

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 1 de 8
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13 Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá D.C., 13 de abril 2026

No. 003

	
CONTRASEÑA: mdnfyk2w1 REMITENTE: LILIBETH GARCÍA PINZÓN DESTINO: GEOVANNY SUAREZ ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS ENTERADOR: DIRECCIÓN DE GESTIÓN DOCUMENTAL	2026-00006759-03 De 14/04/2026 7:03:00 a.m. Folios: 12

Señor Coronel
SUÁREZ PENAGOS GEOVANNY ANDRÉS
 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°051 del 2026, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de **LUZ LILIBETH GARCÍA PINZÓN**, quien presta los servicios como Psicóloga, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: *“prestar servicios profesionales en psicología para apoyar a la Dirección de Personal del Comando General de las Fuerzas Militares”*, así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Realizar diagnósticos integrales y seguimiento continuo del estado de las evaluaciones de desempeño del personal de carrera administrativa, identificando avances, brechas y necesidades de ajuste, y generar planes de acción con estrategias concretas para su actualización y fortalecimiento, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.	Para el periodo objeto de reporte se ejecutaron las siguientes actividades para dar cumplimiento con la obligación contractual: - Se realizó el seguimiento del cierre de las 42 personas de carrera administrativa del COGFM de las concertaciones de compromisos del periodo ordinario en la plataforma portal EDL. - Se brinda apoyo a los evaluadores y evaluados para el cierre de las evaluaciones y los cargue de las calificaciones definitivas de las cuales se recepcionaron los siguientes: - TA12 – ROMERO TORRES RUTH DILIA. - AA13 – SALAMANCA OCHOA JULY PAOLA. - AA13 – SUANCHA CASTRO IDELFONSO - AA19 – FEO MENDIGAÑA GIOVANNA MILENA. - AA14 – FRANKLIN MIRA SUHEILL

o/c
 ssaldr

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 2 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

		FERNANDA.
2	Implementar las responsabilidades establecidas en la Resolución 3749 de 2022 sobre el Sistema Propio de Evaluación del Desempeño, garantizando su correcta aplicación y cumplimiento en los procesos de la Dirección de Personal	Para el periodo objeto de reporte se ejecutaron las siguientes actividades para dar cumplimiento con la obligación contractual: 1. Se han efectuado llamadas a los 42 civiles de carrera administrativa del COGFM, a fin de realizar seguimiento de la concertación de compromisos correspondiente al periodo ordinario 2026. 2. Se agendaron los días 9 y 10 de marzo reunión presenciales y virtuales, la cuales se encuentran registradas en el calendario del correo institucional luz.garcia@cgfm.mil.co, con el Ingeniero Daniel Pérez del MDN, administrador técnico de la base de datos para los ajustes de las novedades del personal de carrera administrativa en el aplicativo portal EDL. 3. Se recepcionaron los informes de las calificaciones definitivas de manera parcial de los evaluados, los cuales sirven como soporte para la estructuración del informe final de resultados de la Evaluación de Desempeño Laboral vigencia 2025: • TA12 – ROMERO TORRES RUTH DILIA. • AA13 – SALAMANCA OCHOA JULY PAOLA. • AA13 – SUANCHA CASTRO IDELFONSO • AA19 – FEO MENDIGAÑA GIOVANNA MILENA. • AA14 – FRANKLIN MIRA SUHEILL FERNANDA.
3	Realizar la evaluación de las competencias comportamentales y funcionales del personal civil del Comando General de las Fuerzas Militares, aplicando instrumentos psicológicos y metodológicos validados, consolidando resultados en informes técnicos y generando recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento del desempeño individual y colectivo, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos institucionales	En el periodo objeto del presente informe se adelantaron las siguientes actividades, en cumplimiento de la obligación contractual: 1. Se estructuró el documento precontractual de estudios previos, incorporando la información técnica requerida para la adquisición del proceso de evaluación por competencias funcionales y comportamentales del personal civil del COGFM. 2. Se realizó la identificación y análisis de las competencias funcionales, con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral vigencia 2025, como insumo para la formulación y fortalecimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC), orientado al cierre de brechas y al

