Defensa

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

2026-00015912C01
Al contestar cite este número
MDN - CGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF

Bogotá D.C. - Bogotá D.C. / 24 de junio de 2026

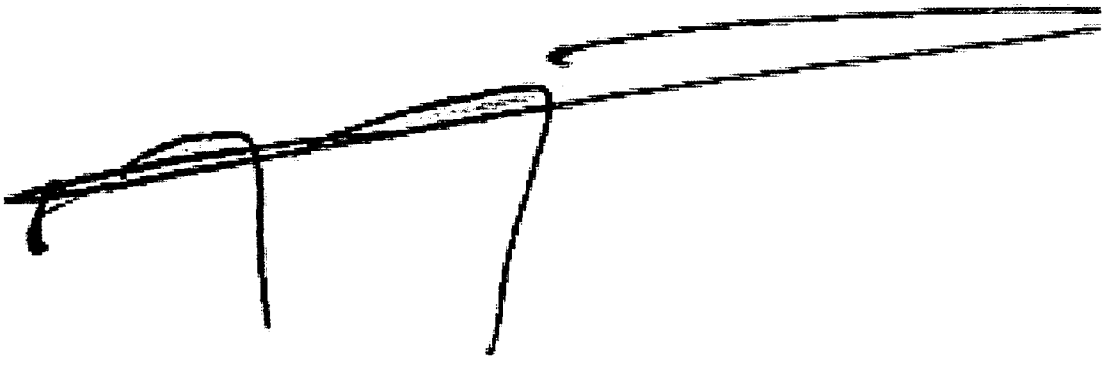
Mayor
CARLOS BASTIDAS LOPEZ
Jefe Área de Contratación

Asunto: Entrega informe de supervisión N°. 01 Contrato 156-2026.

Atentamente me permito entregar al señor Mayor Jefe de Área de Contratos Encargado de la Funciones Administrativas de Director de la Dirección Administrativa y Financiara. La documentación del informe de supervisión No. 01 del Contrato 156 de 2026, así:

1. Informe de supervisión y seguimiento.
2. Cronograma
3. Certificado de envases y embalaje
4. Curso de 20 horas SST
5. Certificación de elementos suministrados
6. Certificación sello ambiental
7. Certificación de buenas practicas
8. Certificación de empaque
9. Garantía de elementos suministrados
10. Planilla de seguridad social
11. Certificación de parafiscales

Atentamente.



Mayor CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA

Defensa

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Jefe Imprenta y Publicaciones
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Anexo: Si
Copia
Elaboró: CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA / DIADF CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINADIADF

Bogotá D.C., 23 de junio de 2026

Señor Mayor.
CARLOS BASTIDAS LOPEZ
Jefe de Área de Contratos Encargado de la Funciones Administrativas de Director de la Dirección Administrativa y Financiara. Comando General Fuerzas Militares
Avenida el Dorado CAN Carrera 54 No 26-25
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Supervisión y Seguimiento No. 01 del Contrato No.156 de 2026.
Mensual X ó Final __.

Respetuosamente, me dirijo al señor Mayor, Jefe de Área de Contratos Encargado de las Funciones Administrativas de Director de la Dirección Administrativa y Financiara, con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, de acuerdo con la siguiente información:

1. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	Mayor CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA
Dependencia	IMPRENTA Y PUBLICACIONES COGFM
Cargo	JEFE ÁREA DE IMPRENTA Y PUBLICACIONES COGFM
Apoyo a la supervisión	No Aplica

2. Datos del contrato

Número y fecha de suscripción del Contrato		CONTRATO DE SUMINISTRO No. 156 DE 24 DE ABRIL DE 2026.	
Contratista		TAFINCO SAS	
Cedula de Ciudadanía o Nit.		901.251.520-3	
Objeto		contratar el SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM	
Valor del Contrato		$ 330.269.400.	
Plazo de ejecución		Que el plazo de ejecución va desde el (05/05/2026) hasta el (13/11/2026).	
Modificatorio No.			
Adición	Prorroga	Suspensión	Otros
Objeto del modificatorio:			

