UNIDAD APOYADA: BAEEV19 PUERTO RICO CAQUETA
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 001

Puerto Rico Caquetá, 30/01/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *MIRNA JIMENA MOLANO CUELLAR* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1144178223 de Cali Valle del Cauca* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *LOTE 50. MANZANA C B/ 7 DE NOVIEMBRE – PUERTO RICO CAQUETA.* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3202844012* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *jimenamolano2@gmail.com*
2. SUPERVISOR	***CP. ARENAS HERNANDEZ JUAN FELIPE*** *Director del ESM BAEEV19* ***Resolución No. 00000133 de fecha 13 de enero del 2026.***
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-041-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-13 DE ENERO 2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL** ***POLIZA. No.*** 61-03-101009620 ANEXO 0 ***ASEGURADORA:*** *SEGURO DEL ESTADO* ***FECHA EXPEDICION:*** *19/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia* **CUMPLIMIENTO - CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** ***POLIZA. No.*** CHU-100067733 ANEXO 0 ***CERTIFICADO:*** *533129872* ***ASEGURADORA:*** *SEGUROS MUNDIAL* ***FECHA EXPEDICION:*** *14/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	***CDP No.*** *1526- 07/01/2026* ***CRP No.*** *4126 - 19/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-009-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANO Y SERVICIO SOCIAL.* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 39.468.000*** ***TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS M/DA /CTE.***
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*15/01/2026*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*31/12/2026*
8. OBJETO CONTRACTUAL	***EL CONTRATISTA SE COMPROMETE EXPRESAMENTE EN FORMA DIRECTA, AUTÓNOMA Y CON INDEPENDENCIA A PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO SERVICIO QUE SE DESARROLLA EN FORMA INDEPENDIENTE Y CON TOTAL AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA UNIDAD DE APOYO A LA SALUD OPERACIONAL DEL BAEEV19 PARA LA VIGENCIA DE 2026.***
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

	1. Conocer las normas, Leyes, Decretos, Acuerdos, Directivas, y demás regulaciones que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y dar correcta aplicación a las mismas, dentro del ámbito de su competencia. 2. Prestar los servicios con sujeción a los principios ético-científicos y morales que enmarcan el ejercicio como PSICÓLOGO y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 3. Cada profesional deberá estar acreditado con los diplomas Exigidos los cuales serán verificados por la Institución Militar y educativa. 4. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el 5. artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos de seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. por lo que mencionada situación debe reflejarse en el contrato. 6. De conformidad en el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales.; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 7. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por las gestiones documentales de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo, la entrega, el cuidado, conservación y organización del archivo físico y magnético. 8. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 9. Bajo amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservado o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor de que los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato, y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información . esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozca sin que este medie en documentos escritos. 10. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio. 11. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo K (Anexo) establecido en el plan No 00023548 del 23 de diciembre de 20120, en "que emite el Comandante del Ejército Nacional con el fin de emitir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 12. En virtud de la coordinación entre el contratista y el contratante, se deberá cumplir con las metas establecido por el supervisor, cuando se requiera para el desarrollo eficiente y productivo de la actividad encomendada, sin que esto suponga la configuración del elemento de subordinación, tal como se ha establecido en la sentencia SL-116612015 (50249), 05/08/15 y SL 48902 del 24 de febrero de 2016 de la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia. 13. No cumplirá en ningún caso con el control de horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y 14. configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingreso sistemático, (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso

	como registro de control de horarios de llegada o de salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 15. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 16. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios, deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada dependencia. 17. El contratista debe custodiar los medios entregados y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disipaciones pertinentes contenida en la ley 1476 de 2011. 18. El contratista autoriza al MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 112 y la Ley 1621 de 2013. 19. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 y a la Cláusula Resolutoria para disolver el contrato. 20. Entregar a la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato Word, power point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 21. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula Resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto de forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "Clausula excepcional" como quiera que, en este, dicha estipulación resulta facultativa y por lo tanto se encuentra expresa y legalmente autorizada su inclusión. 22. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista, para que en caso que este, sin aducir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ellos se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 23. Entregar la planilla de pago de salud, pensión y ARL en las fechas establecidas conforme directrices de la Subdirección Administrativa del Establecimiento de Sanidad Miliar y/o CENAC REGIONAL con el fin de 24. no entorpecer el tren administrativo y facilitar la gestión financiera del ESM; por lo cual se deberá adjuntar soporte de planilla de pago con los informes de gestión para presentar el cumplido de cada mes. 25. Aceptar tasaciones y descuento de penas debido al incumplimiento del objeto contractual 26. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios. 27. Establecer y mantener canales de comunicación adecuados con los usuarios, compañeros, los coordinadores de servicio y con el supervisor del contrato, Subdirector y Director del E.S.M informando oportunamente cualquier novedad presentada que pueda influir en la prestación del servicio. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA** 1. Suscribir el objeto contractual para el servicio de psicología. 2. Constituir las pólizas y lo garantías exigidas en el presente contrato Y sus adiciones si las hubiere correspondientes para cada servicio.