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 3 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

		mejoramiento continuo del desempeño del personal.
4	Actualizar el procedimiento interno de evaluación del desempeño conforme a los lineamientos del Ministerio de Defensa y la Comisión Nacional del Servicio Civil, capacitando a los funcionarios en la normatividad vigente aplicable al personal civil no uniformado del sector defensa, con derechos de carrera administrativa y en período de prueba.	En el período reportado se desarrolló la siguiente actividad como parte del cumplimiento de la obligación contractual: 1. Se adelantó la actualización del procedimiento de Evaluación del Desempeño Laboral, incorporando ajustes orientados a la mejora de su aplicación, alineación normativa y fortalecimiento de los criterios de evaluación, con el fin de garantizar un proceso más claro, objetivo y acorde con las necesidades institucionales. 2. Se realizaron capacitaciones de apoyo para orientar el desarrollo del procedimiento de la concertación de compromisos periodo ordinario tanto a los evaluadores como evaluados de manera virtual mediante llamadas telefónicas y en plataforma teams. 3. Se asistió a la reunión presencial convocada por el Ministerio de Defensa Nacional, con el propósito de recibir y emitir lineamientos relacionados con el tablero de novedades, dirigidos a los roles de administrador técnico y administrador funcional del proceso de Evaluación del Desempeño Laboral.
5	Elaborar informes a necesidad (mensuales, trimestrales y anuales) sobre el estado de concertación de compromisos del personal de carrera y su seguimiento oportuno.	Durante el período objeto de reporte se ejecutó la siguiente actividad, con el fin de dar cumplimiento a la obligación contractual: 1. Se avanzó en la elaboración del informe final de resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral del período ordinario 2025, que incluye la población evaluada, las competencias analizadas y las fortalezas y acciones de mejora del personal de carrera administrativa del COGFM. 2. Se estructuraron los informes de clima y cultura organizacional de las siguientes unidades, con el fin de analizar y referenciar los resultados obtenidos, así como identificar fortalezas y oportunidades de mejora. • COGFM radicado: 2026-00002470C02. • CCOET radicado: 2026-00003511C02. • DCCAE radicado: 2026-00003386C02. • J3 radicado: 2026-00002396C02.

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 4 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

		3. Se estructuraron y consolidaron los informes trimestrales, con el propósito de dar cumplimiento al plan de acción de la sección de evaluación y efectuar el correspondiente cargue de los avances y resultados de los procesos en la suite Visión: • Retiro radicado: 2026-00002339C02 • Ingreso radicado: 2026-00002335C02. • Clima y Cultura Organizacional radicado: 2026-00002347C02.
6	Realizar y analizar información proveniente de buzones de sugerencias y encuestas, generando informes de clima y cultura organizacional	En el período, en verificación no se registró la asignación ni la ejecución de actividades asociadas a la presente obligación contractual.
7	Realizar diagnóstico institucional identificando razones de retiro basado en las evaluaciones de desempeño del personal de carrera especial del Comando General de las Fuerzas Militares.	Durante el período de reporte se adelantaron las siguientes actividades, en cumplimiento de las obligaciones asignadas: 1. Se estructuró y consolidó el informe trimestral correspondiente a las razones de retiro del personal civil del COGFM radicado: 2026-00002339C02, con el propósito de dar cumplimiento al plan de acción de la sección de evaluación y efectuar el correspondiente cargue del avance y resultados del proceso en la suite Visión.
8	Apoyar en la estructuración técnica de contratos relacionados con evaluación de competencias y clima organizacional, conforme al plan de compras	En el período reportado se ejecutaron las siguientes actividades: 1. Se estructuró el documento precontractual de estudios previos, incorporando la información técnica requerida para la adquisición del proceso de evaluación por competencias funcionales y comportamentales del personal civil del COGFM. 2. Se atendieron oportunamente los ajustes al documento de estudios previos y al anexo técnico del proceso de intervención en clima y cultura organizacional para el Comando General de las Fuerzas Militares, los cuales fueron remitidos a la dependencia de contratación de la DIADF para su revisión. 3. Se brindó apoyo en la elaboración del documento de aval técnico de las cotizaciones relacionadas con el proceso de clima y cultura organizacional. 4. Se dio respuesta al Formulario de Preguntas y Respuestas N.º 1 de la invitación pública correspondiente al proceso de mínima cuantía N.º 170 COGFM DIADF 2026, cuyo objeto es la intervención en clima y cultura organizacional para el Comando General de

