DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: UASO BAACA 27 SANTANA PUTUMAYO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN No. 008

Santana putumayo 23/09/2026

1. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1123316672 DE PUERTO ASÍS PUTUMAYO* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *SANTANA PUTUMAYO VIA PRINCIPAL BARRIO EL PROGRESO* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3186061047* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *mayeth1498@gmail.com*
2. SUPERVISOR	**ST. ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY** *Directora UASO BAACA 27* *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	***CD-106-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026. FECHA 26/01/2026***
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	***POLIZA. No.*** *775 -89 994000002588 RC* Anexo 1 CHU- 100070045 *Cumplimiento y Calidad* ***ASEGURADORA:*** *RC. ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA* *CUMPLIMIENTO Y CALIDAD. COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A* ***CERTIFICADO:*** *533132796* ***FECHA EXPEDICION:*** *27/01/2026 – 26/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia*
5. N° CDP-CRP	***CDP No.*** *1526 - 7/01/2026* ***CRP No.*** *8526 - 27/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003* *SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL:*** *$ 37.752.000* *TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE.*
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*30/01/2026*
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 PSICOLOGA, Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, para el Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAACA27 o donde la unidad lo requiera, para la vigencia 2026.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1193, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso de 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. 2. 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. 3. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas

durante la ejecución del contrato, incluyendo, la entrega, el cuidado, conservación y organización del archivo físico y magnético.

4. 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.

5. 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.

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad u oficio, garantizando la veracidad de la información reportada en el informe de actividades y la estadística.

7. 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 2012, 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.

8. 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.

9. 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 configurarse como preconstitución 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 de seguridad Militar.

10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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.

17. 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 de 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.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 PSICOLOGA y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado.

3. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del UASO BAACA27

4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos de la UASO BAACA27.

5. 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.

6. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte de la UASO.

7. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio.

8. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente de la UASO, en cualquiera de sus actuaciones.

9. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública.

10. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos.

	11. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continúa y eficiente competente y responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. 12. 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 de la UASO BAACA27. 13. 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.). 14. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentran hospitalizados en las clínicas y/o centros asistenciales. 15. Brindar apoyo psicológico y desarrollar programas de Promoción y prevención en Salud mental al personal orgánico y usuarios de la UASO BAACA27. 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. 16. Realizar apoyo a las visitas de las bases Militares de la Unidad, con el fin de brindar mayor cubrimiento a los programas de promoción y prevención en salud mental y mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las Fuerzas Militares. 17. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los siguientes procesos: Selección Soldados profesionales, solicitud cambio de fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo, personal militar y civil de planta Ley 1214, ascenso oficiales y suboficiales, viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. 18. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha médica del personal de soldados bachilleres y regulares 19. Realiza academias en temas relacionados con la adaptación a la vida militar del personal de oficiales, suboficiales y soldados recién egresados de las Escuelas de formación. 20. Desarrollar el PLAN MAESTRO DE SALUD MENTAL vigente emitido por la Dirección general de Sanidad Militar. 21. Informar al director del UASO BAACA27, a la oficina de Salud Mental de la BR12 y de la Dirección de Sanidad Ejército por vía telefónica los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 horas y dar cumplimiento a la Directiva de Prevención de suicidios. 22. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la Institución, y enviar copia de la misma a la Dirección de Sanidad Ejercito, con plazo máximo de cinco días posterior a los hechos ocurridos. 23. Elaborar anualmente la APRECIACION DE SALUD MENTAL de su unidad táctica y/o Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y enviarlo al oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico. 24. Elaborar mensualmente el INFORME DE GESTION según formato vigente, de la unidad táctica y/o Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y enviarlo al Oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada.

	25. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de red interna y red externa contratada, y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitida por la sección de salud mental de la DISAN. 26. Realizar atención y seguimiento a los casos notificados por violencia de género, intentos de suicidio e intoxicaciones y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN 27. Cumplir con los requerimientos solicitados por la sección de salud mental de la DISAN, relacionados con vigilancia epidemiológica, en su campo dentro de los plazos estipulados. 28. Diligenciar a través de oficina de bioestadística de la UASO BAACA27 los formatos de la productividad, de forma mensual. 29. Dar cumplimiento y regirse por las normas establecidas en el Código deontológico y ético del psicólogo de acuerdo a la Ley 1090 del 06 de septiembre de 2006. 30. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, instrucciones y políticas emitidas por la Sección de Salud Mental de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. 31. Velar por la racional utilización de los recursos disponibles, así como de los demás bienes a su cargo. 32. Cumplir con los requerimientos solicitados por los mandos superiores y DISAN en su campo dentro de los plazos estipulados. 33. Prestar los servicios conforme los términos y características señaladas en el objeto del presente contrato, en las demás cláusulas del mismo y de acuerdo a la oferta que hace parte integral del presente contrato. 34.Garantizar la calidad de los servicios objeto del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Decreto 3466 de 1982. 35. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de los términos. 36. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato. 37. El Contratista se compromete a realizar actividades académicas y/o capacitaciones mensuales al personal disponible de la Unidad (oficiales, suboficiales, soldados), según los lineamientos establecidos en el Plan de Salud Mental de la Dirección de Sanidad. Así mismo cumplir con el diligenciamiento de los formatos de capacitación, evaluación de la capacitación y evaluación del capacitador establecidos por la norma técnica del SIGC. 38. Participar en programas de educación para la salud y promoción y prevención a grupos de personas atendidas por consultas ambulatorias o interna y a sus familiares con énfasis en la prevención. 39. Realizar la asesoría y diligenciamiento del formato de consentimiento para la realización de prueba de VIH, y realizar acompañamiento psicológico dentro del proceso diagnóstico. 40. Previa verificación y anotación en historia clínica, realizar conceptos de asistencia a consulta y procesos adelantados en el área de salud mental. 41. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud mental. 42. Participar en el diagnóstico y pronóstico de nuevas formas de asistencia en su campo de actividades y de común acuerdo con el equipo de salud, ponerlas en práctica.

