

	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 1 de 4 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023



4500519194

Nº Radicado *0125007793002* / MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIPEC

Bogotá D.C., 21 de julio de 2025

No. 004

Señor 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 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.	Se ejecutó el cronograma de trabajo para el diseño de la propuesta del modelo de operación por procesos, lo anterior teniendo en cuenta la fase 3, lo respectivo al 3.1 Propuesta de prestación del servicio (productos o servicios), 3.2 Análisis de procesos final con base a los resultados de aplicación de encuestas, 3.3 Propuesta de procesos y funciones – Eficiencia Operacional y 3.4 propuesta de estructura. De igual forma, se adelantó la actividad 4.2 Proyección de informe. Se comparte al correo de la supervisora adrique@cgfm.mil.co , mediante vínculo JUNIO-JULIO
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.	Se realizaron los talleres de aplicación de cargas de trabajo con el personal, en especial con el equipo CGDJ5, con base al requerimiento dado de incluir los procedimientos a su cargo del proceso Direccionamiento estratégico

 COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 2 de 4
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

		Se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co , mediante vínculo JUNIO-JULIO
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 esta fue finalizada en el periodo anterior.
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.	No se realizó esta actividad, ya que esta fue finalizada en el periodo anterior.
5	Aplicar las encuestas de métodos y tiempos con base al modelo de operación por procesos del Comando.	Se aplicó la encuesta específica por los procedimientos relacionados con CGDJ5, con base al proceso Direccionamiento estratégico, lo anterior con base al requerimiento. Se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co , mediante vínculo JUNIO-JULIO
6	Consolidar los resultados de la aplicación de las encuestas de métodos y tiempos aplicados al Comando.	Se consolidaron los resultados de la encuesta específica por medio de excel "Matriz de perfiles y cargas de trabajo". Estandarizando las columnas, proceso, actividad, procedimiento, frecuencia, tiempo mínimo (horas), tiempo promedio (horas), tiempo máximo (horas) y tiempo por cada procedimiento (horas) Se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co , mediante vínculo JUNIO-JULIO
7	Elaborar el análisis de procesos con base a los resultados obtenidos en las encuestas de métodos y tiempos aplicados al Comando	Se realizó el análisis de procesos final con base a lo obtenido durante las etapas diagnóstico, medición y evaluación. Se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co , mediante vínculo JUNIO-JULIO
8	Presentar informe técnico de acuerdo con los lineamientos y directrices para medición de cargas laborales en alineación con la metodología diseñada y aplicada.	Se realizó el avance preliminar del informe técnico, con base a los siguientes puntos: Análisis interno (Identificación del mapa de procesos, tipos de procesos, análisis de procesos, identificación de productos y servicios, evaluación de la prestación de servicios, cadena de valor); Resultados de formalización (Alineación del modelo de operación por procesos, propuesta ajuste del mapa de procesos, propuesta ajuste cadena de valor) Se comparte al correo de la supervisora adrigue@cgfm.mil.co , mediante vínculo JUNIO-JULIO

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

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA <small>UNIDAD INTEGRAL VICTORIA</small>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 3 de 4 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

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 RÍOS ROMERO
Contratista



TE. ADRIANA GUERRERO RODRÍGUEZ
Supervisor del Contrato

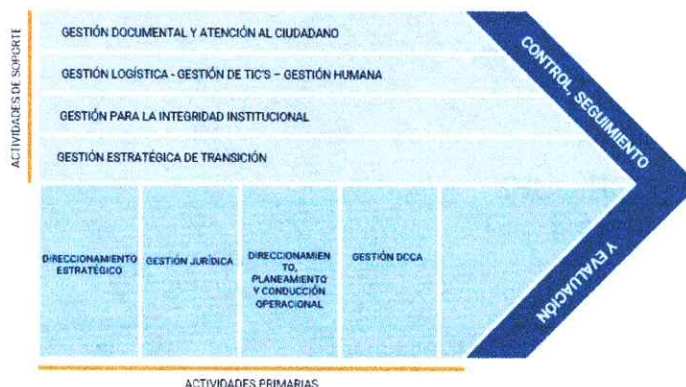
Anexo: Planilla y comprobante de pago a EPS, PENSION Y/O FOSYGA, ARL, correspondiente al mes que se presenta el informe de supervisión.

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
	21/07/2025	21/07/2025	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.

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA <small>DEFENSA INTERIOR VIGILANCIA</small>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 2 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023



Cabe resaltar, que los servicios propuestos, en especial con respecto a la misionalidad, incluye la Gestión de control y comercio de armas, municiones y explosivos, considerando este una actividad primaria acorde a los trámites y servicios que se prestan a la ciudadanía por medio del Departamento.

