Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2026-10-19, 10:40:25 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2026
Periodo de Cotización Para Salud	octubre de 2026
Empresa	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
NIT	NI 860013570
Código Sucursal (Nombre)	01 (PRINCIPAL)
Referencia de Pago/ Número Planilla	1086009479
Tipo de Planilla	E
Número Transacción Bancaria/ CUS	753443002
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	$ 14.549.535.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	172.29.10.57

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	3713	$ 1.626.495.000	$ 0
N800229739	230201	PROTECCION	1957	$ 936.047.400	$ 0
N900336004	25-14	COLPENSIONES	3269	$ 2.495.516.700	$ 0
N800227940	231001	FDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS COLFONDOS	1828	$ 1.243.884.200	$ 0
N800253055	230901	FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS SKANDIA	56	$ 79.499.400	$ 0
N900156264	EPS037	NUEVA EPS	654	$ 184.635.200	$ 0
N830003564	EPS017	FAMISANAR	2645	$ 1.016.875.300	$ 0
N805001157	EPS018	SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S	47	$ 4.028.800	$ 0
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE EPS	20	$ 1.956.000	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	839	$ 320.952.900	$ 0
N900935126	ESSC62	ASMET SALUD	10	$ 1.672.700	$ 0
N901037916	MIN002	ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS SS ADRES	49	$ 20.358.900	$ 0
N900298372	EPSC34	RECAUDO FOSYGA CAPITAL SALUD	83	$ 15.278.300	$ 0
N901021565	ESSC18	CMRC RECAUDO FOSYGA-EMSSANAR E.S.S	9	$ 760.200	$ 0
N899999063	RES008	Univ. Nacional	2	$ 1.461.300	$ 0
N901543211	CCFC55	EPS PROTEGER	13	$ 1.821.200	$ 0
N901543761	CCFC33	FAMILIAR DE COLOMBIA	1	$ 76.400	$ 0
N890500675	CCFC50	EPS-S COMFAORIENTE	3	$ 292.600	$ 0
N837000084	EPSIC5	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD MALLAMAS	1	$ 598.900	$ 0
N806008394	EPS048	EPS-S MUTUAL SER	16	$ 1.764.400	$ 0
N800251440	EPS005	SANITAS EPS	2822	$ 1.430.480.900	$ 0
N830113831	EPS001	CMRC RECAUDO FOSYGA-ALIANSALUD	219	$ 214.467.600	$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL EPS	1837	$ 509.377.300	$ 0
N900914254	EPS046	SALUD MIA EPS	2	$ 203.900	$ 0
N900604350	EPS040	ALIANZA MEDELLIN ANTIOQUIA EPS SAS	11	$ 1.102.600	$ 0
N900156264	EPS041	CMRC.RECA.FOSYGA-NUEVAEPS R MOVILIDAD	134	$ 28.141.300	$ 0
N900226715	EPS042	CMRC Recaudo Coosalud ADRES EPS 042	10	$ 2.188.800	$ 0
N806008394	ESSC07	EPS-S MUTUAL - MOV	52	$ 5.214.500	$ 0
N900226715	ESSC24	CMRC Recaudo Coosalud ADRES ESSC24	43	$ 5.489.900	$ 0
N860066942	EPS008	COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1511	$ 680.511.700	$ 0
N860002503	14-7	SEGUROS BOLIVAR SA	11025	$ 495.067.300	$ 0
N890480023	CCF08	COMFENALCO CARTAGENA	109	$ 9.311.700	$ 0
N890101994	CCF07	COMFAMILIAR ATLANTICO	234	$ 22.466.800	$ 0
N890200106	CCF39	CAJASAN	79	$ 7.609.500	$ 0
N891080005	CCF16	COMFACOR	17	$ 1.590.100	$ 0
N892399989	CCF15	CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CESAR	9	$ 870.000	$ 0

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N890500516	CCF37	CCF DE CUCUTA COMFANORTE	65	$ 6.046.400	$ 0
N890900842	CCF03	COMFENALCOANTIOQUIACCF	142	$ 14.062.200	$ 0
N891500182	CCF14	COMFACAUCA	3	$ 288.000	$ 0
N890303208	CCF57	COMFANDI	274	$ 25.064.300	$ 0
N891280008	CCF35	CCF DE NARINO	2	$ 225.700	$ 0
N891190047	CCF13	COMFACA	3	$ 389.200	$ 0
N892000146	CCF34	COFREM	91	$ 2.780.200	$ 0
N891780093	CCF33	CCF DEL MAGDALENA	122	$ 9.737.400	$ 0
N890806490	CCF11	CCF DE CALDAS	84	$ 7.566.700	$ 0
N891480000	CCF44	COMFAMILIAR RISARALDA	16	$ 1.756.800	$ 0
N860013570	CCF21	CAFAM	8675	$ 1.360.875.400	$ 0
N891800213	CCF10	COMFABOY	6	$ 604.900	$ 0
N890000381	CCF43	COMFENALCO QUINDIO	6	$ 489.500	$ 0
N891180008	CCF32	COMFAMILIAR DEL HUILA	6	$ 609.100	$ 0
N892400320	CCF64	CAJASAI	8	$ 691.800	$ 0
N892115006	CCF30	CAJA DE COMP FAMILIAR DE LA GUAJIRA	5	$ 413.500	$ 0
N892200015	CCF41	CCF DE SUCRE	5	$ 448.100	$ 0
N890700148	CCF50	COMFENALCO-TOLIMA	934	$ 97.754.900	$ 0
N899999034	PASENA	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SEN	8247	$ 660.766.100	$ 0
N899999239	PAICBF	ICBF	8247	$ 990.895.200	$ 0

SubTotales:	$ 14.549.535.100	$ 0
Total a Pagar:		$ 14.549.535.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 608 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

BANCO DAVIVIENDA S.A.

NIT 860.034.313-7

CERTIFICA

Que **CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM** NIT 8600135703, se encuentra vinculado con nuestra entidad a través del siguiente producto:

Tipo de cuenta:	Cuenta de Ahorros
Número de cuenta:	**473870076105**
Fecha de apertura:	12/12/2011
Manejo:	Vigente

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., el 06 de noviembre de 2026.

¡Recuerde que aquí lo tiene todo!



Firma Autorizada
Oficina Corporativa y Empresarial CCI
Banco Davivienda S.A.

YPSB / 4828

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
NIT 860013570-3
AK 68 90 88
BOGOTÁ, D.C. Colombia
TÉL: 6468000
carteraFE@cafam.com.co
AK 68 90 88

Somos Grandes Contribuyentes Resolución No. 000200 del 27 de diciembre de 2024
Abstenerse de efectuar retención de IVA e ICA somos agentes retenedores de IVA. Responsables de IVA somos autorretenedores de renta Dian 07254 de 17/08/2005.
AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION No. 18764102089067 DE 2025-11-26 DEL SD2310096693 AL SD2311000000 VIGENCIA hasta 2027-11-26

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. SD2310111913	
FECHA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO
04/11/2026 13:11:28	04/12/2026

Representación Gráfica De Factura Electrónica De Venta
Tipo de operación: 10-Estándar

CLIENTE: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILIT	**Teléfono:** 3537300
NIT / CC: 899999118-1	**Ciudad:** BOGOTA
Dirección: CR 10 27 27 P2	**E-mail:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Orden de Compra	Número de Reserva	Fecha Servicio	Paginación
4//		FECHA INICIO SERVICIO: 2026-08-03 FECHA FIN DEL SERVICIO: 2026-10-20	Página 1 de 1

Número de Evento	Huesped

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO	% IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR TOTAL
63000107	1.- SALUD INTEGRAL EMPRESARIAL OTROS Taller Medicina Preventiva_ Sensibilización en conservación visual, con intervención puesto a puesto	1	número de articulos	3,153,660	IVA 0.00	0	3,153,660

05/11/2026 08:29 A. M. MSERNA
ASUNTO COMUNICACION - INFORME -- CAJA DE
DEST YINETH CAMACHO SUAREZ
DEPEND GRUPO DE TALENTO HUMANO
COMPAÑIA CAFAM
REMITENTE CAFAM
CONSECUTIVO 2026-4416
FOLIOS 1

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

R2026094416

No COMUNICACION 860013570-3

[Recibido]

Total Nro Lineas: 1

Elaborado Por: SAP SD
Forma de Pago: Crédito Pago a 30 dias
Medio de Pago: Crédito ACH

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás de datos personales, se advierte que sus datos van a la base de datos de CAFAM. Usted podrá manifestar la negativa al respecto, de acuerdo con la Política de Tratamiento Información publicada en www.cafam.com.co.

Para pagos por favor girar a la cuenta de ahorros Davivienda No. 4738 70076105. El no pago de esta factura a su vencimiento generará intereses por mora, equivalentes a la tasa máxima permitida para operaciones comerciales durante el tiempo de la mora.

BASE	% IMPUESTO	IMPUESTO
3,153,660	IVA 0.00	0

MONEDA	COP
TOTAL BRUTO	3,153,660
DESCUENTOS	0
TOTAL CON DESCUENTOS	3,153,660
IVA	0
VALOR TOTAL	3,153,660
ANTICIPOS	0
VALOR A PAGAR	3,153,660

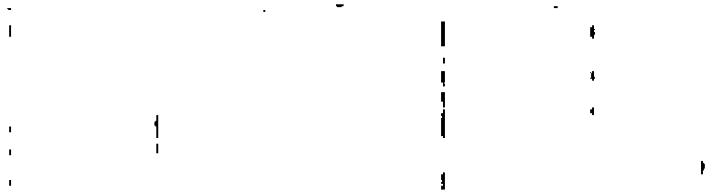
Valor en Letras: TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS ML

Realizado por: LVARON - Factura Serv Cartera

OBSERVACIONES: #$15-03-00;ContratoSAMC009-2026;ycamacho@cremil.gov.co#$

CUFE :0bf3628c64731c3983ec2e29a8ccb20d9986fd1594060f516106371cbafe02a1d52b2c8bbdcea1c16122dec24f5c69e5 **Fecha Validación DIAN: 2026-11-04 13:11:30-05:00**
Proveedor Tecnológico: Carvajal Tecnologia y Servicios S.A.S. - Nombre del SW: CEN-Financiero - Nit: 890.321.151-0

(415)7701010000000(8020)2310111913(3900)(96)99991231



CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
NIT 860013570-3
AK 68 90 88
BOGOTÁ, D.C. Colombia
TÉL: 6468000
carteraFE@cafam.com.co
AK 68 90 88

Somos Grandes Contribuyentes Resolución No. 000200 del 27 de diciembre de 2024
Abstenerse de efectuar retención de IVA e ICA somos agentes retenedores de IVA. Responsables de IVA somos autorretenedores de renta Dian 07254 de 17/08/2005.
AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION No. 18764102089067 DE 2025-11-26 DEL SD2310096693 AL SD2311000000 VIGENCIA hasta 2027-11-26

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. SD2310111912	
FECHA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO
04/11/2026 13:11:26	04/12/2026

Representación Gráfica De Factura Electrónica De Venta
Tipo de operación: 10-Estándar

CLIENTE: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILIT	**Teléfono:** 3537300
NIT / CC: 899999118-1	**Ciudad:** BOGOTA
Dirección: CR 10 27 27 P2	**E-mail:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Orden de Compra	Número de Reserva	Fecha Servicio	Paginación
3//		FECHA INICIO SERVICIO: 2026-09-15 FECHA FIN DEL SERVICIO: 2026-09-17	Página 1 de 1

Número de Evento	Huesped

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO	% IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR TOTAL
63000107	1.- SALUD INTEGRAL EMPRESARIAL OTROS Bateria de riesgo psicosocial	300	número de articulos	66,265	IVA 0.00	0	19,879,500
	Total Nro Lineas: 1						

05/11/2026 08:32 A. M. MSERNA
ASUNTO COMUNICACION - INFORME -- CAJA DE
DEST YINETH CAMACHO SUAREZ
DEPEND GRUPO DE TALENTO HUMANO
COMPANIA CAFAM
REMITENTE CAFAM
CONSECUTIVO 2026-4418
FOLIOS 1

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

R2026094418

No COMUNICACION

[Recibido]

BASE	% IMPUESTO		IMPUESTO
19,879,500	IVA	0.00	0

MONEDA	COP
TOTAL BRUTO	19,879,500
DESCUENTOS	0
TOTAL CON DESCUENTOS	19,879,500
IVA	0
VALOR TOTAL	19,879,500
ANTICIPOS	0
VALOR A PAGAR	19,879,500

Elaborado Por: SAP SD
Forma de Pago: Crédito Pago a 30 dias
Medio de Pago: Crédito ACH

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás de datos personales, se advierte que sus datos van a la base de datos de CAFAM. Usted podrá manifestar la negativa al respecto, de acuerdo con la Política de Tratamiento Información publicada en www.cafam.com.co.