3. Descripción del desarrollo de las actividades contractuales

Número	Obligación especificas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato	Cumple	No cumple	Evidencia del cumplimiento de las obligaciones específicas del contratista y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato

1	Cumplir con las especificaciones técnicas, estudio previo, el pliego de condiciones y el Contrato, en particular, con los plazos máximos establecidos	SI		A la fecha de este informe, el contratista ha cumplido con las especificaciones técnicas de los bienes suministrados en el desarrollo del contrato
2	Entregar todos los bienes, para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato	SI		A la fecha de este informe, el contratista ha Entregado los bienes del primer pedido, cumpliendo las especificaciones requeridas en el contrato
3	Garantizar que ningún funcionario suministrará ninguna clase de información o detalle a terceros y que mantendrá como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones del Comando General de las Fuerzas Militares, conocidos por el Contratista, durante el desarrollo de este contrato y con posterioridad al mismo	SI		Hasta la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, la supervisión mantiene controles con respecto al manejo de la información y la documentación.
4	Asumir en su totalidad los gastos ocasionados como transporte, perdida del material o daños ocasionados, que cubra la garantía	SI		A la fecha de este informe, el contratista asume todos los gastos para la entrega de los bienes.
5	Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas del contrato	SI		Hasta la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, los bienes suministrados, cumplen con las licencias, autorizaciones y permisos requeridos en el contrato.
6	Elaborar y suscribir conjuntamente con el supervisor el cronograma de actividades del contrato, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la comunicación de inicio del plazo de ejecución (cuando aplique)	SI		El contratista en conjunto con el Supervisor del contrato suscribe el cronograma de actividades.
7	Ningún pedido podrá ser despachado sin que medie solicitud por parte del supervisor del contrato	SI		Hasta la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación. el primer pedido realizado se realizo por solicitud del supervisor del contrato.
8	Al momento de la entrega, deberán entregarse los bienes junto con el documento respectivo el cual deberá contener: Descripción, marca, la cantidad de cada uno de ellos, y la fecha de entrega	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, el pedido realizado cumple con las observaciones contenidas en la presente obligación
9	PEDIDOS DE URGENCIA. En caso de que EL M.D.N –COMANDO GENERAL –DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – IMPRENTA Y PUBLICACIONES			Para este corte, no se utilizó esta obligación

	requiera algún elemento de urgencia, el supervisor del contrato lo requerirá y se deberá entregar en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes al requerimiento del supervisor del contrato, sin que esto implique un costo adicional sobre los elementos despachados			
10	TIEMPO DE RESPUESTA: Se deberán entregar dentro de las 48 horas siguientes al requerimiento efectuado por el supervisor del contrato	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, el pedido efectuado por el supervisor del contrato se realizó dentro de los términos de respuesta.
11	Los bienes deberán ser cambiados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la devolución efectuada por el supervisor del contrato; cuando los bienes presenten imperfecciones, fallas o defectos de fabricación, sin que esto genere un costo adicional para el Comando General de las Fuerzas Militares			Para este corte, no se utilizó esta obligación
12	Se debe garantizar que los elementos que serán suministrados al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – IMPRENTA PUBLICACIONES, son de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, los elementos suministrados cumplen las especificaciones técnicas solicitadas. se adjunta la certificación enviada por el contratista
13	EXISTENCIAS: Deberán mantenerse disponibles y con la seguridad necesaria, inventarios de los bienes objeto del contrato y responder a los tiempos de entrega, cuando la administración lo requiera	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, el contratista manifiesta que tiene la disponibilidad de inventarios y la logística necesaria para atender las los requerimientos por parte de la supervisor del contrato.
14	EMPAQUE: Los bienes deberán venir con los sellos y empaques de fábrica	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, los bienes recibidos cumplen con las especificaciones de empaque. se adjunta la certificación enviada por el contratista
15	RECURSOS Y HERRAMIENTAS: El proponente deberá contar con personal que atienda las necesidades solicitadas por el Comando General, de igual forma contar con un medio de transporte, con el fin de a hacer allegar los materiales requeridos	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación, el contratista manifiesta que cuenta con los recursos y herramientas para atender los términos de respuesta
16	Mantener vigentes los permisos y licencias que requiera para cumplir			A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación. Los elementos