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 5 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13 Vigente a partir de: 20-04-2023

		las Fuerzas Militares, atendiendo las observaciones de orden técnico del proceso, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 y de acuerdo con las especificaciones definidas en el anexo técnico.
9	Implementar el aplicativo de evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera, capacitando a evaluadores y evaluados en su uso, y realizando seguimiento técnico para garantizar su correcta aplicación y funcionamiento	En el período reportado se ejecutó la siguiente actividad: 1. Se realizaron capacitaciones a 42 funcionarios de carrera administrativa para apoyar a evaluadores y evaluados en la concertación de compromisos, fase inicial de la Evaluación del Desempeño Laboral del período ordinario 2026, utilizando medios virtuales como llamadas telefónicas y la plataforma Microsoft Teams.
10	Realizar, dar seguimiento y cerrar los planes de mejoramiento individual de los funcionarios, articulando mesas de trabajo con la sección de capacitación, asegurando la implementación de acciones correctivas y de desarrollo derivadas de las evaluaciones de desempeño y competencias, verificando su cumplimiento en los tiempos establecidos y generando informes técnicos sobre los avances e impactos obtenidos	Durante el período del presente informe se desarrolló la siguiente actividad orientada al fortalecimiento del talento humano institucional, 1. Se realizó la identificación y análisis de las competencias funcionales, con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral vigencia 2025, como insumo para la formulación y fortalecimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC), orientado al cierre de brechas y al mejoramiento continuo del desempeño del personal.
11	Apoyar la gestión de actividades requeridas para la implementación del modelo de gestión humano por competencias, asegurando la alineación con la normatividad vigente y los objetivos estratégicos institucionales.	Durante el período objeto de verificación no se desarrollaron ni se ejecutaron actividades asociadas a la presente obligación contractual.
12	Diseñar e implementar estrategias de promoción y prevención en salud mental, orientadas a fortalecer el bienestar psicosocial del personal civil y uniformado, incluyendo: 1) Talleres de autocuidado, manejo del estrés y resiliencia. 2) Clima y cultura organizacional. 3) Programas de prevención de riesgos psicosociales (burnout, acoso laboral, fatiga). 4) Campañas de sensibilización sobre salud mental y cultura del cuidado. 5) Espacios de orientación psicológica	Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes gestiones para llevar a cabo las capacitaciones orientadas a establecer estrategias de promoción y prevención en salud mental, bienestar psicosocial, clima y cultura organizacional: • Gestión programada para el 20 de abril 2026 radicado: 2026-00003370C02. • Gestión programada para el 30 de abril 2026 radicado: 2026-00003098C02.

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 6 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

