídica y publicación del proceso cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE DOS SWITCH´S DE 48 PUERTOS / CAPA 3 COGFM. 2. Estructuración jurídica y publicación del proceso cuyo objeto es CONTRATAR LOS

		SERVICIOS SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA PARA VALIDADOR DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL COMANDO CONJUNTO CIBERNÉTICO (CCOCI), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del ANEXO" 3. Estructuración jurídica y publicación del proceso cuyo objeto es CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESTACIONES SATELITALES TRANSPORTABLES PARA LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO 4. Estructuración jurídica, pero sin publicación del proceso cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE LICENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HERRAMIENTA DE LA MESA DE AYUDA; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. Se deja constancia que se intentó realizar la publicación del mismo pero n o se pudo, pues se envió correo electrónico al Abogado Willmer, pero nunca contestó el mismo.
3	Preparar y participar en las audiencias que sean requeridas de acuerdo con la modalidad de selección de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, analizando y verificando que cumplan con las condiciones jurídicas requeridas por la Institución y la Ley.	Este mes no se realizó esta actividad
4	Realizar la evaluación jurídica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Jurídico, emitiendo el concepto respectivo y verificando que estas cumplan con todos los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones o en las invitaciones, y efectuar los requerimientos cuando sea necesario. De igual manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.	Este mes no se realizó esta actividad
5	Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección	Se realiza actividad de los procesos asignados, verificados, ajustados y que se encuentran en la plataforma del SECOP II:

	Administrativa y Financiera COGFM, y modificatorios que le sean asignados, en coordinación con el comité económico, así como los actos administrativos y demás documentos que por Ley se requieran, correspondientes a los Procesos de Selección en sus diferentes etapas, en coordinación con el comité económico.	5. Estructuración jurídica y publicación del proceso cuyo objeto es ADQUISICIÓN DE DOS SWITCH´S DE 48 PUERTOS / CAPA 3 COGFM. 6. Estructuración jurídica y publicación del proceso cuyo objeto es CONTRATAR LOS SERVICIOS SUSCRIPCIÓN DE LICENCIA PARA VALIDADOR DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DEL COMANDO CONJUNTO CIBERNÉTICO (CCOCI), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del ANEXO" 7. Estructuración jurídica y publicación del proceso cuyo objeto es CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE ESTACIONES SATELITALES TRANSPORTABLES PARA LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO 8. Estructuración jurídica, pero sin publicación del proceso cuyo objeto es LA ADQUISICIÓN DE LICENCIA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA HERRAMIENTA DE LA MESA DE AYUDA; DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. Se deja constancia que se intentó realizar la publicación del mismo pero n o se pudo, pues se envió correo electrónico al Abogado Willmer, pero nunca contestó el mismo.
6	Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver jurídicamente todos los actos administrativos y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales, modificatorios que sean adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados	Este mes no se realizó esta actividad
7	Elaborar, actualizar y revisar las minutas para los contratos estatales que suscriba la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo con la normatividad vigente en el contenido de las cláusulas de acuerdo con las normas legales vigentes y la naturaleza de los mismos.	Este mes no se realizó esta actividad

8	Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones.	Este mes no se realizó esta actividad
9	Mantener actualizados y organizados oportunamente los documentos correspondientes a los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que se le asignen, en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO".	Se actualizo y organizo diariamente la carpeta compartida CGPIJAO conforme a los procesos asignados enumerados en la obligación 2
10	Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia jurídica, sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos, absolver consultas, derechos de petición, recursos de apelación, reposición y los demás de competencia de la Dirección Administrativa y Financiera de acuerdo con las políticas institucionales.	Este mes no se realizó esta actividad
11	Participar en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación, con miras a optimizar la utilización de los recursos disponibles y en lo que respecta a lo de su competencia.	Este mes no se realizó esta actividad
12	Asesorar jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General que lo requieran y al Director Administrativo y Financiero, siempre encaminada al buen funcionamiento de la administración.	Se asesoró jurídicamente a las dependencias que lo requirieron, conforme a los procesos asignados y enumerados en la obligación 2.
13	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances jurídicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.	Este mes no se realizó esta actividad
14	Recibir, archivar, organizar, foliar y elaborar la tabla de retención documental de todos los documentos soporte de los procesos contractuales que le sean asignados, hasta la elaboración del Contrato, entregando al archivo los expedientes contractuales asignados, en coordinación con el comité económico.	Este mes no se realizó esta actividad
15	Analizar, conceptuar y realizar modificaciones a los contratos u órdenes de compra celebrados por la Dirección Administrativa y Financiera cuando sea solicitado por el supervisor	Este mes no se realizó esta actividad

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,

LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
Contratista

MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SANEZ
Supervisor del Contrato

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

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

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	25/04/2023	25/04/2023	Mora fernanda P	
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

