

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCION DE SANIDAD**

INFORME DE GESTIÓN No. 10
Bogotá (Cundinamarca), Noviembre 2025

1. No. DEL CONTRATO	412-CENACPERSONAL-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 DE FEBRERO DE 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza :11-44-101247611 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 05/FEB/2025 Aprobado por: TC. JAIRO ANDRES BEJARANO GARCIA
4. CRP	No.38825 Fecha expedición 08 DE FEBRERO DE 2025 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: DISAN Posición catálogo de gasto: (02-02-02-008-003-03) Fuente: NACIÓN Recurso 10 Valor: \$ 41.800.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE FEBRERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREADEL PILAR CAVIEDES SUAREZ Identificación: 28.537.693 Nacionalidad Colombiana Dirección: CARRERA 14 172B -59 TORRE 3 APTO 528 Teléfono de contacto 3219976664 E-mail de contacto: andreap27@live.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO Cargo: OFICIAL PSICÓLOGO BR13 Resolución de nombramiento (00005723 DE 19 DE JUNIO DE 2025) Teléfono de contacto: 3112317755 E-mail de contacto: Diego.rodriguezsa@buzonejercito.mil.co
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS CORRESPONDIENTES A DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA EN SALUD MENTAL AL PERSONAL QUE INTEGRA LA FUERZA QUE SE ENCUENTRA EN LA JURISDICCIÓN DE LA DIVISIÓN Y BRIGADA, ASÍ COMO ADELANTAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN PSICOLÓGICA A LOS UNIFORMADOS Y PERSONAL DE ASPIRANTES A SOLDADOS PROFESIONALES; ORIENTAR, DERIVAR Y ACOMPAÑAR A LOS UNIFORMADOS HACIA EL ACCESO A LOS SERVICIOS MÉDICOS BRINDADOS EN EL SUBSISTEM DE SALUD.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia según los parámetros de medición establecidos, garantizando la confidencialidad e integridad de la información y documentación, evitando cualquier uso indebido o acceso no autorizado. 2. Emplear con precisión y diligencia, las plataformas electrónicas destinadas para el cargue de información, con miras a alimentar y actualizar las bases de datos y/o aplicativos. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato, con el archivo físico y digital debidamente

	organizado, clasificado, inventariado, conforme a la normatividad archivística vigente. 4. Entregar de manera oportuna y adecuada, la documentación pertinente respecto a la cuenta de cobro; anexando, informe de gestión mensual, planilla de pago de seguridad social con su debido soporte, diligenciamiento del SECOP II. documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante. 5. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, que estén sujetas al objeto contractual. 6. Independencia del contratista. el contratista es independiente del ministerio de defensa - ejército nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. el contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa - ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. Implementar los programas de prevención y detección temprana en salud mental al personal que integra la fuerza que se encuentra en la jurisdicción de la división y brigada, incluyendo unidades y personal transeúnte en la jurisdicción. 7. Implementar los programas de prevención y detección temprana en salud mental al personal que integra la fuerza que se encuentra en la jurisdicción de la división y brigada, incluyendo unidades y personal transeúnte en la jurisdicción. 8. Diseñar estrategias psicoeducativas que impacten positivamente por lo menos al 60% de los efectivos de la brigada en las temáticas establecidas: prevención de suicidios, prevención spa, prevención violencias de género e intrafamiliares, estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales, fortalecimiento relaciones sanas y constructiva, fortalecimiento personal - habilidades para la vida, adaptación a la vida militar / línea de vida del combatiente, entrenamiento y fortalecimiento en habilidades cognitivas, primeros auxilios psicológicos / manejo estrés en el contexto militar, adaptación a la vida civil en procura del mantenimiento de la salud mental del personal. 9. consolidar los datos estadísticos en los formatos de salud mental DISAN establecidos para el reporte mensual que deben ser enviados a la sección salud mental DISAN por intermedio del oficial psicólogo de la brigada supervisor de contrato al correo saludmentaldisanajc@gmail.com. 10. Llevar a cabo el registro de actividades de acuerdo a la normatividad vigente, como actas de capacitación. 11. Realizar el cargue de las actividades de prevención y detección en salud mental en el módulo de prevención en SALUD.SIS en cada uno de los participantes para la trazabilidad de la información. 12. Coordinar con el supervisor de contrato (oficial psicólogo de la brigada) y director ESM la asignación del rol en plataforma SALUD.SIS para poder cargar los registros de actividades de psicoeducación grupal en cada usuario participante. 13. Implementar las acciones contempladas en las estrategias de prevención establecidas como soldado búho y hablar salva vidas, así como las que considere acordes a las particularidades y necesidades de la población de la división- brigada. 14. Desarrollar el proceso de evaluación psicológica a los uniformados y personal de aspirantes a soldados profesionales, que incluye aplicar, calificar e interpretar las pruebas psicológicas establecidas para cada caso. (en coordinación con el oficial psicólogo brigada) 15. Realizar entrevista psicológica a los uniformados y personal de aspirantes a soldados profesionales con el fin de valorar el funcionamiento y las
--	---