	43. Participar en el diseño, ejecución y evaluación de investigaciones aplicadas tendientes a conocer la incidencia de los factores condicionantes asociados a las problemáticas comunitarias y de salud mental. 44. Remitir pacientes a médicos especialistas o convenios de servicios médicos sólo cuando se requieran siguiendo las normas de remisión de pacientes. 45. Diligenciar el registro individual de prestación de servicios, de acuerdo a los lineamientos dados por el hospital. 46. Diligenciar estadísticas con fines administrativos y científicos y rendir informes mensuales y / o cuando le sean solicitados. 47. El contratista deberá recibir los elementos propios para la ejecución del contrato, quien deberá encargarse de su conservación y óptima utilización de los recursos. 48. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud. 49. Diligenciar el consentimiento informado de acuerdo a las normas legales estipuladas para la prestación de servicio de psicología. 50. El contratista de la UASO BAACA27, deberá realizar actividades de capacitación constantes con el personal de planta y usuarios, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Sanidad. 51. Elaborar la historia clínica y la referencia según las normas establecidas vigentes por el Ministerio de Salud y de la Dirección General de Sanidad Militar. 52. Registrar la información en las bases de datos que funcionan en la Institución. 53. El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios sin sujeción de horarios. 54. El CONTRATISTA elaborara y enviara mensualmente (05 primeros días) los reportes estadísticos donde consignan las diferentes actividades propias del objeto contractual, el cual debe ser enviado a las Secciones de Salud Mental y Bioestadística de la DISAN en los formatos de Excel establecidos para tal fin, los cuales contienen: Morbimortalidad, promoción y prevención, boletines realizados, otros procesos, psiquiatría interna y externa, incorporación reclutamiento, reporte suicidios, intoxicaciones y violencias, atención y seguimiento Línea en defensa de la vida. 55. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la en la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente con deber ético y profesional. 56. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de acciones correctivas y preventivas. 57. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución. 58. Informar al supervisor del contrato oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del servicio pactado en el presente contrato. 59.Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 60. Usar uniforme y/o bata blanca adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustado o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben

	ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas. 61.Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario. 62. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos. 63.Mantener en orden y aseado su área de trabajo. 64. 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. 65. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC – UASO BAACA27, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	*01/09/2026 HASTA 30/09/2026*
11.DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Durante el mes se brindó atención psicológica en consulta externa y seguimiento a pacientes de Salud.SIS y del censo AAT. Así mismo, se diligenciaron los formatos de RIPS y de Morbilidad, y se gestionó el buzón de sugerencias. • Se realizó capacitación dirigida a 20 soldados SL18 de la unidad Bíter 27 sobre Primeros auxilios psicológicos. • Se realizó capacitación dirigida a 92 soldados SL18 de la unidad Baaca 27 sobre Primeros auxilios psicológicos • Se realizó capacitación dirigida a 60 soldados SLP de la unidad Bíter sobre Comportamiento tico superior, normas de convivencia, afrontar momentos de crisis, proyectos de vida y aprender el manejo de duelo • Se realizó capacitación dirigida a 36 soldados SL18 del pelotón Deriva 1, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA. • Se realizó capacitación dirigida a 34 soldados SL18 del pelotón Deriva 4, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA. • Se realizó capacitación dirigida a 35 soldados SL18 del pelotón Espoleta 2, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA. • Se realizó capacitación dirigida a 47 soldados SL18 del pelotón Espoleta 3, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA. • Se realizó capacitación dirigida a 27 soldados SL18 del pelotón ASPC 3 de guardia, de la unidad Baaca 27 sobre Resolución de conflictos y entrenamiento de habilidades cognitivo • A 56 soldados SL18 de la unidad BAACA 27 se les realizó ficha de desacuartelamiento • Se realizaron 4 aperturas del buzón de sugerencias durante el mes.

	• Se realiza seguimiento a pacientes por evento 356, y se deje diligenciado en la matriz correspondiente.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
008	OFICIO	0314	INFORME ACTIVIDADES	SEPTIEMBRE 2026

12. VALOR DEL CONTRATO	***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000*** *TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE* ***VALOR AUTORIZADO PAGAR: $ 3.432.000*** ***TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.***

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Valor. Pago
	PENSIÓN	PORVENIR	$280.200
	SALUD	MALLAMAS	$ 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
001	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE FEBRERO	**$**3.432.000
002	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE MARZO	**$**3.432.000
003	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE ABRIL	**$**3.432.000
004	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE MAYO	**$**3.432.000
005	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE JUNIO	**$**3.432.000
006	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE JULIO	**$**3.432.000
007	PRESTACION DE SERVICIO COMO PSICOLOGA. MES DE AGOSTO	**$**3.432.000
	TOTAL	***$ 24.024.000***