	breve y derivación a servicios especializados cuando sea necesario. Informes periódicos sobre el impacto de las acciones de promoción y prevención en la salud mental institucional.	
13	Participar activamente en los procesos de selección de talento humano, aplicando entrevistas, pruebas psicológicas y demás instrumentos de evaluación, de acuerdo con los requisitos del perfil, los procedimientos internos y la normatividad vigente.	Durante el periodo en verificación no se asignaron ni ejecutaron actividades relacionadas con esta obligación contractual.
14	Contribuir al diseño, ejecución y seguimiento de planes y programas de bienestar y estímulos, orientados al fortalecimiento del clima organizacional, la motivación y la salud mental del personal, asegurando su implementación conforme a la norma y a los procedimientos institucionales establecidos.	Durante el periodo objeto de reporte se elaboraron los siguientes informes relacionados con la medición de clima y cultura organizacional: 1. Informe de Resultados – CCOET radicado: 2026-00003511C02: Documento que presenta el análisis de los hallazgos obtenidos en la dependencia J3, incluyendo percepciones, tendencias y aspectos críticos identificados en el proceso de medición. 2. Informe General de Resultados de la Medición de Clima y Cultura Organizacional 2025 radicado: 2026-00002470C02: Informe consolidado correspondiente a la medición institucional, elaborado como parte del cumplimiento de una actividad del reto instruccional, en el cual se integran los resultados globales, conclusiones y recomendaciones estratégicas. 3. Informe de Resultados – DCCAE Radicado: 2026-00003511C02. Documento que consolida el análisis de los principales hallazgos, percepciones, tendencias y aspectos críticos identificados en el proceso de medición desarrollado efectuado en la vigencia 2025.
15	Realizar el cargue, actualización y seguimiento del plan de acción institucional en la plataforma Suite Visión, garantizando la correcta parametrización de la información, el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la generación de reportes periódicos que evidencien el avance y resultados de las actividades programadas	Durante el período de reporte se adelantaron las siguientes actividades, en cumplimiento de las obligaciones asignadas: 1. Se estructuraron y consolidaron los informes trimestrales, con el propósito de dar cumplimiento al plan de acción de la sección de evaluación y efectuar el correspondiente cargue de los avances y resultados de los procesos en la suite Visión: • Retiro radicado: 2026-00002339C02 • Ingreso radicado: 2026-

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 7 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13 Vigente a partir de: 20-04-2023

		00002335C02. • Clima y Cultura Organizacional radicado: 2026-00002347C02.
16	Demas obligaciones que le sean asignadas por la supervisión del contrato, en concordancia con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño, manteniendo la pertinencia técnica y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Durante el periodo de reporte se realizaron las siguientes actividades: 1. Ajuste al formato de cargas laborales sección evaluación el cual fue remitido a la Oficial del Area de Bienestar, Evaluación y Seguridad y salud en el trabajo para la revisión. 2. Se realizó la identificación y análisis de las competencias funcionales, con base en los resultados de la Evaluación del Desempeño Laboral vigencia 2025, como insumo para la formulación y fortalecimiento del Plan Institucional de Capacitación (PIC), orientado al cierre de brechas y al mejoramiento continuo del desempeño del personal.

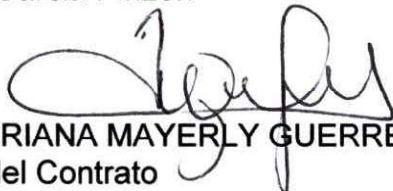
Se verificaron los soportes y actividades realizadas por el Contratista y se constató que son acordes con las obligaciones contractuales específicas pactadas en el Contrato, por lo tanto, se recibe a satisfacción la prestación del servicio brindado a la fecha.

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,


 Luz Lilibeth García Pinzón
 Contratista

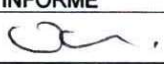

 Teniente ADRIANA MAYERLY GUERREÑO RODRÍGUEZ
 Supervisor del Contrato

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 8 de 8
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

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 CARGUE INFORME.	DE Y DEL	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	13-04-2026	13-04-2026			
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	DE	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	DE	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

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

Fecha de solicitud: 13 de abril 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

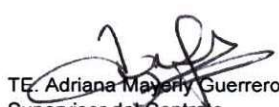
PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA

Contrato Número: 051 - 2026
Apellidos y Nombre o Razon Social: Luz Lilibeth García Pinzón
Numero de Identificación (NIT-CC-CE): 1.098.628.143
Dirección: Calle 167 · 56 - 25
Teléfono: 3206517931
Correo Electrónico: ligapi27@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
Prestar servicios profesionales en psicología para apoyar a la dirección de personal del comando general de las fuerzas militares	Prestación de Servicios	1	3	\$ 4.626.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: Cuatro millones seiscientos veintiséis mil pesos.

