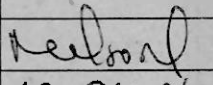
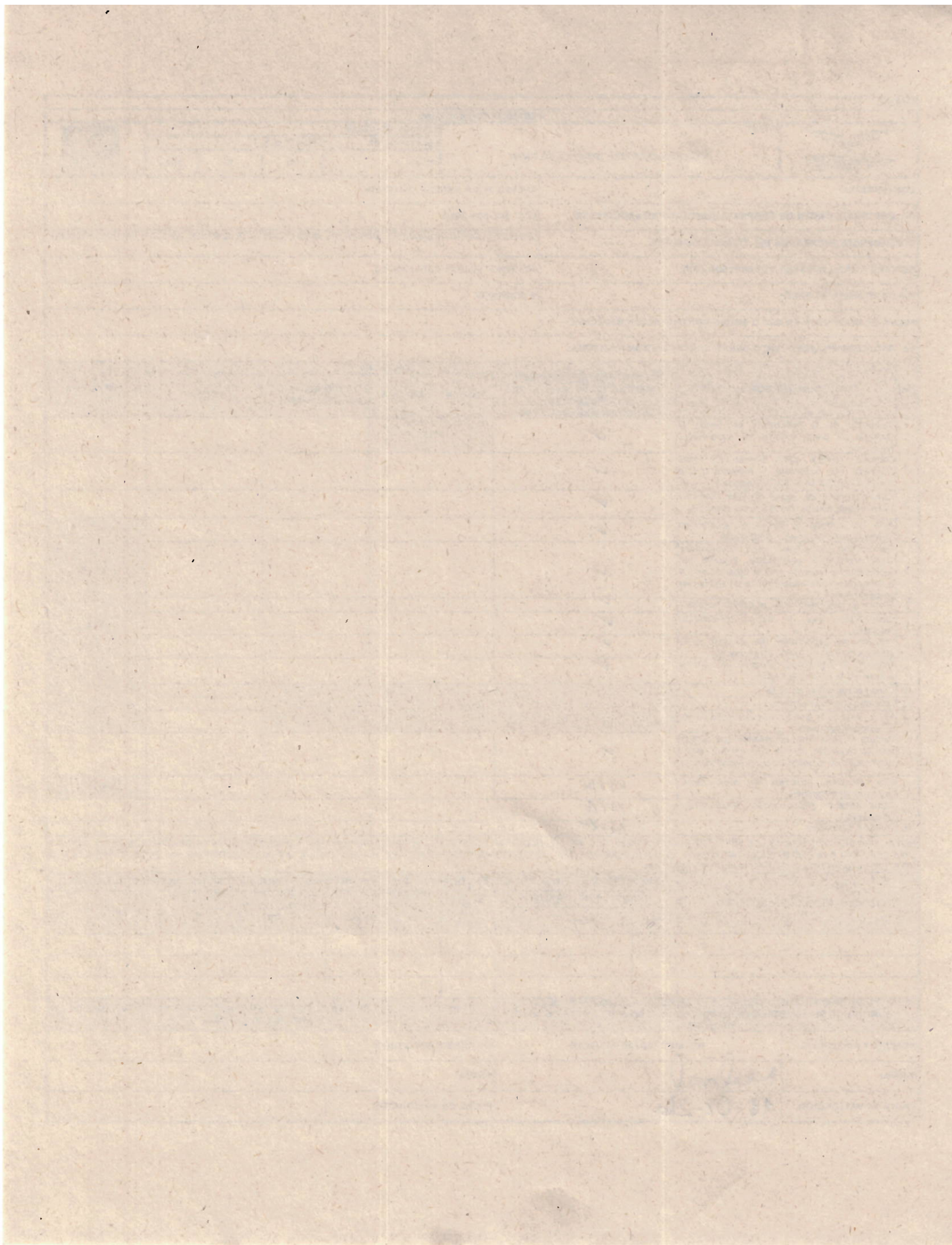


