MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
SEPTIMA BRIGADA

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No.01.

Villavicencio, 25 de febrero del 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LEIDY DAYANA PAEZ GARZON Identificación: CC. 1.121.884.083 expedida en Villavicencio-Meta. Nacionalidad: colombiana. Dirección: Calle 43#48-49 Barrio 12 de octubre. Teléfono: 3232883846. E-mail: Psicologaleidypaez@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre Completo: ST. LINA YURANY HUESSO PARRADO. Cargo: Psicóloga Militar- Coordinadora CEFAM BR7.
3. No. CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCION	No. 025-CENACVILLAVICENCIO-2026. Fecha de Suscripción: 29 de Enero del 2026
4. POLIZA DE GARANTIA UNICA	Póliza No. 360-47-994000062758 Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha Oficio de Aprobación: 30 de enero del 2026. Aprobado por: TC. WILMAR PARRA LOZADA
5. CRP	CDP No. 3826 del 14 de Enero de 2026. CRP No. 6026 del 30 de Enero de 2026. Rubro presupuestal: 02-02-02-008-003. SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION URBANISMO JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Valor: $43.291.500
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 de Enero del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	10.5 MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA IMPLEMENTANDO PROGRAMAS EN SALUD MENTAL, EVALUACIÓN PSICOLOGICA PARA LA BR07 EN LA VIGENCIA 2026.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante. 2. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios. 3. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP. 4. Encontrarse registrado en el SECOP II. 5. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados. 6. Dar un adecuado uso al fichero(s) que le sean entregados por el Ejército Nacional; no permitir el uso a personas diferentes al contratista, el cual deberá reintegrar una vez finalice su contrato.

BR07

	7. Apoyar en la elaboración de documentos soporte al supervisor del contrato, de forma puntual. 8. Emitir documentos que sean requeridos por parte del Jefe del Proceso de adquisición de bienes y servicios y la Dirección de la Central Administrativa y Contable Regional Villavicencio u otras secciones. 9. Guardar y mantener con la debida confidencialidad y reserva frente a temas y asuntos tratados conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, salvo autorización escrita del Centro Administrativa y Contable. 10. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato. 11. Cumplir el objeto del presente contrato con plena autonomía profesional, administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo que no abra ningún vínculo laboral con el contratante. Y las demás que en razón a la naturaleza del contrato se requieran. Obligaciones específicas 1.Realizar actividades de salud mental en coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada, puesto a que se debe dar cumplimiento al lineamiento de la dirección de sanidad ejército en relación a desarrollar estrategias de implementación de los programas de prevención y detección temprana en salud mental, las cuales deben estar enmarcadas en un plan de trabajo que logre mayor cobertura de las necesidades del personal que se encuentran en la jurisdicción de la Brigada. Es importante aclarar que estas tareas a ejecutar deben ser coordinadas a tiempo para que las tareas de salud mental generen impacto, como campañas, capacitaciones, programa radiales y QSO. 2.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada apoyar en la consolidación de la estadística mensual por parte de las unidades subordinadas, que deben ser enviadas a la Dirección de Sanidad los primeros 5 días del mes, tales como informe y anexo PEDT y RIPS. 3.Realizar procesos de evaluación psicológica a los uniformados que se encuentran en la jurisdicción de la Brigada que permita definir aptitud psicofísica del mismo, acorde a el proceso que se encuentre adelantando (ascenso, cambio de arma, cambio de especialidad, retiro y viaje al exterior). 4.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada apoyar el proceso de evaluación psicológica al personal de aspirantes a soldados profesionales, incorporación ESPRO. 5. Orientar, derivar y acompañar a los uniformados orgánicos de la jurisdicción de la Séptima Brigada hacia el acceso a los servicios médicos brindados en el subsistema de salud y de las fuerzas militares por intermedio de los establecimientos de sanidad militar a nivel nacional. 6.Ejecutar los lineamientos y directrices establecidas por la sección de salud mental de la Dirección de Sanidad Ejercito. 7.Realizar intervención colectiva, teniendo en cuenta las temáticas definidas en los programas de salud mental y salud mental operacional como están contemplados en el plan

