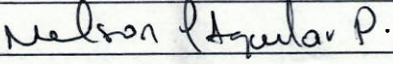


PROCESO								
GESTIÓN CONTRACTUAL								
		TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-44				
VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 1				
		FECHA:		22	5		2026	
CONTRATISTA:			ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON					
No. CONTRATO, ORDEN DE COMPRA O CONTRATO DE ASOCIACIÓN:			CTO. 001-004-2026					
DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRÁMITE DE PAGO:			DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRAMITE DE PAGO: 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)	✓				N/A		
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 Interventoría		N/A					
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 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 RELACIONARÁN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA MISMA Y SERÁ 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		17-07-26			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	10/07/2026	Número de Pago:	6
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			
	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	54.55 %			
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					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	CÓDIGO: GF-FO-36		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small></p>	
	TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	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-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
	Planilla		No 93207702
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)		\$2.101.614
	Periodo Salud		Junio
	Periodo Pensión		Junio

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	☒ Si ☐ No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	☐ Si ☒ 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	10/07/2026	\$5.254.035	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 6	10/07/2026	\$5.254.035	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT- FO-01 (copia)	10/07/2026	\$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

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small></p>	TÍTULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36			
		VERSIÓN No. 04		Página 3 de 5	
		FECHA:	17	9	2024
 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small></p>					

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.	10/07/2026	\$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	10/07/2026	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. 6	X	10/07/2026	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	10/07/2026	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	10/07/2026	4
8.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	10/07/2026	5

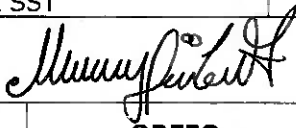
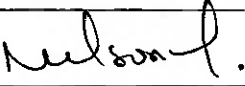
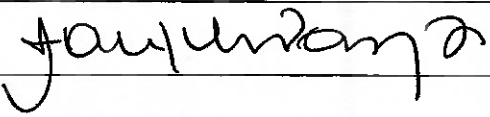
PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36		 <small>Grupo Social y Empresarial</small> de la Defensa	
		VERSIÓN No. 04			Página 4 de 5
		FECHA:	17		9

9.	Informe de supervisión No. 6	X	10/07/2026	6-11
10.	Informe de Actividades (si aplica).	X	10/07/2026	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					
	TITULO TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL	CÓDIGO: GF-FO-36			
		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					
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>	Cargo/Dependencia:				Extensión	
	COORDINADORA SST				1122	
	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 						

PROCESO		GESTIÓN FINANCIERA						
		TÍTULO						
CONTROL DE PAGOS		CÓDIGO	GP-PO-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(AS) EN PSICOLOGIA PARA DISEÑO E IMPLEMENTACION DEL DECRETO 728 DEL 2025: ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD MENTAL, PREVENCIÓN DE PROBLEMAS Y TRASTORNOS MENTALES, Y CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS EN EL ÁMBITO LABORAL	RP Actual No.	5526					
Nombre Contratista:	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	Valor	57.794.385,00					
Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	Fecha	16/01/2026					
Presupuesto con cargo a ALFM	SI	RP Reserva No.						
Con cargo al (los) contrato(s) Interadministrativo(s) No. / Convenio u otras		Valor						
Celebrado(s) con:		Fecha						
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	A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Dependencia de afectación					
			Valor por rubro					
			B DIRECCION ADMINISTRATIVA					
			57.794.385,00					
Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicando			Valor total del contrato					
			57.794.385,00					
			Valor ejecutado presupuestal					
			33.778.245,00					
			Saldo por ejecutar					
			24.016.140,00					
NUMERO DE TRAMITE 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	
NUMERO DE TRAMITE 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	
NUMERO DE TRAMITE 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	
NUMERO DE TRAMITE 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						\$	47.286.315	
Saldo						\$	47.286.315	
NUMERO 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.	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	
NUMERO 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.	B DIRECCION ADMINISTRATIVA	5.254.035,00	5.254.035,00	33.778.245,00
TOTAL TRAMITE						\$	5.254.035	
Saldo por Uso						\$	33.778.245	
Saldo						\$	33.778.245	
Firma del Supervisor:	Nombre de quien Revisa en Presupuesto:		Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad:					
Nombre del Supervisor:	Fecha en que se validan los saldos "RP":		Fecha					
Supervisor del CTO No.:	Firma de quien Revisa:		Firma de quien Revisa:					
001-004-2026								