Para pagos por favor girar a la cuenta de ahorros Davivienda No. 4738 70076105. El no pago de esta factura a su vencimiento generará intereses por mora, equivalentes a la tasa máxima permitida para operaciones comerciales durante el tiempo de la mora.

Valor en Letras: DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS ML

Realizado por: LVARON - Factura Serv Cartera

OBSERVACIONES: #$15-03-00;ContratoSAMC009-2026;ycamacho@cremil.gov.co#$

CUFE :ecffe7099a49d8984dc03654fb194cbafcb5cf30de3430fec1a157e55802940027e897a6692d559c9abb0a2a0f816255 **Fecha Validación DIAN: 2026-11-04 13:11:28-05:00**
Proveedor Tecnológico: Carvajal Tecnologia y Servicios S.A.S. - Nombre del SW: CEN-Financiero - Nit: 890.321.151-0

(415)7701010000000(8020)2310111912(3900)(96)99991231

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
NIT 860013570-3
AK 68 90 88
BOGOTÁ, D.C. Colombia
TÉL: 6468000
carteraFE@cafam.com.co
AK 68 90 88

Somos Grandes Contribuyentes Resolución No. 000200 del 27 de diciembre de 2024
Abstenerse de efectuar retención de IVA e ICA somos agentes retenedores de IVA. Responsables de IVA somos autorretenedores de renta Dian 07254 de 17/08/2005.
AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION No. 18764102089067 DE 2025-11-26 DEL SD2310096693 AL SD2311000000 VIGENCIA hasta 2027-11-26

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. SD2310111914

FECHA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO
04/11/2026 13:11:29	04/12/2026

Representación Gráfica De Factura Electrónica De Venta
Tipo de operación: 10-Estándar

CLIENTE: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILIT	**Teléfono:** 3537300
NIT / CC: 899999118-1	**Ciudad:** BOGOTA
Dirección: CR 10 27 27 P2	**E-mail:** siifnacion.facturaelectronica@minhaclenda.gov.co

Orden de Compra	Número de Reserva	Fecha Servicio	Paginación
5//		FECHA INICIO SERVICIO: 2026-10-15 FECHA FIN DEL SERVICIO: 2026-10-15	Página 1 de 1

Número de Evento	Huesped

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO	% IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR TOTAL
63000107	1.- SALUD INTEGRAL EMPRESARIAL OTROS Prevención consumo SPA_Obleas de la sabidurla: decisiones que nutren	1	número de artículos	3,397,930	IVA 0.00	0	3,397,930
	Total Nro Lineas: 1						

05/11/2026 08:33 A. M. MSERNA
ASUNTO COMUNICACION - INFORME – CAJA DE
DEST YINETH CAMACHO SUAREZ
DEPEND GRUPO DE TALENTO HUMANO
COMPAÑIA CAFAM
REMITENTE CAFAM
CONSECUTIVO 2026-4421
FOLIOS 1

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

R2026094421

No COMUNICACION

{Recibido}

Elaborado Por: SAP SD
Forma de Pago: Crédito Pago a 30 dias
Medio de Pago: Crédito ACH

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás de datos personales, se advierte que sus datos van a la base de datos de CAFAM. Usted podrá manifestar la negativa al respecto, de acuerdo con la Politica de Tratamiento Información publicada en www.cafam.com.co.

Para pagos por favor girar a la cuenta de ahorros Davivienda No. 4738 70076105. El no pago de esta factura a su vencimiento generará intereses por mora, equivalentes a la tasa máxima permitida para operaciones comerciales durante el tiempo de la mora.

BASE	% IMPUESTO	IMPUESTO
3,397,930	IVA 0.00	0

MONEDA	COP
TOTAL BRUTO	3,397,930
DESCUENTOS	0
TOTAL CON DESCUENTOS	3,397,930
IVA	0
VALOR TOTAL	3,397,930
ANTICIPOS	0
VALOR A PAGAR	3,397,930

Valor en Letras: TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS ML

Realizado por: LVARON - Factura Serv Cartera

OBSERVACIONES: #$15-03-00;ContratoSAMC009-2026;ycamacho@cremil.gov.co#$

CUFE :4c19654dac9ec6753e981c993d3eab0be8125344e85326d0d7ce514c32220d1bcada26b99e6a9b79da0e1d1ef77c36b2 **Fecha Validación DIAN: 2026-11-04 13:11:31-05:00**
Proveedor Tecnológico: Carvajal Tecnologia y Servicios S.A.S. - Nombre del SW: CEN-Financiero - Nit: 890.321.151-0

(415)7701010000000(8020)2310111914(3900)(96)99991231

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
NIT 860013570-3
AK 68 90 88
BOGOTÁ, D.C. Colombia
TÉL: 6468000
carteraFE@cafam.com.co
AK 68 90 88

Somos Grandes Contribuyentes Resolución No. 000200 del 27 de diciembre de 2024
Abstenerse de efectuar retención de IVA e ICA somos agentes retenedores de IVA. Responsables de IVA somos autorretenedores de renta Dian 07254 de 17/08/2005.
AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION No. 18764102089067 DE 2025-11-26 DEL SD2310096693 AL SD2311000000 VIGENCIA hasta 2027-11-26

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. SD2310111911	
FECHA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO
04/11/2026 13:11:22	04/12/2026

Representación Gráfica De Factura Electrónica De Venta
Tipo de operación: 10-Estándar

CLIENTE: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILIT	**Teléfono:** 3537300
NIT / CC: 899999118-1	**Ciudad:** BOGOTA
Dirección: CR 10 27 27 P2	**E-mail:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Orden de Compra	Número de Reserva	Fecha Servicio	Paginación
2//		FECHA INICIO SERVICIO: 2026-08-04 FECHA FIN DEL SERVICIO: 2026-08-10	Página 1 de 1

Número de Evento	Huesped

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO	% IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR TOTAL
63000455	1.- SALUD INTEGRAL EMPRESARIAL MEDICINA GRAL Morbilidad Sentida y tamizaje cardiovascular	210	número de artículos	85,020	IVA 0.00	0	17,854,200
	Total Nro Lineas: 1						

05/11/2026 08:35 A. M. MSERNA
ASUNTO COMUNICACION - INFORME -- CAJA DE
DEST YINETH CAMACHO SUAREZ
DEPEND GRUPO DE TALENTO HUMANO
COMPAÑIA CAFAM
REMITENTE CAFAM
CONSECUTIVO 2026-4424
FOLIOS 1

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
R2026094424
No COMUNICACION
[Recibido]

Elaborado Por: SAP SD
Forma de Pago: Crédito Pago a 30 días
Medio de Pago: Crédito ACH

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás de datos personales, se advierte que sus datos van a la base de datos de CAFAM. Usted podrá manifestar la negativa al respecto, de acuerdo con la Política de Tratamiento Información publicada en www.cafam.com.co.

Para pagos por favor girar a la cuenta de ahorros Davivienda No. 4738 70076105. El no pago de esta factura a su vencimiento generará intereses por mora, equivalentes a la tasa máxima permitida para operaciones comerciales durante el tiempo de la mora.

BASE	% IMPUESTO	IMPUESTO
17,854,200	IVA 0.00	0

MONEDA	COP
TOTAL BRUTO	17,854,200
DESCUENTOS	0
TOTAL CON DESCUENTOS	17,854,200
IVA	0
VALOR TOTAL	17,854,200
ANTICIPOS	0
VALOR A PAGAR	17,854,200

Valor en Letras: DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS ML

Realizado por: LVARON - Factura Serv Cartera

OBSERVACIONES: #$15-03-00;ContratoSAMC009-2026;ycamacho@cremil.gov.co#$

CUFE :e1f70526444 1f27618824735c4b04fc88b142234862be05fd9af72d81af4b192e0b43b895891ed138397835eff051095 **Fecha Validación DIAN: 2026-11-04 13:11:24-05:00**
Proveedor Tecnológico: Carvajal Tecnología y Servicios S.A.S. - Nombre del SW: CEN-Financiero - Nit: 890.321.151-0

(415)7701010000000(8020)2310111911(3900)(96)99991231

CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM
NIT 860013570-3
AK 68 90 88
BOGOTÁ, D.C. Colombia
TÉL: 6468000
carteraFE@cafam.com.co
AK 68 90 88

Somos Grandes Contribuyentes Resolución No. 000200 del 27 de diciembre de 2024
Abstenerse de efectuar retención de IVA e ICA somos agentes retenedores de IVA. Responsables de IVA somos autorretenedores de renta Dian 07254 de 17/08/2005.
AUTORIZACION NUMERACION DE FACTURACION No. 18764102089067 DE 2025-11-26 DEL SD2310096693 AL SD2311000000 VIGENCIA hasta 2027-11-26

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA No. SD2310111910	
FECHA FACTURA	FECHA DE VENCIMIENTO
04/11/2026 13:11:21	04/12/2026

Representación Gráfica De Factura Electrónica De Venta
Tipo de operación: 10-Estándar

CLIENTE: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILIT	**Teléfono:** 3537300
NIT / CC: 899999118-1	**Ciudad:** BOGOTA
Dirección: CR 10 27 27 P2	**E-mail:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

Orden de Compra	Número de Reserva	Fecha Servicio	Paginación
1//		FECHA INICIO SERV CIO: 2026-08-03 FECHA FIN DEL SERVICIO: 2026-08-19	Página 1 de 1

Número de Evento	Huesped

CÓDIGO	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTO	% IMPUESTO	VALOR IMPUESTO	VALOR TOTAL
63000126	1.- SALUD INTEGRAL EMPRESARIAL PREBAS PSICOL Atención Psicológica Asistencial	38	número de artículos	167,590	IVA 0.00	0	6,368,420
	Total Nro Lineas: 1						

05/11/2026 08:36 A. M. MSERNA
ASUNTO COMUNICACION - INFORME -- CAJA DE
DEST YINETH CAMACHO SUAREZ
DEPEND GRUPO DE TALENTO HUMANO
COMPANIA CAFAM
REMITENTE AFAM
CONSECUTIVO 2026-4425
FOLIOS 1

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

R2026094425

No COMUNICACION

[Recibido]

Elaborado Por: SAP SD
Forma de Pago: Crédito Pago a 30 dias
Medio de Pago: Crédito ACH

En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás de datos personales, se advierte que sus datos van a la base de datos de CAFAM. Usted podrá manifestar la negativa al respecto, de acuerdo con la Política de Tratamiento Información publicada en www.cafam.com.co.

