

 <p>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	<p>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p>	<p>Página: 1 de 3</p>
		<p>Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13</p>
	<p>SGI</p>	<p>Vigente a partir de: 20-04-2023</p>



Nº Radicado *0125004261902* / MDN-COGFM- JEMCO-SEMAI-DIPEC

Bogotá D.C., 21 de abril de 2025

No. 001

Señor Teniente Coronel
Geovanny Andrés Suárez Penagos
Director 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°134 del 2025, de manera atenta me permito relacionar a continuación el detalle de las actividades realizadas a la fecha por parte de MARIA ALEJANDRA RÍOS, quien presta sus servicios como Ingeniera Industrial, en cumplimiento con las obligaciones específicas pactadas en el contrato, cuyo objeto es: Prestar sus servicios profesionales como ingeniera industrial para el diseño y aplicación de una metodología en la medición de métodos y tiempos, mediante la cual se logre determinar los requerimientos de personal con base al modelo de operación de procesos del Comando General de las Fuerzas Militares así:

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1	Elaborar un cronograma de trabajo que permita plantear y aplicar la metodología de medición de métodos y tiempos bajo el modelo de operación por procesos de la entidad y con base a la realidad jurídica del tipo de vinculación del recurso humano.	<p>Se elaboró el cronograma de trabajo para el diseño y aplicación de la metodología de medición de cargas de trabajo, lo anterior teniendo en cuenta cinco (05) fases: alistamiento, aplicación metodologías de cargas de trabajo, métodos y tiempos, diseño de la propuesta del modelo de operación por procesos, formalización de la propuesta – documento final y anexos, informe técnico de cargas de trabajo.</p> <p>Se anexa documento y se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co</p>
2	Elaborar talleres con los grupos de valor del Comando que permitan implementar un sondeo para la aplicación de la muestra determinada a los diferentes cargos y roles con los que opera la entidad.	No se realizó esta actividad ya que a la fecha con base al cronograma de trabajo se encuentra en la fase alistamiento lo que implica la creación de la metodología que será aplicada posteriormente.

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 2 de 3
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13 Vigente a partir de: 20-04-2023

3	Presentar los resultados de la parametrización de la muestra con base a los referentes estadísticos brindados por el Comando, bajo los cuales se aplicará a cada dependencia.	No se realizó esta actividad ya que a la fecha con base al cronograma de trabajo se encuentra en la fase alistamiento lo que implica la creación de la metodología que será aplicada posteriormente.
4	Elaborar propuestas para la aplicación de la encuesta de medición que permita abordar las encuestas requeridas y determinadas por medio de los resultados de parametrización.	Se realizó la propuesta sobre la metodología de la aplicación de encuestas de medición, desarrollada mediante tres fases, la fase estratégica que dará lugar a definir el universo de estudio del COGFM, la fase táctica como encuesta global y la fase operativa que será la encuesta específica por cargos/roles. Así mismo, se presentó propuesta de estimación con el fin de obtener parámetros iniciales para la medición de la encuesta global y las entrevistas focales específicas. Se anexa documento y se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co
5	Aplicar las encuestas de métodos y tiempos con base al modelo de operación por procesos del Comando.	No se realizó esta actividad ya que a la fecha con base al cronograma de trabajo se encuentra en la fase alistamiento lo que implica la creación de la metodología que será aplicada posteriormente.
6	Consolidar los resultados de la aplicación de las encuestas de métodos y tiempos aplicados al Comando.	Se revisaron las cargas de trabajo con base a los lineamientos dados por la oficina de talento humano y se consolidaron los resultados de la aplicación de dichas cargas para las siguientes dependencias: Comando Conjunto Cibernético, Inspección General de las Fuerzas Militares y Departamento de Asuntos Internacionales. Se anexa documento y se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co
7	Elaborar el análisis de procesos con base a los resultados obtenidos en las encuestas de métodos y tiempos aplicados al Comando	Se inició con un análisis preliminar de procesos con base a las capacidades definidas en las TOE y su alineación con el modelo de operación. Se anexa documento y se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co
8	Presentar informe técnico de acuerdo con los lineamientos y directrices para medición de cargas laborales en alineación con la metodología diseñada y aplicada.	No se realizó esta actividad ya que a la fecha con base al cronograma de trabajo se encuentra en la fase alistamiento lo que implica la creación de la metodología que será aplicada y justificada mediante informe técnico posteriormente.