	con el objeto contractual, durante la vigencia del contrato			recibidos cumplen con las especificaciones descritas en esta obligación.
17	Contar como minino con una línea celular y una dirección de correo electrónico para la comunicación con el supervisor del contrato, para la realización de solicitudes y para el seguimiento y monitoreo de las mismas	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación tafincosas@gmail.com 3057965584 3102810929
18	El papel y cartón que el contratista ofrezca, debe tener el sello ambiental colombiano (SAC) para pulpa, papel y Cartón y productos derivados, cuando aplique	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación. El contratista adjunta certificación sello ambiental.
19	Debe certificar que cuenta con un programa de producción donde implementa y verifica la aplicación de las buenas prácticas ambientales responsables	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación. El contratista adjunta certificación sello ambiental
20	Los embalajes deben ser reciclables o reutilizables, y se debe minimizar cantidad, sin que afecte la protección de los productos, dentro de la oferta debe estar explícito la disposición final de los embalajes en donde esté definido como debe ser su separación	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación. El contratista adjunta certificación de embalaje y envases.
21	Dar cumplimiento a las condiciones de transporte de los bienes objeto del contrato, los cuales deberán estar debidamente empacados, rotulados, embalados, enzunchados y cubierta conforme a la normatividad técnica nacional cuando este aplique, de acuerdo a las exigencias propias de su naturaleza, de manera que cumpla con las medidas de seguridad vial y la normatividad ambiental. Los contenedores deberán llevar dispositivos especiales de sujeción según lo estipulado por el Ministerio de Transporte	SI		A la fecha el contratista ha cumplido con esta obligación. Los bienes recibidos en el presente pedido cumple con las especificaciones contenidas en la presente obligación.
22	En caso de requerirse un elemento que no esté contemplado dentro de las especificaciones técnicas y sea acorde al objeto del contrato, este será incluido previa realización de tres (3) cotizaciones incluida la del contratista, de la siguiente forma: a. Cuando el valor cotizado por el contratista es el más alto de las tres cotizaciones y si está por encima del			Para este corte, no se utilizó esta obligación

	20% del promedio de las otras dos (2) cotizaciones, se tomará como precio del bien a suministrar, el menor precio de las otras dos (2) cotizaciones y no se tendrá en cuenta la del contratista. b. Cuando el valor cotizado por el contratista está dentro de los precios del mercado, se tomará como precio del bien a suministrar el menor precio de las tres (3) cotizaciones. c. Cuando el valor cotizado por el contratista es el más bajo de los precios del mercado, se tomará como precio del bien a suministrar el precio cotizado por el contratista. Según corresponda, se requerirá autorización expresa y escrita del Ordenador del Gasto para la ejecución. Para lo anterior, se llevará a cabo el respectivo modificatorio al contrato			

4. Cumplimiento de Obligaciones al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

Que la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes N° 6022036531, con fecha de pago 01 de junio de 2026, evidencian el cumplimiento de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, la cual es anexada al presente informe.

Que mediante certificación de fecha 03 de junio de 2026, suscrita por la señora MARGARITA ANGIE MARÍA VELASQUEZ CHAVES, representante legal de la empresa TAFINCO SAS, estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista.

NOTA: El certificado de aportes parafiscales lo puede firmar el representante legal cuando en cámara de comercio no reporta revisor fiscal, cuando el contratista tiene revisor fiscal este es el único competente para firmar las certificaciones de paz y salvo de seguridad social y parafiscal.

5. Aspectos Financieros

Valor Inicial del Contrato Incluido IVA:	$ 330.269.400
Que al contrato se le efectuó una adición el XX de XXX de 20XX por valor de:	$ 0.00
Valor Total del Contrato es de:	$ 330.269.400

Que se tramitaron las siguientes facturas con cargo al contrato supervisado:

No Factura	Fecha	Valor de la Factura
TFSG 518	18/06/2026	$ 199.754.335,59
Oficio remisorio	19/06/2026	-0.01

aclaración valores de la factura		
Valor Facturado		$ 199.754.335,58
Saldo por Facturar		$ 130.515.064,42
Valor de Reintegro		$ 0.00
Valor Total del Contrato		$ 330.269.400,00