Para pagos por favor girar a la cuenta de ahorros Davivienda No. 4738 70076105. El no pago de esta factura a su vencimiento generará intereses por mora, equivalentes a la tasa máxima permitida para operaciones comerciales durante el tiempo de la mora.

BASE	% IMPUESTO	IMPUESTO
6,368,420	IVA 0.00	0

MONEDA	COP
TOTAL BRUTO	6,368,420
DESCUENTOS	0
TOTAL CON DESCUENTOS	6,368,420
IVA	0
VALOR TOTAL	6,368,420
ANTICIPOS	0
VALOR A PAGAR	6,368,420

Valor en Letras: SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTE PESOS ML

Realizado por: LVARON - Factura Serv Cartera

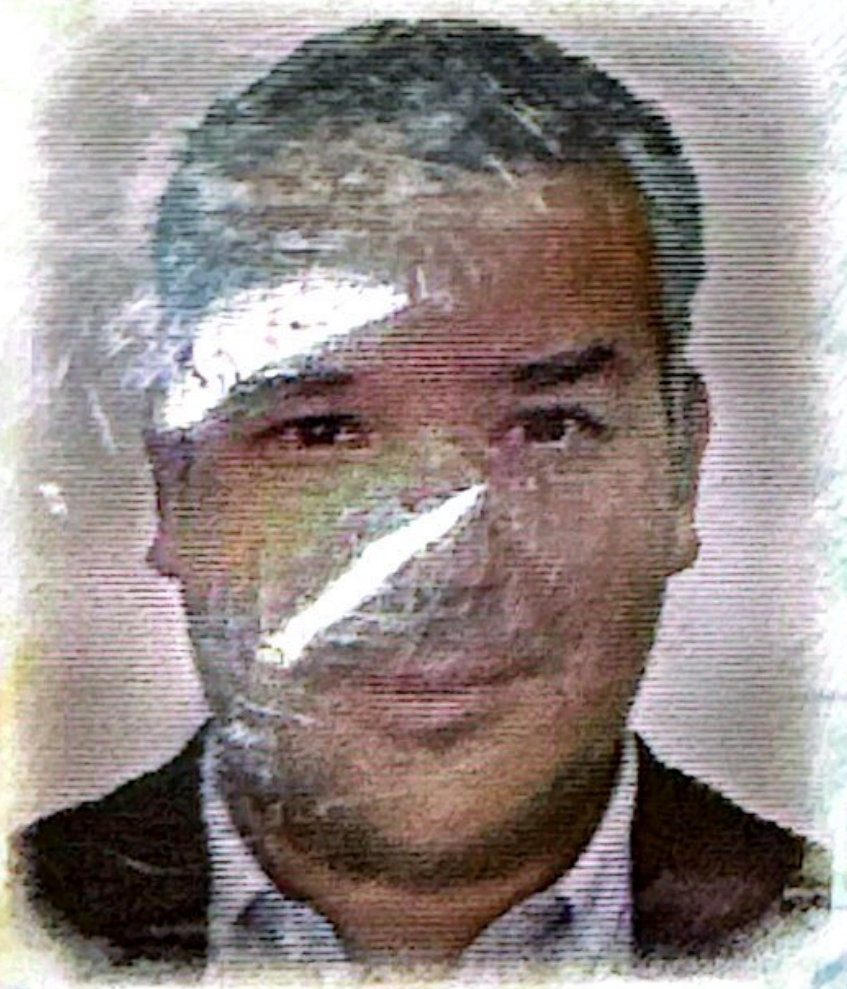
OBSERVACIONES: #$15-03-00;ContratoSAMC009-2026;ycamacho@cremil.gov.co#$

CUFE :816afac671db82349e3ce9224fac4b587c9a26af80f8381517687a8d4682ff5af5b7366a3536d71038a29a858905e4b0 **Fecha Validación DIAN: 2026-11-04 13:11:23-05:00**
Proveedor Tecnológico: Carvajal Tecnologia y Servicios S.A.S. - Nombre del SW: CEN-Financiero - Nit: 890.321.151-0

(415)7701010000000(8020)2310111910(3900)(96)99991231

CÉDULA DE CIUDADANÍA

REPÚBLICA DE COLOMBIA



NUIP 77.193.632

Apellidos
URRUTIA GARCIA

Nombres
RICARDO ANDRES

Nacionalidad
COL

Estatura
1.76

Sexo
M

Fecha de nacimiento
08 AGO 1978

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
VALLEDUPAR (CESAR)

Fecha y lugar de expedición
08 MAR 1997, VALLEDUPAR

Fecha de expiración
08 FEB 2032

Firma

Powered by CamScanner

.CO

0016784455



REGISTRADOR NACIONAL
Alexander Vega Rocha

ICCOL0016784550120O1<<<<<<<<<<<
7808087M3202089COL77193632<<<4
URRUTIA<GARCIA<<RICARDO<ANDRES

Powered by CamScanner

INFORME DE EJECUCIÓN - APLICACIÓN DE BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL Y CONSOLIDACIÓN DIAGNÓSTICA

CONTRATO No. SAMC 009-2026 – CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

Periodo: septiembre de 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar los servicios especializados para la gestión y la implementación de la reestructuración institucional en los planes de capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los servidores públicos; así mismo, la ejecución del plan de bienestar social para los afiliados de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares durante la vigencia 2026.

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de las actividades de aplicación de la Batería de Evaluación del Riesgo Psicosocial se estableció en contrato la atención de 290 funcionarios a un tarifa de **$66.265 por persona**, para un valor total contratado de **$19.217.099**.
Durante el periodo de septiembre de 2026 se ejecutaron 300 atenciones a funcionarios, por un valor total de **$19.879.500**, de acuerdo con la relación de servicios y prefactura presentada en el presente informe.

Concepto	Valor
Valor cotizado inicialmente	$19.217.099
Valor ejecutado – septiembre 2026	$19.879.500
Cantidad de valoraciones ejecutadas	300

2. RELACIÓN DE FACTURACIÓN

FORMATO: SOLICITUD DE FACTURACIÓN			
Código: 7PSFR-007	**DOCUMENTO USO INTERNO**		
SOLICITUD	13/10/2026		
RAZÓN SOCIAL	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**		
NIT	899999118-1		
DETALLE	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Aplicar la Batería de Instrumentos de Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial	300	$ 66.265	$19.879.500
TOTAL			**$19.879.500**
Observación: Servicios extramurales prestados del 11 al 17 de septiembre de 2026			
Elaborado Por:		**Natalia Murcia**	

Integral Empresarial

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Se realizó la aplicación de la Batería de Evaluación del Riesgo Psicosocial a la población objetivo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL) contemplada en el contrato.
Los datos obtenidos fueron consolidados y analizados para definir los niveles de riesgo y orientar las acciones prioritarias de intervención dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la entidad.

El detalle de la aplicación y resultados de la evaluación de factores de riesgo psicosocial ejecutadas se encuentra relacionado en los archivos adjuntos, incluyendo la tabulación correspondiente a los dominios intralaboral, extralaboral y niveles de estrés de cada participante.

4. RESULTADOS DE EJECUCIÓN

- 300 Baterías de Riesgo Psicosocial aplicadas y ejecutadas durante septiembre de 2026
- Valoraciones realizadas entre el 11 y el 17 de septiembre de 2026.
- Valor ejecutado durante el periodo: $19.879.500.
- Detalle individual y general por areas disponible en los archivos adjuntos.

5. SOPORTES

Adjunto al presente informe se encuentran los registros tabulados de las evaluaciones de riesgo psicosocial (intralaboral, extralaboral y estrés). Adicionalmente, se entregan los siguientes soportes de la ejecución:

- Hojas de vida y licencias del personal profesional a cargo.
- Archivo de Informe General en word
- Archivo Presentación Power Point
- Data General de la aplicación
- Archivo por Areas
- Listado de Casos en Posible alto riesgo
- Listados de Asistencia a la actividad

Cordialmente,

Geraldine Morales Gonzalez
Asesora Corporativa - Salud Integral Empresarial CAFAM

INFORME DE EJECUCIÓN - ATENCIONES PSICOLÓGICAS

CONTRATO No. SAMC 009-2026 – CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

Periodo: Agosto de 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar los servicios especializados para la gestión y la implementación de la reestructuración institucional en los planes de capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los servidores públicos; así mismo, la ejecución del plan de bienestar social para los afiliados de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares durante la vigencia 2026.

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de las actividades de atención psicológica asistencial se presentó una cotización inicial por valor total de $10.055.400. Durante el periodo de agosto de 2026 se ejecutaron 38 atenciones, por un valor total de $6.368.420, de acuerdo con la relación de servicios y prefactura presentada en el presente informe.

Concepto	Valor
Valor cotizado inicialmente	$10.055.400
Valor ejecutado – agosto 2026	$6.368.420
Cantidad de atenciones ejecutadas	38
Intensidad por atención	1 hora

2. RELACIÓN DE FACTURACIÓN

FORMATO: SOLICITUD DE FACTURACIÓN			
Código: 7PSFR-007	**DOCUMENTO USO INTERNO**		
SOLICITUD	07/09/2026		
RAZÓN SOCIAL	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**		
NIT	899999118-1		
DETALLE	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Atención Psicológica Asistencial	38	$ 167.590	$6.368.420
TOTAL			**$6.368.420**
Observación: Servicios extramurales prestados del 3 al 19 de Agosto de 2026			
Elaborado Por:		**Natalia Murcia**	

Salud Integral Empresarial

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Durante el periodo reportado se realizaron las atenciones psicológicas asistenciales programadas, mediante contacto telefónico con los usuarios, utilizando las líneas celulares autorizadas y suministradas por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL).
El detalle individual de las atenciones realizadas se encuentra relacionado en el archivo Excel adjunto, incluyendo fecha, horario y registro correspondiente de cada atención.

4. RESULTADOS DE EJECUCIÓN

- 38 atenciones psicológicas asistenciales ejecutadas durante agosto de 2026.
- Atenciones realizadas entre el 3 y el 19 de agosto de 2026.
- Valor ejecutado durante el periodo: $6.368.420.
- Detalle individual de las atenciones disponible en el archivo Excel adjunto.

5. SOPORTES

Se adjunta archivo Excel con el detalle completo de las atenciones realizadas, licencias y hojas de vida de los profesionales, como soporte de la ejecución reportada en el presente informe.

Cordialmente,

Geraldine Morales Gonzalez
Asesora Corporativa - Salud Integral Empresarial CAFAM

INFORME DE EJECUCIÓN - TALLER ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA

CONTRATO No. SAMC 009-2026 – CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

Periodo: agosto - octubre de 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar los servicios especializados para la gestión y la implementación de la reestructuración institucional en los planes de capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los servidores públicos; así mismo, la ejecución del plan de bienestar social para los afiliados de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares durante la vigencia 2026.

1. **RESUMEN DE EJECUCIÓN**

Se llevaron a cabo dos (2) actividades de capacitación teórico-práctica dirigidas a los funcionarios de Cremil, con una intensidad total de 4 horas.