BALANCE DEL CONTRATO		
Valor contrato inicial		***$ 37.752.000***
Valor cancelado	***$ 24.024.000***	
Valor Total Pendiente por Cancelar	***$13.728.000***	
VALOR CONTRATO	***$ 37.752.000***	***$ 37.752.000***

% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CANCELADO	% EJECUCIÓN / ENTREGA DE SERVICIOS	% SERVICIO AMORTIZADO
64%	73%	73%

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	*SEGUIR CUMPLIENDO CON SUS OBLIGACIONES PERTINENTES*
19. CONCLUSIONES	*Se ha cumplido satisfactoriamente el objeto del contrato para el presente periodo.*

Para constancia se firma en, ***Santana Putumayo 23/09/2026***

Remolina Tumay Angie Paola
Oficial del Ejército
Teniente
Primera Jefe

ST. ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY
Directora UASO BAACA 27

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

UNIDAD APOYADA: UASO BAACA 27
INFORME DE GESTION No.008

PARCIAL ☒
TOTAL ☐

Santa Putumayo, el día 23/09/2026

1. No. DEL CONTRATO	***CD-106-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026***
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	*26/01/2026*
3. POLIZA DE SEGUROS	***POLIZA. No.*** *775 -89 994000002588 RC* Anexo 1 CHU- 100070045 *Cumplimiento y Calidad* ***ASEGURADORA:*** *RC. ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA CUMPLIMIENTO Y CALIDAD. COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS* ***CERTIFICADO:*** *533132796* ***FECHA EXPEDICION:*** *27/01/2026 – 26/01/2026* ***APROBADO:*** *TC EDGAR NICOLAS PASTOR TORRES* *Director y Ordenador del gasto CENAC Florencia.*
4. CRP	***CDP No.*** *1526 - 7/01/2026* ***CRP No.*** *8526 - 27/01/2026* ***UNIDAS/SUB-UNIDAD EJECUTORA:*** *15-01-11-089 CENAC FLORENCIA* ***POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO:*** *A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES* ***FUENTE:*** *Nación* ***RECURSO:*** *16* ***VALOR CONTRATO INICIAL: $ 37.752.000*** *TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL PESOS MDA /CTE*
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*30/01/2026*
6. CONTRATISTA	***NOMBRE COMPLETO:*** *MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ* ***IDENTIFICACIÓN:*** *1.123.316.672 DE PUERETO ASÍS PUTUMAYO* ***NACIONALIDAD:*** *COLOMBIANA* ***DIRECCIÓN:*** *SANTANA PUTUMAYO VIA PRINCIPAL BARRIO EL PROGRESO* ***TELÉFONO DE CONTACTO:*** *3186061047* ***E-MAIL DE CONTACTO:*** *mayeth1498@gmail.com*
7. SUPERVISOR	**ST. ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY** *Directora UASO BAACA 27* *Nombrado Resolución de nombramiento 00000133 del 13 de enero de 2026.*
8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se compromete expresamente en forma directa, autónoma y con independencia a prestar sus servicios profesionales como PSICOLOGA, Servicio que se desarrollará en forma independiente y con total autonomía técnica, administrativa y financiera, para el Unidad de Apoyo a la Salud Operacional BAACA27 o donde la unidad lo requiera, para la vigencia 2026.
9.OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS 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 PSICOLOGA y realizar a cabalidad las actividades propias para las que fue contratado. 3. Cumplir con una intensidad horaria de 176 horas distribuidas según la macro agenda ofertada por el contratista la cual deberá ser entregada

	los últimos 10 días de cada mes al supervisor del contrato y a la Subdirección científica del UASO BAACA27 4. Obrar con seriedad, diligencia y cuidado en la atención a los pacientes que sean atendidos en las instalaciones y con los equipos médicos de la UASO BAACA27. 5. 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. 6. Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Institución y someterse a las evaluaciones de conocimiento científico y administrativo por parte de la UASO. 7. Informar oportunamente al coordinador de área las eventualidades, situaciones de emergencia y riesgo que se presente en el servicio. 8. Conocer y aplicar la Política de Seguridad del Paciente de la UASO, en cualquiera de sus actuaciones. 9. Dar aplicabilidad a los protocolos de vigilancia en salud pública. 10. Realizar un proceso de atención que garantice la seguridad del paciente, fundamentando en conocimientos científicos, técnicos y éticos. 11. Brindar una atención oportuna, personalizada, humanizada, continúa y eficiente competente y responsable con el propósito de lograr la satisfacción del usuario y su familia. 12. 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 de la UASO BAACA27. 13. 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.). 14. Brindar apoyo psicológico a los militares que se encuentran hospitalizados en las clínicas y/o centros asistenciales. 15. Brindar apoyo psicológico y desarrollar programas de Promoción y prevención en Salud mental al personal orgánico y usuarios de la UASO BAACA27. 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. 16. Realizar apoyo a las visitas de las bases Militares de la Unidad, con el fin de brindar mayor cubrimiento a los programas de promoción Y prevención en salud mental y mayor cubrimiento al personal que pertenece al sistema de salud de las Fuerzas Militares. 17. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica vigente en los siguientes procesos: Selección Soldados profesionales, solicitud cambio de fuerza a oficiales y suboficiales, solicitud de baja del servicio activo, personal militar y civil de planta Ley 1214, ascenso