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

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

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 RÍOS ROMERO
Contratista

TE. ADRIANA GUERRERO RODRÍGUEZ
Supervisor del Contrato

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

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

Espacio para ser diligenciado en la Dirección Administrativa y Financiera

CONTROL DE APROBACIONES Y DE TIEMPOS PARA PUBLICAR				
CONTRATOS	FECHA DE RECEPCIÓN DEL INFORME	FECHA DE APROBACIÓN Y CARGUE DEL INFORME.	NOMBRE DE FUNCIONARIO REVISOR	FIRMA DEL FUNCIONARIO AVALANDO INFORME
	24/04/2025	24/04/2025	Mario Fernando P	Mario Fernando P
CONTABILIDAD	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO PARA LA OBLIGACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO Y FACTURA	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.
TESORERÍA	FECHA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA ORDEN DE PAGO	FECHA REAL DE PAGO, Y CARGUE DE SOPORTES DE PAGO	NOMBRE DE FUNCIONARIO	FIRMA DEL FUNCIONARIO.

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 1 de 6
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13 Vigente a partir de: 20-04-2023

Bogotá D.C. 21 de abril de 2025

Señora Teniente
ADRIANA GUERRERO RODRÍGUEZ
 Oficial Bienestar Evaluación y SG-SST
 Supervisor del Contrato
 Bogotá D.C

Asunto: Anexo Informe Alistamiento de Medición de Cargas de Trabajo – Formalización laboral

Respetada Teniente, teniendo en cuenta el Contrato de Prestación de Servicios N°134 del 2025, y en particular bajo el objeto contractual “Prestar sus servicios como ingeniera industrial para el diseño y aplicación de una metodología en la medición de métodos y tiempos, mediante la cual se logre determinar los requerimientos de personal con base al modelo de operación de procesos del Comando General de las Fuerzas Militares”.

De acuerdo con lo anterior, se han realizado reuniones internas, con el fin de identificar la medición de cargas que las diferentes dependencias del Comando han levantado, a través de los ejercicios de determinación de las capacidades, así como con la prospectiva formalización laboral, para lo cual se anexan evidencias de los documentos elaborados para su revisión y remisión.

Por ello, a continuación, evidencio el Cronograma de actividades que dará lugar al desarrollo de cada uno de los puntos que se consideran necesarios para la aplicación de metodología de medición de cargas acorde a las necesidades del Comando, tanto para el modelo de operación por procesos como con su estructura orgánica.

5	OBJETIVO DEL CRONOGRAMA:		El presente cronograma tiene como objetivo relacionar las actividades y su duración respectiva para la medición de cargas, así como de métodos y tiempos, lo anterior, en el marco de la formalización laboral. Las convenciones usadas son las siguientes:																													
Trabajo Equipo Técnico																																
Reunión Talento Humano																																
Talleres y Aplicación de																																
8			Reunión Equipo Directivo																													
9																																
10	PROCESO:		FORMALIZACIÓN LABORAL								DEPENDENCIA:		DIPEC																			
11	FECHA DE ELABORACIÓN DEL CRONOGRAMA:		02 / 04 / 2025																													
12	No.	ACTIVIDAD <small>Tareas a realizar</small>	PRODUCTO / ENTREGABLE <small>Resultado de la actividad</small>	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC												RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD																
13	FORMALIZACIÓN LABORAL - CARGAS DE TRABAJO			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
14	Alistamiento			Metodología métodos y tiempos																												CONTRATISTA
15	1.	1.1 Revisión de las cargas de trabajo ya levantadas	Cargas laborales revisadas																												Alexandra Píez	
16		1.2 Análisis preliminar del modelo de operación por procesos	Informe Análisis de Procesos																												Alexandra Píez	
17		1.3 Creación de cronograma de trabajo	Cronograma de trabajo																												Alexandra Píez	
18		Aplicación metodología de cargas de trabajo, métodos y tiempos	Informe de Cargas de Trabajo																												Alexandra Píez	
19	2.1 Caracterización del muestreo	Informe de muestreo																												Alexandra Píez		
20																																

Cabe resaltar, que el proyecto se encuentra en una fase de alistamiento, a continuación, se detallan cada una de las actividades llevadas a cabo:

Actividad 1.1 Revisión de las Cargas de trabajo levantadas: para esta actividad se llevó a cabo la reunión con el equipo de talento humano, en donde se realizó una retroalimentación de la metodología implementada para el levantamiento de cargas de trabajo en cada uno de los equipos

 <p>COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 2 de 6
	SGI	Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13 Vigente a partir de: 20-04-2023

del Comando, con base a esto se llegó a un metalenguaje que permitiera recoger variables estándar para dicha revisión.

