2026-000006860-03
CONTRASEÑA: QW1RjoLp8v
REMITENTE DIEGO FERNANDO PARDO GARZON
DESTINO GEOVANNY SUAREZ
ASUNTO INFORME SUPERVICION, ACTIVIDADES Y GESTION CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICION SR DIEGO PARDO GARZON
ENTE RADICADOR ÁREA DE CONTRATACIÓN
De: 7/04/2026 4:24:00 p. m.
Folios: 16

Bogotá D.C., 07 de abril de 2026

No. 3

Señor Coronel
GEOVANNY ANDRES SUAREZ PENAGOS
Director Administrativo y Financiero COGFM
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° 003 del 2026, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas para el pago 3 por parte de DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN quien presta sus servicios como ECONOMISTA, 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 ECONOMISTA 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 del Comité Económico en los procesos de selección cuando sea designado por la autoridad competente.	Se realiza actividad de acuerdo con la etapa contractual de los siguientes procesos: • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES Y NUEVOS, PARA LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DEL ÁREA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DEL COGFM (A TODO COSTO Y TODO INCLUIDO), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		TRANSMISIÓN DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES RIC, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PARTES (REPUESTOS SATELITALES) PARA LAS ESTACIONES DEL SISTEMA SATELITAL DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) DEL COMANDO GENERAL DE LAS FFMM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUPLEMENTOS VITAMÍNICOS, Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA LOS DEPORTISTAS DE LA FEDEM Y PARA EL EQUIPO DE FUERZAS COMANDO DE LA AFEAU DE COGFM DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO ESPECIAL (MASCARA ANTIGAS, UNIDAD DE PROYECCIÓN DE VOZ VPU, KIT DE BRECHEO HIDRAULICO, DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN RUGERIZADO), PARA OPERACIONES DE CONTRATERRORISMO, PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COMANDO GENERAL DE

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TECNICA DEL ANEXO. • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CALL CENTER ATENCIÓN TELEFÓNICA, CHAT EN LÍNEA, MÓDULO DE SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AGENTES PQRSD A TODO COSTO PARA EL DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (DCCAE). • El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4. • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO A COLOR Y MONOCROMÁTICO (BLANCO Y NEGRO) A TODO COSTO Y TODO INCLUIDO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO
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 económicas requeridas por la Institución y la Ley.	Se realiza actividad de acuerdo con la etapa contractual de los siguientes procesos: • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES Y NUEVOS, PARA LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DEL ÁREA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DEL COGFM (A TODO COSTO Y TODO INCLUIDO), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		TRANSMISIÓN DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES RIC, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PARTES (REPUESTOS SATELITALES) PARA LAS ESTACIONES DEL SISTEMA SATELITAL DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) DEL COMANDO GENERAL DE LAS FFMM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUPLEMENTOS VITAMÍNICOS, Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA LOS DEPORTISTAS DE LA FEDEM Y PARA EL EQUIPO DE FUERZAS COMANDO DE LA AFEAU DE COGFM DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA 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 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPO ESPECIAL (MASCARA ANTIGAS, UNIDAD DE PROYECCIÓN DE VOZ VPU, KIT DE BRECHEO HIDRAULICO, DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN RUGERIZADO), PARA OPERACIONES DE CONTRATERRORISMO, PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE ESCRITORIO PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COMANDO GENERAL DE