	oficiales y suboficiales, viaje al exterior de oficiales, suboficiales y su grupo familiar. 18. Realizar apoyo en el procedimiento de evaluación psicológica dentro del diligenciamiento de la ficha médica del personal de soldados bachilleres y regulares 19. Realiza academias en temas relacionados con la adaptación a la vida militar del personal de oficiales, suboficiales y soldados recién egresados de las Escuelas de formación. 20. Desarrollar el PLAN MAESTRO DE SALUD MENTAL vigente emitido por la Dirección general de Sanidad Militar. 21. Informar al director del UASO BAACA27, a la oficina de Salud Mental de la BR12 y de la Dirección de Sanidad Ejército por vía telefónica los suicidios consumados e intentos fallidos, con un plazo máximo de 24 horas y dar cumplimiento a la Directiva de Prevención de suicidios. 22. Realizar las autopsias psicológicas de los occisos militares activos y/o personal civil de la Institución, y enviar copia de la misma a la Dirección de Sanidad Ejercito, con plazo máximo de cinco días posterior a los hechos ocurridos. 23. Elaborar anualmente la APRECIACION DE SALUD MENTAL de su unidad táctica y/o Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y enviarlo al oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada y basar sus actividades según el diagnóstico. 24. Elaborar mensualmente el INFORME DE GESTION según formato vigente, de la unidad táctica y/o Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento y enviarlo al Oficial Psicólogo de Brigada o a quien haga las veces para ser consolidada. 25. Realizar seguimiento a los pacientes psiquiátricos de red interna y red externa contratada, y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitida por la sección de salud mental de la DISAN. 26. Realizar atención y seguimiento a los casos notificados por violencia de género, intentos de suicidio e intoxicaciones y enviar informe mensual de acuerdo a las instrucciones emitidas por la sección de salud mental de la DISAN 27. Cumplir con los requerimientos solicitados por la sección de salud mental de la DISAN, relacionados con vigilancia epidemiológica, en su campo dentro de los plazos estipulados. 28. Diligenciar a través de oficina de bioestadística de la UASO BAACA27 los formatos de la productividad, de forma mensual. 29. Dar cumplimiento y regirse por las normas establecidas en el Código deontológico y ético del psicólogo de acuerdo a la Ley 1090 del 06 de septiembre de 2006. 30. Dar cumplimiento a las disposiciones, directivas, circulares, instrucciones y políticas emitidas por la Sección de Salud Mental de la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional. 31. Velar por la racional utilización de los recursos disponibles, así como de los demás bienes a su cargo. 32. Cumplir con los requerimientos solicitados por los mandos superiores y DISAN en su campo dentro de los plazos estipulados.

	33. Prestar los servicios conforme los términos y características señaladas en el objeto del presente contrato, en las demás cláusulas del mismo y de acuerdo a la oferta que hace parte integral del presente contrato. 34.Garantizar la calidad de los servicios objeto del presente contrato de conformidad con lo dispuesto en los artículos 11 y 12 del Decreto 3466 de 1982. 35. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos de los términos. 36. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato. 37. El Contratista se compromete a realizar actividades académicas y/o capacitaciones mensuales al personal disponible de la Unidad (oficiales, suboficiales, soldados), según los lineamientos establecidos en el Plan de Salud Mental de la Dirección de Sanidad. Así mismo cumplir con el diligenciamiento de los formatos de capacitación, evaluación de la capacitación y evaluación del capacitador establecidos por la norma técnica del SIGC. 38. Participar en programas de educación para la salud y promoción y prevención a grupos de personas atendidas por consultas ambulatorias o interna y a sus familiares con énfasis en la prevención. 39. Realizar la asesoría y diligenciamiento del formato de consentimiento para la realización de prueba de VIH, y realizar acompañamiento psicológico dentro del proceso diagnóstico. 40. Previa verificación y anotación en historia clínica, realizar conceptos de asistencia a consulta y procesos adelantados en el área de salud mental. 41. Promover la participación de la comunidad en actividades de salud mental. 42. Participar en el diagnóstico y pronóstico de nuevas formas de asistencia en su campo de actividades y de común acuerdo con el equipo de salud, ponerlas en práctica. 43. Participar en el diseño, ejecución y evaluación de investigaciones aplicadas tendientes a conocer la incidencia de los factores condicionantes asociados a las problemáticas comunitarias y de salud mental. 44. Remitir pacientes a médicos especialistas o convenios de servicios médicos sólo cuando se requieran siguiendo las normas de remisión de pacientes. 45. Diligenciar el registro individual de prestación de servicios, de acuerdo a los lineamientos dados por el hospital. 46. Diligenciar estadísticas con fines administrativos y científicos y rendir informes mensuales y / o cuando le sean solicitados. 47. El contratista deberá recibir los elementos propios para la ejecución del contrato, quien deberá encargarse de su conservación y óptima utilización de los recursos. 48. Establecer y mantener relaciones de coordinación necesarias para lograr una eficaz prestación de los servicios de salud.