- Resultados de revisión de las cargas levantadas por el Comando Conjunto Cibernético (CCOCI):
 - En los casos que se presente las celdas de la columna “D” resaltada en color amarillo, será con base a la redacción de la actividad, para los casos en los que la primera palabra de la actividad no se encuentre con un verbo, de igual forma, en los casos que los niveles y extra niveles asociados a la actividad no estén acordes a los verbos usados, cabe resaltar que dichos verbos deben estar alineados tanto con el alcance del mando, como con su nivel de responsabilidad, para este caso se debe elegir si es incorrecto el verbo y reemplazarlo o bien, si es incorrecto el nivel asociado y reemplazarlo dejando el verbo. Cabe aclarar que, en los casos que la actividad sea compartida con diferentes niveles, se debe asociar cada actividad con cada verbo al mismo nivel, por ejemplo, el nivel asistencial del requerimiento civil no puede tener una tarea conjunta con un nivel subalterno con requerimiento capitán, ya que el verbo con el que se formule la actividad no cuenta con el mismo grado de alcance del mando, así como sus responsabilidades de acuerdo al cada nivel es diferente.
 - En los casos que se presente la celda resaltada en la columna “H” en color rojo, será con base al cálculo de la cantidad de veces que se realiza la actividad, lo anterior, teniendo en cuenta la descripción de la actividad, es decir, si en la actividad está descrita la frecuencia (anual, semestral, cuatrimestral, trimestral, bimestral), los valores serán calculados bajo las siguientes fracciones: (1/12, 2/12, 3/12, 4/12, 6/12), respectivamente. De igual forma, en los casos que el verbo descrito en la actividad no esté acorde con la cantidad de veces en que se realiza la jerarquía del verbo o bien, que se presente una herramienta legal que determine una frecuencia, por ejemplo, si son verbos sinónimos a la ejecución, estos presentan una mayor cantidad de veces en el mes (frecuencia).
 - En los casos que se presente la celda resaltada en la columna “G” en color azul, será con base al nivel y extra nivel asociado en las columnas “E” y “F”, si dicho requisito de la actividad en la columna “G”, no coincide con el grado de jerarquía definido en las columnas “E” y “F”.
 - En los casos que se presente la celda resaltada el texto en color naranja, en la columna “D”, será con base a la repetición de la actividad.
 - En los casos que se presente la celda de la columna “B” resaltada en color azul claro, será con base a que dicha actividad por el nivel asociado no debe tener producto (para el caso de los insignias), el producto no es consecuente con las actividades asociadas o bien, la descripción del producto no es tangible y/o evidenciable.
 - En los casos que se presente la celda de la columna “C” resaltada en color rosado, será con base a que dicho procedimiento no cuenta con la palabra “Gestionar” como inicio de su descripción y/o no está alineado con la descripción establecida en la TOE.
 - En los casos que se presenten las celdas resaltadas en las columnas desde la “M” hasta la “W” en color rosado, será con base a que estas justificaciones no coinciden con las necesidades levantadas en la TOE, tanto por nivel como por cantidades. Según lo

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		Página: 4 de 6
	SGI		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
			Vigente a partir de: 20-04-2023