PROCESO									
GESTIÓN CONTRACTUAL									
		TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-44		Página 1 de 1			
		VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO		VERSIÓN No. 02		FECHA:		22 5 2026	
CONTRATISTA:				ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON					
No. CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE ASOCIACIÓN:				CTO. 001-004-2026					
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRÁMITE DE PAGO:				DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRAMITE DE PAGO: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO					
NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR (ES):				PD. NANCY LILIANA CUTA CASTRO					
VALOR TRÁMITE DE PAGO:				\$ 5.254.035					
FECHA DE RECEPCIÓN EN SGC O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL:									
No. RADICADO EN LIBRO SGC O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL:									
No.	DESCRIPCIÓN	TIPO DE CONTRATO				ANTICIPOS			
		COMPRA VENTA, SUMINISTRO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INTERVENTORIA, INTERADMINISTRATIVOS	ORDEN DE COMPRA	ORDEN DE ABASTECIMIENTO	OBRA				
1	Validación de la Publicación en Secop II (trámite de pago, informe de supervisión, Facturas)	✓	N/A						
2	Formato Trámite pago parcial y/o total (Firmado por supervisor y funcionario que revisa el trámite en la SGC o Regional)	✓							
3	Cuadro control de pagos firmado (Relación Usos Presupuestales, firmado por supervisor)	✓							
4	Acta de entrega y Recibo a Satisfacción (Firmado por supervisor y contratista)	✓							
5	Certificación paz y salvo pago de seguridad social integral y parafiscales, suscrito por representante legal y/o revisor fiscal. Si es U.T o Consorcio, cada integrante debe anexar las certificaciones	✓							
6	Planilla de seguridad social en estado pagada	✓							
7	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.	✓							
8	Informe de Supervisión (de acuerdo a la cláusula "Forma de Pago" del contrato)	✓							
9	Informe de Actividades (cuando el contrato indique en la Forma de Pago)	✓							
10	Corte parcial o final de obra								
11	Aval de pago Interventoria		N/A						
12	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras								
13	Factura o documento equivalente que cumpla con los requisitos del Art. 617 del E.T. Nota: Verificación de acuerdo a normatividad vigente	✓							
14	Alta Almacén (cuando el bien deba ingresar al almacén)	N/A				N/A			
15	Otros anexos* (Memorandos, Resoluciones, Oficios, etc.)	N/A							
16	Multas o Sanciones	N/A							
NOTA: UNA VEZ VERIFICADOS LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN CASO DE ENCONTRAR NOVEDADES, SE RELACIONARAN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA MISMA Y SERA DEVUELTO A LA DEPENDENCIA ENCARGADA, QUIÉN DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS INCONSISTENCIAS, ANTES DE SU TRÁMITE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA O GRUPO FINANCIERO REGIONAL.									
DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD		REGISTRO DE DEVOLUCIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS POR NOVEDADES EVIDENCIADAS EN LOS TRÁMITES DE PAGO							
		REVISIÓN DEL TRÁMITE			FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRÁMITE	NOMBRE DEL GESTOR O FUNCIONARIO DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN	FIRMA	
		1ra	2da	3ra					
FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA REVISIÓN DEL TRAMITE EN LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN O GRUPO CONTRATACIÓN REGIONAL					FUNCIONARIO QUE RECIBE EL TRÁMITE EN DIRECCIÓN FINANCIERA O GRUPO FINANCIERO REGIONAL				
NOMBRE Y APELLIDOS:	NELSON FABIAN AGUILAR				NOMBRE Y APELLIDOS:				
FIRMA:					FIRMA:				
FECHA DE VALIDACIÓN	13-08-26				FECHA DE VALIDACIÓN				



PROCESO

GESTIÓN FINANCIERA



TÍTULO

**TRAMITE DE PAGO
ANTICIPO/PARCIAL Y/O
TOTAL**CÓDIGO: **GF-FO-36**VERSIÓN No. **04**Página **1** de **5**

FECHA:

17**9****2024**

Fecha trámite de pago	12/08/2026	Número de Pago:	7
Valor de pago solicitado	(\$5.254.035)		

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	No.001-004-2026			
Nombre o Razón Social del Contratista	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON			
Identificación	NIT o C.C: 52.542.071		SAP (acreedor): 80006354	
Objeto del Contrato	CONTRATAR UN PROFESIONAL EN PSICOLOGIA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DE 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.			
Orden o Pedido ERP SAP	No. 4300013062			
Expediente Orfeo	No. 2026130010130800008E			
Registro Presupuestal	No 5526-16/01/2026			
	☒ VIGENCIA ACTUAL ☐ REZAGO			
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato		(\$ 57.794.385,00)	
	+ Valor Adiciones		(\$)	
	- Valor Reducciones		(\$)	
	Valor Total del Contrato		(\$57.794.385,00)	
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	N/A			
Fecha de legalización contrato	17 enero 2026			
Fecha de finalización del contrato	21/12/2026			
Porcentaje de ejecución del contrato	63.64 %			
Modificaciones del contrato	☐ Adición	Valor		
	☐ Modificación	Descripción		
	☐ Suspensión	Descripción		
	☐ Prorroga	Fecha		
Novedades del contrato				
Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	21-46-1011-30025	\$20.228.034.75	16/01/2026	21/04/2027
• Póliza de responsabilidad civil	N/A	N/A	N/A	N/A

PROCESO				
GESTIÓN FINANCIERA				
	TITULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36		
		VERSIÓN No. 04		Página 2 de 5
		FECHA:	17	9
				

extracontractual (cuando aplica)				
-------------------------------------	--	--	--	--

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: BANCOLOMBIA		
	No 20536137544	Tipo cta. bancaria	Ahorro X Corriente ☐
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	☐ RESPONSABLE DE IVA ☒ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	☐ ELECTRÓNICA ☒ CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990	1.planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-ari) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)		CUMPLE
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales		CUMPLE
	3. Certificación de obligaciones laborales		N/A
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	No 94076638	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	\$2.101.614	
	Periodo Salud	JULIO	
	Periodo Pensión	JULIO	

DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y en el Sistema de Facturación Electrónica designado por SIIF Nación (cuando aplique).

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	X	Si	☐ No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	☐	Si	X No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	12/08/2026	\$5.254.035	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 7	12/08/2026	\$5.254.035	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	12/08/2026	\$5.254.035	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	N/A	N/A	N/A
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A

GESTIÓN FINANCIERA



TÍTULO

**TRAMITE DE PAGO
ANTICIPO/PARCIAL Y/O
TOTAL**

CÓDIGO: **GF-FO-36**VERSIÓN No. **04**Página **3** de **5**

FECHA:

17**9****2024**

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
6.	Certificación Bancaria (Aplica para las Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano - Grandes Superficies (Órdenes de Compra o cuando el contrato no relaciona la cuenta bancaria).	N/A	N/A	N/A
7.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	12/08/2026	\$621.100	4

Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificara y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la cláusula forman de pago en el contrato No. 001-004-2026 suscrito el 16/01/2026, que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II y/o ORFEO
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual físico y en SECOP II y/o ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control).