	49. Diligenciar el consentimiento informado de acuerdo a las normas legales estipuladas para la prestación de servicio de psicología. 50. El contratista de la UASO BAACA27, deberá realizar actividades de capacitación constantes con el personal de planta y usuarios, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Dirección de Sanidad. 51. Elaborar la historia clínica y la referencia según las normas establecidas vigentes por el Ministerio de Salud y de la Dirección General de Sanidad Militar. 52. Registrar la información en las bases de datos que funcionan en la Institución. 53. El CONTRATISTA se obliga a prestar sus servicios sin sujeción de horarios. 54. El CONTRATISTA elaborara y enviara mensualmente (05 primeros días) los reportes estadísticos donde consignan las diferentes actividades propias del objeto contractual, el cual debe ser enviado a las Secciones de Salud Mental y Bioestadística de la DISAN en los formatos de Excel establecidos para tal fin, los cuales contienen: Morbimortalidad, promoción y prevención, boletines realizados, otros procesos, psiquiatría interna y externa, incorporación reclutamiento, reporte suicidios, intoxicaciones y violencias, atención y seguimiento Línea en defensa de la vida. 55. Diligenciar, suscribir y llevar el debido registro de las Historias clínicas de los pacientes conforme a lo dispuesto en la en la Ley 23 de 1981, Resolución 1995 de 1999 y Resolución 1715 de 2005, cada vez que inicie, evolucione y termine el tratamiento de un paciente con deber ético y profesional. 56. Reportar condiciones inseguras observadas en las áreas de trabajo y los eventos adversos, incidentes y accidentes de trabajo inmediatamente después de su ocurrencia; participar en su investigación y en la definición de acciones correctivas y preventivas. 57. Informar al suboficial control y/o oficial disponible de servicio oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la atención de los usuarios, con el fin de definir una solución. 58. Informar al supervisor del contrato oportunamente cuando surjan eventualidades de fuerza mayor o caso fortuito que afecten la prestación del servicio pactado en el presente contrato. 59.Guardar la confidencialidad y debida reserva de la información que le sea suministrada con ocasión del objeto del contrato. 60. Usar uniforme y/o bata blanca adecuado, completo, limpio, planchado y con talla acorde, no muy ajustado o muy grande. Los aretes, para el personal femenino, deben ser de tamaño discreto. El maquillaje debe ser discreto y de acuerdo con el vestuario. El cabello para el personal femenino debe estar limpio en caso de ser largo debe llevarlo recogido y si lo tintura debe procurar hacerlo con periodicidad para evitar el efecto de raíz. Las uñas deben estar limpias, cortas y con un maquillaje claro o con brillo, no usar anillos, si usa reloj este debe ser tamaño discreto. Para el personal masculino el único accesorio permitido es el reloj que debe ser de tamaño discreto; si usa barba y/o bigote deben llevarse pulidos y recortados. Se debe evitar usar prendas

<table>
<tr><td></td><td>con logos de otras empresas, escotes, jeans, sudaderas, bermudas, minifaldas y chanclas.

61.Mantener una comunicación efectiva y asertiva con las personas que integran el equipo interdisciplinario.

62. Contribuir a mejorar las condiciones ambientales, haciendo uso racional de agua y energía, evitando la contaminación y clasificando los residuos.

63.Mantener en orden y aseado su área de trabajo.

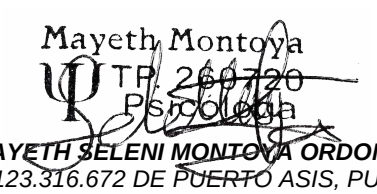
64. Contribuir con el desarrollo del Establecimiento de Sanidad Militar donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a los usuarios.

65. Participar en las Brigadas de Salud o actividades asistenciales programadas por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJC – UASO BAACA27, para los afiliados y beneficiarios del Subsistema, en aquellos sitios de la respectiva jurisdicción, donde la entidad lo requiera.

Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>008</td><td>OFICIO</td><td>0314</td><td>INFORME ACTIVIDADES</td><td>SEPTIEMBRE 2026</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC FLORENCIA ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en, ***Santana Putumayo,*** *23/09/2026*



PS. MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ
C.C 1.123.316.672 DE PUERTO ASIS, PUTUMAYO

DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO.

No.008

Santana Putumayo, 23/09/2026

Yo, *MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ, Identificado con la cédula de ciudadanía No. C.C 1.123.316.672 expedida en Puerto Asís Putumayo.*
Manifiesto que: LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE "CENAC FLORENCIA" identificada con NIT No. 901.540.902-3, me adeuda la suma de:

VALOR EN CIFRAS: $ 3.432.000

VALOR EN LETRAS*:* ***Valor autorizado pagar: TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS M/CTE.***

Por concepto de*:* ***PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIOANLES COMO PSICOLOGA DE LA UASO BAACA 27 SANTANA PUTUMAYO****- Área de Sanidad o donde lo requiera la entidad en los Procesos Precontractuales, Contractuales y pos contractual que se realizan en la Unidad Centralizadora para la inversión del presupuesto asignado en la vigencia 2026, causados en el desarrollo del contrato N° 106-DIGSA-CENAC REGIONAL FLORENCIA-2026 desarrollada desde el 01/09/2026 al 30/09/2026, y que relaciono a continuación:*

Durante el mes se brindó atención psicológica en consulta externa y seguimiento a pacientes de Salud.SIS y del censo AAT. Así mismo, se diligenciaron los formatos de RIPS y de Morbilidad, y se gestionó el buzón de sugerencias.