Resultado color	Tema	Observaciones
	VERBO	Las celdas D94 Y D95 del libro "DIMIG", al igual que la columna D del libro "DIMOP" no se encuentran formuladas con el verbo. Celdas D16, D19 y D21 no coincide el verbo con el nivel
	NO PERTENECE AL NIVEL	En la columna "E" del libro DIMIG, corregir el "SUP" del nivel por SUPER, así como el "ASESO" del nivel ASISTENCIAL, de igual forma, en el libro DIMIG, las celdas de la columna "E" resaltadas en este color no coinciden con el nivel asignado según la actividad descrita, en especial con respecto al verbo descrito para esas actividades. Para el libro "DIMOP", las celdas resaltadas en este color no coinciden con el nivel asignado según la actividad descrita, en especial con respecto al verbo descrito para las actividades asignadas. Para el libro "STAFF", las celdas resaltadas en este color no coinciden con el nivel asignado según la actividad descrita, en especial con respecto al verbo descrito para las actividades asignadas. En todos los casos se debe tener en cuenta especialmente que los niveles subalterno, superior e insignia no deben tener verbos con relación al "hacer" lo anterior acorde a la jerarquización de dichos niveles
	TIEMPOS ALTOS Y DESPROPORCIÓN DE LOS LÍMITES (MAX-MIN)	En la fila 5 del libro "DIAES", se encontró una diferencia de límites de 50 unidades, el promedio de duración pierde calidad al tener límites superior e inferior mayor a 20 unidades de distancia entre ellos. La fila 89 del libro "DIMIG" no cuenta con actividad, ni producto asociado.
	ACTIVIDAD (FALTA DE REDACCIÓN - COHESIÓN - ACTIVIDAD INCOMPLETA - NO NORMAS - NO SIGLAS)	En especial para el libro denominado STAFF, se recomienda que el levantamiento de cargas y la relación de las actividades se hagan de manera conjunta, ya que, para los casos en que se encuentren actividades dependientes o resultantes de otras no se logra ver la cohesión de las mismas y sus respectivos procedimientos cuando dichos niveles son segregados.
	LOS REQUISITOS NO PERTENECEN AL NIVEL	G22 y G24 del libro "DIAES", con respecto al nivel asignado, los requisitos no son acordes a la jerarquía estándar, al igual que G19 y G20, en cuanto a las celdas que tienen como requisito "Título internacional y afines" dicha descripción no corresponde a un requisito válido según el decreto 1070 del 2015, ya que no está definiendo los requerimientos académicos de manera
	ACTIVIDAD REPETIDAS CON EL MISMO NIVEL O CON DIFERENTES NIVELES QUE NO LO REQUIERAN	Sólo para los casos de las celdas D39 y 40 del libro "DIMOP" se encontraron estas actividades repetidas
	ACTIVIDAD SIN PRODUCTO O PRODUCTO INCORRECTO	En el libro "DIMIG", las celdas resaltadas en este color corresponden a que se encuentran más productos en las diferentes actividades que están asociando a un único producto, si bien, un conjunto de actividades puede conllevar a un producto, siempre y cuando estas no generen otro tipo de soportes (que es este el caso) y que no se estén considerando dentro de los productos a dicho grupo de actividades. Para el libro "DIMOP", se encontraron las filas 39,40 y 41 sin producto
	ESTABLECER ACUERDO A TOE	Según la TOE, se encuentran las siguientes necesidades: Insignia=1 Superior=10 Subalterno=7 Suboficial=16 civil profesional=2 civil asistencial=3 Sin embargo, al realizar las cargas de manera segregada esta arrojó la siguiente justificación: DIAES= 1 civil profesional DIMIG= 0 DIMOP= 1 superior y 3 suboficiales STAFF= 1 suboficial y 1 civil asistencial Por lo anterior, las cargas levantadas no justifican las necesidades aprobadas

- Resultados de revisión de las cargas levantadas por el Departamento Conjunto de Inteligencia y Contrainteligencia (CGDJ2):

Resultado color	Tema	Observaciones
	VERBO	Se recomienda revisar la digitación y/o modificación de las formulas en las celdas resaltadas en este color, lo cual puede afectar el resultado, así mismo no modificar los contenidos previamente dispuestos, con nuevos nombres o con errores ortográficos.
	NO PERTENECE AL NIVEL	Recordamos que las siglas deben ser las siguientes: INSIG, SUPER, SUBAL, SUBOF, SOLDA, DIREC, ASESO, OREN, PROFE, TECN, ASIST, las cuales solo tienen 5 letras y no deben ser alteradas (disminución, aumento o cambio de letras).
	TIEMPOS ALTOS Y DESPROPORCIÓN DE LOS LÍMITES (MAX-MIN)	H838, H1233
	ACTIVIDAD (FALTA DE REDACCIÓN - COHESIÓN - ACTIVIDAD INCOMPLETA - NO NORMAS - NO SIGLAS)	
	LOS REQUISITOS NO PERTENECEN AL NIVEL	Se sugiere revisar todas las casillas resaltadas en este color ya que no cuentan con la profesión específica por eje
	ACTIVIDAD REPETIDAS CON EL MISMO NIVEL O CON DIFERENTES NIVELES QUE NO LO REQUIERAN	
	ACTIVIDAD SIN PRODUCTO O PRODUCTO INCORRECTO	Los insignias no deben tener productos asociados, si estos se dan a raíz de una actividad compartida dicho nivel tiene un alcance superior que no permite compartir dichas actividades
	ESTABLECER ACUERDO A TOE	Las cantidades totales de acuerdo con cada nivel no coincide con las necesidades de las TOE, los procedimientos no coinciden con las necesidades levantadas en la TOE
	ESTABLECER ACUERDO A LA ESTRUCTURA	El proceso no coincide con el Departamento

Actividad 1.2 Análisis Preliminar del Modelo de Operación por Procesos: con base al análisis de capacidades determinados en la TOE se realizó el análisis con relación a las salidas de los

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 3 de 6 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

analizado, en dichas columnas con base al punto anterior se presentan inconsistencias en las cantidades justificadas de acuerdo con cada nivel, ya que estos no corresponden a los procedimientos relacionados con la TOE.