Solicitante  PS. Luz Lilibeth García Pinzón

Vo - Bo:  TE. Adriana Mayberry Guerrero Rodriguez
Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 13 de abril 2026

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, Luz Lilibeth García Pinzón con CC No 1.098.628.143 certifico que he cumplido con lo estipulado en la Ley 1955 de 2019 artículo 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.	051
Valor mensual recibido	4.626.000
Base de cotización	1.850.400
Planilla de Pago No.	6009949585
Fecha de Pago	06 de abril 2026
Periodo Cotizado	Abril
Aporte Salud o Fosyfa	231.300
Aporte Pensión	296.100
Aporte Riesgos Profesionales	9.700
Total Pago Seguridad Social	537.100

Cordialmente,


Luz Lilibeth García Pinzón
CC No. 1.098.628.143 de Bucaramanga



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		DATOS GENERALES DE LA PLANILLA	
TIPO IDENTIFICACIÓN: CÓDIGO DE RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/DEPARTAMENTO: TIPO APORTANTE: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SEÑA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)	CÉFULA DE CIUDADANÍA BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL 02-INDEPENDIENTE PRIVADA UNICO	NÚMERO PLANILLA: PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (año/mes/día)	TIPO DE PLANILLA: PERÍODO COTIZACIÓN SALUD: MORA: NÚMERO AUTORIZACIÓN:
LUZ LIBETH GARCIA PRIZON BOGOTÁ - DISTRITO 600211 INDEPENDIENTE Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		600949585 2026 2026/04/08 /	
NÚMERO PLANILLA: PERÍODO COTIZACIÓN OTROS: DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (año/mes/día)		600949585 2026 2026/04/08 /	

TOTAL APORTES A PENSION									
CÓDIGO	25-14 COL PENSIONES	Nº. COTIZANTES	COTIZACIÓN	EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	FSP	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN
		1	\$ 298.100			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTAL:									

TOTAL APORTES A SALUD									
CÓDIGO	FP5005-SANITAS S.A	Nº. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	LIQUIDACIÓN	COTIZACIÓN
		1			\$ 0	\$ 0	\$ 231.300	\$ 0	\$ 0
SUBTOTAL:									

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	Nº. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD RP	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	LIQUIDACIÓN	COTIZACIÓN
		1			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTAL:									

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES									
CÓDIGO	14-23 POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A	Nº. COTIZANTES	NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD RP	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	LIQUIDACIÓN	COTIZACIÓN
		1			\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
SUBTOTAL:									

TOTAL PAGADO: \$ 537.100

Bogotá D. C., 13 de abril 2026

CERTIFICACIÓN

Yo, Luz Lilibeth García Pinzón con CC No.1.098.628.143, certifico bajo la gravedad de juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 051 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 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,


Luz Lilibeth García Pinzón
CC No. 1.098.628.143 de Bucaramanga



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

FECHA

4 ABR 2020

HORA LLEGADA

9:15

REGISTRO No.

282

HORA ENTREGA

TESORERÍA

☐

CONTABILIDAD

☐

PRESUPUESTO

☐

PROGRAMACIÓN

☐

PAGOS

☒

DELEGADO SIIF

☐

PLAZO

SEGUIMIENTO Y CONTROL

☒

VERIFICAR DOCUMENTOS

☒

DAR TRÁMITE

☒

CONCEPTO DEL SUPERVISOR

☐

COTIZAR

☐

PROYECTAR RESPUESTA

☐

COORDINAR CON

☐

RECOMENDACIÓN

☐

CONSOLIDAR INFORMACIÓN

☐

HABLE CONMIGO

☐

AUTORIZADO

☐

ARCHIVO

☐

OBSERVACIONES

SS. González
Proceder con el trámite correspondiente
previa verificación del cumplimiento
de los requisitos, garantizando
la fiabilidad documental.

Jefe Área Financiera