CUENTA DE COBRO No. 06

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. 06, 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 que 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 cumplo 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 P. Mancipe

Andrea Paola Mancipe Calderón

C.C 52.542.071 de Bogotá

Cel: 3213715334

Email: andreapaolamancipe@gmail.com

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				CÓDIGO: CT-FO-01 VERSIÓN No. 02 PÁGINA 1 de 2	
		TÍTULO: ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN	FECHA:	24	7	2024	
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 BOGOTÁ						
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 LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES							
FECHA:	10/07/2026	HORA:	N/A	ENTREGA PARCIAL N°	6	ENTREGA TOTAL	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTÁ D.C.	DIRECCIÓN :	CALLE 95 NO. 13-08				
INTERVIENE 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 \$ 254.035	0%	COP 5.254.035		
			COP 0	0%	COP 0		
	(Incluya las filas que sean requeridas)		COP 0	0%	COP 0		
			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				
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 AFLIQUEN							
OBJETO DEL CONTRATO:	X ANEXO DEL CONTRATO:	FICHA TECNICA :	Especificaciones técnicas:				
NORMA TECNICA:		CUÁL? :					
EVIDENCIADO ACUERDO CON LA APPLICACIóN DE: MARQUE CON UNA X A LOS QUE AFLIQUEN							
ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES				
INSPECION 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				
CERTIFICACION EXPEDIDA		X	Aquí se debe relacionar el tipo de certificaci6n 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 AFLIQUEN							
COMITÉ TÉCNICO:	SUPERVISOR : x						
SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCION CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.							
OBSERVACIONES GENERALES : EL CONTRATISTA HA CUMPLIDO A ENTERA SATISFACCION 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)							

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERTES</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11	 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>El Poder es un deber. El deber es un honor.</small>	
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03		Página 1 de 7
		FECHA:		16

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 06

Ciudad y fecha **10/07/2026**

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. 06 Del contrato No. 001-004-2026 Correspondiente al periodo del 12 de Junio del 2026 al 10 de Julio 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			
	TÍTULO INFORME DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: CT-FO-11 <hr/> VERSIÓN No. 03 Página 2 de 7 <hr/> FECHA: 16 07 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.

NUMER AL	DESCRIPCIÓN	OBLIGACION	ENTREGAB LE	PLAZO EJECUCIÓN											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MA Y	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					
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 al 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					
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 llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún	Informe de actividades	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A					



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: CT-FO-11

VERSIÓN No. 03

Página 3 de 7

FECHA:

16

07

2025

[illegible]

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

INFORME DE SUPERVISIÓN

CÓDIGO: **CT-FO-11**

VERSIÓN No. **03**

Página 4 de 7

FECHA:

16

07

2025

[illegible]

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-11		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>NO ENTREGAR SIN LA AUTORIZACIÓN DEL COMANDO EN JEFE</small>		
	INFORME DE SUPERVISIÓN	VERSIÓN No. 03	Página 5 de 7			
		FECHA:	16			07

		parte psicosocial.																	
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.	No se presentaron accidentes de trabajo en este período	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									
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									

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	Dirección de Contratos.	Diario.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-11		
			VERSIÓN No. 03	Página 6 de 7	
			FECHA:	16 07 2025	
		INFORME DE SUPERVISIÓN			

			para legalización del contrato.		
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	\$ 50.276.523			
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	\$ 36.778.245	N/A
Cuenta de Cobro No. 5	10/07/2026	\$ 5.254.035	\$ 36.778.245	N/A
Subtotal (por usos)		\$ 33.778.245	\$ 24.016.140	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 54.55% 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

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	INFORME DE SUPERVISIÓN		CÓDIGO: CT-FO-11			
				VERSIÓN No. 03	Página 7 de 7		
				FECHA:	16		07

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 **93207702** 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 Junio de 2026 al 10 de Julio 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. 06 por un valor total de \$ 5.254.035 correspondiente a:

Factura No.	Fecha factura	Valor factura
Cuenta de cobro No 06	10/07/2026	\$5.254.035
TOTAL		\$5.254.035