- No se presentaron inconsistencias en las cantidades totales justificadas en la TOE y las cantidades totales justificadas por el levantamiento de cargas, sin embargo, se sugiere realizar la revisión de los procedimientos con relación a la TOE de tal forma en que se logren justificar los niveles asociados al desarrollo de actividades de cada procedimiento.
 - No se presentaron inconsistencias en las coherencia y cohesión de las actividades asociadas a los procedimientos, sin embargo, se sugiere tener en cuenta la segregación de tareas que podrían convertirse en actividades, optimizando el análisis y levantamiento de cargas, así como su respectiva revisión.
- Resultados de revisión de las cargas levantadas por el Inspección General de las Fuerzas Militares (IEGFM):

Resaltado color	Tema	Observaciones
	VERBO	E59, E60, E61, E87, E97
	NO PERTENECE AL NIVEL	E8, E10, E19, E20, E21, E26, E27, el verbo de la actividad no coincide con el nivel y extra nivel asignado, ajustar el verbo o bien los niveles según considere, recuerde que el nivel insignia debe conllevar al verbo descrito en
	TIEMPOS ALTOS Y DESPROPORCION	I225, I268, I274, I275 (al ser actividades con frecuencia anual, el cálculo debe ser $1/12=0.08333$) I81, I252 (al ser actividades con frecuencia trimestral, el cálculo debe ser
	ACTIVIDAD (FALTA DE REDACCIÓN -	
	LOS REQUISITOS NO PERTENECEN AL NIVEL	H276 revisar la convención, debe tener guión y no punto H38, 40 Y 41, no corresponde el nivel y extranivel con los requisitos de la actividad
	ACTIVIDAD REPETIDAS CON EL MISMO NIVEL O	
	ACTIVIDAD SIN PRODUCTO O PRODUCTO	Los insignias no deben tener productos asociados, si estos se dan a raíz de una actividad compartida dicho nivel tiene un alcance superior que no permite compartir dichas actividades, revisar las celdas C8 Y C17
	ESTABLECER ACUERDO A TOE	Se cuenta con procedimientos repetidos y asociados a diferentes actividades, se debe decidir si se consolidan los mismo o bien si dichas actividades corresponden a otros procedimientos. De igual forma la cantidad
	ESTABLECER ACUERDO A LA ESTRUCTURA	El proceso no coincide con el Departamento, se debe encontrar el proceso tal como se encuentra bajo la estructura organizacional, para este caso "INSPECCIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES"

- Resultados de revisión de las cargas levantadas por el Departamento de Asuntos Internacionales (DASIN):

 <p>COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA</p>	<p>INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS</p> <p>SGI</p>	<p>Página: 6 de 6</p> <p>Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13</p> <p>Vigente a partir de: 20-04-2023</p>
---	--	--

12	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
41	Formalización de la propuesta - Documento final y anexo	Consolidación de Informe Técnico													Alejandra Ríos
42	4.1 Validación de instancias - Revisión técnica y jurídica	Acta de reunión													Alejandra Ríos
43	4.2 Proyección de Informe	Informe técnico													Alejandra Ríos, Alejandra Ríos y María Teresa
44	4.2.1 Modelo de Estructura	Modelo													Alejandra Ríos, Alejandra Ríos y María Teresa
45	4.2.2 Modelo de Planta	Modelo													Alejandra Ríos, Alejandra Ríos y María Teresa
46	4.2.3 Modelo de Operación por Procesos	Mapa de Procesos													Alejandra Ríos, Alejandra Ríos y María Teresa
47	4.2.3 Análisis de Cargas de Trabajo, metodología de métodos y tiempos	Matriz de cargas													Alejandra Ríos, Alejandra Ríos y María Teresa
48	4.3 Socialización interna	Acta de reunión													Alejandra Ríos
49	4.3.1 Socializar informe proyectado	Acta de reunión													Alejandra Ríos
50	4.3.2 Anexar firmas remisionarias	Informe Técnico Aprobado													Alejandra Ríos

➤ Fase 5 Informe Técnico de Cargas de trabajo

12	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
51	5. Informe Técnico de Cargas de Trabajo	Informe Técnico final													Alejandra Ríos

Por último, se presentó la metodología que dará lugar a iniciar con la segunda fase, para esto se presenta la estructura de la misma:



METODOLOGÍA

1. FASE ESTRATÉGICA: DEFINIR EL UNIVERSO DE ESTUDIO
2. FASE TÁCTICA: ENCUESTA GLOBAL
3. FASE OPERATIVA: ENCUESTA ESPECÍFICA

DESARROLLO DE METODOLOGÍA

Definición del Universo de estudio

1.1 Parametrización

- Niveles: estratégico, táctico y operativo.
- Cargo/Rol: militares, civiles, contratistas (ps).
- Procesos: estratégicos, apoyo, misionales, seguimiento y evaluación.

