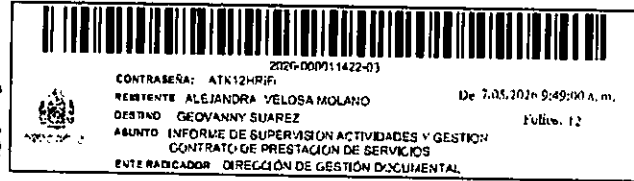
	<b>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: PROGESAD-DIADF-FU-66
		Versión: 15
		Vigente a partir de: 05-05-2026

Bogotá D.C., 06 de mayo de 2026

No. 04



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° 008 del 2026, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO, 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. ✓	<p>Me desempeñé como integrante del comité jurídico de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA INTEGRAL, QUE DESARROLLE LAS AUDITORÍAS DE VIGILANCIA Y CONTROL, A LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS EN EXPEDIR EL CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD PSICOFÍSICA PARA LA TENENCIA Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO, INSCRITAS E INTERESADAS EN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO 2858 DE 2007 Y TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTE PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO</p> <p>EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE (CAPTACIÓN, ADUCCIÓN, SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUA POTABLE, CONDUCCIÓN, RED DE DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS) PARA EL PUESTO AVANZADO DE INFANTERÍA DE MARINA MOCHUELO. UBCADO EN EL CERRO MOCHUELO - CUNDINAMARCA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".</p> <p>CONTRATAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE, QUE INCLUYE EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, MANO DE OBRACAMBIO DE PARTES E INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE Y DE AGUA POTABLE DE LA BATERÍA DE BAÑOS DEL GRUPO DE SEGURIDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO</p>

*Handwritten signature/initials*



INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: PROGESAD-DIADF-FU-66

Versión: 15

Vigente a partir de: 05-05-2026

		<p>CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p>
2	<p>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.</p>	<p>Estructuré los estudios previos, proyectos de pliego, pliego de condiciones definitivos, invitaciones públicas y demás documentos previos de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
3	<p>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.</p>	<p>EN EL PERIODO NO SE EJECUTÓ ESTA OBLIGACIÓN.</p>
4	<p>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.</p>	<p>Realicé la evaluación jurídica de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA INTEGRAL, QUE DESARROLLE LAS AUDITORÍAS DE VIGILANCIA Y CONTROL, A LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS EN EXPEDIR EL CERTIFICADO MÉDICO DE APTITUD PSICOFÍSICA PARA LA TENENCIA Y PORTE DE ARMAS DE FUEGO, INSCRITAS E INTERESADAS EN INSCRIBIRSE EN EL REGISTRO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR-SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO 2858 DE 2007 Y TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ESTE PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO</p> <p>EJECUTAR LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE (CAPTACIÓN, ADUCCIÓN, SISTEMA DE TRATAMIENTO AGUA POTABLE, CONDUCCIÓN, RED DE DISTRIBUCIÓN, ALMACENAMIENTO Y OBRAS COMPLEMENTARIAS) PARA EL PUESTO AVANZADO DE INFANTERÍA DE MARINA MOCHUELO. UBCADO EN EL CERRO MOCHUELO - CUNDINAMARCA, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO "A".</p> <p>CONTRATAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE, QUE</p>



INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: PROGESAD-DIADF-FU-66

Versión: 15

Vigente a partir de: 05-05-2023

		INCLUYE EL SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, MANO DE OBRACAMBIO DE PARTES E INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA CALIENTE Y DE AGUA POTABLE DE LA BATERIA DE BAÑOS DEL GRUPO DE SEGURIDAD, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL ANEXO.
5	<p>Crear y publicar en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP: los procesos de selección adelantados por la Dirección 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. ✓</p>	<p>Cree y publique en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
6	<p>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. ✓</p>	<p>Elabore, revise, tramite firmas, radique y resuelva jurídicamente documentos que se requieran dentro de los siguientes procesos contractuales:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
7	<p>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. ✓</p>	<p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. ✓</p>
8	<p>Mantener actualizados los registros y herramientas de control que maneja el Área de Contratación como control numeración procesos, control numeración actas, control numeración resoluciones. ✓</p>	<p>Se mantienen actualizados los registros que maneja el Área de Contratación de los siguientes procesos: ✓</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y</p>



INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: PROGESAD-DIADF-FU-66

Versión: 15

Vigente a partir de: 05-05-2026

		<p>REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
9	<p>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".</p>	<p>Se mantienen actualizados los registros que maneja el Área de Contratación en las carpetas digitales de la red compartida "CGPIJAO" de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
10	<p>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.</p>	<p>Se analizó, evaluó, resolvió y conceptuó en materia jurídica sobre asuntos relativos a procesos contractuales en sus diferentes etapas y procesos administrativos de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>



INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: PROGESAD-DIADF-FU-66

Versión: 15

Vigente a partir de: 05-05-2026

		<p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
<p>11</p>	<p>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.</p>	<p>Participé en el diseño, coordinación, ejecución y control de los planes, programas recomendaciones y proyectos en materia de contratación de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
<p>12</p>	<p>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.</p>	<p>Asesoré jurídicamente en materia de contratación estatal a las dependencias del Comando General de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TECNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
<p>13</p>	<p>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.</p>	<p>EN EL PERIODO NO SE EJECUTÓ ESTA OBLIGACIÓN.</p>
<p>14</p>	<p>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.</p>	<p>Recibí, archivé, organicé, folié y elaboré la tabla de retención documental de los siguientes procesos:</p> <p>CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO PARA LA AGRUPACIÓN DE FUERZAS ESPECIALES ANTITERRORISTAS URBANAS (AFEAU) Y PARA EL COMANDO CONJUNTO DE OPERACIONES ESPECIALES (CCOES), DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INCLUIDAS EN EL ANEXO.</p>

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - HONORABILIDAD - VICTORIA</p>	<b>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: PROGESAD-DIADF-FU-66
		Versión: 15
		Vigente a partir de: 05-05-2026

		<p>CONTRATAR UN SERVICIO INTEGRAL QUE COMPRENDA (SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ACUERDO CON DISPONIBILIDAD DE BOLSA DE REPUESTOS) INCLUIDO MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ANEXO.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TÓNER Y TINTAS ECOSOLVENTES PARA EL ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES DE COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y PRODUCTOS DE CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES DE LA FICHA TÉCNICA.</p> <p>CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.</p>
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	EN EL PERIODO NO SE EJECUTÓ ESTA OBLIGACIÓN.

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,

  
 MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO  
 Contratista

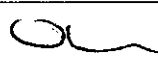
  
 MY. CARLOS BASTIDAS LOPEZ  
 Supervisor del Contrato

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRACIÓN - VICTORIA</p>	<b>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	Código: PROGESAD-DIADF-FU-66
		Versión: 15
		Vigente a partir de: 05-05-2026

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*

<b>CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR</b>				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	06-05-2026	06-05-2026 <sup>3:30</sup>	Ugo J	
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: 06 de mayo de 2026 ✓  
 No de solicitud: 4 ✓  
 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: 008 - 2026 ✓  
 Apellidos y Nombre o Razon Social: MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO ✓  
 Numero de Identificación (NIT-CC-CE): 1.033.790.299  
 Dirección: TV 17 #66B 25 SUR  
 Teléfono: 3142284669  
 Correo Electrónico: [alejandravelosamolano@gmail.com](mailto:alejandravelosamolano@gmail.com)

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
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	4 ✓	\$5.650.000.00 ✓

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

Solicitante PS. MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO  
 Firma y Post-firma

Vo - Bo: MY. CARLOS BASTIDAS LÓPEZ ✓  
 Supervisor del Contrato




Bogotá D.C, 06 de mayo de 2026

### CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, MARA ALEJANDRA VELOSA MOLANO con CC No 1033790299 expedida en Bogotá 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.	008
Valor mensual recibido	\$5.650.000
Base de cotización	\$2.260.000
Planilla de Pago No.	80818592
Fecha de Pago	06/05/2026
Periodo Cotizado	ABRIL
Aporte Salud o Fosyfa	\$282.500
Aporte Pensión	\$361.600
Aporte Riesgos Profesionales	\$11.800
Total Pago Seguridad Social	\$655.900

Cordialmente,

  
MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO  
CC No. 1033790299 expedida en Bogotá



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1033790299	MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO		iv 17 66b 25 sur	7900064	marivel668@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		80818592	06/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$855.900	

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					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	282.500	0	0	0	0	0	0	0	0	282.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsalud	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	361.600	0	0	0	0	0	0	0	361.600	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 Solidario	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.800				11.800	0	0	11.800			118	11.800	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	282.500	282.500
Pensión	1	361.600	361.600
Riesgos Laborales	1	11.800	11.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>3</b>	<b>655.900</b>	<b>655.900</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	1033790299	MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO		iv 17 650 25 sur	7900064	marlave663@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAS/MESES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAS/MESES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		80816592	06/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$0	\$655.900	

DETALLE POR COTIZANTE																																
INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres		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	27	28	
				Cód. APP	IBC APP	Cotización	Valorizante Afecto	Valorizante Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aperto CCF	IBC otros parafiscales	Aperto RENA	Aperto ICSP	Aperto ESAP	Aperto MEN								
1	CC 1033790299	VELOSA MOLANO MARIA ALEJANDRA		125-14	2.200.000	30	361.800	0	0	0	EPS010	2.200.000	30	242.500	14-23	2.200.000	30	111.800	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

PAGADA

Bogotá D. C., 06 de mayo de 2026

### CERTIFICACIÓN

Yo, MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO con CC No 1033790299 expedida en Bogotá certifico bajo la gravedad del juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 008 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,

  
MARIA ALEJANDRA VELOSA MOLANO  
CC No. 1033790299 expedida en Bogotá