2. **RESUMEN DE FACTURACION**

FORMATO: SOLICITUD DE FACTURACIÓN			
Código: 7PSFR-007	**DOCUMENTO USO INTERNO**		
SOLICITUD	30/10/2026		
RAZÓN SOCIAL	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**		
NIT	899999118-1		
DETALLE	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Taller actividades de Medicina Preventiva_Yoga de la risa	1	$ 4.066.200	$ 4.066.200
Taller actividades de Medicina Preventiva_Sensibilización en conservación visual, con intervención puesto a puesto	1	$3.126.416	$3.126.416
TOTAL			**$7.192.616**
Observación: Servicios extramurales prestados del 3 de Agosto al 20 de Octubre de 2026			
Elaborado Por:		**Natalia Murcia**	

Salud Integral Empresarial

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Se desarrollaron actividades de promoción y prevención orientadas al bienestar integral de los funcionarios. La jornada incluyó una sesión de Yoga de la Risa enfocada en el fortalecimiento de la salud emocional, el manejo del estrés y la integración de equipos de trabajo, así como una actividad de sensibilización en conservación visual con intervención puesto a puesto, dirigida a fomentar hábitos de autocuidado visual, prevenir la fatiga ocular y mejorar las condiciones ergonómicas asociadas al uso de pantallas. Ambas actividades contribuyeron al fortalecimiento de la cultura de bienestar y al cuidado de la salud física y emocional de los participantes.

4. SOPORTES

Adjunto al presente informe se encuentran:

- Informe de la actividad
- Cotizaciones
- Perfil del profesional encargado de la actividad
- Hoja de vida

Cordialmente,

Geraldine Morales Gonzalez
Asesora Corporativa - Salud Integral Empresarial CAFAM

INFORME DE EJECUCIÓN - INFORMAR Y SENSIBILIZAR SOBRE EL CONSUMO DE SUISTANCIAS PSICOACTIVAS

CONTRATO No. SAMC 009-2026 – CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

Periodo: octubre de 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar los servicios especializados para la gestión y la implementación de la reestructuración institucional en los planes de capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los servidores públicos; así mismo, la ejecución del plan de bienestar social para los afiliados de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares durante la vigencia 2026.

1. **RESUMEN DE EJECUCIÓN**

Se desarrolló la actividad como una estrategia de promoción de la salud y prevención de conductas de riesgo, permitiendo a los participantes reflexionar sobre la importancia de la toma de decisiones conscientes para el cuidado de su bienestar integral.

2. **RESUMEN DE FACTURACION**

FORMATO: SOLICITUD DE FACTURACIÓN			
Código: 7PSFR-007	**DOCUMENTO USO INTERNO**		
SOLICITUD	30/10/2026		
RAZÓN SOCIAL	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**		
NIT	899999118-1		
DETALLE	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Prevención consumo SPA_Obleas de la sabiduría: decisiones que nutren	1	$ 3.397.930	$ 3.397.930
TOTAL			**$3.397.930**
Observación: Servicios extramurales prestados el 15 de Octubre de 2026			
Elaborado Por:		**Natalia Murcia**	

Salud Integral Empresarial

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Durante la jornada se implementó una metodología vivencial en la que los asistentes participaron activamente en la elaboración de una oblea simbólica, asociando cada ingrediente con factores de protección, autocuidado y hábitos saludables. A través de ejercicios de reflexión, sensibilización y mindfulness, se fortalecieron conocimientos relacionados con la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, la construcción de estilos de vida saludables y la adopción de decisiones responsables en los diferentes ámbitos de la vida.

La actividad contó con una alta participación e interacción de los colaboradores, quienes demostraron apropiación de los mensajes preventivos y de los factores protectores abordados durante el ejercicio. Como resultado, se promovió la conciencia sobre la importancia del autocuidado, la salud mental y la responsabilidad individual en la construcción de entornos laborales saludables.

4. SOPORTES

Adjunto al presente informe se encuentran:

- Informe de la actividad
- Cotización
- Tarjeta profesional encargado de la actividad
- Hoja de vida

Cordialmente,

Geraldine Morales Gonzalez
Asesora Corporativa - Salud Integral Empresarial CAFAM

INFORME DE EJECUCIÓN - APLICACIÓN DE ENCUESTAS DE MORBILIDAD SENTIDA, TAMIZAJE CARDIOVASCULAR Y CONSOLIDACIÓN DIAGNÓSTICA

CONTRATO No. SAMC 009-2026 – CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

Periodo: Agosto de 2026

OBJETO CONTRACTUAL:

Contratar los servicios especializados para la gestión y la implementación de la reestructuración institucional en los planes de capacitación, bienestar social e incentivos y seguridad y salud en el trabajo dirigidos a los servidores públicos; así mismo, la ejecución del plan de bienestar social para los afiliados de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares durante la vigencia 2026.

1. RESUMEN DE EJECUCIÓN

Para la ejecución de las actividades de aplicar la encuesta de morbilidad sentida y tamizaje cardiovascular se presentó una cotización inicial por valor total de $25.506.000. Durante el periodo de agosto de 2026 se ejecutaron 210 atenciones a funcionarios, por un valor total de $17.854.200, de acuerdo con la relación de servicios y prefactura presentada en el presente informe.

Concepto	Valor
Valor cotizado inicialmente	$25.506.000
Valor ejecutado – agosto 2026	$17.854.200
Cantidad de valoraciones ejecutadas	210
Intensidad por valoración	20 minutos

2. RELACIÓN DE FACTURACIÓN

FORMATO: SOLICITUD DE FACTURACIÓN			
Código: 7PSFR-007	**DOCUMENTO USO INTERNO**		
SOLICITUD	01/10/2026		
RAZÓN SOCIAL	**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**		
NIT	899999118-1		
DETALLE	**CANT**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Aplicar la encuesta de morbilidad sentida y tamizaje cardiovascular, consolidando los resultados para orientar las acciones de intervención.	210	$ 85.020	$17.854.200
TOTAL			**$17.854.200**
Observación: Servicios extramurales prestados del 4 al 10 de Agosto de 2026			
Elaborado Por:		**Natalia Murcia**	

Salud Integral Empresarial

3. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

Se realizó la aplicación de la encuesta de morbilidad sentida y el tamizaje cardiovascular a la población objetivo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL).
Los datos obtenidos fueron consolidados y analizados para definir las acciones prioritarias de intervención e implementación en salud integral.

El detalle individual de las valoraciones realizadas se encuentra relacionado en el archivo Excel adjunto, incluyendo el desglose tabulado con el énfasis cardiovascular y osteomuscular de cada valoración.

4. RESULTADOS DE EJECUCIÓN

- 210 encuestas de morbilidad sentida y tamizaje cardiovascular ejecutadas durante agosto de 2026.
- Valoraciones realizadas entre el 4 y el 10 de agosto de 2026.
- Valor ejecutado durante el periodo: $17.854.200.
- Detalle individual de las valoraciones disponible en el archivo Excel adjunto.

5. SOPORTES

Se adjunta el archivo en Excel con el registro de los funcionarios valorados, el cual incluye el desglose tabulado correspondiente a las evaluaciones con énfasis cardiovascular y osteomuscular. Asimismo, se anexionan como soportes de la ejecución reportada:

- Hojas de vida y licencias del personal profesional a cargo.
- Informe gerencial de morbilidad sentida y encuestas terapéuticas.
- Informe gerencial de tamizaje cardiovascular.

Cordialmente,

Geraldine Morales Gonzalez
Asesora Corporativa - Salud Integral Empresarial CAFAM

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

4D2EEC06C3924096

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **JOHN JAIRO LACHE CHACON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79507983 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 45041-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 79.507.983

LACHE CHACON
APELLIDOS

JOHN JAIRO
NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 23-JUN-1969
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

11-DIC-1987 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-1500101-42116705-M-0079507983-20031110 02540 03314A 01 146842953



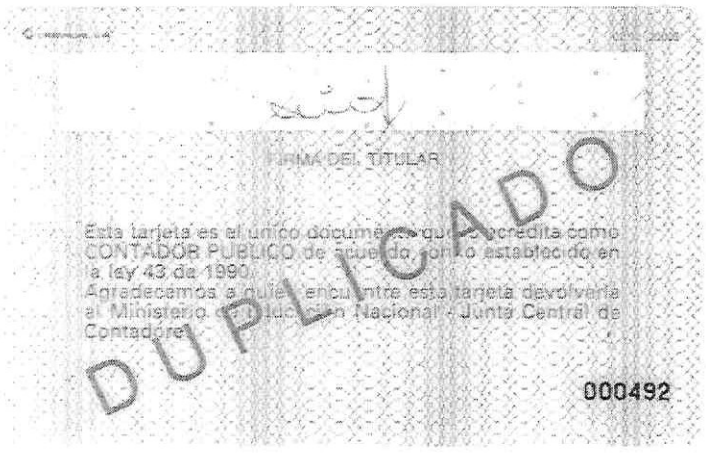
República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

45041-T

JOHN JAIRO
LACHE CHACON
C.C. 79507983
RESOLUCION INSCRIPCION 034 FECHA 02/11/95
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

Presidente

00052691



FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el unico documento que acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

DUPLICADO

000492

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141287827688

(415)7707212489984(8020) 000014128782768 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 3 5 7 0	3	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR CAFAM

36. Nombre comercial	37. Sigla
CAFAM	CAFAM

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
AV CR 68 90 88

42. Correo electrónico gestiontributaria@cafam.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 1 2 2 2	3 1 7 7 0 3 3 9 9 6	6 0 1 6 4 6 8 0 0 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
8 4 3 0	1 9 5 7 1 0 1 0	4 7 7 3	1 9 8 6 0 1 0 1	8 6 1 0 / 8 5 3 0		528

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	3	5	7	8	9	1 0	1 3	1 4	1 5	1 6	3 3	4 2	4 8	5 2	5 5	6 4										

03- Impuesto al patrimonio
05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exogena
15- Autorretenedor
16- Obligación facturar por ingresos bienes
33- Impuesto nacional al consumo
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales
64 - Impuesto producto comestible ultrapro

Usuarios aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código	2 3									

	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2026-10-23 / 11:08:07AM

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

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre URRUTIA GARCIA RICARDO ANDRES
985. Cargo Representante Legal Suplente Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141287827688

(415)7707212489984(8020) **000014128782768 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 3 5 7 0	3	Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 8	
72. Número	2 7 3 1	
73. Fecha	1 9 5 7 1 0 0 3	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 7	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	1 9 5 7 1 0 0 3	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Subsidio Familiar 6

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141287827688

(415)7707212489984(8020) **000014128782768 8**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
		Operativa de Grandes Contribuyentes 3 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 6 1 0 1 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 7 1 9 3 6 3 2		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
URRUTIA	GARCIA	RICARDO	ANDRES

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 0 9 0 9 1 0

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 9 3 3 0 3 5 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GONZALEZ	BOHORQUEZ	MIGUEL	EDUARDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 0 8 1 2 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 2 9 9 4 8 3 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MORA	BRAVO	LUIS	FERNANDO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 2 1 2 0 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	8 1 7 1 7 2 5 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GOMEZ	GUERRERO	DANIEL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Carrera 16 No. 97 – 46 Piso 8 Bogotá D.C. | **Sucursales:** Cali, Medellín y Barranquilla.
+60 1623 0199 bdo@bdo.com.co www.bdo.com.co

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
NIT. 860.013.570-3

CERTIFICA QUE:

1. Para la elaboración de esta certificación, he obtenido de la administración de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** la información necesaria y he seguido los procedimientos aconsejados por las Normas Internacionales de Auditoría, sin perjuicio de que es esta la responsable de la correcta preparación de sus registros contables de acuerdo con las Normas de contabilidad y de Información Financiera aceptadas en Colombia.