	capacidades en determinadas áreas, verificando examen mental, área personal, área familiar, área afectiva, área social, historia académica, historia laboral y área motivacional en los procesos de evaluación psicológica. (en coordinación con el oficial psicólogo brigada) 16. Emitir concepto correlacionando los resultados de la prueba psicométrica y la entrevista validando si cumple o no con el perfil para el proceso dentro del ciclo de gestión humana (incorporación-administración) que se adelanta. 17. Orientar, derivar y acompañar a los uniformados garantizando el acceso a los servicios médicos dentro del subsistema de salud de las fuerzas militares los cuales se brindan por intermedio de los establecimientos de sanidad militar a nivel nacional. Identificar el personal con factores de riesgo dentro del desarrollo de los temas de cada uno de los programas de prevención entre ellos: prevención de suicidios, prevención spa, prevención violencias de género e intrafamiliares, estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales, fortalecimiento relaciones sanas y constructiva, fortalecimiento personal - habilidades para la vida, adaptación a la vida militar / línea de vida del combatiente, entrenamiento y fortalecimiento en habilidades cognitivas, primeros auxilios psicológicos / manejo estrés en el contexto militar, adaptación a la vida civil brindando orientación frente la situación. 19. El contratista debe custodiar, y a la terminación del presente contrato devolver los suministros, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 20. Todas las actuaciones de los psicólogos, se deben realizar bajo los principios de transparencia, y observancia a la ética profesional, no se deben hacer actos de corrupción, ni recibir ningún tipo de contraprestación para favorecer a terceros. 21. El contratista debe hacer entrega del archivo de gestión de acuerdo con la clasificación trd y normatividad exigida de archivo del ejército nacional diligenciando un acta en donde se relaciona la documentación. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.
--	--

	✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo																																																												
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	4. Entregar de manera oportuna y adecuada, la documentación pertinente respecto a la cuenta de cobro; anexando, informe de gestión mensual, planilla de pago de seguridad social con su debido soporte, diligenciamiento del SECOP II. documentación que deberá allegarse acorde con los formatos y tiempos establecidos por la entidad contratante. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>412</td><td>CUENTA DE COBRO OCTUBRE, INFORME DE GESTIÓN – INFORME DE SUPERVISIÓN.</td><td>N/A</td><td>ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL MES DE OCTUBRE.</td></tr></table> 5. Las demás obligaciones que sean asignadas por el supervisor, que estén sujetas al objeto contractual. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>PROCESO</th></tr><tr><td>1.</td><td>CC. 10696019</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>2.</td><td>CC. 1985142</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>3.</td><td>CC. 80250203</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>4.</td><td>CC. 7182477</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>5.</td><td>CC. 74434012</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>6.</td><td>CC. 1070589720</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>7.</td><td>CC. 17957534</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>8.</td><td>CC. 1016090807</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>9.</td><td>CC. 1083909466</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>10.</td><td>CC. 1116854588</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>11.</td><td>CC. 1116854588</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>12.</td><td>CC. 1093141403</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	412	CUENTA DE COBRO OCTUBRE, INFORME DE GESTIÓN – INFORME DE SUPERVISIÓN.	N/A	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL MES DE OCTUBRE.	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	PROCESO	1.	CC. 10696019	N/A	Ascenso	2.	CC. 1985142	N/A	Ascenso	3.	CC. 80250203	N/A	Ascenso	4.	CC. 7182477	N/A	Ascenso	5.	CC. 74434012	N/A	Ascenso	6.	CC. 1070589720	N/A	Ascenso	7.	CC. 17957534	N/A	Ascenso	8.	CC. 1016090807	N/A	Ascenso	9.	CC. 1083909466	N/A	Ascenso	10.	CC. 1116854588	N/A	Ascenso	11.	CC. 1116854588	N/A	Ascenso	12.	CC. 1093141403	N/A	Ascenso
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																																																										
412	CUENTA DE COBRO OCTUBRE, INFORME DE GESTIÓN – INFORME DE SUPERVISIÓN.	N/A	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL MES DE OCTUBRE.																																																										
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	PROCESO																																																										
1.	CC. 10696019	N/A	Ascenso																																																										
2.	CC. 1985142	N/A	Ascenso																																																										
3.	CC. 80250203	N/A	Ascenso																																																										
4.	CC. 7182477	N/A	Ascenso																																																										
5.	CC. 74434012	N/A	Ascenso																																																										
6.	CC. 1070589720	N/A	Ascenso																																																										
7.	CC. 17957534	N/A	Ascenso																																																										
8.	CC. 1016090807	N/A	Ascenso																																																										
9.	CC. 1083909466	N/A	Ascenso																																																										
10.	CC. 1116854588	N/A	Ascenso																																																										
11.	CC. 1116854588	N/A	Ascenso																																																										
12.	CC. 1093141403	N/A	Ascenso																																																										

13.	CC. 1233906931	N/A	Ascenso
14.	CC. 1080266399	N/A	Ascenso
15.	CC. 1083006488	N/A	Ascenso
16.	CC. 1193542123	N/A	Ascenso
17.	CC. 1093773076	N/A	Ascenso
18.	CC. 1004540840	N/A	Ascenso
19.	CC. 1115858583	N/A	Ascenso

8. Diseñar estrategias psicoeducativas que impacten positivamente por lo menos al 60% de los efectivos de la brigada en las temáticas establecidas: prevención de suicidios, prevención spa, prevención violencias de género e intrafamiliares, estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales, fortalecimiento relaciones sanas y constructiva, fortalecimiento personal - habilidades para la vida, adaptación a la vida militar / línea de vida del combatiente, entrenamiento y fortalecimiento en habilidades cognitivas, primeros auxilios psicológicos / manejo estrés en el contexto militar, adaptación a la vida civil en procura del mantenimiento de la salud mental del personal.

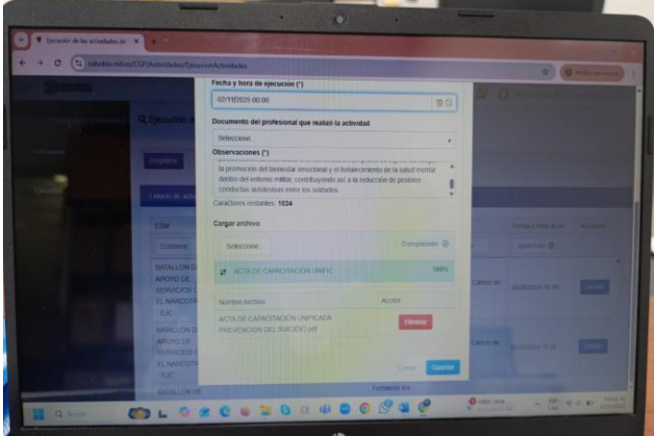
TEMA	UNIDAD	ASUNTO	No. RADICADO
Habilidades para la vida	BAPOM 24	Fortalecer las competencias de los Suboficiales y SLP orgánicos del BAPOM 24 en la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades para la vida, con el fin de facilitar una adaptación efectiva a los desafíos cotidianos, promoviendo simultáneamente el bienestar psicológico y físico de las personas.	2025613015304456
Seminario de Salud Mental	UNIDADES BR13	Con el propósito de fortalecer las competencias en el ámbito del bienestar psicológico y emocional, se llevó a cabo el Primer Seminario en Salud Mental de la BR13, en articulación con profesionales de diversas entidades, entre	2025613015305046