Encuesta Global

2.1 Parametrización

- Incluir actividades por procedimiento.
- Incluir procedimientos por procesos.
- Incluir procesos por macroprocesos

2.2 Aplicación

- Herramienta para encuestar (sistemizada)
- Comunicación oficial
- Supervisión (método aplicado)
- Definición de límites superior e inferior

Encuesta Específica

3.1 Definir la muestra

- Parametrización: nivel de confianza, margen de errores y tamaño
- Cronograma de entrevistas por grupos
- Aplicación de entrevistas
- Sistematización
- Validación de datos con base al Límite Superior (LS) y el Límite Inferior (LI)
- Suavización de resultados
- Informe técnico



INFORME TÉCNICO

REDISEÑO

MODELO DE PROCESOS



Apreciada supervisora, se anexan soportes de lo mencionado en los diferentes puntos desarrollados conforme a los aspectos técnicos que se han venido mencionado, adicionalmente las demás actas u oficios proyectados.


 MARIA ALEJANDRA RÍOS ROMERO
 Contratista

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA <small>GUERRA - DEFENSA - VIGILANCIA</small>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 5 de 6
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

procesos y el tipo de productos/servicios que deben estar alineados, los resultados de dicho análisis se presentan a continuación:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	DEPENDENCIA	TIPO DE PRODUCTO	CANTIDAD DE PRODUCTO	ESTIMACIÓN DE LA CAPACIDAD	CANTIDAD TOE	ESTIMACIÓN DE LA NECESIDAD - TOE	EFFECTIVOS	ESTIMACIÓN DIFERENCIAL			
2	COGFM	TÁCTICO	26	34.0%	295	38.4%	19	250%			
3	COGFM	OPERACIONAL	8	10.6%	42	5.6%	46	93%			
4	SENAJ	TÁCTICO	18	35.3%	27	44.3%	12	220%			
5	SENAJ	OPERACIONAL	21	41.2%	20	32.8%	9	222%			
6	SEMOC	TÁCTICO	46	23.5%	14	23.0%	4	350%			
7	SEMOC	OPERACIONAL	48	39.1%	361	33.7%	154	234%			
8	SEMOC	TÁCTICO	48	41.7%	874	62.9%	319	276%			
9	SEMOC	OPERACIONAL	22	19.1%	37	3.8%	104	38%			
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											

Actividad 1.3 Creación del Cronograma de trabajo: se planteó el cronograma de trabajo con base cinco fases, la primera de ella expuesta inicialmente en el presente informe.

➤ Fase 2 Aplicación metodologías de cargas de trabajo, métodos y tiempos:

	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
12															
13	1.1.1. Aplicación metodológica de cargas de trabajo, métodos y tiempos	Informe de Cargas de Trabajo													Alejandra Páez
14	2.1.1. Caracterización del muestreo	Informe de muestreo													Alejandra Páez
15	2.1.1.1. Segregación de los estadísticos de los colaboradores del COGFM	Herramienta de caracterización													Alejandra Páez
16	2.1.1.2. Ponderación de los cargos de acuerdo con el modelo de operación por procesos	Herramienta de caracterización													Alejandra Páez
17	2.1.1.3. Creación de la herramienta de definición del muestreo	Herramienta de caracterización													Alejandra Páez
18	2.1.1.4. Socialización de las muestras por dependencia de acuerdo con la estructura organizacional del COGFM	Informe de socialización													Alejandra Páez
19	2.2. Consolidación de resultados de encuestas	Consolidación de encuestas													Alejandra Páez
20	2.2.1. Entrevistas con el personal	Matriz de encuestas													Alejandra Páez
21	2.2.1.1. Segregación de la metodología para empleados y para prestadores de servicios	Informe de metodologías													Alejandra Páez
22	2.2.1.2. Talleres con los grupos de valor, respectivamente	Acta de reunión													Alejandra Páez
23	2.2.1.3. Aplicación de las encuestas	Encuestas aplicadas													Alejandra Páez
24	2.2.1.4. Análisis de procesos y funciones- Eficiencia Operacional	Informe técnico preliminar													Alejandra Páez, Alvaro Turiso
25	2.2.1.5. Análisis de capacidades (tamaño humano, tecnología, recursos)	Informe técnico preliminar													Alejandra Páez, Alvaro Turiso
26	2.2.2. Consolidación de las cargas de trabajo	Informe de Cargas de Trabajo													Alejandra Páez
27	2.2.2.1. Sistematización de cargas de trabajo	Matriz de encuestas													Alejandra Páez
28	2.2.2.2. Consolidación del informe de análisis de cargas de trabajo	Informe preliminar consolidado													Alejandra Páez
29	2.2.2.3. Socialización de resultados	Acta de reunión													Alejandra Páez