6. Observaciones relevantes del supervisor:

7. Documentos anexos:

- Planilla de seguridad social
- Certificado de parafiscales
- Certificado de envases y embalajes

Atentamente,

Mayor CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA
Jefe Área de Imprenta y Publicaciones de COGFM
Supervisor Contrato

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
	24 JUN/26	24 JUN/26	PS. LOURDES FONSECA 24 JUN/26 6:00 PM	

TAFINCO S.A.S

Suministros y Asesorías

Bogotá 19 de junio de 2026

Señores COMANDO FUERZAS MILITARES
Ciudad

REF: PRACTICAS PARA CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE

Yo **MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.542.265, en mi condición de Representante legal de la sociedad TAFINCO SAS identificada con NIT 901.251.520-3 con domicilio en la carrera 119 No 80-22 Bogotá, certificamos que tenemos como políticas corporativas, las siguientes reglas dentro de la ejecución de nuestras labores comerciales y administrativas, aplicadas a nuestro objeto social como empresa comercial, con el objetivo de cuidar el medio ambiente:

PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DEL AGUA

Actividades
No dejar los grifos abiertos mientras se realicen actividades como cepillarse los dientes o enjabonarse las manos. Así mismo, en grifos que no sean de cierre automático, asegurar totalmente el cierre después de su uso. Si se detecta un funcionamiento incorrecto, fugas o goteos, debe comunicarlo al responsable de mantenimiento. Cada gota por segundo significa un desperdicio de agua de 30 litros al día. No usar el sanitario como papelera dado que puede generar mal funcionamiento del servicio y requerirá descargas innecesarias de agua. El personal de aseo debe procurar realizar un uso adecuado del agua en las actividades de limpieza, evitando dejar los grifos abiertos, usar en la proporción adecuada los productos y reduciendo el uso de la manguera para lavar las superficies. En escenarios que cuenten con jardín o zonas verdes, ajustar los riegos de estos a períodos de tiempo y horarios con baja evaporación en el día; las mejores horas para realizar esta actividad son antes de 7:00 a.m. o después de las 5 p.m. Evitar arrojar por el desagüe productos como aceites, restos de pintura, sustancias químicas, colillas, papeles, residuos sólidos y, en general cualquier sustancia u objeto que pueda entorpecer el normal funcionamiento de las instalaciones sanitarias y/o contaminen las aguas residuales. Para el lavado de la vajilla se debe cerrar el grifo mientras se enjabona toda la loza y posterior a ello lavarla en el menor tiempo posible. Evitar el uso de productos de limpieza que contengan sustancias nocivas para el ambiente, preferiblemente detergentes biodegradables. Realizar rutinas regulares de aseo, esto con el fin de reducir el uso de productos de limpieza fuertes que puedan ser nocivos para la salud "No es más limpio quien más limpia, sino quien menos ensucia»

PRÁCTICAS PARA EL USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA

Actividades
Reemplazar las bombillas incandescentes por ahorradoras de energía en todas las sedes y escenarios. Configurar los computadores en "ahorro de energía" mediante el sistema ENERGY STAR, con lo que se puede reducir el consumo de electricidad hasta un 50%. Apagar el computador, impresoras y demás aparatos eléctricos una vez finalice la jornada de trabajo. Apagar la pantalla del computador cuando no se esté utilizando o configurar el equipo para atenuar la pantalla luego de 10 o 15 minutos de inactividad, en el caso de equipo all-in-one, se sugiere suspender. Iluminar únicamente las oficinas o áreas que se estén utilizando. Realizar una adecuada distribución de los puestos de trabajo, logrando aprovechar al máximo la luz natural. Desenchufar los cargadores cuando hayan terminado su función, evitando que estos se queden

conectados ya que gastan una cantidad considerable de energía. En las sedes o escenarios que cuenten con ascensor, utilizarlo únicamente en los casos que sean necesarios y promover el uso de las escaleras. Encender los aparatos de calefacción o ventilación cuando sea estrictamente necesario. En lo posible mantener limpias las bombillas y luminarias con el fin de prologar la eficiencia de su iluminación.

PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

Actividades

Realizar una correcta separación en la fuente de los diferentes residuos que se produzcan en las diferentes sedes y escenarios. Usar adecuadamente los puntos ecológicos dispuestos para la separación de residuos acorde con el código de colores establecido. Caneca amarilla: Plásticos, vidrio, metal, tetrapack. Caneca azul: Cartón, papel, periódicos, revistas. Caneca verde: Restos de comida, papel higiénico, papel o cartón contaminado de grasas, servilletas o materiales que no pueden ser reciclados. Realizar un almacenamiento temporal de los residuos en condiciones de higiene, seguridad y aprovechamiento adecuado de los espacios dispuestos para tal fin. Aplicar el concepto de las 3R el cual pretende cambiar nuestros hábitos de consumo, haciéndolos responsables y sostenibles: Reducir: Si efectivamente se requiere adquirir que sea lo estrictamente necesario, a fin de evitar la generación excesiva de residuos. Reutilizar: Darle el máximo uso al producto adquirido, sin necesidad de que este sea transformado. De igual forma poder ubicar en otra área, lugar o dependencia dándole un nuevo uso. Reciclar: Cuando el insumo o producto ya ha terminado su vida útil, verificar los materiales que puedan servir como materia prima para la fabricación de ese u otros productos, a fin de lograr su adecuado tratamiento y disposición final. Dar un uso adecuado a los residuos aprovechables que se generen entregándolos a gestores autorizados y/o asociaciones de recicladores para su correspondiente tratamiento. Contar con una señalización clara y comprensible de los puntos ecológicos con el fin de que cualquier persona que requiera depositar un residuo pueda hacerlo correctamente. Para el caso de los residuos peligrosos y especiales que se generen, se debe realizar su correspondiente almacenamiento en condiciones óptimas que aseguren que no se producirá ningún tipo de riesgo, además deben estar rotulados con su correspondiente símbolo. De acuerdo con lo establecido en la Guía de Residuos Peligrosos. Manipular adecuadamente los residuos con el fin de evitar roturas, vertidos o pérdidas completas del material. Disponer adecuadamente de los residuos peligrosos entregándolos en programas posconsumo o gestores autorizados para su correspondiente tratamiento y disposición final. Procurar generar la menor cantidad de residuos posibles. Reemplazar en lo posible el uso de vasos plásticos por pocillos de porcelana.

PRÁCTICAS PARA EL CONSUMO RESPONSABLE

Actividades

Adquirir productos que contengan insumos que sean amigables con el ambiente, adquisición de productos que sean biodegradables o cuyos componentes tengan el menor nivel de impacto ambiental. Solicitar aparatos eléctricos y electrónicos que tengan niveles de eficiencia energética.

PRÁCTICAS PARA LA MOVILIDAD SOSTENIBLE

Actividades

En lo posible realizar el desplazamiento hacia la oficina y clientes caminando o a través de medios como la bicicleta, lo cual genera un bienestar físico para las personas y reduce la contaminación atmosférica. En el caso de usar transporte particular, planificar la ruta con los(as) compañeros(as) de trabajo, disminuyendo costos en el transporte y optimizando el uso del combustible. Planificar una ruta de viaje antes de salir de casa o del sitio de trabajo, a fin de ahorrar tiempo y combustible. Manejar de forma adecuada sin acelerar ni frenar demasiado, esto puede ayudar a maximizar el

uso del combustible y evitar complicaciones en la vía. Realizar la revisión tecnomecánica de los vehículos, con el fin de mantenerlos en condiciones óptimas, evitando el desperdicio de combustibles y la emisión de gases a la atmósfera.

OTROS ASPECTOS DE BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES

Ubicar los puestos de trabajo en zonas libres de humo o agentes nocivos que contaminan el aire a fin de evitar afectaciones a la salud de los trabajadores. En los lugares de trabajo que sea posible, tener plantas pequeñas que puedan promover un ambiente de bienestar para los trabajadores. Materiales de Oficina Realizar un uso adecuado de los insumos dados para cada oficina, propiciando por su conservación para maximizar su vida útil. Solicitar los insumos estrictamente necesarios, evitando su acumulación y mal uso de los mismos. Evitar usar insumos que generen residuos que no puedan aprovecharse debido a contener insumos tóxicos tales como correctores, pegamentos o marcadores. Reusar los materiales como sobres, revisteros, archivadores, carpetas y demás insumos.

