PROCESO	GESTIÓN CONTRACTUAL				
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO	CÓDIGO: CT-FO-44			
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 1		
		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: DIRECCION 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: COMPRA VENTA, SUMINISTRO, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, INTERVENTORIA, INTERADMINISTRATIVOS	ORDEN DE COMPRA	ORDEN DE ABASTECIMIENTO	OBRA	ANTICIPOS
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 tramite 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	✓				N/A
7	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.	✓				
8	Informe de Supervisión (de acuerdo a la clausula "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	N/A				
11	Aval de pago Interventoría					
12	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras					
13	Factura ó 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 almacen*)	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 1ra	2da	3ra	FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRÁMITE	NOMBRE DEL GESTOR O FUNCIONARIO DEL GRUPO DE CONTRATACIÓN	FIRMA

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA REVISION 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:	Nelson F.	**FIRMA:**	
FECHA DE VALIDACIÓN	15-10-2026	**FECHA DE VALIDACIÓN**	

AGENCIA LOGISTICA
FUERZAS MILITARES

Nelson

No. 004-2026 FECHA: 14 OCT 2026

Anaveyes 4:00 P.M.

DE: ALSGC- SUBDIRECCION GENERAL DE CONTRATACIÓN

PARA: Nelson

INSTRUCCIONES Y ÓRDENES:

Por favor revisar y dar tramite

PLAZO: Inmediato

FIRMA:

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TITULO **TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL**	CÓDIGO: **GF-FO-36**			Grupo Social y Empresarial de la Defensa
		VERSIÓN No. **04**	Página **1** de **5**		
		FECHA:	**17**	**9**	**2024**

Fecha trámite de pago	13/10/2026	Número de Pago:	9
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 DISENO 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. **20261300101308000 08**E	
Registro Presupuestal	No 5526-16/01/2026	
	X 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	81.82 %	
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

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 X NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	☐ ELECTRÓNICA X CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990		**CUMPLE**	
	1.planilla pagada de seguridad social integral (Salud-Pensión-Arl) 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 95716693 ✓	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	$2.101.614 ✓	
	Periodo Salud	Septiembre ✓	
	Periodo Pensión	Septiembre ✓	

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	13/10/2026	$5.254.035	1 ✓
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 9	13/10/2026	$5.254.035	2 ✓
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	13/10/2026	$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

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.	13/10/2026	$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	13/10/2026	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 9	X	13/10/2026	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	13/10/2026	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	13/10/2026	4
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	13/10/2026	5
9.	Informe de supervisión No. 9	X	13/10/2026	6-11

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TITULO **TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL**	CÓDIGO: **GF-FO-36**			Grupo Social y Empresarial de la Defensa
		VERSIÓN No. **04**	Página **4** de **5**		
		FECHA:	**17**	**9**	**2024**

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
10.	Informe de Actividades (si aplica).	X	13/10/2026	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 CIIU)	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

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

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) *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.*	Nombre: NANCY LILIANA CUTA					
	Cargo/Dependencia: COORDINADORA SST				Extensión 1122	
	Firma					
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL *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.*	**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					

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA				
	TÍTULO: CONTROL DE PAGOS	CÓDIGO: GF-FO-35			
		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 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	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 de RP	Rubro presupuestal	Descripción del rubro	VALOR	57.794.385,00
			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	42 032 280,00
			Saldo por ejecutar	10 508 070,00

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

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 Nº1	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 Nº2	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 Nº3	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 Nº4	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 TRÁMITE 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 Nº5	11-jun-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	26.270.175,00
TOTAL TRAMITE	$						5.254.035	
Saldo por Uso	$ 31.524.210							
Saldo	$ 31.524.210							

NÚMERO DE TRÁMITE 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 Nº6	10-jul-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	31.524.210,00
TOTAL TRAMITE	$						5.254.035	
Saldo por Uso	$ 26.270.175							
Saldo	$ 26.270.175							

NÚMERO DE TRÁMITE 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 Nº7	12-ago-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	36.778.245,00
TOTAL TRAMITE	$						5.254.035	
Saldo por Uso	$ 21.016.140							
Saldo	$ 21.016.140							