BOZ

	maestro integral para las fuerzas militares en las diferentes poblaciones especiales, (personal en prestación de servicio militar, conducta de entrada, ciclo code). 8.implementar estrategias, programas de detección temprana y activación de ruta integral de atención en salud a víctimas de violencia de género o intrafamiliar. 9.Realizar aplicación de tamizajes para la identificación de factores de riesgo, los cuales son de obligatorio cumplimiento para la valoración integral, detección temprana, protección específica y educación individual y grupal. 10.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada implementar actividades de clima laboral, con el fin de mantener espacios de sana convivencia, desarrollo y optimización de competencias propias de cada cargo. 11.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada, planear los cronogramas de visita a las bases fijas donde se encuentre el personal orgánico de la séptima brigada, como también plantear estrategias para reducir factores de riesgo en la población de difícil acceso que se encuentra en operaciones. 12.Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que se recibirá como psicóloga de la séptima brigada. 13.Las demás obligaciones que sean asignados por el supervisor, relacionados con el objeto del contrato." 14.Realizar intervención colectiva, teniendo en cuenta las temáticas definidas en los programas de salud mental y salud mental operacional como están contemplados en el plan maestro integral para las fuerzas militares en las diferentes poblaciones especiales, (personal en prestación de servicio militar, conducta de entrada, ciclo code). 15.Implementar estrategias, programas de detección temprana y activación de ruta integral de atención en salud a víctimas de violencia de género o intrafamiliar. 16.Realizar aplicación de tamizajes para la identificación de factores de riesgo, los cuales son de obligatorio cumplimiento para la valoración integral, detección temprana, protección específica y educación individual y grupal. 17.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada implementar actividades de clima laboral, con el fin de mantener espacios de sana convivencia, desarrollo y optimización de competencias propias de cada cargo. 18.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada, planear los cronogramas de visita a las bases fijas donde se encuentre el personal orgánico de la séptima brigada, como también plantear estrategias para reducir factores de riesgo en la población de difícil acceso que se encuentra en operaciones. 19.Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que se recibirá como psicóloga de la séptima brigada. 20.Las demás obligaciones que sean asignados por el supervisor, relacionados con el 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2026</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACION</td><td>
Obligación No. 1 Realizar actividades de salud mental en coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada, puesto a que se debe dar cumplimiento al lineamiento de la dirección de sanidad ejército en relación a desarrollar estrategias de implementación de los programas de prevención y detección temprana en salud mental, las cuales deben estar enmarcadas en un plan de trabajo que logre mayor cobertura de las necesidades del personal que se encuentran en la jurisdicción de la Brigada. Es importante aclarar que estas tareas a ejecutar deben ser coordinadas a tiempo para que las tareas de salud mental generen impacto, como campañas, capacitaciones, programa radiales y QSO.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>´PLAN DE TRABAJO</td><td>se realizó plan de trabajo año 2026 y se coordinó el de las unidades orgánicas de la BR07.</td><td>Febrero 2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ACTA DE REUNION</td><td>Se realizó reunión con los Ejecutivos de las unidades BISER20, BIALB07, BAACA07 Y BASPC07 para coordinación de actividades PEDT.</td><td>Febrero 2026</td></tr>
</table>
Obligación No.2.En coordinación con la oficial psicóloga de la séptima brigada apoyar en la consolidación de la estadística mensual por parte de las unidades subordinadas, que deben ser enviadas a la Dirección de Sanidad los primeros 5 días del mes, tales como informe y anexo PEDT y RIPS.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ANEXO PEDT</td><td>Se cumplió plazo mensual de PEDT informe mensual.</td><td>Febrero 2026</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ANEXO PEDT</td><td>Se recopila información de PEDT de las unidades orgánicas de la BR07 y se envió a salud mental de DISAN.</td><td>Febrero 2026</td></tr>
<tr><td>3</td><td>ANEXO RIPS</td><td>Se da cumplimiento a envió de RIPS de las unidades de la BR07 y se envió a salud mental de DISAN.</td><td>Febrero 2026</td></tr>
</table>
Obligación No. 8 implementar estrategias, programas de detección temprana y activación de ruta integral de atención en salud a víctimas de violencia de género o intrafamiliar.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ENCUESTA E INFORME</td><td>Se realizó acompañamiento frente a intervención de caso VG (aplicación reunión, encuesta e informe)</td><td>Febrero 2026</td></tr>
</table>
Obligación No. 14. Realizar intervención colectiva, teniendo en cuenta las temáticas definidas en los programas de salud mental y salud mental operacional como están
</td></tr>
</table>