➤ Fase 3 Diseño de propuesta modelo de operación por procesos:

	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
30															
31	3.1. Propuesta de prestación del servicio (producto o servicio)	Documento Técnico													Alejandra Páez
32	3.2. Análisis de procesos y funciones con base a los recursos de aplicación de los procesos	Informe técnico preliminar													Alejandra Páez
33	3.3. Propuesta de procesos y funciones- Eficiencia Operacional	Informe técnico preliminar													Alejandra Páez
34	3.4. Propuesta de estructura	Informe técnico preliminar													Alejandra Páez

➤ Fase 4 Formalización de la Propuesta – Documento final y anexos



CERTIFICACIÓN
DE INDEPENDIENTES

Página: 1 de 1

Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU-95.1-28 V.13

SGI

Vigente a partir de: 20-04-2023

Señor Teniente Coronel Geovanny Andrés Suárez Penagos
Director Administrativo y Financiero CGFM
Bogotá, D.C.

Yo, María Alejandra Ríos Romero, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1151950801 de la ciudad de Cali responsable del IVA en el régimen común (X) simplificado () y con número de identificación tributario 1151950801-8, emitido por la DIAN de CALI con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto No. 0099 del 25 de Enero de 2013 Parágrafo 4, de manera libre y espontánea, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que SI (X) ó NO () estoy obligado a presentar declaración del impuesto sobre Renta y Complementarios por el año gravable(2024) y que mis ingresos brutos en el año (2024) SI (X) o NO () provienen de salarios, honorarios, comisiones o servicios por tener título profesional o tecnológico y sin usar máquinas ni insumos especializados y fueron de \$108'981.620

Que para efectos de disminuir la base de retención en la fuente cumplo con lo siguiente:

RENTAS EXENTAS	SI	NO
a. Aportes Obligatorios a Pensiones y fondo solidaridad pensional (Ley 100 1993 Art. 135)	X	
b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.)		X
c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un máximo de 3.800 Uvt por año (Art. 126-1 E.T.)		X
d. Gastos de Entierro del Trabajador		X
e. Gastos de Representación de algunos funcionarios oficiales		X
f. Exenciones para miembros de las fuerzas armadas		X
g. Indemnizaciones por enfermedad, maternidad o accidente de trabajo		X

DEDUCCIONES	SI	NO
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013. Art 119 ET		X
2. Deducion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.		X
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede Exceder 16 Uvt Mensuales. Art 387 ET		X
4. Pagos por aporte salud obligatoria del prestador de Servicios - empleado (12,5%).	X	

Anexo los soportes correspondientes de las rentas exentas y deducciones a las que tengo derecho.

Certifico que a la fecha en que se expide el presente certificado figuro como contratista únicamente en los siguientes contratos de prestación de servicios, incluyendo el contrato con la persona o entidad a la que va dirigida esta certificación.

DATOS DEL CONTRATANTE (RAZON SOCIAL - NIT)	FECHA DE INICIO Y DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	Valor bruto del pago que se generará (o se generó) a mi favor durante el presente mes por el desarrollo de este contrato	Valor de IVA que cobraré sobre este pago
COMANDO GENERAL FF.MM., NIT. 800.230.729-9	DEL 27-03-25 HASTA EL 27-08-25	5.400.000,00	
Total en pesos		\$ 5.400.000	
Total en Unidades de Valor Tributario (UVT)			108,44
Nota. La UVT a la fecha de este certificado es:		\$ 49.799	

En constancia de lo anterior firmo en la ciudad de BOGOTÁ, a los 21 días del mes de ABRIL del año 2025

NOMBRE MARIA ALEJANDRA RÍOS ROMERO
C.C. No.1151950801

Bogotá D. C., 21 de abril del 2025

CERTIFICACIÓN

Yo, María Alejandra Ríos Romero con CC No. 1151950801, certifico bajo la gravedad de juramento que soy contratista del Comando General de las Fuerzas Militares, mediante contrato de prestación de servicios No. 134 de 2025 y manifiesto que:

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

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,

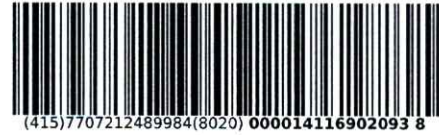


María Alejandra Ríos Romero
CC No. 1151950801

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141169020938



(415)7707212489984(8020) 000014116902093 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

1 1 5 1 9 5 0 8 0 1

6. DV

8

12. Dirección seccional

Impuestos de Cali

14. Buzón electrónico

5

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona natural o sucesión ilíquida

2

25. Tipo de documento

Cédula de Ciudadanía

1 3

26. Número de Identificación

1 1 5 1 9 5 0 8 0 1

Lugar de expedición

COLOMBIA

28. País

1 6 9

29. Departamento

Valle del Cauca

7 6

30. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

31. Primer apellido

RIOS

32. Segundo apellido

ROMERO

33. Primer nombre

MARIA

34. Otros nombres

ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Valle del Cauca

7 6

40. Ciudad/Municipio

Cali

0 0 1

41. Dirección principal

CR CUATRO C DOS A OESTE - CUARENTA Y DOS

42. Correo electrónico

alejandrariosromero.arr@gmail.com

43. Código postal

7 6 0 0 0 1

44. Teléfono 1

3 0 0 8 0 6 0 1 9 0

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 4 9 0

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 2 0 7 0 1

Actividad secundaria

48. Código

7 1 1 2

49. Fecha inicio actividad

2 0 1 5 1 1 2 0

Otras actividades

50. Código

1 2

8 2 1 1

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre RIOS ROMERO MARIA ALEJANDRA

985. Cargo CONTRIBUYENTE

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

Fecha de solicitud: 21-abr-25

No de solicitud: 001

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: 134 - 2025

Apellidos y Nombre o Razon Social: Maria Alejandra Ríos Romero

Numero de Identificación (NIT-CC-CE): 1151950801

Dirección: Carrera 4 C # 2 OESTE - 42

Teléfono: 3008060190

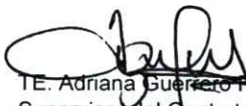
Correo Electrónico: alejandrariosromero.arr@gmail.com

Descripción del Bien o Servicio Prestado	Tipo de adquisición (Bien ó Servicio)	Cantidad	No. De pago	Valor
Prestar servicios profesionales como ingeniera industrial para el diseño y aplicación de una metodología en la medición de métodos y tiempos, mediante la cual se logre determinar los requerimientos de personal con base al modelo de operación de procesos del Comando General de las Fuerzas Militares	Prestación de Servicios	1	001	5'400.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: Cinco millones cuatrosientos mil pesos


 M. Alejandra Ríos Romero .

Solicitante PS. Maria Alejandra Ríos Romero
Firma y Post-firma



Vo - Bo: T.E. Adriana Guerrero Rodríguez
Supervisor del Contrato

Bogotá DC, 21 de abril del 2025

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

Yo, María Alejandra Ríos con CC No 151950801 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.	134-2025
Valor mensual recibido	\$1'423.500
Base de cotización	\$1'423.500
Planilla de Pago No.	1071475551
Fecha de Pago	16/04/2025
Periodo Cotizado	Marzo
Aporte Salud o Fosyfa	\$178.000
Aporte Pensión	\$227.800
Aporte Riesgos Profesionales	\$7.500
Total Pago Seguridad Social	\$413.300

Cordialmente,



María Alejandra Ríos Romero
CC No. 1151950801



PAGOSIMPLE I

AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-16, 11:55:55 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1071475551

Periodo Cotización: marzo de 2025 Periodo Servicio: marzo de 2025

PAGADO 16/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MAR A ALEJANDRA RIOS ROMERO
Documento	CC1: 51950801
Tipo de Empresa	INDE PENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	CALI
Representante Legal	
Total Afiliados	1
Dirección	CRA 2 OESTE # 10 - 31
Teléfono	8920932
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	VALLE DEL CAUCA
Identificación	
ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Saludo	ING	RET	TAB	TAP	VSP	COR	VST	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT	WLT
CC 1151950801	MARIA ALEJANDRA RIOS ROMERO	57	00																									
														</														

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes SENA	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1,423,500	\$ 1,423,500	\$ 1,423,500	\$ 0	\$ 227,800	\$ 178,000	\$ 7,500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 413,300	\$ 3,900	\$ 417,200

Certificado Bancario

Jueves, 20 de marzo de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MARIA ALEJANDRA RIOS ROMERO identificado(a) con CC 1151950801, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	81039167034	2015/03/09	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.