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X	12/08/2026	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 7	X	12/08/2026	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	12/08/2026	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	N/A	N/A	N/A
5.	Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A
6.	Certificación Bancaria (cuando aplique).	X	N/A	N/A
7.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.	X	12/08/2026	4
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	12/08/2026	5

PROCESO				
GESTIÓN FINANCIERA				
	TITULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36		
		VERSIÓN No. 04		Página 4 de 5
		FECHA:	17	9
				

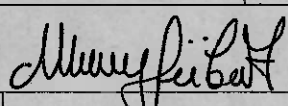
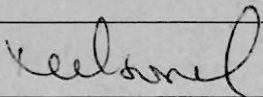
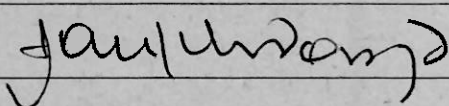
ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
9.	Informe de supervisión No. 7	X	12/08/2026	6-11
10.	Informe de Actividades (si aplica).	X	12/08/2026	12-15
11.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	N/A	N/A	N/A
12.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	N/A	N/A	N/A

Únicamente para el primer pago:

Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaria - RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIU)	SI	N/A
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN documento en firme (copia de certificado)	SI	N/A

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 04			
		FECHA:	17	9	2024

Nota: Este formato debe imprimirse por las dos caras de la hoja

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) <i>Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.</i>	Nombre:					
	NANCY LILIANA CUTA					
	Cargo/Dependencia:				Extensión	
	COORDINADORA SST				1122	
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL <i>Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de manera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.</i>	Firma					
	SECOP II		ORFEO		EXPEDIENTE FÍSICO	
	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Nombre: NELSON FABIAN AGUILAR PEREZ					
	Cargo / Dependencia: TASD				Extensión:	
	Firma: 					
Bo. Bo. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre:					
	SANDRA LILIANA VARGAS ARIAS					
	Cargo:					
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO						
Firma: 						

<p>1870</p>	<p>1871</p>	<p>1872</p>	<p>1873</p>	<p>1874</p>	<p>1875</p>	<p>1876</p>
<p>1877</p>	<p>1878</p>	<p>1879</p>	<p>1880</p>	<p>1881</p>	<p>1882</p>	<p>1883</p>
<p>1884</p>	<p>1885</p>	<p>1886</p>	<p>1887</p>	<p>1888</p>	<p>1889</p>	<p>1890</p>

W. J. Smith

W. J. Smith

W. J. Smith

PROCESO										
GESTIÓN FINANCIERA										
		TÍTULO				CÓDIGO: GF-FO-35				
		CONTROL DE PAGOS				VERSIÓN No. 04		Página No. 1 de 1		
						FECHA:		17	9 2024	
DATOS DEL CONTRATO										
Contrato No.	001-004-2026				No. Registro Presupuestal / Fecha		5526 / 2026/01/16			
Objeto del Contrato:	CONTRATAR UN(A) EN PSICOLOGIA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL DECRETO 728 DEL 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.				RP Actual No.	5526	Valor	57.794.385,00	Fecha	16/01/2026
Nombre Contratista:	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON				RP Reserva No.		Valor		Fecha	
Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON				No de la negociación de BMC					
Presupuesto con cargo a ALFM	SI	x	NO							
Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otras					Plazo de ejecución del contrato (contrato inicial y prorroga:					
Celebrado(s) con:										
EJECUCIÓN ANTICIPO										
Valor anticipo pactado		Valor amortizar		Total amortizado		Saldo pendiente por amortizar				
0,00		0,00		0,00		0,00				
CONTROL CONTRATO							VALOR	57.794.385,00		
Valor de RP	Rubro presupuestal		Descripción del rubro			Dependencia de afectación	Valor por rubro			
57.794.385,00	A-02-02-02-008-003		SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)			B DIRECCION ADMINISTRATIVA	57.794.385,00			
							Valor total del contrato	57.794.385,00		
							Valor ejecutado presupuestal	36.778.245,00		
							Saldo por ejecutar	21.016.140,00		
NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #1										
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado		
CUENTA DE COBRO N°1	10-feb-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	B DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	5.254.035,00		
TOTAL TRAMITE						\$	5.254.035			
Saldo por Uso						\$	52.540.350			
Saldo						\$	52.540.350			
NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #2										
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado		
CUENTA DE COBRO N°2	11-mar-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	B DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	10.508.070,00		
TOTAL TRAMITE						\$	5.254.035			
Saldo por Uso						\$	47.286.315			
Saldo						\$	47.286.315			
NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #3										
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado		
CUENTA DE COBRO N°3	13-abr-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	B DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	15.762.105,00		
TOTAL TRAMITE						\$	5.254.035			
Saldo por Uso						\$	42.032.280			
Saldo						\$	42.032.280			
NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #4										
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado		
CUENTA DE COBRO N°4	12-may-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	B DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	21.016.140,00		
TOTAL TRAMITE						\$	5.254.035			
Saldo por Uso						\$	36.778.245			
Saldo						\$	36.778.245			