Cordialmente,

TAFINCO SAS NIT 901.251.520-3
MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.63.542.265 de Bucaramanga.

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.542.265, en mi condición de Representante legal de la sociedad TAFINCO SAS identificada con NIT 901.251.520-3 debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C., y el señor ISRAEL BELTRAN RAMIREZ identificado con cédula de ciudadanía No. 79.758.419 de BOGOTA D.C. Y tarjeta profesional No. 314564-T quien es contador de la sociedad en mención, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Al 03 de JUNIO del 2026 **TAFINCO S.A.S.** se encuentra a paz y salvo por salarios y prestaciones sociales, en cumplimiento de lo dispuesto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y Decreto Reglamentario 1406 de 1999.

Se expide la presente en Bogotá a los 03 días del mes de JUNIO de 2026.

Margarita Angie María Velasquez Chaves
Representante legal
63542265

Israel Beltran Ramirez
Contador
79758419
314564-T

TAFINCO S.A.S

Suministros y Asesorías

Bogotá 23 de junio de 2026

Señores:

COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

REF.: CONTRATO 156 COGFM DIADF 2026 SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM

Yo **MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.542.265, en mi condición de Representante legal de la sociedad TAFINCO SAS identificada con NIT 901.251.520-3 con domicilio en la Diagonal 82ª 110-93 Bogotá, Certifico que los productos entregados, en la ejecución del presente contrato, referentes al papel y al cartón tienen el sello ambiental colombiano (SAC) para pulpa, papel y Cartón y productos derivados.

Cordialmente,

TAFINCO SAS NIT 901.251.520-3
MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.63.542.265 de Bucaramanga.

ARL SEGUROS BOLÍVAR

SEGUROS BOLÍVAR

CERTIFICA QUE

JULIAN ANDRES ALFONSO FORERO

Numero de identificación:

1032387290

Recibió capacitación en:

Curso de 20 horas en el SGSST

con una intensidad horaria de **20** horas el día **2 de mayo de 2024**

Claudia Liliana Vera Díaz
Especialista en desarrollo

Olga Cecilia Hernández
Subgerente Nacional de Prevención
y Bienestar Empresarial

Registro de certificado RCO - 0008

Código de Verificación: DVGFTc5Ts1

El empleo es de todos

Mintrabajo

TAFINCO S.A.S

Suministros y Asesorías

Bogotá 23 de junio de 2026

Señores
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

REF: CONTRATO 156- 2026 SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM

Yo **MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.542.265, en mi condición de Representante legal de la sociedad TAFINCO SAS identificada con NIT 901.251.520-3 con domicilio en la Diagonal 82ª 110-93 Bogotá, certificamos que los bienes que entregamos en la ejecución del presente contrato vienen con los sellos y empaques de fábrica que garanticen su originalidad.

Cordialmente,

TAFINCO SAS NIT 901.251.520-3
MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES
REPRESENTANTE LEGAL
C.C.63.542.265 de Bucaramanga.

TAFINCO S.A.S
Suministros y Asesorías

Bogotá 23 de junio de 2026

Señores
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

REF: CONTRATO 156-2026 SUMINISTRO DE PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM

Yo **MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES**, identificada con cédula de ciudadanía No. 63.542.265, en mi condición de Representante legal de la sociedad TAFINCO SAS identificada con NIT 901.251.520-3 con domicilio en la Diagonal 82ª 110-93 Bogotá, certificamos que nuestros envases y embalajes utilizados en la ejecución del presente contrato son reciclables o reutilizables y minimizamos la cantidad, sin que afecte la protección de los productos.

Cordialmente,

TAFINCO SAS NIT 901.251.520-3
MARGARITA ANGIE MARIA VELASQUEZ CHAVES REPRESENTANTE LEGAL
C.C.63.542.265 de Bucaramanga.

TAFINCO S.A.S

Suministros y Asesorías

Bogotá D.C., 08 de mayo de 2026.