Ahora bien, respecto a las PQRSDf recibidas por las partes interesadas, se encontró que el 5% de las 1546 PQRSDf ingresadas al COGFM se relacionan con quejas, lo cual influye sobre la satisfacción de los servicios gestionados. A diferencia del DCCAE, frente a las 2415 entradas el 0.5% se relacionan con quejas, aunque presenta el 35% más de PQRSDf en comparación con el COGFM.

Teniendo en cuenta la base de cálculo de las 2881 entradas de PQRSDf tanto al COGFM como al DCCAE, se evaluó la satisfacción frente a los trámites-servicios prestados por parte de los organismos-entidades en mención, arrojando lo siguiente:

CALIFICACIÓN DE TRÁMITES/SERVICIOS					
ENTIDAD	NO. PERSONAS EVALUADAS	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
COGFM	208	62.86%	36.30%	0.84%	0%
DCCAE	5089	81.11%	16.54%	1.52%	53.00%

Actividad 3.2 Análisis de procesos final con base a los resultados de aplicación de las encuestas: de acuerdo con el análisis realizado durante los diferentes momentos (diagnóstico, evaluación y alineación), así como antes de concluir en la propuesta técnica del modelo de operación por procesos, se encontraron las siguientes situaciones, que tanto de manera técnica con base a metodologías universales, así como funcional, con respecto a la gestión de la entidad, se sugieren sean evaluadas en la implementación del presente estudio:

- La caracterización de los procesos se encuentra bajo la metodología descriptiva, sin embargo, se recomienda aplicar metodologías bajo estándares globales que les permitan mejorar la definición y alcance de los mismos, en especial si estos logran modelarse bajo

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA <small>UNIÓN INTERIOR VICTORIA</small>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 3 de 7 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

Business Process Model and Notation – BPMN en su defecto, en metodología ANSI-SIPOC. Por lo que se vuelve necesario evaluar la pertinencia de contar con actividades de insumo (es decir, que realizan otros equipos de trabajo dentro de otro procedimiento), ya que estas no están en el alcance de los roles y responsables definidos en el procedimiento, así como dentro del alcance u objetivo al que corresponde el proceso, para todo lo anterior, se genera un documento clave dentro del Sistema de Gestión de la Calidad llamado Determinación de insumos, productos, proveedores y clientes, el que permite determinar la interoperabilidad del modelo sin afectar la información documentada del mismo.

- La descripción de las actividades debe iniciar con un verbo, lo que permite asociar el tipo de actividad al nivel académico-experiencial y/o rango que deberá realizarla. Cabe resaltar que debe ser un único verbo, ya que al combinar verbos en una misma actividad estos podrán ser de diferentes niveles. Por lo que es necesario identificar el estado académico del personal que ejecuta las actividades de los procedimientos y procesos, pues esta caracterización es la que permite obtener los resultados bajo los tiempos de operación.
- Cada una de las actividades deberá contar con una salida, si bien el conjunto de actividades puede llevar a diferentes productos esta relación es lineal, por lo que el punto anterior se vuelve relevante, es decir, si se describe la actividad con más de un verbo esto dará lugar a varias salidas, al tener diferentes salidas relacionadas a una misma actividad la medición será no lineal y complejiza las mediciones de eficacia y eficiencia, al igual que puede generar reprocesos. Cabe resaltar que acorde al nivel de jerarquía bajo el cual se realiza la modelación, así mismo se considerarán las salidas, es decir, si la actividad está al interior de un procedimiento, esta salida tendrá relación directa y ponderada con el producto (salida total del procedimiento) lo que puede ser un plan, proyecto, servicio, entre otro, si por el contrario, la actividad hace parte de un subproceso, será una salida que corresponde a un subproducto, es decir, a un programa, ley, norma, entre otro, y por último, si la actividad hace parte de un proceso, esta salida corresponde al resultado del objetivo del mismo.
- Es indispensable que en la caracterización se relacionen los responsables de las actividades del proceso, si bien hay un líder de proceso, este cuenta con un equipo de trabajo para lograr su objetivo y alcance, al no tener relacionados los responsables por actividad el líder llevará la carga de la gestión de todo el proceso, de igual forma, se debe considerar que este responsable se base en la distribución administrativa (personal de planta).
- Bajo el estándar internacional del Sistema de Gestión de la Calidad se ha estandarizado el Ciclo Deming o bien conocido como PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), también se puede reconocer como el ciclo de mejora continua, la caracterización de los procesos debe estar documentada con base a cada fase del ciclo, lo que permite que los procesos se tecnifiquen y también que estos interoperen para llevar su cumplimiento hacia los objetivos de la institución y el desempeño y eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad. De igual forma, es necesario que el objetivo descrito en su caracterización esté alineado con el macro en donde se encuentra ubicado, pues esto definirá de manera adecuada los roles y

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIÓN INTERIORIDAD VICTORIA	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 4 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

los niveles jerárquicos de empleo requeridos, así como el alcance de dicho proceso en la operación del modelo de la entidad.

