

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

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ____ TOTAL X
No. 11

Bogotá (Cundinamarca), DICIEMBRE 2025

1. 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
2. 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.rodriquezsa@buzonejercito.mil.co
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. del contrato 412-CENACPERSONAL-2025 Fecha de suscripción 04/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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
5. 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10 DE FEBRERO DE 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/09/2025 ADICIÓN 31 DE DICIEMBRE 2025
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 saludmentaldisanejc@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 buho 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. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025																								
11. 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 DICIEMBRE, INFORME DE GESTIÓN – INFORME DE SUPERVISIÓN.</td><td>N/A</td><td>ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE.</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. 1077842086</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>2.</td><td>CC. 1002725983</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr><tr><td>3.</td><td>CC. 1087006685</td><td>N/A</td><td>Ascenso</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	412	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE, INFORME DE GESTIÓN – INFORME DE SUPERVISIÓN.	N/A	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE.	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	PROCESO	1.	CC. 1077842086	N/A	Ascenso	2.	CC. 1002725983	N/A	Ascenso	3.	CC. 1087006685	N/A	Ascenso
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
412	CUENTA DE COBRO DICIEMBRE, INFORME DE GESTIÓN – INFORME DE SUPERVISIÓN.	N/A	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DEL MES DE DICIEMBRE.																						
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	PROCESO																						
1.	CC. 1077842086	N/A	Ascenso																						
2.	CC. 1002725983	N/A	Ascenso																						
3.	CC. 1087006685	N/A	Ascenso																						

4.	CC. 1106308850	N/A	Ascenso
5.	CC. 1072665636	N/A	Ascenso
6.	CC. 1073997832	N/A	Ascenso
7.	CC. 1143839087	N/A	Ascenso
8.	CC. 1085301091	N/A	Ascenso
9.	CC. 1126452755	N/A	Ascenso

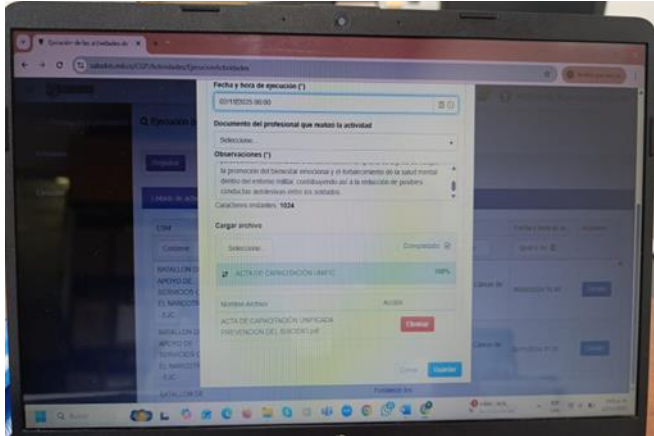
8. Diseñar estrategias psicoeducativas que impacten positivamente por lo menos al 60% de los efectivos de la brigada en las temáticas establecidas: prevención de suicidios, prevención spa, prevención violencias de género e intrafamiliares, estrategias de afrontamiento frente a sucesos vitales, fortalecimiento 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
Prevención del Suicidio	BIBYA	Brindar capacitación al personal orgánico del BIBYA con el fin de fortalecer sus estrategias de afrontamiento, reducir el riesgo de conductas autolesivas y suicidas en , Suboficiales, Soldados Profesionales y SL18 así como identificar oportunamente los signos de alarma asociados a dichas conductas.	2025613016765636
Prevención del suicidio	BASPC 13	Brindar capacitación al personal femenino quien se encuentra prestando el servicio Militar en el BASPC13 con el fin de fortalecer sus	2025613016765876

			estrategias de afrontamiento, reducir el riesgo de conductas autolesivas y suicidas, así como identificar oportunamente los signos de alarma asociados a dichas conductas.	
	Prevención violencia contra la mujer	UNIDADES BR13	Con el propósito de fortalecer las estrategias institucionales orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer, se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a los oficiales, suboficiales y personal civil de planta perteneciente a las unidades que conforman la BR13. La actividad contó con el acompañamiento del fiscal Edwin Giovanni Salcedo Giraldo, quien actualmente se desempeña como Jefe de la Unidad de Delitos contra la Violencia Intrafamiliar de la Fiscalía Seccional Bogotá.	2025613016765986
	Prevención violencia contra la mujer	CAIMI	Con el propósito de fortalecer las estrategias	2025613016766126

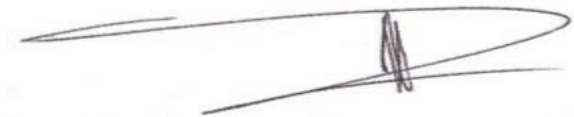
			institucionales orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer, se llevó a cabo una jornada de capacitación dirigida a los oficiales, suboficiales y personal civil de planta perteneciente a la Unidad del CAIMI.	
	Capacitación Prevención violencia contra la mujer	GMTEQ 13 BASPC 13	se realiza jornada de capacitación y sensibilización en ciberacoso y prevención de la violencia contra la mujer dirigida por la profesional LINA CLAVIJO psicóloga y ciberembajadora del programa de Ciberpaz del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), quien impartió una capacitación dirigida a oficiales, suboficiales y SL18 de las unidades del GMTEQ 13 y BASPC 13.	2025613016766346
	Capacitación Prevención violencia contra la mujer	BR13	Con el propósito de fortalecer las estrategias institucionales orientadas a la prevención y erradicación de la violencia contra la mujer, se llevó a cabo	2025613016766558

			una jornada de capacitación dirigida a los PPR de las unidades de la BR13.	
	Capacitación Prevención del Suicidio	BR13	Brindar capacitación al personal orgánico quienes conforman la plana Mayor de la BR13 con el fin de fortalecer sus estrategias de afrontamiento, reducir el riesgo de conductas autolesivas y suicidas. así como identificar oportunamente los signos de alarma asociados a dichas conductas.	2025613016766556
	Prevención del suicidio	BASPC 13	Brindar capacitación al personal orgánico quienes conforman la plana Mayor del BASPC 13 con el fin de fortalecer sus estrategias de afrontamiento, reducir el riesgo de conductas autolesivas y suicidas. así como identificar oportunamente los signos de alarma asociados a dichas conductas.	2025613016766726

	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. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: \$ 41.800.000,00 Valor autorizado a pagar: \$ 3.800.000,00												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Valor Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$243,200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SALUD TOTAL</td><td>\$190,000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$8,000</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Valor Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$243,200	SALUD	SALUD TOTAL	\$190,000	ARL	POSITIVA	\$8,000
Obligación	Entidad	Valor Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$243,200											
SALUD	SALUD TOTAL	\$190,000											
ARL	POSITIVA	\$8,000											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro 2. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 3. Planilla de seguridad social: copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud, ARL 0,522% Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 4. Comprobante de pago de la planilla de seguridad social Pantallazo SECOP II – Numeral 7 actualizado												

15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ____ TOTAL <u> X </u> Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	CONTINUAR CON SUS OBLIGACIONES COMO LAS HA VENIDO REALIZANDO.
17. CONCLUSIONES	DURANTE EL PRESENTE MES EL CONTRATISTA CUMPLIO CON SUS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

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



FIRMA SUPERVISOR

Contrato No. 412-CENACPERSONAL-2025

Nombre completo: TC. DIEGO MAURICIO RODRIGUEZ SALGUERO

Cargo: OFICIAL PSICÓLOGO BR13

Resolución de nombramiento (00005723 DE 19 DE JUNIO DE 2025)