	3. Cumplir con una intensidad horaria distribuida según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 05 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Dirección de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19. 4. Efectuar la prestación del servicio como PSICÓLOGA cumpliendo con las horas mensuales asistenciales y/o administrativas a necesidad de los servicios y disponibilidad que requiera en la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19 5. Cumplir con calidad los requerimientos y las diferentes asignaciones de los servicios de acuerdo con las rotaciones establecidas por la Dirección, y supervisor del contrato según la necesidad que se genere en la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19 6. Cumplir con el cuadro de turnos determinado por el coordinador del área en la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19 7. Informar con antelación mínima de 12 horas cuando no pueda asistir a la realizar sus actividades de su turno o servicio a la Dirección, y supervisor del contrato. 8. En caso de presentar calamidad familiar, incapacidad o situación compleja que genere el incumplimiento a su objeto contractual, debe informar de inmediato al jefe directo, hacer llegar soporte en lo posible y coordinar la reposición de horas incumplidas, en caso de no reponer las horas se descontarán de los honorarios. 9. Informar en forma permanente los cambios presentados en la condición de salud de los usuarios al a la Dirección en la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19 10. Capacitarse cada seis meses a manera personal en temas inherentes al servicio prestado o perfil profesional y presentar copia de diploma a su supervisor de contrato. 11. Dar respuesta a los requerimientos hechos por el supervisor del contrato, según el tiempo establecido. 12. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios o compañeros del establecimiento, a los pacientes y demás personas con que tenga relación con ocasión de la prestación del servicio en la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19, observando la moral y las buenas costumbres. 13. Utilizar los elementos de bioseguridad y protección contra riesgo biológico de acuerdo con las normas que rigen la materia especialmente salud pública y salud operacional. 14. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte del ESM. 15. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio. 16. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19 en cualquiera de sus actuaciones. 17. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. 18. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos. 19. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continúa y eficiente, competente y responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. 20. Realizar tamizajes y encuestas de recolección de información de forma periódica con el objetivo de identificar factores de riesgo y factores protectores que permitan orientar la intervención psicológica del personal de oficiales, suboficiales, soldados, civiles y familias usuarios del Establecimiento De Sanidad y de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19 21. Realizar organizadamente a través de bases de datos, los resultados de las evaluaciones psicológicas de los diversos procesos adelantados en la sección de Salud Mental (solicitud de bajas, ascensos, cambios de arma, cursos, etc.). 22. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentran hospitalizados en las clínicas y/o centros asistenciales. 23. Brindar apoyo psicológico y desarrollar programas de Promoción y prevención en Salud mental al personal orgánico y usuarios de la Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAEEV19. De ser necesario apoyar a las unidades de la (Unidad Militar donde se encuentre), previa autorización del Director del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR, teniendo en cuenta los apoyos logísticos y medidas de seguridad.
10. PERIODO DEL INFORME	***15/01/2026 HASTA 31/01/2026***

11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ACTIVIDADES 15 AL 31 ENERO

- Se realizaron consultas individuales al personal de usuarios:**10**
- Se le dio cumplimento a las actividades de promoción y prevención al personal orgánico del BAEEV19: **02**
- Se realizaron valoraciones y asesorías al personal de Oficiales, Suboficiales y Soldados: **65**
- Se les realizaron fichas medicas pre y pos al personal de soldados: **60**
- Se asistió a las diferentes reuniones programadas por el director del ESM BAEEV19: **10**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	OFICIO	0001	INFORME ACTIVIDADES	ENERO 2026

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR CONTRATO INICIAL: $ 39.468.000
TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS MDA /CTE.

VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 1.716.000,00
MILLON SETECIENTOS DIECISEIS MIL PESOS M/CTE.

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Valor. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 280.200
SALUD	SANITAS	$ 218.900
ARL	POSITIVA	$ 42.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. *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.*
2. *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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.*
3. *formato anexo "3. Datos Generales"*
4. *Acta de compromiso de confidencialidad*
5. *Nota de contabilidad.*

15. PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA

PAGOS EFECTUADOS	CONCEPTO Y FECHA	VALOR
000	.	$0,00
	TOTAL	$0,00

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		$ 39.468.000,00
Valor cancelado	$ 0,00	$ 0,00
Valor Total Pendiente por Cancelar	$ 39.468.000,00	$ 0,00
VALOR CONTRATO	$ 39.468.000,00	$ 39.468.000,00
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
0%	4%	4%

17. 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*** *X* ***TOTAL*** *Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.*
18. RECOMENDACIONES	***Del 15 a 31 de enero del 2026, se evidencia el cumplimiento al 100% de las obligaciones específicas.***
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

Para constancia se firma en, Puerto rico Caquetá, a los treinta (30) días del mes de enero de 2026.

Cabo Primero. ARENAS HERNANDEZ JUAN FELIPE
Supervisor del Contrato