- Se realizó capacitación dirigida a 20 soldados SL18 de la unidad Bíter 27 sobre Primeros auxilios psicológicos.
- Se realizó capacitación dirigida a 92 soldados SL18 de la unidad Baaca 27 sobre Primeros auxilios psicológicos
- Se realizó capacitación dirigida a 60 soldados SLP de la unidad Bíter sobre Comportamiento tico superior, normas de convivencia, afrontar momentos de crisis, proyectos de vida y aprender el manejo de duelo

- Se realizó capacitación dirigida a 36 soldados SL18 del pelotón Deriva 1, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 34 soldados SL18 del pelotón Deriva 4, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 35 soldados SL18 del pelotón Espoleta 2, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 47 soldados SL18 del pelotón Espoleta 3, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 27 soldados SL18 del pelotón ASPC 3 de guardia, de la unidad Baaca 27 sobre Resolución de conflictos y entrenamiento de habilidades cognitivo
- A 56 soldados SL18 de la unidad BAACA 27 se les realizó ficha de desacuartelamiento
- Se realizaron 4 aperturas del buzón de sugerencias durante el mes.
- Se realiza seguimiento a pacientes por evento 356, y se deje diligenciado en la matriz correspondiente

NOMBRES Y APELLIDOS: *MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ*
IDENTIFICACIÓN: *C.C 1.123.316.672*
Dirección de la Entidad: Kilómetro 12 Vereda el Paujil Vía Puerto Asís / UASO BAACA27 Santana Putumayo

Mayeth Montoya
TP. 260720
Psicóloga

Firma cedula y huella: _____ ***CC. 1.123.316.672***



DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
NIT. 901.540.902-3
"CENAC REGIONAL FLORENCIA"

Radicado No. 0314 Santana Putumayo, 23/09/2026

Señora
SUBTENIENTE, ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY
Directora UASO BAACA 27

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES 008

Muy cordialmente me permito informar a la señora ST. ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY las actividades realizadas Según el contrato de prestación de servicios 106-2026 como PSICOLOGA del UASO BAACA 27 correspondientes al periodo comprendido entre el 01/09/2026 al 30/09/2026 las cuales relaciono a continuación.

Durante el mes se brindó atención psicológica en consulta externa y seguimiento a pacientes de Salud.SIS y del censo AAT. Así mismo, se diligenciaron los formatos de RIPS y de Morbilidad, y se gestionó el buzón de sugerencias.

- Se realizó capacitación dirigida a 20 soldados SL18 de la unidad Bíter 27 sobre Primeros auxilios psicológico
- Se realizó capacitación dirigida a 92 soldados SL18 de la unidad Baaca 27 sobre Primeros auxilios psicológi
- Se realizó capacitación dirigida a 60 soldados SLP de la unidad Bíter sobre Comportamiento tico superior, normas de convivencia, afrontar momentos de crisis, proyectos de vida y aprender el manejo de duelo
- Se realizó capacitación dirigida a 36 soldados SL18 del pelotón Deriva 1, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 34 soldados SL18 del pelotón Deriva 4, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 35 soldados SL18 del pelotón Espoleta 2, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 47 soldados SL18 del pelotón Espoleta 3, de la unidad Baaca 27 sobre Salud mental, prevención del suicidio y prevención de consumo de SPA.
- Se realizó capacitación dirigida a 27 soldados SL18 del pelotón ASPC 3 de guardia, de la unidad Baaca 27 sobre Resolución de conflictos y entrenamiento de habilidades cognitivo
- A 56 soldados SL18 de la unidad BAACA 27 se les realizó ficha de desacuartelamiento
- Se realizaron 4 aperturas del buzón de sugerencias durante el mes.
- Se realiza seguimiento a pacientes por evento 356, y se deje diligenciado en la matriz correspondiente

Mayeth Montoya
TP 260720
Psicóloga

PS. MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ
CC. 1.123.316.672 PUERTO ASÍS PUTUMAYO

SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACION:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NUMERO DE IDENTIFICACION:	1123316672
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:			MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	PUERTO CAICEDO	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCION:	CALLE 4 # 256 CENTRO	TELÉFONO:	9999999
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadoras, equipo per
FORMA DE PRESENTACION:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NUMERO PLANILLA:		6031104981	TIPO DE PLANILLA:		INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	ANO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES septiembre	ANO 2026
DIAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/09/07	NÚMERO AUTORIZACION:		626171215

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NUMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN VALOR ADRES	MORA COTIZACIÓN	MORA VALOR ADRES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPSIC5	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NUMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	INCAPACIDAD IRP PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACION	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1			$ 0		$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 42.700
SUBTOTALES:					**$ 0**		**$ 0**	**$ 42.700**	**$ 42.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 42.700**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
CCF63	CCF63-COMFAMILIAR PUTUMAYO	1	$ 10.600	$ 0	$ 10.600
SUBTOTALES:			**$ 10.600**	**$ 0**	**$ 10.600**

Planilla Pagada

SOI

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE								NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																												PARAFISCALES									
Nº	IDENTIFICACION	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	IGE	IRL	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	CON	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	FPP	ADMIN	DIAS COT	PENSION IBC	PENSION COTIZACIÓN	PENSION FSP SUBSISTENCIA	PENSION FSP SOLIDARIDAD	PENSION APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	PENSION APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	PENSION INDICADOR TARIFA ESPECIAL	PENSION TOTAL APORTE	SALUD ADMIN	DIAS COT	SALUD IBC	SALUD COTIZACIÓN	SALUD VALOR ADRES	SALUD TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DIAS COT	ARP IBC	ARP CENTRO DE TRABAJO	ARP TOTAL APORTE	DIAS COT	CCF IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1123316672	MONTOYA ORDOÑEZ MAYETH SELENI	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905			NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPSIC5-MALLAMAS EPSI	30	$ 1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	$ 1.750.905	1123316672	$ 42.700	30	$ 1.750.905	SCCF63-COMFAMILIAR PUTUMAYO	$ 10.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