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TECNICA DEL ANEXO. • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CALL CENTER ATENCIÓN TELEFÓNICA, CHAT EN LÍNEA, MÓDULO DE SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AGENTES PQRSD A TODO COSTO PARA EL DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (DCCAE). • El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL- DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4. • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO A COLOR Y MONOCROMÁTICO (BLANCO Y NEGRO) A TODO COSTO Y TODO INCLUIDO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.
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 económicas requeridas por la Institución y la Ley.	Se realiza actividad de acuerdo con la etapa contractual de los siguientes procesos: • EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES Y NUEVOS, PARA LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DEL ÁREA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DEL COGFM (A TODO COSTO Y TODO INCLUIDO), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		TRANSMISIÓN DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES RIC, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PARTES (REPUESTOS SATELITALES) PARA LAS ESTACIONES DEL SISTEMA SATELITAL DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) DEL COMANDO GENERAL DE LAS FFMM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUPLEMENTOS VITAMÍNICOS, Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA LOS DEPORTISTAS DE LA FEDEM Y PARA EL EQUIPO DE FUERZAS COMANDO DE LA AFEAU DE COGFM DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA 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. • REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CALL CENTER ATENCIÓN TELEFÓNICA, CHAT EN LÍNEA, MÓDULO DE SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AGENTES PQRSD A TODO COSTO PARA EL DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (DCCAE). • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4.
4	Realizar la evaluación económica de las propuestas presentadas en el desarrollo de los procesos contractuales, en los cuales haya sido nombrado como integrante del Comité Económico, emitiendo el concepto económico 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	Se realizan evaluaciones económicas de los siguientes procesos: • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4.

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	manera, apoyar a los demás grupos de trabajo que se estime conveniente y en lo que respecta a lo de su competencia.	• REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA AÉREA Y TERRESTRE A NIVEL NACIONAL CON SERVICIO DE RECOGIDA Y ENTREGA PUERTA A PUERTA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ESTUDIO Y ANÁLISIS, DE MEDICION DE MEDIOS DE COMUNICACION DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5	Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados, en coordinación con el comité jurídico, 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 jurídico.	Se realiza publicación de los siguientes procesos: • REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS ORIGINALES Y NUEVOS, PARA LOS EQUIPOS DE AUDIO Y VIDEO DEL ÁREA DE MEDIOS AUDIOVISUALES DEL COGFM (A TODO COSTO Y TODO INCLUIDO), DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE TRANSMISIÓN DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES RIC, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PARTES (REPUESTOS SATELITALES) PARA LAS ESTACIONES DEL SISTEMA SATELITAL DE LA RED INTEGRADA DE COMUNICACIONES (RIC) DEL COMANDO GENERAL DE LAS FFMM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO". • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE SUPLEMENTOS VITAMÍNICOS, Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS PARA LOS DEPORTISTAS DE LA FEDEM Y PARA EL EQUIPO DE FUERZAS COMANDO DE LA AFEAU DE COGFM DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO. • REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
		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. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP. DOBLE CABINA 4X4.
6	Elaborar, revisar, tramitar firmas, radicar y resolver en materia económica todos los actos administrativos, modificatorios y demás documentos que se requieran dentro de los procesos contractuales adelantados por la Dirección Administrativa y Financiera COGFM, que le sean asignados.	Se realiza procedimiento de cada uno de los procesos de acuerdo a su avance y ajustes requeridos. • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4. • REQUIERE CONTRATAR LA 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.
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, fiscales vigentes y la naturaleza de los mismos.	Se realiza actividad durante el presente periodo de ejecución a los siguientes procesos: • REQUIERE CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULO TIPO CAMIONETA PICKUP DOBLE CABINA 4X4.
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.	Se alimentan los archivos dispuestos para tal fin, de acuerdo a cada proceso en la compartida CGPIJAO.
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 realiza actualización de los archivos de manera permanente en la compartida CGPIJAO.
10	Analizar, evaluar, resolver y conceptuar en materia económica, sobre asuntos relativos a	Se da respuesta a observaciones de los siguientes procesos:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
	procesos contractuales en sus diferentes etapas, procesos administrativos, modificatorios y 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.	• REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CALL CENTER ATENCIÓN TELEFÓNICA, CHAT EN LÍNEA, MÓDULO DE SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AGENTES PQRSD A TODO COSTO PARA EL DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (DCCAE). • REQUIERE CONTRATAR LA 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
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.	Durante el presente periodo no se realiza la actividad.
12	Asesorar de acuerdo con su profesión 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 en materia económica a las siguientes Dependencias que lo requirieron en el desarrollo de los procesos de contratación, así: • REQUIERE CONTRATAR LOS SERVICIOS DE CALL CENTER ATENCIÓN TELEFÓNICA, CHAT EN LÍNEA, MÓDULO DE SERVICIO Y ORIENTACIÓN AL USUARIO Y AGENTES PQRSD A TODO COSTO PARA EL DEPARTAMENTO CONTROL COMERCIO DE ARMAS, MUNICIONES Y EXPLOSIVOS (DCCAE).
13	Apoyar en la vigilancia y control a la gestión de los supervisores en lo referente a los avances económicos, cuando sea designado por el Jefe del Área de Contratación.	La presente actividad no se realiza para el presente periodo.
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 jurídico.	La presente actividad no se realiza para el presente periodo.