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #8

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 Nº8	11-sep-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	47 286 315,00
TOTAL TRAMITE	$						5.254.035	
Saldo por Uso	$ 15.762.105							
Saldo	$ 15.762.105							

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #9

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 Nº9	13-oct-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	42.032.280,00
TOTAL TRAMITE	$						5.254.035	
Saldo por Uso	$ 10.508.070							
Saldo	$ 10.508.070							

Firma del Supervisor:

Nombre del Supervisor: NANCY LILIANA CUTA CASTRO

Supervisor del CTO No.: 001-004-2026

Nombre de quien Revisa en Presupuesto:

Fecha en que se validan los saldos "RP":

Firma de quien Revisa:

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

Fecha:

Firma de quien Revisa.

Bogotá D.C, 13/10/2026

CUENTA DE COBRO No. 09

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. **09**, con cargo al CONTRATO No. 001-004-2026 cuyo objeto es **"CONTRATAR UN PROFESIONAL EN PSICOLOGIA PARA DISENO 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 suscito 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 cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el articulo 9 Decreto 2231 de 2023.

Cordialmente

Andrea P. Mancipe

Andrea Paola Mancipe Calderon
C.C 52.542.071 de Bogotá
Cel: 3213715334
Email: andreapaolamancipe@gmail.com

PROCESO	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	CÓDIGO: CT-FO-01			
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 2		
		FECHA:	24	7	2024

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	001-034 2026	FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO: FECHA CESIÓN:	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:	13/10/206	HORA:	N/A	ENTREGA PARCIAL N°	9	ENTREGA TOTAL	
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 PSICOLOGIA 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
	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 :		ESPECIFICACIONES TECNICAS:	
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	*Aquí se debe anotar lo encontrado en el producto durante la inspeccion visual.*
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	*Aquí se deben relacionar los informes de laboratorio realizados exigidos*
CERTIFICACIÓN EXPEDIDA		X	*Aquí 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 TECNICO: 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	Andrea P. Mancipe
(Incluya las filas que sean requeridas)				

Bogotá D.C, 13/10/2026

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 **Octubre** he realizado el pago de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) correspondientes al mes **Septiembre** así:

DESCRPCIÓN	No PLANILLA DE PAGO	VALOR APORTADO	ENTIDAD
Pensiones	**95716693**	$ 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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NUMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52542071	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	CL 48 A SUR # 88C-49 QUINTAS 2-2 CASA 81	7501410	andreapaolamancipe@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	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
		95716693	13/10/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$621.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	262.800	0		0		0	0	0	0	262.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	336.300	0	0	0	0	0	0		336.300	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	22.000				22.000	0	0	22.000			220	22.000	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

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

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	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

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52542071	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	CL 48 A SUR # 88C-49 QUINTAS 2-2 CASA 81	7501410	andreapaolamancipe@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / 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
		95716693	13/10/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-09	2026-09	I	$0	$621.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IGE	RET	TDE	TAS	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 52542071	MANCIPE CALDERON ANDREA PAOLA	87	0			N																	230201	2.101.614	30	336.300	0	0	0	0	EPS017	2.101.614	30	262.800	14-23	2.101.814	30	2	22.000		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON**, identificada con **CC** número **52542071**, aportó por **ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON** identificado(a) con **CC** número **52542071** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, el periodo de pensión de 09 - 2026 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	VSP	P. DE T.	T. DE E.	T. DE P.	VSTE	IGE	LMA	AVC	VTE	AFC	CORRECCION	DIAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACION Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXTRANJERO
EPS017	Famisanar EPS Cafam Colsubsidio	57											0	30	$2,101,614	0.12500	$262,800	$0	$0	Septiembre - 2026	95716693	13/10/2026	NO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	57											0	30	$2,101,614	0.01044	$22,000	$0	$0	Septiembre - 2026	95716693	13/10/2026	NO
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	57											0	30	$2,101,614	0.16000	$336,300	$0	$0	Septiembre - 2026	95716693	13/10/2026	NO

El presente certificado se expide a los 13 días del mes Octubre de 2026

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 09

Ciudad y fecha **13/10/2026**

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. 08 Del contrato No. 001-004-2026 Correspondiente al periodo del 12 de Septiembre del 2026 al 13 de Octubre de 2026 de acuerdo con la siguiente información:

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

1. **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	

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.