Planilla Pagada

TOTAL PAGADO: $ 552.400

Remolina Tumay Angie Paola
Oficial del Ejército
Enfermera Jefe
EJERCITO C.M. 1004913261 SANIDAD

Recibí
17.09.2026
09:38

BATALLON DE ARTILLERIA DE CAMPAÑA No 27
UASO BAACA 27
PROGRAMACIÓN AGENDAMIENTO 2026

MES PROGRAMACIÓN : sep-26
NOMBRE DEL PROFESIONAL: MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ
ESPECIALIDAD: PSICOLOGIA

DIA	FECHA	HORARIO MAÑANA	HORARIO TARDE	PACIENTES EXTRA	PYP	CX.	URG.	ECOS	OTROS PROCED.	HORAS PROGRAMA
LUNES										
MARTES	1	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MIERCOLES	2	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
JUEVES	3	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
VIERNES	4	8.00 A 12:00	13:00 A 16:30							8
SABADO	5									
DOMINGO	6									
DIA	**FECHA**	**HORARIO MAÑANA**	**HORARIO TARDE**	**PACIENTES EXTRA**	**PYP**	**CX.**	**URG.**	**ECOS**	**OTROS PROCED.**	**HORAS PROGRAMA**
LUNES	7	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MARTES	8	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MIERCOLES	9	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
JUEVES	10	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
VIERNES	11	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
SABADO	12									
DOMINGO	13									
DIA	**FECHA**	**HORARIO MAÑANA**	**HORARIO TARDE**	**PACIENTES EXTRA**	**PYP**	**CX.**	**URG.**	**ECOS**	**OTROS PROCED.**	**HORAS PROGRAMA**
LUNES	14	8.00 A 12:00	13:00 A 16:30							8
MARTES	15	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MIERCOLES	16	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
JUEVES	17	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
VIERNES	18	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
SABADO	19									
DOMINGO	20									
DIA	**FECHA**	**HORARIO MAÑANA**	**HORARIO TARDE**	**PACIENTES EXTRA**	**PYP**	**CX.**	**URG.**	**ECOS**	**OTROS PROCED.**	**HORAS PROGRAMA**
LUNES	21	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MARTES	22	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MIERCOLES	23	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
JUEVES	24	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
VIERNES	25	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
SABADO	26									
DOMINGO	27									
DIA	**FECHA**	**HORARIO MAÑANA**	**HORARIO TARDE**	**PACIENTES EXTRA**	**PYP**	**CX.**	**URG.**	**ECOS**	**OTROS PROCED.**	**HORAS PROGRAMA**
LUNES	28	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MARTES	29	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
MIERCOLES	30	8.00 A 12:30	13:00 A 16:30							8
JUEVES										
VIERNES										
SABADO										
DOMINGO										
									TOTAL	**176**

MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ
FIRMA PROFESIONAL

Remolina Tumay Angie
Oficial de Enfermería
EJERCITO C.M. 1009913267 SANIDAD
ST. ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY
SUPERVISOR DE CONTRATO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

DATOS BASICOS					
APELLIDOS Y NOMBRES: MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ : SEPTIEMBRE					
N° DOCUMENTO: 1123316672			CARGO/GRADO: OPS		
AREA: CONSULTA EXTERNA		PROFESION: PSICOLOGIA		HORAS MES	176
Tipo de Viculación	PRESTADOR DE SERVICIO				

RESUMEN DE REPORTE EN HORAS					
HORAS ADMINISTRATIVAS	21	HORAS ASISTENCIALES	155	HORAS VACACIONES	N/A
N° CONSULTAS REALIZADAS	61	N° CONSULTAS INASISTIDAS	4	N° CONSULTAS EXTRAS	11

RESUMEN ACTIVIDADES ASISTENCIALES			
TIPO ACTIVIDAD	N° horas empleadas en cirugia	N° cirugias	OBSERVACIONES
Cantidad de cirugías	NA	NA	NA
Consultas telemedicina	NA	NA	NA
Consulta prioritaria	NA	NA	NA