2. La auditoría de los estados financieros de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** para la vigencia fiscal 2026, se encuentra en proceso y concluirá con la emisión del dictamen de Revisoría Fiscal durante el primer trimestre del año 2027.

3. Aunado a lo anterior, he efectuado los procedimientos de revisión que se detallan a continuación con el propósito de verificar el pago efectuado por la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** desde el 01 de Abril al 30 de septiembre de 2026, por concepto de aportes a los sistemas de Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) al mes de septiembre y a los sistemas de Salud del mes octubre del 2026.

4. El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** como parte de su gestión. Mi responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de enero de 2002, es emitir un informe certificando el cumplimiento de tales obligaciones.

   Así las cosas, los procedimientos de revisión realizados fueron los siguientes:
   a. Indagación con el personal del área responsable, en relación con los procedimientos utilizados para la identificación y pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).
   b. Obtención del listado de liquidación de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), preparado por la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** para el mes abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre de 2026.
   c. De acuerdo con los registros contables suministrados por la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM**, se encuentra a paz y salvo de las obligaciones con el personal desde el 1 de abril de 2026 hasta el 30 de septiembre de 2026.
   d. Comparación del listado obtenido según se menciona en el literal anterior, con los documentos soporte de los pagos respectivos efectuados por la administración de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** correspondientes a las planillas como se detalla a continuación:

BDO Interaméricas S.A.S BIC, es una sociedad por acciones simplificada Colombiana, miembro de BDO International Limited, una compañía limitada por garantía del Reino Unido, y forma parte de la red internacional BDO de empresas independientes asociadas. BDO es el nombre comercial de la red BDO y de cada una de las empresas asociadas de BDO

CO21/962777.00 CO26.05282 CO253.06868

(Cifras expresadas en pesos colombianos)

MES	OPERADOR	CIUDAD	NUMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	VALOR PAGADO
ABRIL	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1082168756	20/05/2026	$ 13.627.265.700
ABRIL	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1082159943	20/05/2026	$ 70.100
MAYO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1082858473	18/06/2026	$ 13.581.610.400
MAYO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1082815079	18/06/2026	$ 70.100
JUNIO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1083677173	17/07/2026	$ 13.889.178.300
JUNIO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1083660135	17/07/2026	$ 70.100
JULIO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1084486656	20/08/2026	$ 14.015.890.800
JULIO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1083989682	20/08/2026	$ 70.100
AGOSTO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1085197767	16/09/2026	$14.279.129.400
AGOSTO	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1084791421	16/09/2026	$70.100
SEPTIEMBRE	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1086009479	19/10/2026	$14.549.535.100
SEPTIEMBRE	SIMPLE S.A.	BOGOTÁ	1085971491	19/10/2026	$70.100

Sin perjuicio de las limitaciones establecidas por las normas legales y contables para el ejercicio de la revisoría fiscal, el alcance de mi trabajo en lo que se refiere a esta certificación se limita únicamente al cruce de los valores incluidos contra los registros contables que me ha suministrado la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM**, La información financiera, contable, tributaria y extracontable es responsabilidad de la administración de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM**.

Así mismo, conforme a la información aportada por la administración a esta Revisoría Fiscal, desde el 01 de abril al 30 de septiembre de 2026 la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM** se encuentra al día con los pagos asociados a salarios, la planilla integrada de aportes y seguridad social.

Sumado a lo anterior, y en virtud de los principios de independencia y objetividad esta certificación se suscribe de forma independiente por parte del Revisor Fiscal y bajo el alcance de las normas legales que enmarca la profesión.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., por solicitud de la administración de la **CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM**, a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2026, con destino a quien interese.

JOHN JAIRO LACHE CHACON
Revisor Fiscal
T.P. 45041-T

Miembro de
BDO ASEGURAMIENTO S.A.S.
100023-01-14224-26

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GCA-CA-38/ 12-05-2026 v2

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA

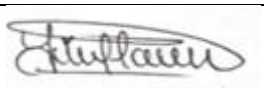
DEPENDENCIA: Grupo de Talento Humano y Área de Bienestar Social		
ACTA No. 621-045		
REUNIÓN: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO SAMC 009-2026		
FECHA Y HORA	24-07-2026	**LUGAR: CAJA DE RETIRO FUERZAS MILITARES**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO Nº	SAMC 009-2026
OBJETO	***CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ MISMO, LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES DURANTE LA VIGENCIA 2026***
VALOR	$1.041.281.015
CONTRATISTA	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM
IDENTIFICACIÓN (NIT)	860.013.570-3
PLAZO DE EJECUCIÓN	5 meses
FECHA DE INICIO	*21/07/2026*
FECHA DE TERMINACIÓN	18/12/2026
SUPERVISORES	**PD. HEIDY CAROLINA GONZALEZ QUINTERO. Área de Bienestar Social.** **PD. DANIEL RICARDO ROSERO MUÑOZ- Área de Bienestar Social.** **PD. YINETH CAMACHO SUAREZ- Grupo de Talento Humano.**

SOPORTE JURIDICO			
Que el día 17/07/2026 fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias			
ASEGURADORA	SEGUROS COMERCIALES BOLIVAR S.A		
Nº DE LA PÓLIZA	**CONCEPTO DEL AMPARO**	**VIGENCIAS**	
1004101366601	Responsabilidad civil extracontractual	**Desde (Día/ Mes/ Año)**	**Hasta (Día/ Mes/ Año)**
		16/07/2026	18/12/2026
1004103932201	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	16/07/2026	18/06/2027
1004103932201	Cumplimiento - Pago de salarios	16/07/2026	18/12/2029
1004103932201	Cumplimiento - Calidad del servicio	16/07/2026	18/06/2027

SOPORTE FINANCIERO				
CONCEPTO	**NÚMERO**	**FECHA**	**RUBRO**	**VALOR**
CDP	**10526**	**05/01/2026**	A-02-02-02-009-002- SERVICIOS DE EDUCACIÓN	241.471.425
CDP	**74326**	**16/07/2026**	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	198.509.329
			A-02-02-02-009-006SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	419.299.281
			A-03-04-02-037- BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, DECRETOS 2002 Y 2003 DE 1984 (NO DE PENSIONES)	182.000.980
CRP	**74326**	**16/07/2026**	A-02-02-02-009-002- SERVICIOS DE EDUCACIÓN	241.471.425
			A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	198.509.329
			A-02-02-02-009-006SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	419.299.281
			A-03-04-02-037- BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, DECRETOS 2002 Y 2003 DE 1984 (NO DE PENSIONES)	182.000.980

Para constancia se firma	
Por Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	**Por el Contratista**
SUPERVISORES: **PD. HEIDY CAROLINA GONZALEZ QUINTERO. Área de Bienestar Social** **PD. DANIEL RICARDO ROSERO MUÑOZ- Área de Bienestar Social**	**RICARDO ANDRES URRUTIA GARCIA** CC.77.193.632 de Valledupar Representante Legal Caja de Compensación Familiar CAFAM NIT 860.013.570-3

 **PD. YINETH CAMACHO SUAREZ-** **Grupo de Talento Humano**	

OBSERVACIONES	
	En la ciudad de Bogotá, D.C el día 24 de julio 2026, en las instalaciones de CREMIL, se llevó a cabo la reunión de inicio del contrato SAMC 009-2026, en representación de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares la PD. Heidi Carolina González Quintero. Área de Bienestar Social, el PD. Daniel Ricardo Rosero Muñoz- Área de Bienestar Social y la P.D. Yineth Camacho Suárez – Grupo de Talento Humano, actuando como supervisores del contrato; por parte de la Caja De Compensación Familiar CAFAM. Se presenta, el señor Ricardo Andrés Urrutia García Representante Legal, quienes aceptaron el contrato bajo los siguientes términos:
1.	**DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÒN DEL CONTRATO.** Respecto al perfeccionamiento y legalización del contrato este fue suscrito por las partes mediante la plataforma SECOP II; Así mismo, se registró el compromiso presupuestal y la aprobación de pólizas sobre la cual se inicia la ejecución del contrato. **OBJETO CONTRACTUAL** "***CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ MISMO, LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES DURANTE LA VIGENCIA 2026”***
5.	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** En desarrollo del objeto del presente contrato el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

6.	1. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado de acuerdo con el plan de trabajo establecido con el supervisor del contrato de acuerdo con el plan de trabajo definido en el acta de inicio del contrato. 2. Suscribir el Acta de Inicio (cuando aplique) y el Acta Liquidación junto con el supervisor del contrato. 3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato. 4. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 5. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 6. 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 del CONTRATISTA con el contratista. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 8. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social (según corresponda), para efectos del pago deberá presentar planilla de aportes correspondientes al mes en que se presenta la factura. 9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo. 10. Mantener actualizado su domicilio por el término de seis meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución. 11. Dar cumplimiento a los deberes y obligaciones que surjan con el Decreto 723 de 2013 y que sean compatibles con el presente contrato, salvo que corresponda a deberes y obligaciones de la Entidad. 12. Mantener vigentes las garantías (RAMOS CONTRATADOS) durante el término de ejecución del contrato, todos los amparos deberán ajustarse desde la fecha de suscripción del contrato, los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo con las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación.

13. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente, conforme a los lineamientos del Ministerio de Hacienda y con los soportes correspondientes.
14. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales).
15. El contratista debe mantener vigentes los permisos, licencias o autorizaciones expedidas por las respectivas autoridades locales y autoridades ambientales competentes de acuerdo con el tipo de actividades que desarrolla el objeto social.
16. El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.
17. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el contratista a través de los supervisores contractuales.
18. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones requeridas para la ejecución del contrato, el contratista se obliga con las siguientes:

ANEXO No. 1:

BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS (CAPACITACIÓN VIRTUAL APROPIACIÓN DE HERRAMIENTAS CONCEPTUALES Y PRÁCTICAS APLICABLES A DIVERSAS INICIATIVAS PRODUCTIVAS:

A. Organización y logística: - El contratista se compromete a ejecutar en debida forma la prestación del servicio de organización, logística integral y desarrollo de un foro presencial, orientada a generar un espacio de diálogo técnico, participativo y articulado

entre la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL y las diferentes agremiaciones de militares retirados, soldados profesionales, infantes de marina profesionales, suboficiales, oficiales y veteranos. - El foro estará enfocado en la recepción, análisis y sistematización de propuestas, así como en el fortalecimiento de la articulación institucional, permitiendo la generación de insumos técnicos que contribuyan a la construcción, innovación y mejora de procesos, servicios y estrategias institucionales, particularmente en lo relacionado con la Oficina de Relación con el Ciudadano. - El servicio comprende la planeación, coordinación logística, ejecución operativa y cierre del evento, garantizando condiciones adecuadas de infraestructura, equipos técnicos, apoyo audiovisual y acompañamiento metodológico.