NÚMERO DE TRAMITE DE PAGO #5								
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CUENTA DE COBRO N°5	11-jun-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	8 DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	26.270.175,00
TOTAL TRAMITE	\$						5.254.035	
Saldo por Uso	\$	31.524.210						
Saldo	\$	31.524.210						
NÚMERO DE TRAMITE DE PAGO #6								
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CUENTA DE COBRO N°6	10-jul-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	8 DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	31.524.210,00
TOTAL TRAMITE	\$						5.254.035	
Saldo por Uso	\$	26.270.175						
Saldo	\$	26.270.175						
NÚMERO DE TRAMITE DE PAGO #7								
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
CUENTA DE COBRO N°7	12-ago-26	A-02-02-02-008-003	09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	8 DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	36.778.245,00
TOTAL TRAMITE	\$						5.254.035	
Saldo por Uso	\$	21.016.140						
Saldo	\$	21.016.140						

Firma del Supervisor: *Nancy Lili* Nombre de quien Revisa en Presupuesto:

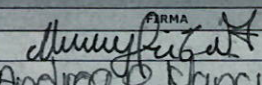
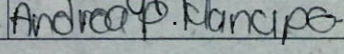
Nombre del Supervisor: NANCY LILI CASTRO Fecha en que se validan los saldos "RP":

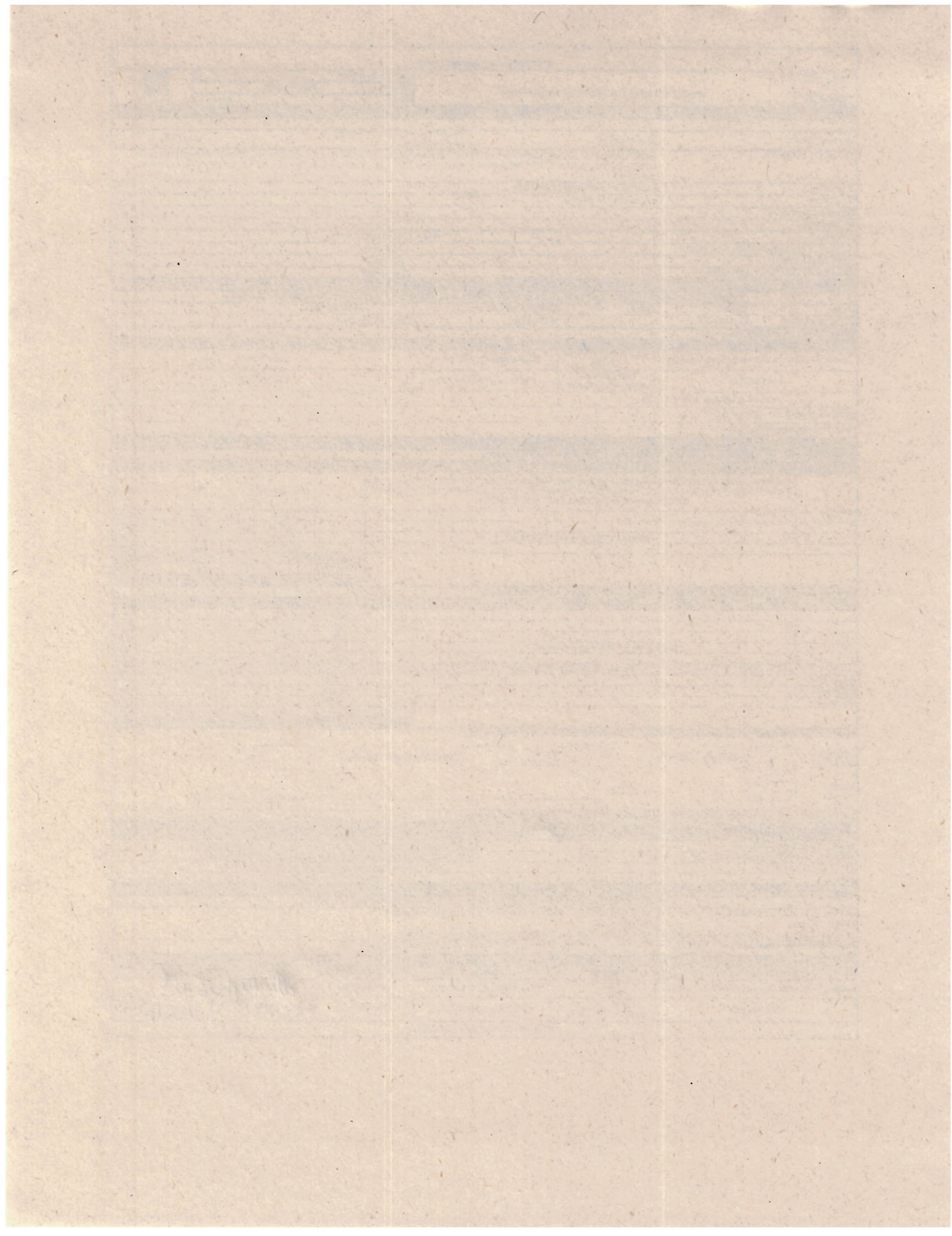
Supervisor del CTO No.: 001-004-2026 Firma de quien Revisa:

Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad:

Fecha:

Firma de quien Revisa:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
		TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-01 VERSIÓN No. 02 FECHA: 24/07/2024	
		ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN Página 1 de 2			
DATOS GENERALES DEL CONTRATO					
No. DE CONTRATO:	001-004-2026		FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	16/01/2026	
OBJETO DEL CONTRATO:	CONTRATAR UN(A) EN PSICOLOGÍA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DEL 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.				
CONTRATISTA:	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON				
NIT/CC/CE:	52.542.071 DE BOGOTA				
REPRESENTANTE LEGAL:	N/A				
INTERVENTOR:	N/A				
SUPERVISOR:	NANCY LILIANA CUTA CASTRO				
FECHA ACTA DE COORDINACIÓN O DE INICIO:	2/02/2026				
PLAZO DE EJECUCIÓN:	21/12/2026				
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL:	21/12/2026				
DATOS DE LA ENTREGA PARCIAL O TOTAL DEL BIEN O SERVICIO					
TRATA DE LA ENTREGA (parcial/ total) QUE HACE EL CONTRATISTA A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
FECHA:	12/08/2026	HORA:	N/A	ENTREGA PARCIAL N°	7
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ D.C.	DIRECCIÓN:	CALLE 95 No. 13-08		
INTERVIENEN EN LA ENTREGA:					
ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE		
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	NANCY LILIANA CUTA CASTRO	COORDINADORA GRUPO SST	SUPERVISORA		
CONTRATISTA	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	PSICOLOGA ESPECIALISTA	CONTRATISTA		
(Incluya las filas que sean requeridas)					
EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No.:					
ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE:					
DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR					
SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/ IVA	V/TOTAL
1	CONTRATAR UN(A) EN PSICOLOGÍA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DEL 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.	1	COP 5.254.035	0%	COP 5.254.035
			COP 0	0%	COP 0
			COP 0	0%	COP 0
	(Incluya las filas que sean requeridas)		COP 0	0%	COP 0
			COP 0	0%	COP 0
			VALOR SIN I.V.A		COP 5.254.035
			VALOR I.V.A	0%	COP 0
			VALOR TOTAL		COP 5.254.035
SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:					
ITEM	DESCRIPCION	UND/MED	CANTIDAD	V/UNITARIO	VALOR PARCIAL 1
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	(Incluya las filas que sean requeridas)		0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			VALOR PARCIAL 2		COP 0
Administración			5,00%		COP 0
Imprevistos			2,00%		COP 0
Utilidades			1,00%		COP 0
			I.V.A / Utilidades	0%	COP 0
			VALOR TOTAL		COP 0
CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: MARQUE CON UNA X LOS QUE APLIQUEN					
OBJETO DEL CONTRATO:	☒ X	ANEXO DEL CONTRATO:	☐	FICHA TECNICA:	☐
NORMA TECNICA:	☐	CUÁL?:			
EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE: MARQUE CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN					
ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES		
INSPECCION VISUAL REALIZADA	☒ X	☐	Aqui se debe anotar lo encontrado en el producto durante la inspeccion visual.		
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS	☐	☒ X	Aqui se deben relacionar los informes de laboratorio realizados exigidos		
CERTIFICACION EXPEDIDA	☐	☒ X	Aqui se debe relacionar el tipo de certificacion expedida		
OTRO	☒ X	☐	INFORME ACTIVIDADES		
DATOS DEL RECIBO PARCIAL O TOTAL DE LOS BIENES O SERVICIOS					
TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE					
UNA VEZ REVISADOS LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: MARCAR CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN					
COMITÉ TÉCNICO:	SUPERVISOR : X				
SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.					
OBSERVACIONES GENERALES : EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCIÓN CON LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS					
PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, INTERVIENEN :					
ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	NANCY LILIANA CUTA CASTRO	COORDINADORA GRUPO SST	SUPERVISORA		
CONTRATISTA	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	PSICOLOGA ESPECIALISTA	CONTRATISTA		
(Incluya las filas que sean requeridas)					



CUENTA DE COBRO No. 07

LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

NIT. 899.999.162 – 4

DEBE A:

ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON

CC. 52.542.071 de Bogotá

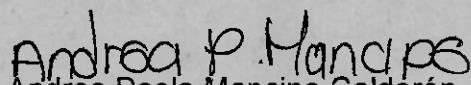
La suma de cinco millones doscientos cincuenta y cuatro mil cero treinta y cinco pesos m/cte. (\$5.254.035.), por concepto de la prestación de servicios profesionales correspondientes a la cuenta de cobro No. **07**, con cargo al CONTRATO No. 001-004-2026 cuyo objeto es **"CONTRATAR UN PROFESIONAL EN PSICOLOGIA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DE 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL**

MANIFIESTO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE:

Para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de qué trata el artículo 383 del Estatuto Tributario a la renta de trabajo, informo que no hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumpla con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 Decreto 2231 de 2023.