RESUMEN DE OTRAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES		
TIPO ACTIVIDAD	DESCRIPCION	N° HORAS
CAPACITACIÓN	Se realizó capacitación dirigida a 81 personal militar de la IR de la unidad Bicas 27 sobre Fortalecimiento en relaciones sanas y constructivas.	1
CAPACITACIÓN	Se realizó capacitación dirigida a 90 personal militar de la IR de la unidad Baaca 27 sobre Primeros auxilios psicologicos	1
CAPACITACIÓN	Se realizó capacitación dirigida a 17 soldados SL18 de la unidad Biter 27 sobre Prevencion de suicidio, prevencion del consumo de SPA y prevencion de violencia de genero.	1
CAPACITACIÓN	Se realizó capacitación dirigida a 45 personal militar de la IR del 3C de la unidad Baaca 27 sobre Prevencion del consumo de SPA	1
CAPACITACIÓN	Se realizó capacitación dirigida a 21 personal militar SLP de la unidad Bisol 49 sobre Prevencion del consumo de SPA y prevencion de violencia de género.	1
FICHAS PRE OPERACIONAL	22 soldados SL18 de la unidad BAACA 27 se les realizó ficha Pre operacional	10
APERTURA DE BUZON	Se realizaron 4 aperturas del buzón de sugerencias durante el mes.	4
CAPACITACION, RUTA SALUD MENTAL, DESDE LA DISAN	Se recibe capacitacion desde la Disan sobre Ruta de Salud mental	3
PACIENTES SEGUN RUTA EN SALUD MENTAL	Enrutamiento y llamado telefonico a pacientes por salud mental	4
ENTREVISTAS DE PROCESOS PSICOLOGICOS	Se realiza entrevistas para procesos psicologicos (retiros voluntarios, ascensos y junta medica)	3
SEGUIMIENTO POR EVENTO 356	Se realiza seguimiento a pacientes por evento 356, y se deje diligenciado en la matriz correspondiente	2
PARTICIPACION EN APOYO EMOCIONAL	Se participa en apoyo emocional, frente a casos especiales	2
TAMIZAJE EN PROCESOS	Se realiza tamisaje en procesos de ficha pre operacional	4
PREPARAR ENTREGA ABRIGADA 27	Se realiza informe correspondiente al mes presente, sobre entregas de productibilidad Risp	2
PREPARAR ENTREGA ABRIGADA 27	Se realiza informe correspondiente al mes presente, sobre entregas de productibilidad PDET	2
PREPARAR ENTREGA ABRIGADA 27	Se realiza informe correspondiente al mes presente, sobre entregas de productibilidad en capacitacion	2
PREPARAR ENTREGA ABRIGADA 27	Se realiza informe correspondiente al mes presente, sobre entregas de productibilidad en diligenciamiento en drive sobre control psicologico de atencion militar consulta externa	2
PREPARAR ENTREGA ABRIGADA 27	Se realiza informe correspondiente al mes presente, sobre entregas de productibilidad en diligenciamiento en drive sobre control psicologico de personal capacitado durante todo el mes	2
INFORME PARA REGIONAL 6	Entrega de actas de capacitacion en la plataforma Drive	1
INFORME PARA REGIONAL 6	Entrega de seguimientos en rutas dependiendo el evento.	2
APOYO EMOCIONAL	Se realiza apoyo emocional via telefonica	1
PARTICIPACION EN REUNION DE ETICOS	Se participa en reunion de eticos sobre antibioticos de farmacologia 3 por mes	3

PARTICIPACION EN REUNION POR PARTE DE DIRECCION	Se participa en reunion por parte de directora de la uaso Baaca 27	1
PARTICIPACION EN REUNION DE COMITÉ	Se participa en reunion por parte de la jefe de enfermeria de la uaso Baaca 27	1
NOVEDADES DE PACIENTES EN PROCESOS	Se deja en registro sobre las novedades encontradas en procesos psicologicos.	1
DEMANDA INDUCIDA	Se realiza demanda inducida con el personal militar de la Unidad Baaca 27, 1 hora a la semana	4
TOTAL		61

RESUMEN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

TIPO ACTIVIDAD	DESCRIPCION	N° HORAS
CAPACITACION	Se participa en 3 capacitaciones por parte de jefe de enfermeria	1
ACTAS DE BUZON DE SUGERENCIAS	Se realiza levantamiento de actas del buzon de sugerencias 1 por semana durante el mes	3
DILIGENCIAMIENTO MATRIX REGIONAL	Se diligencia base de datos con procesos de problemas mentales, solicitada por la Regional 6	2
ACTAS DE CAPACITACIÓN	Se realiza levantamiento de actas de las capacitaciones 5 actas durante el mes	3
ANEXOS	Se realiza anexos para subir a la plataforma salud.sis (consentimientos informados)	3
ARCHIVO	Se realiza archivo durante el mes (actas de cpacitacion, buzon de sugerencias, consentimientos, entrevistas psicologicas, pruebas psicologicas e informes, se ordena en carpetas de archivo)	3
FUID	Diligenciamiento de fuid al mes (actas de cpacitacion, buzon de sugerencias, consentimientos, entrevistas psicologicas, pruebas psicologicas e informes, se ordena en carpetas de archivo)	2
ANEXOS	Se realiza anexos para subir a la plataforma salud.sis (desistimientos, entrevistas psicologicas)	2
SEGUIMIENTO DE RUTA AAT	Se realiza seguimiento por via llamada a pacientes de la Ruta AAT	2
TOTAL		21

CUADRO DE NOVEDADES

TIPO DE NOVEDAD	DESCRIPCION	N° HORAS
SIN FLUIDO ELECTRICO	se tiene en cuenta los dias 11, 13, 23 y 27 de agosto no hubo servicio de energia	17
TOTAL		

TIPOS DE NOVEDADES:
LICENCIAS
INCAPACIDADES
PERMISOS

FIRMA FUNCIONARIO PS. MAYETH SELENI MONTOYA ORDOÑEZ

Remolina Tumay Angie Paola
Oficial del Ejército
Enfermera Jefe
EJERCITO C.M. 1004913261 SANIDAD

FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO: ST. ANGIE PAOLA REMOLINA TUMAY

Olfrey Bonilla

FIRMA JEFE DE ÁREA : SV. OLFREY LEON BONILLA