DESCRIPCIÓN			PLAZO EJECUCIÓN											
NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	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	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	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	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	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	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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.1 7	Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue 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	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 Administracion Pública y normas concordantes.	Informe de actividades	SI CUMPLE	SI CUMPLE	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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.10	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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.11	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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.12	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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		

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	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	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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		

10.1.1.16	Cargar la cuenta de cobro o documento equivalente por el link del proceso en 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	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
ESPECIFICAS															
10.1.2.1	Rèalizar seguimiento a enfermedades de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL).	Mesa de Trabajo con TASD y profesional DME, Psicosocial.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.2.2	Dar cumplimiento al Decreto 728 de 2025 por e/ cual se adiciona el Capitulo 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.	Se socializa plan de trabajo con los funcionarios del PVE-PSICOSOCIAL.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.2.3	Participar en las mesas de trabajo para la revisión de casos ocupacionales.	Mesa de Trabajo con TASD y profesional PSICOSOCIAL	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	N/A	N/A	N/A	N/A		
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	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
10.1.2.5	Notificar a funcionarios y remisión a EPS y/o ARL según el caso.	Entrega de recomendaciones a cada funcionario desde la parte psicosocial.	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE		
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 lider SST.	No se presentaron accidentes de trabajo en este periodo	SI CUMPLE	SI CUMPLE		SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE		

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	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	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	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 CUMPL	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	N/A	SI CUMPLE	SI CUMPLE	SI CUMPLE	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:

N°	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.

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**
Cuenta de Cobro No. 8	11/09/2026	$ 5.254.035	$ 15.762.105	**N/A**
Cuenta de Cobro No. 9	13/10/2026	$ 5.254.035	$ 10.508.070	**N/A**
Subtotal (por usos)		$ 47.286.315	$ 10.508.070	**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 81.82 % 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.			
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 95716693** 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 12 de Septiembre del 2026 al 13 de Octubre 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. 09 por un valor total de $ 5.254.035 correspondiente a:

Factura No.	Fecha factura	Valor factura
Cuenta de cobro No 09	13/10/2026	$5.254.035
TOTAL		$5.254.035

Cordialmente,

PD. NANCY LILIANA CUTA CASTRO
Supervisor del contrato No. 001-004-2026

Bogotá D.C, 13 de Octubre del 2026

Señores
Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Actividades No 09

Respetados señores:

Por medio de la presente, me permito remitir informe de actividades realizadas en el periodo del 12 de Septiembre de 2026 al 13 de Octubre 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 Capitulo 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: • Seguimiento a colaboradores con riesgo psicosocial, enfermedad de origen	Listado de asistencia, se realiza actividad sobre Inteligencia Emocional-Jornadas de Salud Mental

		general (EG) y enfermedad laboral (EL). • 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 TASD y profesional DME, Psicosocial, donde se res 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, Caribe.
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 Pacifico 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:** Inteligencia Emocional- Jornadas de salud Mental	Listado de asistencia y registro fotográfico
10.1.2.8	Diseñar programas de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta	Se diseñó el Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial, con base en los resultados de la batería de riesgo psicosocial, el análisis de	Base en Excel de uso confidencial.

	los factores de riesgo.	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 bienestar laboral, como parte de las actividades de promoción y prevención	Se envía estrategia a nivel nacional, para compartirla con los lideres de SST, Listado de asistencia, registro fotográfico

		del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. **Temas tratados:** Botiquín de emergencias para mi bienestar y salud emocional-	
10.1.2.11	Diseño e implementación del PVE psicosocial	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.	Se encuentra en ejecución el PVE-PSICOSOCIAL

Cordialmente

Andrea P. Mancipe.

Andrea Paola Mancipe Calderón
Ops Psicóloga Especialista en Gerencia de Riesgo Laborales de Seguridad y Salud en el Trabajo.