Cordialmente



Andrea Paola Mancipe Calderón

C.C 52.542.071 de Bogotá

Cel: 3213715334

Email: andreapaolamancipe@gmail.com

Bogotá D.C, 12 de Agosto del 2026

Señores
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Actividades No 07

Respetados señores:

Por medio de la presente, me permito remitir informe de actividades realizadas en el periodo del 11 de Julio de 2026 al 12 de Agosto de 2026, en el que se adelantaron todas y cada una de las actuaciones tendientes a lograr el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales del mismo suscrito con la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

1. IDENTIFICACION DEL CONTRATISTA	
Nombre:	ANDREA PAOLA
Apellidos:	MANCIPE CALDERON
Documento de Identidad:	52.542.071
Dirección:	CALLE 48 A SUR # 88C49
Teléfono:	3213715334
Profesión:	PSICOLOGA
2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
CONTRATAR UN(A) EN PSICOLOGÍA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DEL 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL	
3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
El plazo de ejecución del contrato será desde la legalización del contrato y hasta el 21 de diciembre de 2026.	
4. VALOR DEL CONTRATO	
El valor total de la propuesta de prestación de servicios profesionales corresponde a la suma de CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$57.794.385.). INCLUIDOS TODOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR Y DEMÁS GASTOS DE TODA ÍNDOLE EN QUE EL CONTRATISTA DEBA INCURRIR EN CUMPLIMIENTO EL OBJETO CONTRACTUAL.	

ITEM	OBLIGACIÓN SEGUIMIENTO	ACTIVIDAD EJECUTADA	ENTREGABLES
10.1.2.1	Realizar seguimiento a enfermedades de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL).	Se realiza mesa de Trabajo con TASD y profesional DME, Psicosocial, donde se realiza seguimiento a trabajadores con diagnóstico de enfermedad de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL), mediante revisión de recomendaciones médicas, control de incapacidades, verificación de cumplimiento por parte del empleador, acompañamiento psicosocial y, ARL y EPS, con el propósito de asegurar la implementación de medidas preventivas, correctivas y de rehabilitación laboral según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de reunión mesa de trabajo con la regional y orientaciones brindadas, Registro fotográfico
10.1.2.2	Dar cumplimiento al Decreto 728 de 2025 por e/ cual se adiciona el Capítulo al Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, para establecer acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.	En cumplimiento del Decreto 728 de 2025, por el cual se adiciona un capítulo al Decreto 1072 de 2015, se desarrollaron acciones orientadas a la promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el entorno laboral, mediante la implementación de actividades del componente psicosocial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a colaboradores con riesgo psicosocial, enfermedad de origen 	Listado de asistencia, se realiza actividad sobre fortalecimiento de redes de apoyo en el contexto laboral a nivel nacional.

		<p>general (EG) y enfermedad laboral (EL).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientación individual y acompañamiento psicológico. • Divulgación de material educativo para el cuidado de la salud mental. • Articulación con Talento Humano, ARL y EPS para la atención integral de los casos. 	
10.1.2.3	Participar en las mesas de trabajo para la revisión de casos ocupacionales.	Se realiza mesa de Trabajo con TASP y profesional DME, Psicosocial, donde se realiza seguimiento a trabajadores con diagnóstico de enfermedad de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL) con el acompañamiento del asesor de la ARL y soportes de la EPS, con el propósito de asegurar la implementación de medidas preventivas, correctivas y de rehabilitación laboral según el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de reunión mesa de trabajo con la regionales-Antioquia-choco, Norte, Suroccidente.
10.1.2.4	Realizar acompañamiento y cumplimiento a las recomendaciones y/o restricciones dadas por la EPS o ARL (Según requerimiento).	Se inicia acompañamiento a los funcionarios priorizando los casos de mayor riesgo, teniendo en cuenta resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial. Es tes se atendió la regional Tolima Grande.	Formato de confidencialidad, se elabora acta de acompañamiento, Elaboración de historia clínica ocupacional.
10.1.2.5	Notificar a funcionarios y remisión a EPS y/o ARL según el caso.	Se realizó notificación a los funcionarios que presentaron novedades en salud, efectuando la respectiva remisión a EPS y/o ARL según el origen del evento, brindando orientación sobre el trámite correspondiente y verificando la continuidad en la atención médica,	Listado de asistencia, envió de recomendaciones por correo electrónico, carta de notificación.

		conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	
10.1.2.6	Asesorar, recopilar documentos y hacer seguimiento a los accidentes de trabajo, enfermedad común y/o laboral a nivel nacional con el acompañamiento del líder SST.	Mesa de trabajo con las regionales de Antioquia Choco, recopilando documentación y se efectuó seguimiento a los accidentes de trabajo, enfermedad de origen común y enfermedad laboral a nivel nacional, en articulación con el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificando cumplimiento de recomendaciones médicas, reporte oportuno y acciones de intervención, de acuerdo con la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Acta de reunión mesa de trabajo con la regional, listado de asistencia y registro fotográfico
10.1.2.7	Realizar seguimiento a las regionales en cuanto a medicina preventiva.	Mesa de Trabajo Regional Pacífico en comisión, Se realizó seguimiento a las regionales en relación con las actividades de medicina preventiva y del trabajo, verificando el cumplimiento de lineamientos institucionales, ejecución de actividades de promoción y prevención, y reporte de novedades en salud de los colaboradores, con el fin de fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Temas tratados: Comunicación asertiva con líderes, choca la mano y toma lo que necesites y pausas Activas Divertidas, regulación de emociones.	Listado de asistencia y registro fotográfico
10.1.2.8	Diseñar programas de vigilancia	Se diseñó el Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial, con	Base en Excel de uso confidencial.