Cordialmente,


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

Bogotá D.C, 10/07/2026

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

DESCRPCIÓN	No PLANILLA DE PAGO	VALOR APORTADO	ENTIDAD
Pensiones	99207702	\$ 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

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARA FISCIALES Y SALUD			
CC	52542071	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON	CL 48 A SUR # 88C-49 CINCIAS 2-2 CASA 81	7501410	andreaspaolanmancipe@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / 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	TOTAL A PAGAR
		03207702	10/07/2028	1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NOMINA			
2026-06	2026-06	1	\$0	\$521 100		

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades	Licencia Maternidad	Días Mora	Valor Mora	No. Afiliados
EPS017	Familiar EPS	530003554-7	262.800	0	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	

TOTALES PENSIÓN									
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte ESP - Solidaridad	Aporte ESP - Substancia	Días Mora	No. Afiliados
290201	Protección (RIG + Protección)	800229739-0	336.300	0	0	0	0	0	1

TOTALES RIESGOS LABORALES									
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto	Valor Mora	Subtotal	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	862011153-6	22.000	No. Autorización	Valor	22.000	0	22.000	1

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

TOTALES PARA FISCIALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IEP y Mora	Total a Pagar	No. Afiliados
Salud	1	262.800	262.800	262.800
Pensión	1	336.300	336.300	336.300
Riesgos Laborales	1	22.000	22.000	22.000
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	621 100	621 100	621 100

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE				
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CC	52542071	ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERÓN	CL 48 A SUR # 88C 40 QUINTAS 2-2 CASA 61	7501410
FORMA PRESENTACIÓN		NOMBRE SUCURSAL	DIRECCIÓN	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
UNICA	I - Independiente		BOGOTÁ D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA				
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS
		93207702	10/07/2026	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR
2026-06	2026-05	I	\$0	\$521.100

DETALLE POR COTIZANTE																																							
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES					CCF			PARAMÉTRICOS			
No.	Tipo y Número de identificación	Apellidos y Nombres	Colombiano	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero						
1	CC 52542071	MANCIPE CALDERÓN ANDREA PAOLA	57	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

Bogotá D.C, 10 de Julio del 2026

Señores

Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Bogotá D.C

Asunto: Informe de Actividades No 06

Respetados señores:

Por medio de la presente, me permito remitir informe de actividades realizadas en el periodo del 12 de Junio de 2026 al 10 de Julio 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	ACTIVIDAD EJECUTADA	ENTREGABLES
	SEGUIMIENTO		
10.1.2.1	Realizar seguimiento a enfermedades de origen general (EG) y enfermedad laboral (EL).	Se realiza mesa de Trabajo con T ASD 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 el 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	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	Listado de asistencia, Socialización de protocolo de salud mental a nivel nacional.

	<p>acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral.</p>	<p>en el entorno laboral, mediante la implementación de actividades del componente psicosocial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a colaboradores con riesgo psicosocial, enfermedad de origen 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	<p>Participar en las mesas de trabajo para la revisión de casos ocupacionales.</p>	<p>Se realiza mesa de Trabajo con T ASD 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.</p>	<p>Acta de reunión mesa de trabajo con la regionales.</p>

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 Pacifico.	Formato de confidencialidad
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, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.	Listado de asistencia, envió de recomendaciones por correo electrónico, carta de notificación.
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	Mesa de Trabajo Regional Pacifico en comisión, Se realizó seguimiento a las	Listado de asistencia y registro fotográfico

	cuanto a medicina preventiva.	<p>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.</p> <p>Temas tratados: Comunicación asertiva con lideres, choca la mano y toma lo que necesites y se hizo entrega de la cartilla de auto cuidado emocional.</p>	
10.1.2.8	Diseñar programas de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta los factores de riesgo.	<p>Se diseñó el Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial, con 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</p>	Base en Excel de uso confidencial.

		tiene mayor riesgo de estrés con regionales Noroccidente, 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 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Temas tratados: Trabajo en equipo y autocuidado emocional	Listado de asistencia, registro fotográfico
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),	Formato de confidencialidad

		<p>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>	
--	--	--	--

Cordialmente

Andrea P. Mancipe

ANDREA PAOLA MANCIPE CALDERON
PSICOLOGA ESPECIALISTA