Señores:
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
Sr. Mayor CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA
Ciudad

Ref: Cronograma de Actividades CONTRATO DE SUMINISTRO No. 156 -2026.

Respetado señor:

En mi condición de Representante Legal de la firma TAFINCO SAS, me dirijo a usted para informar e ilustrar el cronograma de entregas del contrato de la referencia de acuerdo a la adición del contrato.

No. Contrato	Actividad para ejecutar	Responsable de la ejecución	Lugar de ejecución	Fecha de entrega
CONTRATO DE SUMINISTRO No. 156 DE 24 DE ABRIL DE 2026	SUMINISTRAR PAPELERÍA PARA ARTES GRÁFICAS PARA LA IMPRENTA DEL COGFM, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TAFINCO SAS MARGARITA ANGIE VELÁZQUEZ CHÁVEZ Tel. 3057965584	Almacén de la imprenta y comunicaciones del comando general Cra 6ª No. 51A – 96, Bogotá.	Serán dos (2) entregas parciales sin sobrepasar el 13 de noviembre – 2025, previa solicitud de pedido del Supervisor.

Quedamos atentos a su importante opinión, y cualquier inquietud no dude en comunicárnosla.

MARGARITA ANGIE VELÁZQUEZ CHÁVEZ
Representante Legal TAFINCO S.A.S

Mayor CAMILO GUZMAN
Supervisor Contrato

TAFINCO S.A.S

Suministros y Asesorías

Bogotá D.C., 22 de junio de 2026.

Señores:
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
Sr. Mayor CAMILO ANDRES GUZMAN MOLINA
Ciudad

Ref: Garantía Elementos Suministrados.

Respetado señor:

En mi condición de Representante Legal de la firma TAFINCO SAS, me dirijo a usted para garantizar que los elementos suministrados al MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA – IMPRENTA PUBLICACIONES, son de primera calidad, y cumplen las especificaciones Técnicas solicitadas

Quedamos atentos a su importante opinión, y cualquier inquietud no dude en comunicárnosla.

Atentamente.

MARGARITA ANGIE VELÁZQUEZ CHÁVEZ
Representante Legal TAFINCO S.A.S

Mayor CAMILO GUZMAN
Supervisor Contrato

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN	NIT	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	901251520
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			TAFINCO
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	DIAGONAL 82A 110-93	TELEFONO:	7504952
TIPO APORTANTE	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE	C-MIPYME MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por menor de libros, periodicos, mate
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - PAGOS ADICIONALES
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA		**6022036531**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES junio	AÑO 2026
DIAS DE MORA		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/06/01	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		355491773

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
230201	230201- PROTECCION	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 840.600**	**$ 0**	**$ 840.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 437.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 437.800	$ 0	$ 0	$ 437.800
SUBTOTALES:													**$ 656.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 656.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NUMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	3		$ 0	$ 0		$ 0	$ 27.600	$ 27.600	$ 0	$ 0	$ 27.600
SUBTOTALES:									**$ 27.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 27.600**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	3	$ 210.300	$ 0	$ 210.300
SUBTOTALES:			**$ 210.300**	**$ 0**	**$ 210.300**

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	3	$ 157.800	$ 0	$ 157.800
PASENA	PASENA - SENA	3	$ 105.300	$ 0	$ 105.300
SUBTOTALES:			**$ 263.100**	**$ 0**	**$ 263.100**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES							
																												PENSIÓN								SALUD						ARP														
																														FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	AFP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 63542265	VELASQUEZ CHAVES MARGARITA ANGIE MARIA	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			NO																		25-14 COLPENSIONES	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	1	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF22-COLSUBSIDIO	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0
2	CC 79756419	BETRAN RAMIREZ ISRAEL	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			NO																		230201-PROTECCION	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	1	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF22-COLSUBSIDIO	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0
3	CC 80003383	BARRAGAN LEON WILSON EDWALDO	DEPEND		$ 1.750.905	FIJO			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS008-COMPENSAR	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.750.905	1	$ 9.200	30	$ 1.750.905	CCF22-COLSUBSIDIO	$ 70.100	$ 35.100	$ 52.600	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 1.998.300