	epidemiológica teniendo en cuenta los factores de riesgo.	base en los resultados de la batería de riesgo psicosocial, el análisis de condiciones de trabajo y los lineamientos normativos vigentes, estableciendo actividades de intervención, seguimiento, orientación psicosocial y promoción de la salud mental, con el propósito de prevenir la aparición de trastornos mentales y fortalecer el bienestar laboral, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 728 de 2025. Se inicia seguimiento individual, con los colaboradores que tiene mayor riesgo de estrés con regionales Tolima Grande, centro y parte de la oficina principal- Base en ejecución mensual.	
10.1.2.9	Implementación de la normatividad de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.	Se desarrollaron acciones para la implementación de la normatividad relacionada con la promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral, en cumplimiento del Decreto 728 de 2025, que adiciona disposiciones al Decreto 1072 de 2015, mediante actividades de sensibilización, orientación psicosocial, seguimiento a casos.	Formato de confidencialidad
10.1.2.10	Realizar campaña de pausas activas a todo el personal de la Entidad.	Se diseñó y ejecutó campaña institucional de pausas activas dirigida a todo el personal de la Entidad, promoviendo hábitos saludables, autocuidado emocional, física y mental, y fortalecimiento del	Se envía estrategia a nivel nacional, para compartirla con los líderes de SST, Listado de asistencia, registro fotográfico

		<p>bienestar laboral, como parte de las actividades de promoción y prevención del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <p>Temas tratados: Pausas activas Cognitivas a nivel nacional.</p>	
10.1.2.11	Diseño e implementación del PVE psicosocial	<p>Se realizó el diseño e implementación del Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial (PVE), incluyendo diagnóstico, planificación de intervenciones, seguimiento a casos, ejecución de actividades de promoción de la salud mental y control de factores de riesgo psicosocial, conforme a la normatividad vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y lineamientos del Decreto 1072 de 2015.</p>	<p>Se encuentra en ejecución, y se realiza actualización del programa vinculando el protocolo de salud mental.</p>

Cordialmente

Andrea P. Mancipe
Andrea Paola Mancipe Calderon

Ops Psicóloga Especialista en Gerencia de Riesgo Laborales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Bogotá D.C, 12/08/2026

Señores.

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PAGO APORTES SEGURIDAD SOCIAL

Yo Andrea Paola Mancipe Calderón, identificada con cédula de ciudadanía No 52.542.071 de Bogotá, en calidad de persona natural y contratista de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, certifico que en el mes de **Agosto** he realizado el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) correspondientes al mes **Julio** así:

DESCRPCIÓN	No PLANILLA DE PAGO	VALOR APORTADO	ENTIDAD
Pensiones	94076638	\$ 336.300	PROTECCION
Riesgos laborales		\$ 22.000	POSITIVA
Salud		\$ 262.800	FAMISANAR

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Cordialmente,

Andrea P. Mancipe

ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON

C.C: 52.542.071 de Bogotá

Celular: 3213715334

Correo electrónico: andreapaolamancipe@gmail.com

Ciudad: Bogotá

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unidad de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 8
		FECHA:	16 07 2025
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>			

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 07

Ciudad y fecha **12/08/2026**

AL: Abogada LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirectora General de Contratación
Ordenadora del Gasto

Con toda atención me permito enviar al señor (a) a la Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ, subdirectora General de Contratación, el informe de supervisión No. 07 Del contrato No. 001-004-2026 Correspondiente al periodo del 11 de Julio del 2026 al 12 de agosto de 2026 de acuerdo con la siguiente información:

Tener en cuenta para el diligenciamiento del informe las instrucciones impartidas en el Manual de Contratación.

- DATOS GENERALES DEL CONTRATO:** (De acuerdo con la notificación enviada por la Agencia Logística, se deberán establecer los datos)

CONTRATO No. 001-004-2026

CONTRATISTA: ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON

OBJETO: CONTRATAR UN(A) EN PSICOLOGÍA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 728 DEL 2025: ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL.

VALOR DEL CONTRATO: 57.794.385

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: 21 de diciembre de 2026

MODIFICACIONES: SI _____ NO _____

TIPO MODIFICACION	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03	Página 2 de 8
		FECHA:	16
		2025	



2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

NUMERA L	DESCRIPCIÓN	OBLIGACION	ENTREGABLE	PLAZO EJECUCIÓN											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AG O	SEP	OCT	NOV	DIC
10.1.1.1	Afiliarse antes de iniciar la ejecución de su contrato al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias	Certificado afiliación		SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.2	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe de actividades		SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.3	Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como es estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8.	Informe de actividades		SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.4	Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo at área supervisora.	Informe de actividades		SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.5	Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	Informe de actividades		SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				



TÍTULO

**INFORME DE
SUPERVISIÓN**

CÓDIGO: **CT-FO-11**

VERSIÓN No. **03**

Página **4** de **8**

FECHA:

16

07

2025



10.1.1.13	Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.14	Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.15	Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				



10.1.1.6	Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.7	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato lleguen a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.	Informe de actividades	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A				
10.1.1.8	Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.9	Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.	Términos del contrato	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.10	Cumplir las obligaciones que se deriven del presente contrato, las cuales deberán prestarse en la oportunidad requerida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.11	Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.	Términos del contrato	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.1.12	Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para realizar sus actividades.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				

PROCESO											
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN											
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN				CÓDIGO: CT-FO-11				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		
	VERSIÓN No. 03				Página 6 de 8						
	FECHA:		16	07	2025						