			ellas la Secretaría de Salud de Usaquén, el programa Redes Sociales y Salud Mental, la Línea Calma, el Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD) y el área de Adicciones del Dr. Wilson Rodríguez.	
	Prevención del Suicidio	BR13	Brindar capacitación en prevención del suicidio a los Suboficiales y soldados profesionales orgánicos de la BR13, logrando proporcionar herramientas prácticas y psicoeducativas orientadas a la identificación temprana de signos de riesgo, la promoción del bienestar emocional y el fortalecimiento de la salud mental dentro del entorno militar, contribuyendo así a la reducción de posibles conductas autolesivas entre los soldados.	2025613015275306
	Habilidades para la vida	GMTEQ13	Fortalecer las competencias de los Oficiales y SL18 orgánicos del GMTEQ13 en la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades para la vida, con el fin de facilitar una	2025613013775596

			adaptación efectiva a los desafíos cotidianos, promoviendo simultáneamente el bienestar psicológico y físico de las personas.	
	Brigada de salud mental	Unidades BR13	La jornada fue liderada por Psicología Militar, CEFAM BR13, Dispensario Médico Cantón Norte, Secretaría de Salud y la Policía Comunitaria, durante la cual se establecieron diferentes estaciones enfocadas a la salud física y mental, dirigida al personal de Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales, SL12, SL18, civiles de planta y SEPSE's del BASPC13, BAPOM15, BAPOM24, GMTEQ13 y COBR13, mediante dinámicas lúdico-pedagógicas.	2025613015305656
	Habilidades para la vida	GMTEQ 13	Fortalecer las competencias de los SLP y SL18 orgánicos del GMTEQ13 en la toma de decisiones y el desarrollo de habilidades para la vida, con el fin de facilitar una adaptación	2025613015305926

			efectiva a los desafíos cotidianos, promoviendo simultáneamente el bienestar psicológico y físico de las personas.	
	Prevención del suicidio	Puesto de control Ubaté (GMTEQ 13)	Brindar capacitación en prevención del suicidio a los SLP, SL18 quienes se encuentran en el puesto de control de Ubaté orgánicos del GMTEQ 13 donde se brindaron herramientas prácticas y psicoeducativas orientadas a la identificación temprana de signos de riesgo, la promoción del bienestar emocional y el fortalecimiento de la salud mental.	2025613015307096
	Prevención del suicidio	Puesto de control Sisga (GMTEQ 13)	Brindar capacitación en prevención del suicidio a los SLP, SL18 quienes se encuentran en el puesto de control de la represa del Sisga orgánicos del GMTEQ 13 donde se brindaron herramientas prácticas y psicoeducativas orientadas a la identificación temprana de	2025613015307316

			signos de riesgo, la promoción del bienestar emocional y el fortalecimiento de la salud mental.	
	Prevención del suicidio	Puesto de control Zipaquirá (GMTEQ 13)	Brindar capacitación en prevención del suicidio a los SLP, SL18 quienes se encuentran en el puesto de control de Zipaquirá orgánicos del GMTEQ 13 donde se brindaron herramientas prácticas y psicoeducativas orientadas a la identificación temprana de signos de riesgo, la promoción del bienestar emocional y el fortalecimiento de la salud mental.	2025613015307506
	Prevención del suicidio	Puesto de control Chía (GMTEQ 13)	Brindar capacitación en prevención del suicidio a los SLP, SL18 quienes se encuentran en el puesto de control de Chía orgánicos del GMTEQ 13 donde se brindaron herramientas prácticas y psicoeducativas orientadas a la identificación temprana de signos de riesgo, la promoción del bienestar	2025613015307676

			emocional y el fortalecimiento de la salud mental.	
	11. Realizar el cargue de las actividades de prevención y detección en salud mental en el módulo de prevención en SALUD.SIS en cada uno de los participantes para la trazabilidad de la información. 			
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC DE PERSONAL ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.			

Para constancia se firma en, (Bogotá), en el mes de NOVIEMBRE 2025



FIRMA CONTRATISTA
POST FIRMA: ANDREA DEL PILAR CAVIEDES SUAREZ
CC. 28.537.693
Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2025