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
15	Conceptuar y resolver económicamente las solicitudes recibidas para la elaboración de los contratos modificatorios.	La presente actividad se realiza para el siguiente proceso: • PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO CONTADOR PÚBLICO ESPECIALISTA EN CONTROL INTERNO PARA APOYAR AL ÁREA DE CONTRATACIÓN DEL COMANDO GENERAL EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LOS CONTRATOS QUE SE CELEBREN O DESARROLLEN A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COGFM
16	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.	La presente actividad no se realiza para el presente periodo.

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,

DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN
Contratista

MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SAENZ
Supervisor del Contrato 003

Anexo: N/A

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
	07-04-2026	07-04-2026	[illegible]	[illegible]
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:	07 DE ABRIL DEL 2026
No de solicitud:	3
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:	003-2026
Apellidos y Nombre o Razon Social:	DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN
Numero de Identificación (NIT-CC-CE):	1.013.589.467
Dirección:	Carrera 39 B N° 4 - 45 CASA 1-17
Teléfono:	310-336-86-97
Correo Electrónico:	diegopardogarzon@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES COMO ECONOMISTA 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	3	$ 5,650,000.00

VALOR A PAGAR EN LETRAS: CINCO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE

Solicitante P.S. DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN
Firma y Post-firma

Vo - Bo: MY. ERIKA ANDREA RODRIGUEZ SAENZ
Supervisor Contrato 003

Bogotá DC, 07 de abril del 2026

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN identificado con CC No 1.013.589.467 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 articulo 244 y la Ley 1562 de 2012 artículo 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.	003
Valor mensual recibido	$5.650.000
Base de cotización	$2.260.000
Planilla de Pago No.	9502252758
Fecha de Pago	07 ABRIL 2026
Periodo Cotizado	MARZO
Aporte Salud o Fosyfa	$282.500
Aporte Pensión	$361.600
Aporte Riesgos Profesionales	$11.800
Total Pago Seguridad Social	$655.900

Cordialmente,

DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN
CC No. 1.013.589.467 de Bogotá D.C.

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 1013589467		PARDO GARZON DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. Caracas # 3 53 apto 19 42	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3103368697	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	203006735	9502252758	I	2026/04/17	2026/04/07	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$655,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$361,600	$0	$0	$361,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$361,600	$0	$0	$361,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,800	$0	$0	$11,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,800	$0	$0	$11,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$282,500	$0	$0	$282,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$282,500	$0	$0	$282,500
TOTAL				1	$655,900	$0	$0	$655,900

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 1013589467		PARDO GARZON DIEGO FERNANDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Av. Caracas # 3 53 apto 19 42	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3103368697	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	203006735	9502252758	I	2026/04/17	2026/04/07	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$655,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,260,000	$361,600			$2,260,000	$282,500			$0	$0			$2,260,000	$11,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$2,260,000	$361,600			$2,260,000	$282,500			$0	$0			$2,260,000	$11,800		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)						$2,260,000	$361,600			$2,260,000	$282,500			$0	$0			$2,260,000	$11,800		$0	$0
1	CC	1013589467	PARDO DIEGO	230201	30	$2,260,000	$361,600	EPS005	30	$2,260,000	$282,500		0	$0	$0	14-23	30	$2,260,000	$11,800	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$2,260,000	$361,600			$2,260,000	$282,500			$0	$0			$2,260,000	$11,800		$0	$0

Bogotá D. C., 7 de abril del 2026

CERTIFICACIÓN

Yo DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN con CC No. 1.013.589.467, certifico bajo la gravedad de juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 003 de 2026 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 iliquidas, 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,

DIEGO FERNANDO PARDO GARZÓN
CC. 1.013.589.467