B. Gestión de Asistencia: - Enviar el reporte de asistencia tomado en cada uno de los eventos ejecutados de manera presencial y virtual.
A) Tecnología y plataformas: - Proporcionar y gestionar la tecnología necesaria para las actividades virtuales, como plataformas de videoconferencia, herramientas de interacción en línea, estudios de grabación, internet, etc. (Virtual sincrónica, a través de una plataforma digital que permita la interacción permanente entre el docente y los participantes y el desarrollo de actividades prácticas.)
B) Perfil del docente: El contratista se obliga a ejecutar el producto, el cual deberá ser impartido por un docente que cumpla como mínimo con: - Formación académica y/o experiencia certificada en áreas relacionadas con desarrollo productivo, emprendimiento, gestión o áreas afines. - Experiencia demostrable en procesos de capacitación virtual. - Competencias pedagógicas para formación de adultos. - Manejo de plataformas virtuales.
- Respaldo académico, vinculación o aval institucional por parte de una institución de educación superior legalmente constituida y reconocida, que garantice la calidad académica y metodológica del proceso formativo.

ANEXO No. 1 – 2 – 3 y 4: BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS ENCUENTROS PRESENCIALES Y VIRTUALES, CAPACITACIONES, FORO Y CONMEMORACIÓN DÍA DEL VETERANO –

El contratista se compromete a organizar toda la logística para la realización de las actividades tales como: Tres (3) encuentros presenciales en las ciudades de Pereira, Neiva y Barranquilla, , Una (1) Capacitación virtual, certificada , un (1) Foro de Agremiaciones presencial, una (1) conmemoración del Día del Veterano en modalidad virtual y un (1) Encuentro Virtual.

A) Organización y logística: - Debe encargarse de la planificación, coordinación y ejecución de todos los aspectos logísticos, incluyendo la reserva de espacios,

equipamiento técnico, disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para llevar a cabo las actividades que se ejecuten de manera presencial y virtual, Se debe contar con el apoyo para montaje y desmontaje de escenarios, mobiliario necesario, acreditaciones y control de acceso, seguridad, otros - Entregar vía correo electrónico dentro de los siguientes Tres (3) días hábiles después de finalizar cada actividad, el informe consolidado del desarrollo de las actividades, con registros fotográficos y registros de asistencia presencial y virtual - Tecnología y plataformas: - Proporcionar y gestionar la tecnología necesaria para las actividades virtuales, como plataformas de videoconferencia, herramientas de interacción en línea, estudios de grabación, internet, etc. A. Cumplimiento normativo: - Asegurarse de que todas las actividades cumplen con las normativas y regulaciones aplicables, como la protección de datos y accesibilidad. Hacer entrega de los informes de gestión de las actividades junto con los registros de asistencia y fotográfico.

- Alquiler de espacios:
• Informar mínimo con 2 MESES de anticipación las opciones de lugar para el desarrollo de los eventos.
• Gestionar reuniones previas para la coordinación de ejecución de actividades.
• Garantizar los espacios físicos para los ensayos previos.
• Garantizar que los salones principales (auditorio) y salón alterno (para oficina móvil) cuenten con corredores de acceso de afiliados, batería de baños y rutas de evacuación.
• Garantizar el Punto de Registro Sistematizado (uno por cada 80 usuarios).
• Garantizar la transmisión del encuentro virtual con el servicio de intérprete de lengua de señas.
• Garantizar la transmisión conmemoración del día del veterano cumpliendo con todos los equipos necesarios para el ejecución y transmisión en vivo desde Bogotá.

A continuación, se detallan los requisitos para el intérprete de lengua de seña así:

BIENESTAR SOCIAL AL AFILIADO OBLIGACIONES PERSONAL LENGUA DE SEÑAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE INTERPRETACIÓN EN LSC EN EVENTOS EN SITIO CON DURACIÓN MAYOR A 1 HORA CON DOS (2) INTERPRETES DE MANERA PRESENCIAL PARA TRANSMISIONES DE EVENTOS VIRTUALES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. (YA QUE LAS TRASMISIONES SE REALIZAN EN LAS INSTALACIONES DE CREMIL SEDE BOGOTÁ)	2	2

1. El servicio debe ser prestado por interpretes idóneos en Lengua de Señas Colombiana, con experiencia de más de cuatro (4) años en la prestación de servicios de Interpretación y en lengua de señas colombiana, lo cual deberá ser garantizado y certificado mediante comunicación emitida por el proveedor por cada evento.

	2. El servicio debe permitirse ser solicitado con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación 3. El proveedor deberá asignar dos (2) intérpretes en cada evento, con el fin de hacer los respectivos relevos, norma nacional e internacional sustentada en temas de salud laboral y minimización de riesgos de enfermedad profesional de miembros superiores de los Intérpretes. 4. Garantizar que los intérpretes deben estar disponibles (en el sitio del evento) en la ciudad o municipio indicado por CREMIL, por cuanto no se asumirá el pago de tiquetes, pasajes, viáticos ni otros gastos similares (no se permite por conexión virtual). 5. Brindar información tan pronto como CREMIL remita la solicitud, confirmando a CREMIL al correo electrónico que sea indicado por el supervisor la prestación del servicio, informando el nombre completo, correo electrónico y número de celular de la persona que coordinará el servicio, así como los datos personales de los intérpretes que atenderán el evento (nombre completo y número de identificación). 6. Garantizar que en los eventos presenciales, los intérpretes se encuentren en el sitio 15 minutos antes de la hora de inicio del evento para efectos de organización. 7. Garantizar que el servicio se facturará a partir de la hora estimada de inicio de la actividad. 8. Permitir realizar la cancelación del servicio sin costo para CREMIL cuando esta se haga como máximo el día hábil anterior a la fecha de programación del servicio (En horarios de 8:00 AM a 05:00 pm) **ANEXO No. 5: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (Ver anexo técnico en formato Excel):** 1. Brindar, administrar y certificar las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, conforme al objeto a los temas contratados. 2. Garantizar la validez académica de todas las horas de formación, certificando que son equivalentes a créditos académicos aplicables a diplomados, técnicos, tecnologías o pregrado. 3. Aportar respaldo académico, resoluciones o certificaciones institucionales que avalen la equivalencia académica mencionada. 4. Emitir certificados válidos, que incluyan como mínimo: ✓ Nombre del participante ✓ Intensidad horaria ✓ Fecha ✓ Firma o validación digital ✓ Código de verificación 5. Desarrollar o adaptar los contenidos de los cursos según la estructura académica definida por la entidad. 6. Entrega de audiovisuales si aplica según la necesidad la entidad.

7. Contar con docentes debidamente certificados en las temáticas definidas por la entidad.
8. Cuando la formación se realice en forma presencial, cumplir con los requerimientos logísticos que esto amerite. Obligaciones sobre la Plataforma Virtual (LMS): El proveedor deberá suministrar, habilitar y administrar una Plataforma Virtual de Aprendizaje (LMS) que garantice condiciones óptimas para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, cumpliendo como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas y funcionales:

Espacio virtual exclusivo:

La plataforma deberá disponer de un entorno virtual exclusivo para la Entidad, destinado únicamente a la ejecución del PIC 2026, con acceso permanente 24/7, garantizando una vigencia mínima de un (1) año contado a partir de la fecha de activación del servicio.

(b) **Alojamiento y disponibilidad de contenidos**

La LMS deberá permitir el alojamiento de contenidos académicos (cursos, módulos, recursos digitales y evaluaciones), asegurando estabilidad operativa, altos estándares de seguridad de la información y disponibilidad permanente, sin interrupciones que afecten el proceso formativo.

(c) **Módulo de autogestión de contenidos.**
La plataforma deberá incluir un módulo adicional de carga y administración de contenidos, que permita a la Entidad incorporar material propio de manera autónoma, sin restricciones de acceso para los participantes previamente autorizados, garantizando la facilidad de uso y control de permisos.
(d) Capacidad de usuarios
El proveedor deberá ofrecer metodologías adaptadas a las necesidades, las cuales sean funcionales técnicas, académicas, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
La plataforma deberá soportar el acceso simultáneo de los usuarios definidos sin afectar su desempeño, velocidad o estabilidad.

a. Soporte técnico: El proveedor deberá garantizar soporte técnico continuo durante toda la vigencia del
servicio, orientado tanto a administradores como a usuarios finales, para la atención de incidentes, requerimientos funcionales y acompañamiento en el uso de la plataforma.
b. Seguimiento y trazabilidad académica La LMS deberá permitir el seguimiento, control y trazabilidad del avance académico de cada participante, incluyendo como mínimo: registro de accesos, progreso por curso o módulo, cumplimiento de actividades, evaluaciones y generación de reportes de seguimiento para la Entidad.
Obligaciones Operativas en la Ejecución de Cursos

	1. **Implementar las modalidades definidas por la entidad, según cada curso:** ✓ Asincrónica ✓ Sincrónica (virtual en tiempo real) ✓ Presencial **2. Asegurar que los cursos sincrónicos incluyan:** ✓ Registro de asistencia ✓ Interacción con docentes ✓ Grabaciones cuando corresponda **3. Para cursos presenciales, garantizar**: ✓ Logística básica (insumos, materiales de apoyo) ✓ Control de asistencia ✓ Reporte fotográfico (si aplica) **4. Entregar todos los materiales académicos, incluyendo:** ✓ Presentaciones ✓ Guías de aprendizaje ✓ Material complementario ✓ Bibliografía digital (cuando aplique) Obligaciones de Evaluación y Seguimiento **1. Aplicar un sistema de evaluación estandarizado que incluya:** ✓ Pretest (evaluación diagnóstica) ✓ Postest (evaluación final) **2. Entregar un informe académico por cada capacitación, que incluya:** ✓ Resultados del pretest ✓ Resultados del postest ✓ Análisis comparativo ✓ Conclusiones ✓ Número de participantes que finalizaron ✓ Tasa de aprobación **3. Los informes deberán entregarse en formato PDF y editable.** Obligaciones de Migración y Cierre de Vigencia 1. Al finalizar la vigencia del PIC 2026, migrar completamente la información, incluyendo: ✓ Cursos ✓ Avances ✓ Historial académico ✓ Informes

	✓ Contenidos ✓ Certificados 2. Entregar la migración en un formato que permita su uso o archivo por parte de la entidad. **Obligaciones de Información y Reportes** 1. Entregar reportes mensuales o cuando la entidad lo requiera, sobre el avance general del PIC 2026. 2. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para ajustes, novedades requerimientos adicionales. **Obligaciones Complementarias** 1. Cumplir con los estándares de accesibilidad digital, asegurando que los contenidos puedan ser utilizados por todo el personal incluyendo personas en condición de discapacidad. 2. Garantizar la confidencialidad y seguridad de la información almacenada en la plataforma LMS. 3. Prestar soporte técnico y académico durante toda la vigencia del contrato. 4. Cumplir rigurosamente con el cronograma y las modalidades definidas en el anexo de contenidos del PIC 2026. 5. Expedir los certificados de asistencia y entregarlos como anexos al informe, tras finalizar cada actividad. Los certificados deberán ser otorgados con el 80% de asistencia a la actividad y deberán incluir: datos del curso, datos personales como nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, intensidad horaria, fechas de realización, lugar de expedición del programa de capacitación, firmados por la autoridad competente de la entidad contratista. 6. Ofrecer un equipo de trabajo profesional con experiencia e idoneidad de acuerdo con cada uno de los temas del objeto contractual y garantizar la disponibilidad permanente en la ejecución de cada actividad, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato. 7. Contar con las acreditaciones necesarias para brindar los programas de formación requeridos. 8. Presentar las facturas correspondientes de cada actividad contratada en el anexo técnico, con menos de Diez (10) días hábiles después de efectuada la actividad. 9. Entregar el material adecuado y actualizado para el personal que participará de las capacitaciones virtuales, entregando (presentaciones, memorias, documentos). 10. Entregar las memorias del material producido para desarrollar los cursos y los talleres realizados, así como las listas de asistencia de cada sesión impartida.