10.1.2.7	Realizar seguimiento a las regionales en cuanto a medicina preventiva.	Mesa de Trabajo 10 de noviembre con TASD y profesional DME y Psicosocial.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.2.8	Diseñar programas de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta los factores de riesgo	Se está trabajando con los resultados de la batería de Riesgos Psicosocial.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.2.9	Crear carpetas para los conceptos ocupacionales de los funcionarios de la Entidad.	Nos encontramos en la ejecución del programa ya está diseñado.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.2.10	Realizar campaña de pausas activas a todo el personal de la Entidad.	Se realiza pausa cognitiva en stop de emociones	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE				
10.1.2.11	Diseño e implementación del PVE psicosocial	Nos encontramos en la ejecución del programa ya está diseñado.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	N/A	SI CUMPLE	SI CUMPLE			

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento.	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato.	Dirección de Contratos.	Diario.
2	Operacional	No suscripción del contrato.	Cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato.	Dirección de Contratos.	Diario.
3	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Suficiencia de la garantía de cumplimiento.	Supervisor.	Mensual.
4	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio.	Suficiencia de la garantía de calidad del servicio.	Supervisor.	Mensual.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CT-FO-11

VERSIÓN No. 03

Página 5 de 8

FECHA:

16

07

2025

[illegible]

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La calidad de nuestros Procesos</small></p>	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11		
		VERSIÓN No. 03		Página 7 de 8
		FECHA:	16	07
 <p><small>Grupo Bases y Ejecuciones de la Defensa</small></p>				

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION: (N/A)

5. CONTROL DE PAGOS

Valor inicial del Contrato	\$ 57.794.385			
No. Factura y/o Cuenta de cobro	Fecha	Valor Facturado	Saldo por Ejecutar	Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)
Pago anticipo (si aplica)	N/A	\$ N/A	\$ N/A	N/A
Cuenta de Cobro No. 1	10/02/2026	\$ 5.254.035	\$ 52.540.350	N/A
Cuenta de Cobro No. 2	11/03/2026	\$ 5.254.035	\$ 47.286.315	N/A
Cuenta de Cobro No. 3	13/04/2026	\$ 5.254.035	\$ 42.032.280	N/A
Cuenta de Cobro No. 4	12/05/2026	\$ 5.254.035	\$ 36.778.245	N/A
Cuenta de Cobro No. 5	11/06/2026	\$ 5.254.035	\$ 31.524.210	N/A
Cuenta de Cobro No. 6	10/07/2026	\$ 5.254.035	\$ 26.270.157	N/A
Cuenta de Cobro No. 7	12/08/2026	\$ 5.254.035	\$ 21.016.140	N/A
Subtotal (por usos)		\$ 36.778.245	\$ 21.016.140	N/A

Nota: antes de realizar el cargue del informe de supervisión al SECOP II, verifique que el contratista realice el cargue de las facturas en la plataforma.

Porcentaje cumplimiento Avance 63.64 % Demora _____ %

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique) N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO N/A

8. INFORMACIÓN AIU N/A

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME:

Se anexa informe de actividades y ruta de documentos digital

10. REEVALUACIÓN DE PROVEEDORES: N/A

FACTORES A EVALUAR	CUMPLE		OBSERVACION
	SI	NO	
Nivel de Cumplimiento con el objeto del contrato y especificaciones técnicas del mismo.			

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11	
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 8
		FECHA:	16 07 2025
			

Nivel de Cumplimiento con el tiempo de entrega.			
Nivel de Cumplimiento con las obligaciones adicionales estipuladas en el contrato.			
Nivel de Cumplimiento con el precio ofertado.			

En observación se sugiere siempre colocar un comentario

11. RECOMENDACIONES:

Se anexa la Planilla **No 94076638** donde se ve reflejado el pago total de la seguridad social.

En el informe de supervisión se registran las actividades adelantadas por la contratista del 11 de JULIO de 2026 al 12 de AGOSTO 2026

De acuerdo a la información reportada al ordenador(a) del gasto y la supervisora del contrato de prestación de servicios 001-004-2026, avalo el pago de la cuenta de cobro No. 07 por un valor total de \$ 5.254.035 correspondiente a:

Factura No.	Fecha factura	Valor factura
Cuenta de cobro No 07	12/08/2026	\$5.254.035
TOTAL		\$5.254.035

Cordialmente,


PD. NANCY LILLIANA CUTÁ CASTRO
 Supervisor del contrato No. 001-004-2026

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	6254207+	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	CL 48 A SUR # 88C-49 QUINTAS 2.2 CASA 81	7501410	andrepaulamanpope@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSA	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		94070630	12/06/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	1	\$0	\$621 100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad	Días Mora	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor			
EPS017	Familiar EPS	830003564-7	262 800	0	0	0	0	0	1

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccan)	600229739-0	336 300	0	0	0	0	0	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor	Sistemas			
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	22 000				22 000	0	1

TOTALES CAJAS						
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar
No. Afiliados						

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IVA y Mora	Total a Pagar	
Salud	1	262 800	262 800	
Pensión	1	336 300	336 300	
Riesgos Laborales	1	22 000	22 000	
CCF	0	0	0	
ESAP	0	0	0	
ICBF	0	0	0	
MEN	0	0	0	
SENA	0	0	0	
TOTALES	3	621 100	621 100	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA INICIO ASOCIADA (PMM/DD/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA FIN PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UVS
		94076638	12/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSION	TIPO PLANILLA	TOTAL PUNTA	TOTAL A PAGAR	
2026-07	2026-07	1	\$0	\$621 100	

[illegible]