- Por último, con relación al alcance del proceso este se debe definir con base a el inicio del proceso y el fin del mismo, dicho alcance debe tener en cuenta las actividades descritas, de tal forma en que cuando los diferentes roles y responsables del modelo de operación por procesos interactúen no se generen reproceso, pérdida de control interno en la ejecución con relación a la planificación y/o productos que desgasten el esfuerzo y conlleven a sobrecostos o sobretiempos en la producción de información, así como la necesidad de segregar las funciones, definiendo roles y autoridades como lo determina el Sistema de Control Interno y por ende la ley 87 de 1993.
- El proceso gestión documental, protocolo y atención al ciudadano, plantea el cumplimiento de la ley 594 del 2000 y lo relacionado con la ley 1755 del 2015, sin embargo, también tiene dentro de su alcance el cumplimiento de un servicio interno al Comando (gestión de protocolos), lo que desalinea el objetivo del proceso. Por lo anterior, se recomienda separar la gestión de protocolos, alinear el objetivo y definir el alcance desde actividades de inicio con relación a la atención al ciudadano y actividades de fin con respecto a la gestión documental.
- El proceso gestión jurídica, de acuerdo con el objetivo relacionado, así como la funcionalidad que cumple para el modelo de operación, en especial para la alta dirección, menciona “asesorar en material legal, disciplinaria y administrativa al Comandante General de las Fuerzas Militares, y el Jefe de Estado Mayor Conjunto”(…), por lo cual, se considera un proceso estratégico, solo en el caso que se segregue la característica y actuación disciplinaria, podría llegar a ser un proceso de evaluación y seguimiento. Por otra parte, el proceso de Gestión Estratégica de Transición, acorde a su objetivo y alcance, podría ser parte del proceso gestión jurídica, bien sea como un Subproceso, en caso de crear el tipo documental.
- El proceso gestión administrativa, de acuerdo con el objetivo relacionado, así como los procedimientos que tiene a su cargo, podría llegar a ser alineado con la gestión de protocolos, convirtiendo este en proceso de gestión logística, integrando la adquisición y provisión de suministros, con la planificación y ejecución de eventos protocolarios.
- El proceso gestión DCCA, de acuerdo con el objetivo relacionado, así como con relación a las salidas identificadas como producto (bienes/servicios) obtenidos a partir de la operación del proceso, se encuentra con las características necesarias para ser un proceso misional o bien, determinar la estructura organizacional por aparte del Comando General de las Fuerzas Militares que le permita el diseño y desarrollo de su propio modelo de operación por procesos.

Por último, el alcance de los procesos debe ser definido con el fin de delimitar las características con las que se gestiona como proveedor de otros procesos, o bien, requiere los insumos de los mismos, determinando de esta forma la interoperabilidad del modelo con base a sus entradas y salidas de las actividades que gestiona.

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA <small>UNION INTELIGENCIA VICTORIA</small>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 5 de 7 Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

Actividad 3.3 Propuesta de procesos y de funciones – Eficiencia operacional: con base en la actividad anterior, se realizó la propuesta del modelo de operación por procesos, teniendo en cuenta las diferentes etapas de análisis y medición.

Cabe resaltar que, para este caso se buscó reducir un proceso de apoyo, teniendo en cuenta su objetivo jurídico, el cual es gestión estratégica de transición, incluyendo sus salidas en el proceso de gestión jurídica, el cual se propone pasar de ser un proceso de apoyo a ser un proceso estratégico, lo anterior, con relación a su funcionamiento de asesoría para la alta dirección del comando. Por otra parte, el proceso gestión DCCA como se mencionó anteriormente, pasa a ser parte de las actividades primarias como proceso misional, dado la cantidad de trámites y servicios que presta a la ciudadanía, por último, se incluyó la salida de eventos protocolarios y la característica del proceso gestión documental, protocolo y atención al ciudadano para ser incluidos en conjunto con el proceso gestión administrativa, con un proceso de alcance logístico.

Ahora bien, de acuerdo con las evaluaciones realizadas al interior del Comando, con base al modelo de operación por proceso y las actividades encontradas en la caracterización, se halló el promedio de cantidad de veces que se realizaba el producto relacionado como salida de la actividad, así como el promedio del tiempo total requerido para gestionar dicha actividad y por ende la salida como producto de la gestión y operación del proceso. Cabe resaltar, que con base al promedio de la sumatoria de los promedios de cada una de las actividades y de cada uno de los procesos, se calculó la desviación estándar de la muestra, de esta forma, se calculó sigma y se normalizó el resultado de los once (11) procesos evaluados, encontrando los límites (derecho e izquierdo) de la Campana de Gauss, con el fin de normalizar los cálculos obtenidos para encontrar la población que requiere la evaluación de cargas de trabajo con el fin de identificar posiciones estratégicas para realizar una formalización y fortalecimiento institucional. A continuación, se evidencia la curva identificada:

X	F(X)	Z	
5	7.28013E-05	-1.57	0.0582
916	0.000151868	-1.00	0.1587
1598	0.000212626	-0.57	0.2843
3191	0.000228453	0.43	0.6664
4102	0.000151868	1.00	0.8413
4785	9.02994E-05	1.43	0.9236



 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA <small>PODER INTERIOR VIGILANCIA</small>	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 6 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

Actividad 3.4 Propuesta de estructura: teniendo en cuenta las actividades anteriores, se llegó a la propuesta de estructura de procesos que permiten identificar la estructura organizacional acorde con los resultados de la medición de cargas y formalización de empleos, a continuación, se presenta el modelo ajustado:

MACROPROCESO	PROCESO	TIPO DE PRODUCTO	PRODUCTO (B/5)
APOYO	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN AL CIUDADANO	Interno	Plan Institucional de Archivos
		Externo	Atención y orientación a la ciudadanía
APOYO	GESTIÓN DE TIC	Interno	Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones
APOYO	GESTIÓN PARA LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL	Interno	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
		Interno	Programa de Transparencia y Ética Pública
MISIONAL	DIRECCIONAMIENTO, PLANEAMIENTO Y CONDUCCIÓN OPERACIONAL	Externo	Operaciones Militares
ESTRATÉGICO	GESTIÓN JURÍDICA	Interno	Conceptos legales y jurídicos
		Interno	Decisiones disciplinarias y administrativas
		Interno	Directrices aseguramiento de legalidad
		Interno	Planes de justicia transicional, memoria histórica, construcción de paz, implementación, estabilización y procesos de negociación y sometimiento
		Interno	Directivas de justicia transicional, memoria histórica, construcción de paz, implementación, estabilización y procesos de negociación y sometimiento
		Interno	Lineamientos de justicia transicional, memoria histórica, construcción de paz, implementación, estabilización y procesos de negociación y sometimiento
		Interno	Estrategias de justicia transicional, memoria histórica, construcción de paz, implementación, estabilización y procesos de negociación y sometimiento
APOYO	GESTIÓN LOGÍSTICA	Interno	Suministros de bienes y servicios
		Interno	Actos protocolarios de las FFMM
MISIONAL	GESTIÓN DCCA	Externo	Porte y tenencia de armas-municiones
		Externo	Suministro de explosivos y sustancias químicas controladas
ESTRATÉGICO	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Interno	Índice de desempeño institucional
		Interno	Fortalecimiento institucional
EVALUACIÓN	CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	Interno	Mejora continua
APOYO	GESTIÓN HUMANA	Interno	Actividades culturales, recreativas, deportivas
		Interno	Relaciones interinstitucionales
		Interno	Selección del personal idóneo
		Interno	Capacitación del personal

 FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA UNIDAD - INTEGRACIÓN - VICTORIA	INFORME SUPERVISIÓN ACTIVIDADES Y GESTIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Página: 7 de 7
		Código: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-33 V.13
	SGI	Vigente a partir de: 20-04-2023

Actividad 4.2 Proyección de informes: se inició la proyección del informe de cargas y el estudio técnico que dará lugar a la presentación del proyecto de formalización ante las instancias validadoras del mismo, en el informe se consideraron los siguientes puntos:

- Análisis interno:
 - Identificación del mapa de procesos
 - Tipos de procesos
 - Análisis de procesos
 - Identificación de productos y servicios
 - Evaluación de la prestación de servicios
 - Cadena de valor
- Resultados de formalización:
 - Alineación del modelo de operación por procesos
 - Propuesta ajuste del mapa de procesos
 - Propuesta ajuste cadena de valor

Atentamente,



MARIA ALEJANDRA RÍOS ROMERO
Contratista

Bogotá D. C., 21 de julio 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 () 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,



María Alejandra Ríos Romero
CC No. 1151950801

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

Fecha de solicitud: 21-jul-25
No de solicitud: 004
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 Rios 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	004	5'400.000

VALOR A PAGAR EN LETRAS: Cinco millones cuatrosientos mil pesos


Solicitante PS. Maria Alejandra Rios Romero
Firma y Post-firma M. Alejandra Rios Romero .

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

Bogotá DC, 21 de julio 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	\$5'400.000
Base de cotización	\$2'160.000
Planilla de Pago No.	1073087802
Fecha de Pago	11/07/2025
Periodo Cotizado	Junio
Aporte Salud o Fosyfa	\$270.000
Aporte Pensión	\$345.600
Aporte Riesgos Profesionales	\$11.300
Total Pago Seguridad Social	\$626.900

Cordialmente,



María Alejandra Ríos Romero
CC No. 1151950801



Perl