ANEXO No. 6: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Ver anexo técnico en formato Excel):

OBLIGACIONES PREVIOS AL INICIO DEL CONTRATO: El contratista adjudicatario deberá dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, dar cumplimiento a lo relativo a la exigencia de cumplimiento del sistema general de Riesgos Laborales y sistema de gestión y seguridad conforme se expone a continuación:

Cumplimiento normativo:

1. Cumplir con toda la normativa vigente aplicable al Sistema General de Riesgos Laborales y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, incluyendo la Resolución 1843 de 2025, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2404 de 2019, la Resolución 2764 de 2022, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

2. Cumplir las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos que así lo acrediten, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

3. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportar soportes conforme a la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 y Ley 1150 de 2007.

Requisitos y acreditaciones: El contratista que resulte adjudicatario deberá remitir al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

1. Certificado de habilitación del centro médico expedido por la Secretaría de Salud competente.

2. Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente del centro médico, conforme a la Resolución 1843 de 2025.

3. Licencias vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo de los médicos y profesionales que ejecutan los exámenes ocupacionales.

4. Tarjetas profesionales y certificaciones del personal encargado de pruebas complementarias y de laboratorio.

	5. Certificados de calibración vigentes de los equipos utilizados para exámenes ocupacionales y pruebas complementarias. **OBLIGACIONES ADICIONALES DEL CONTRATISTA:** Informes, reportes y documentación: 1. Entregar vía correo electrónico, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a cada actividad, el informe consolidado de la actividad de Seguridad y Salud en el Trabajo, con al menos: introducción, objetivo general, objetivos específicos, alcance, contenido, desarrollo, evidencias (fotografías y listas de asistencia), análisis, recomendaciones y nivel de satisfacción. 2. Entregar al Supervisor del Contrato la ficha operativa de cada actividad, incluyendo el perfil profesional del facilitador y el contenido temático desarrollado. 3. Presentar las memorias, materiales pedagógicos, talleres impartidos y listas de asistencia de cada sesión realizada. 4. Entregar en los plazos establecidos los certificados médicos de aptitud laboral, de acuerdo con la Resolución 1843 del 2025 • Físico: dentro del mes siguiente a la valoración. • Virtual: dentro de las 24 horas siguientes a la atención. 5. Entregar informes consolidados sobre evaluaciones realizadas, hallazgos, diagnósticos generales, remisiones y estadísticas administrativas. 6. Presentar las facturas de cada actividad dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a su realización, una vez sea ejecutada y se cuente con el respectivo entregable. 7. Entregar el diagnóstico de condiciones de salud dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores, acompañado de archivo Excel con caracterización individual, recomendaciones, restricciones y programas de vigilancia. 8. Remitir a la EPS, ARL o entidad competente los casos que requieran ampliación diagnóstica o intervención clínica. 9. Atender requerimientos de la Entidad en un plazo no mayor a 24 horas. 10. El contratista deberá garantizar su disposición y compromiso para proporcionar, en cualquier momento y de manera oportuna, toda la documentación legal que sea requerida por la entidad, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Esto incluye, pero no se limita, a la entrega de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), certificados de cumplimiento, y cualquier otro documento necesario para dar cumplimiento a las normativas legales vigentes en materia de seguridad, salud en el trabajo y requisitos contractuales. 11. Diligenciar los formatos requeridos por CREMIL en relación con las actividades ejecutadas en la entidad.

	12. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales. 13. Participar activamente en las capacitaciones, charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás actividades relacionadas con la disminución de impactos al medio ambiente, según apliquen a la ejecución del contrato. 14. El personal debe hacer correcto uso del código de colores de la Entidad, acorde con lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 para disposición adecuada de residuos ordinarios, reciclables, orgánicos y biosanitarios en las instalaciones de esta (Caneca verde, negra, blanca y roja). 15. El contratista deberá mantener las condiciones de orden y aseo, una vez finalice las actividades en los lugares donde se desarrollen las acciones que den cumplimiento al objeto del contrato. 16. Cumplir con la normatividad ambiental en lo relacionado con la disposición final de los residuos generados. **Talento humano, idoneidad y competencias:** El contratista deberá contar con un equipo de trabajo idóneo, suficiente y debidamente habilitado, conformado por profesionales que cumplan con los perfiles y la experiencia requeridos para la ejecución de las actividades descritas en el Anexo No. 6 – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. **Experiencia mínima:** Dos (2) años en la ejecución de evaluaciones médicas ocupacionales conforme a la normatividad vigente. • Psicólogo con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo o áreas afines, con experiencia en la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, intervenciones individuales y grupales, atención psicológica asistencial y desarrollo de actividades de promoción y prevención en salud mental laboral. Experiencia mínima: Dos (2) años en la evaluación e intervención del riesgo psicosocial en entornos laborales. • Profesionales de apoyo especializados, tales como fisioterapeuta, optómetra, fonoaudiólogo u otros profesionales de la salud, según corresponda a las actividades definidas en el Anexo No. 6 (intervenciones biomecánicas, pruebas complementarias, tamizajes y valoraciones específicas). Experiencia mínima: Un (1) año en la ejecución de actividades relacionadas con su disciplina en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El contratista deberá garantizar que todo el personal asignado cuente con:

	• Títulos académicos y licencias vigentes, cuando aplique. • Experiencia comprobable relacionada con el objeto del contrato. • Disponibilidad para ejecutar las actividades en las condiciones, tiempos y cantidades definidas en el Anexo No. 6. La entidad se reserva el derecho de verificar los soportes de formación, experiencia y habilitación profesional del equipo de trabajo propuesto durante la etapa precontractual o durante la ejecución del contrato. **Ejecución técnica:** 1. Realizar los exámenes de ingreso, periódicos, retiro y trabajo en alturas, garantizando una duración mínima de 20 minutos por persona, asegurando calidad en la valoración. 2. Ejecutar los exámenes en estricto cumplimiento del profesiograma, matriz de riesgos y SG-SST institucional. 3. Garantizar la disponibilidad, calibración, mantenimiento y trazabilidad de los equipos empleados, remitiendo certificaciones al supervisor. 4. Diligenciar y archivar el consentimiento informado en cada historia clínica. 5. Suministrar los materiales y equipos necesarios (batas, guantes, tensiómetro, báscula, tallímetro, fonendoscopio, etc.). 6. Realizar remisiones a EPS o ARL cuando los hallazgos lo ameriten. 7. El contratista deberá realizar las pruebas psicosensométricas exclusivamente a través de Centros de Reconocimiento de Conductores (CRC) debidamente habilitados por el Ministerio de Salud y Protección Social y acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) bajo la norma ISO/IEC 17024, garantizando la competencia técnica, legal y operativa para la certificación de aptitudes requeridas para conducir y/o portar armas, conforme a la normatividad vigente en Colombia. Historias clínicas, custodia y protección de datos: 1. Elaborar, custodiar y conservar las historias clínicas conforme a la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999, Resolución 1843 de 2025 y demás normas aplicables. 2. Garantizar la reserva, inviolabilidad y confidencialidad de la historia clínica. Esta no será entregada a CREMIL salvo orden judicial. 3. Entregar únicamente el Concepto Médico Ocupacional (apto, apto con restricciones, no apto) sin diagnósticos ni información sensible. 4. Enviar certificación sobre la custodia y conservación de las evaluaciones médicas ocupacionales. 5. Cumplir integralmente las obligaciones de la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos sensibles. **Logística, infraestructura y bioseguridad:**

1. Disponer de infraestructura adecuada para exámenes médicos y actividades SST, sin costo adicional.
2. Garantizar los protocolos de bioseguridad vigentes, incluyendo medidas frente a COVID y demás variantes
respiratorias.
3. Suministrar la logística necesaria para actividades virtuales y presenciales.
Evaluaciones, satisfacción y seguimiento
1. Realizar evaluaciones de satisfacción (formato CREMIL) y de conocimiento (del facilitador) al finalizar cada actividad.
2. Participar en todas las reuniones convocadas por el Supervisor para seguimiento contractual.

ANEXO No. 7: BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS (Ver anexo técnico en formato Excel):
El contratista deberá cumplir de manera integral, permanente y verificable con las siguientes obligaciones técnicas, las cuales se consideran de estricto y obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia contractual:
1. Plataforma tecnológica de bienestar e incentivos
✓ Garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de una plataforma tecnológica funcional, que permita:
✓ La asignación de beneficios e incentivos a los servidores públicos de CREMIL.
✓ La personalización de experiencias de bienestar, de acuerdo con perfiles, intereses y necesidades institucionales.
✓ Contar con un portafolio mínimo de 100 alianzas estratégicas dentro y fuera de Bogotá, y con variedad de productos y servicios para la redención de los puntos
✓ El acceso controlado y seguro para los usuarios autorizados, garantizando disponibilidad, estabilidad y confidencialidad de la información.
2. Portafolio integral de servicios
✓ Garantizar durante la ejecución del contrato un portafolio amplio, integral y actualizado de servicios en
temas de bienestar e incentivos, que incluya, entre otros:
✓ Bienestar social, emocional y laboral.
✓ Fortalecimiento de competencias blandas.
✓ Intervenciones psicosociales.
✓ Actividades de promoción de la salud, calidad de vida y equilibrio vida–trabajo.
✓ El portafolio deberá responder a las necesidades del Plan de Bienestar Institucional definido por CREMIL.
3. Talento humano idóneo:

	Garantizar la participación de profesionales idóneos y calificados para la ejecución de las actividades, especialmente en temas: ✓ Psicosociales. ✓ Desarrollo humano y competencias blandas. ✓ Los profesionales deberán contar con: ✓ Formación académica pertinente. ✓ Tarjetas profesionales vigentes, cuando la normatividad así lo exija. ✓ Cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables para la realización de intervenciones. **4. Logística y ejecución de actividades** Cumplir a cabalidad con la logística necesaria para la ejecución de las actividades del objeto contractual, conforme a la programación definida por el Supervisor del Contrato, lo cual implica como mínimo: **4.1 Plan de trabajo** ✓ Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, un plan de trabajo detallado, que incluya: ✓ Cronograma de actividades. ✓ Metodología. ✓ Recursos requeridos. ✓ Responsables. **4.2 Fichas operativas** Entregar al Supervisor del Contrato la ficha operativa de cada actividad de bienestar, la cual deberá incluir como mínimo: ✓ Descripción de la actividad. ✓ Objetivos. ✓ Metodología. ✓ Duración. ✓ Perfil del profesional responsable de la actividad. **4.3 Infraestructura tecnológica** Disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para la ejecución de las actividades de Bienestar Social, tanto en modalidad: ✓ Virtual, garantizando conectividad, plataformas, herramientas interactivas y soporte técnico.