SOLICITUD PARA TRAMITE DE PAGO PARA PERSONAS NO OBLIGADAS A FACTURAR ELECTRONICAMENTE	
Fecha de solicitud:	25 DE ABRIL DE 2025
No de solicitud:	1
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:	149 - 2025
Apellidos y Nombre o Razon Social:	LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	37,901,644
Dirección:	CARRERA 45 # 5a-71
Teléfono:	3,142,553,517
Correo Electrónico:	lufeorso151985@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES-DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a prestar servicios profesionales como abogado en el área de contratación del comando general, en todas y cada una de las actuaciones que comprendan la estructuración y evaluación de los procesos contractuales de selección según su modalidad, trámites y procedimientos administrativos que se celebren o desarrollen por parte de la dirección administrativa y financiera del COGFM.	Prestación de Servicios	1	1	$ 2,522,800

VALOR A PAGAR EN LETRAS: DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDOS MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE

Solicitante: LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
Firma y Post-firma

Vo - Bo: MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SAENZ
Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 25 DE ABRIL DE 2025

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO con CC No 37.901.644 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.	149
Valor mensual recibido	2.522.800
Base de cotización	1.680.000
Planilla de Pago No.	9485345218
Fecha de Pago	28/04/2025
Periodo Cotizado	ABRIL
Aporte Salud o Fosyfa	210.000
Aporte Pensión	268.800
Aporte Riesgos Profesionales	8.800
Total Pago Seguridad Social	487.600

Cordialmente,

LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
CC No. 37.901.644

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37901644		ORTEGA SOLANO LUISA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 42C BIS 5A 94	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3142553517	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1439830196	9485345218	I	2025/05/13	2025/04/28	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$487,600

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,680,000	$268,800			$1,680,000	$210,000			$0	$0			$1,680,000	$8,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					**$1,680,000**	**$268,800**			**$1,680,000**	$210,000			$0	$0			**$1,680,000**	**$8,800**		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					**$1,680,000**	**$268,800**			**$1,680,000**	$210,000			$0	$0			**$1,680,000**	**$8,800**		$0	$0
1	CC	37901644 ORTEGA LUISA	25-14	30	$1,680,000	$268,800	EPS005	30	$1,680,000	$210,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,680,000	$8,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1,680,000**	**$268,800**			**$1,680,000**	$210,000			$0	$0			**$1,680,000**	**$8,800**		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 37901644		ORTEGA SOLANO LUISA FERNANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 42C BIS 5A 94	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3142553517	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1439830196	9485345218	I	2025/05/13	2025/04/28	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$487,600

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$268,800	$0	$0	$268,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$268,800	$0	$0	$268,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,800	$0	$0	$8,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,800	$0	$0	$8,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$210,000	$0	$0	$210,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$210,000	$0	$0	$210,000
TOTAL				1	$487,600	$0	$0	$487,600

2025/04/28 01:24 PM

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141122387237

(415)7707212489984(8020) 000014112238723 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 7 9 0 1 6 4 4	4	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 7 9 0 1 6 4 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	San Gil 6 7 9

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
ORTEGA	SOLANO	LUISA	FERNANDA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 42 C BIS 5 A 94

42. Correo electrónico: lufeorso151985@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 2 5 5 3 5 1 7	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 9 1 0	2 0 1 7 0 6 2 2							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 5	4 9																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros										Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código												57. Modo			
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ORTEGA SOLANO LUISA FERNANDA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Bogotá D. C., 25 DE ABRIL DE 2025

CERTIFICACIÓN

Yo, LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO con CC No. 37.901.644, certifico bajo la gravedad de juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 149 de 2025 y manifiesto que:

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

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,

LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
CC No. 37.901.644

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

Señor TENIENTE CORONEL GEOVANNI SUAREZ PENAGOS
Director(a) Administrativo y Financiero CGFM
Bogotá, D.C.

Yo, LUISA FERNANDA ORTEGA, identificado(a) con cédula de ciudadanía No.37901644 de la ciudad de BOGOTA responsable del IVA en el régimen común ( ) simplificado (X) y con número de identificación tributario 3, 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 $ 54.000.000

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

RENTAS EXENTAS	SI	NO
a. Aportes Obligatorios a Pensiones y fondo solidaridad pensional (Ley 100 1993 Art. 135)	X	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 10-04-2025 HASTA EL 25-04-2025	2,522,800.00	
CENAC PUENTE ARANDA NIT 830.039.548-4	DEL 01-02-2025 HASTA EL 30-09-2025	4,160,000.00	
Total en pesos		$ 6,682,800	
Total en Unidades de Valor Tributario (UVT)		134.20	
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 25 días del mes de ABRIL del año 2025

NOMBRE LUISA FERNANDA ORTEGA SOLANO
C.C. No. 37.901.644