BR07

contemplados en el plan maestro integral para las fuerzas militares en las diferentes poblaciones especiales, (personal en prestación de servicio militar, conducta de entrada, ciclo code).

No	TIPO DE DOCUMENTO	ASUNTO	FECHA
1	ACTA DE CAPACITACION	Se realizó capacitación Estado Mayor CBR07 boletín de OGENE 001	Febrero 2026
2	ACTA DE CAPACITACION	Se realizó capacitación Estado Mayor CBR07 boletín de OGENE 002.	Febrero 2026
3	ACTA DE CAPACITACION	Se realizó capacitación con personal femenino BASPC07.	Febrero 2026
4	ACTA DE CAPACITACION	Se realizó capacitación con personal femenino CBR07	Febrero 2026
5	ACTA DE CAPACITACION	Se realizó capacitación con personal BASPC07.	Febrero 2026
6	ACTA DE CAPACITACION	se realizó capacitación ONLINE PPR 2025-2 Y 2026-1	Febrero 2026
7	ACTA DE CAPACITACION	se realizó capacitación presencial PPR 2025-2 Y 2026-1	Febrero 2026

12. VALOR DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($43.291.500.00)**
VALOR AUTORIZADO A PAGAR PRESENTE MES: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS M/CTE ($ 4.123.000.00).**

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

OBLIGACION	ENTIDAD	PAGO
PENSION	PORVENIR	$280.200
SALUD	EPS SALUD TOTAL	$218.900
ARL	POSITIVA	$42.700

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

- ✓ Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ Informe de supervisión, de acuerdo con el formato establecido.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Conforme al Artículo No. 9 y II del Decreto 2231 de fecha 22 de Diciembre de 2023 y en concordancia al Artículo 383 de Estatuto Tributario será deducible de la base gravable el pago de la seguridad social para establecer impuestos, tasas y contribuciones cuando aplique.
- ✓ Nota No. 2: teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la ejecución presupuestal y a fin de realizar los pagos en forma oportuna de los honorarios, la documentación correspondiente soporte de pago (cuenta de cobro- planilla parafiscales con el correspondiente recibo de pago -Informe de gestión e Informe de supervisión debe ser entregado al área de facturación de la CENAC REGIONAL DE VILLAVICENCIO entre el día 25 al 30 de cada mes por parte del supervisor. (Es de aclarar que las actividades consignadas en los anteriores documentos deben corresponder a las actividades ya realizadas por el prestador de servicio).

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 _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.
16. RECOMENDACIONES	De acuerdo a lo establecido en el decreto 1273 de 2018 artículo 2.2.1.1.1.7 pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes se efectuará mes vencido, por periodos mensuales a través de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) y teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, en el mes anterior , por tal motivo no se exige panilla de pago para cancelar el primer mes devengado por el contratista. (ESTE MENSAJE SOLO APLICA PARA EL PERSONAL QUE NO CANCELE LA PLANILLA DEL MES EN EL QUE ENTREGA LA PIRMERA CUENTA DE COBRO) EN CASO CONTRARIO SE DEBEN DILIGENCIAR LOS VALORES EN EL PUNTO 13.
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio, el día 25 De febrero Del 2026.

SUBTENIENTE. LINA YURANY HUESSO PARRADO.
Psicóloga Militar y Coordinadora CEFAM BR07
Supervisora del Contrato

BR07