	✓ Presencial, garantizando equipos, materiales y recursos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades. 5. **Evaluación de las actividades** ✓ Realizar para cada actividad: ✓ Evaluación de satisfacción de los participantes. ✓ Evaluación de conocimiento, cuando aplique, con el fin de medir el impacto y los resultados de las actividades desarrolladas. **6. Informes de ejecución** ✓ Entregar vía correo electrónico al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada actividad, un informe consolidado del desarrollo de las actividades de bienestar, el cual deberá contener como mínimo: ✓ Introducción. ✓ Objetivo general y objetivos específicos. ✓ Alcance. ✓ Contenido y actividades realizadas (desarrollo de la actividad). ✓ Evidencias (registro fotográfico y listas de asistencia). ✓ Resultados de la evaluación de la actividad. ✓ Análisis y conclusiones. ✓ Adicionalmente, deberá expedir informes consolidados de ejecución y el formato de verificación de actividades, conforme a los lineamientos definidos por CREMIL. **7. Facturación** Presentar las facturas correspondientes a cada actividad contratada, conforme al anexo técnico, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la realización de la actividad, cumpliendo con los requisitos legales y administrativos vigentes. **OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPROMISOS U OBLIGACIONES AMBIENTALES.** El contratista que resulte adjudicatario del presente proceso de selección deberá acreditar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes o previo al cumplimiento de cada una de las actividades a ejecutar, las siguientes exigencias: • Presentar matriz de identificación de peligros, acorde a las actividades a desarrollar en el contrato.

- Presentar Carta de asignación al responsable del SG-SST, hoja de vida y curso de 50 o 20 horas SG-SST
- Certificación ARL correspondiente a la calificación y cumplimiento de Resolución 0312 de 2019, superior o igual al 85% (Aceptable)
- Certificar la custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales
- Contar con licencia en SO Los médicos y profesionales que intervienen
- Contar con habilitación centro médico secretaria Salud donde opera el centro médico.
- Contar con certificados de calibración de los equipos de monitoreo para los exámenes de Salud Ocupacional y complementarios.
- Garantizar el cumplimiento de los Protocolos de Seguridad: Esto incluye medidas para prevenir la transmisión de enfermedades infecciosas, el uso adecuado de equipos de protección personal, entre otros.
- Dar cumplimiento al sistema de gestión ambiental aportando los manifiestos de reelección y certificaciones de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales
- que sean generados dentro del desarrollo del objeto contractual, con los cuales deberán aportar su respectiva licencia ambiental de conformidad con la normatividad ambiental vigente (si aplica).

OBLIGACIONES GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

1. Guardar la reserva, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de toda la información de propiedad de CREMIL y titulares de datos personales a la que tenga acceso en desarrollo del presente contrato y no podrá divulgarla a terceras personas.
2. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de CREMIL y las contempladas en la normativa vigente sobre la materia.
3. Si de la ejecución el presente contrato resulta estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad por el objeto del presente contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industria o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
4. Garantizar el adecuado manejo de la información recibida por parte de la Entidad en la debida ejecución del contrato.
5. Garantizar el

	cumplimiento de la ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen, reemplacen o deroguen), para toda la información suministrada por CREMIL y titulares de información personal. 6. El contratista como Encargado de la información se obliga a cumplir todas las obligaciones, deberes y principios consagrados en la normatividad vigente aplicable a la materia, y en especial, dar estricto cumplimiento al artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y especialmente a las siguientes obligaciones: a) Garantizar al Titular de información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, perdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012. d) Actualizar la información reportada por CREMIL dentro del tiempo estipulado. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados. f) Contar con la Política y procedimiento para garantizar el cumplimiento de la Ley. g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. h) Informar a CREMIL cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares. **FORMA DE PAGO:** La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL pagara el valor del presente contrato mediante **PAGOS PARCIALES** equivalente a los servicios recibidos objeto del contrato y de conformidad con el cronograma de encuentros, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación. Las **PERSONAS JURÍDICAS** al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de

	Ley o en su defecto por el Representante Legal. De igual manera para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos: 1. Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en la plataforma SECOP II. 2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, suscrita por el supervisor del contrato. 3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago. 4. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral. 5. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago). **NOTA** 1: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios. f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. i) Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. j) El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL. **NOTA** 2: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 3: La Caja de Retiro Fuerzas Militares CREMIL, realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

NOTA 4: El valor de la factura se emitirá en pesos colombianos, previa recepción de los bienes y/o servicios prestados y recibidos a satisfacción. PARÁGRAFO PRIMERO: El valor del contrato será consignado en la CUENTA DE AHORROS No. 473870076105 del BANCO DAVIVIENDA, según certificación allegada por el contratista junto con la oferta en la plataforma SECOP II.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución iniciará previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 Ley 80 de 1993. (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías). En concordancia, el plazo de ejecución del presente proceso se fija atendiendo las siguientes estipulaciones: Se precisa que, para efectos de trámites administrativos y de pago, el plazo de ejecución será hasta el **18 de diciembre de 2026.**

NOTA: El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. (ART. 41 Ley 80/1993 PARÁGRAFO 1., Modificado por el art. 23, Ley 1150 de 2007)

LIQUIDACIÓN. - Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. De acuerdo con el objeto contractual, el lugar de ejecución se realizará por medios virtuales seguros, y cuando se requiera de presencialidad se debe realizar en la sede de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en la ciudad de Bogotá D.C., sede edificio BOCHICA Interior 2 ubicada en la Carrera 10 N°. 27 – 00, o en la sede que designen los supervisores

OBSERVACIONES:

1. Designación del líder del contrato y equipo de apoyo técnico

De acuerdo con el direccionamiento definido por CAFAM, se informa que la señora Gloria Irene Cuesta, en calidad de líder designada para la ejecución del contrato, será la responsable de la coordinación integral de las actividades, del relacionamiento con CREMIL y del seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para el desarrollo de las diferentes actividades contempladas en el contrato, la líder contará con un equipo de apoyo interdisciplinario, integrado por profesionales responsables de los distintos componentes técnicos, quienes actuarán de acuerdo con su especialidad y atenderán los requerimientos que se generen durante la ejecución contractual, sin perjuicio de que la coordinación y articulación general continúe a cargo de la líder designada.

El equipo de apoyo se encuentra conformado de la siguiente manera:

Nombres	Correo	Rol	celular
Yenni Riaño	Jriano@cafam.com.co	Jefe Comercial	3168343663
Gloria Irene Cuesta	gcuesta@ cafam.com.co	Asesor eventos	3158681722
Harold G.Hurtado	hehurtado@ cafam.com.co	Jefe consultoría-plataforma bienestar	3185937621
Geraldine Morales	gmorales@ cafam.com.co	Asesor comercial salud	3178335856
Guillermo Osorio	gosorio@ cafam.com.co	Jefe área salud	3174009435
Nicole Beltran	Yuliana.beltran@unicafam.edu.co	Coordinador proyectos y alianzas - capacitación	3127409838
Taylor Oyola Marín	toyola@expresoviajes.com	Supervisor de grupos	3007021707
José Luis Lemus Ríos	joselemus@treselementos.com	Coordinador de eventos	3185033663

Distribución de responsables por componente:

- Anexo 1: Bienestar para Afiliados.
- Anexos 2, 3 y 4: Componentes de Capacitación.
- Anexo 5: Plan Institucional de Capacitación (PIC).
- Anexo 6: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Anexo 7: Bienestar Social e Incentivos.

La atención de cada componente será realizada por los profesionales del equipo de apoyo, bajo la coordinación de la líder de ejecución del contrato, quien será el canal principal de comunicación con CREMIL para efectos de coordinación, seguimiento y gestión de los requerimientos derivados de la ejecución contractual.

2. Plan de trabajo detallado.

Los asesores designados por el contratista CAFAM junto a los supervisores de CREMIL deberá presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acta de inicio un plan de trabajo consolidado que contenga:

- Cronograma por cada anexo contractual.
- Responsables.
- Entregables.
- Fechas de ejecución.
- Dependencias involucradas.
- Pre cotizaciones
- Validación de procedimientos de proveedores sugeridos.
- Criterios generales de logística.

Dicho cronograma únicamente podrá modificarse con autorización escrita de los supervisores.

3. Reuniones periódicas de seguimiento.

Se realizarán reuniones de seguimiento con los supervisores:

- semanales durante el primer mes;
- posteriormente mensuales o cuando lo requieran los supervisores.

Cada reunión deberá quedar soportada mediante acta, en donde se realice seguimiento de ejecución donde se validará:

- actividades ejecutadas;
- porcentaje de avance;
- recursos ejecutados;
- saldos disponibles;
- riesgos identificados;
- actividades pendientes.

5. Procedimiento para aprobación de proveedores sugeridos.

En aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, cuando el contratista requiera contratar terceros para logística, escenarios, alimentación, transporte, audiovisuales, intérpretes, operadores u otros servicios, deberá:

- presentar previamente las cotizaciones cuando la naturaleza del servicio lo permita;
- justificar técnicamente la selección;
- obtener visto bueno del supervisor cuando corresponda.

Lo anterior no implica modificación del riesgo contractual ni traslada responsabilidad a CREMIL.

6. Entregables como requisito para pago

No se certificará cumplimiento ni procederá pago alguno cuando falte cualquiera de los siguientes soportes:

- informe;
- evidencias;
- listas de asistencia;
- registro fotográfico;
- evaluaciones;
- memorias;
- certificados;
- formatos institucionales;
- fichas operativas;
- demás documentos exigidos en cada anexo.

7. Validación previa de facturación

Antes de radicar cualquier factura electrónica en SECOP II y adelantar el trámite en SIIF Nación, el contratista deberá remitir a los correos electrónicos bienestar@cremil.gov.co y ycamacho@cremil.gov.co; el Formato FGRH-133 – Verificación de Facturación completamente diligenciado para revisión por parte de los supervisores.

La validación debe contener:

- Formato FGRH-133 – Verificación de Facturación diligenciado en su totalidad.
- Informes los cuales contengan evidencias (listas de asistencia; registro fotográfico; evaluaciones, memorias, certificados, formatos institucionales, fichas operativas informe PDF, versión editable, fotografías, listas, evaluaciones, soportes de pago, certificados y demás anexos y documentos exigidos en cada anexo, bajo la estructura definida por CREMIL.
- No se certificará cumplimiento ni procederá pago alguno cuando falte cualquiera de los soportes establecidos.
- La radicación únicamente procederá una vez el supervisor emita concepto favorable.

El usuario de aprobación siif nación de acuerdo al siguiente lineamiento:

El proceso de envío de facturas a SIIF Nación por parte de los proveedores y contratistas es así:

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y puede enviarlo a SIIF de cualquiera de las siguientes maneras:

A. Registrar en datos del adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co para que cuando emita la factura, esta sea enviada directamente a dicho correo.

B. También puede generar la factura y enviar un correo manual adjuntando una carpeta comprimida extensión ZIP que contenga el archivo XML de la factura y la factura en PDF al correo de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co indicando en el asunto el texto **15-03-00;Contrato SAMC009 - 2026;ycamacho@cremil.gov.co**.

	Es importante verificar que el archivo XML inicie con la descripción <AttachedDocument, para evitar que el sistema la rechace. Cuando el correo se envía de manera manual, llega una respuesta de SIIF Nación indicando si la factura fue cargada o si contiene algún error, lo que permite verificar el proceso. En cualquiera de los casos es importante que en la sección de notas u observaciones de la factura agregue la siguiente descripción **#$15-03-00; Contrato SAMC009-2026;ycamacho@cremil.gov.co#$** **8.Canales oficiales de comunicación** Toda comunicación contractual deberá efectuarse mediante los siguientes correos institucionales, hgonzalez@cremil.gov.co, mrodriguez@cremil.gov.co abenitez@cremil.gov.co y ycamacho@cremil.gov.co cualquier comunicación o instrucción impartida por medios informales o por otro medio. No tendrá validez.

DOCUMENTOS ANEXOS

Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por la (el) Representante Legal, acreditando la paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA y demás de acuerdo con la normatividad vigente.

Y los demás soportes que el supervisor del contrato considere pertinentes.