II. **PARÁGRAFO CUARTO:** Será responsabilidad exclusiva del contratista informar a la Administradora de Riesgos Laborales cuando por cualquier circunstancia se suspenda en forma definitiva o temporal la ejecución del presente contrato, o cuando se ceda el desarrollo del mismo.

CLÁUSULA 20 – LIQUIDACIÓN: Por regla general, los contratos de prestación de servicios no requieren ser liquidados, de acuerdo a lo establecido en el artículo 217 del Decreto 019 de 2012. Sin embargo, en el evento en que existan recursos a liberar, las partes se comprometen a liquidarlo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, o a la fecha del acto que la disponga.

CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne al **ICBF** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes y realizadas durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA 22 – CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El contratista no podrá ceder el presente contrato a persona alguna, o subcontratar total o parcialmente el objeto del mismo, sin la autorización previa, expresa y escrita del **ICBF**, a excepción del caso previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de1 993.

CLÁUSULA 23 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato se deben desarrollar en la Sede de la Dirección General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF-, sede administrativa o en el lugar dispuesto en los Estudios Previos, y el domicilio contractual es Av. Carrera 68 No. 64c-75.

CLÁUSULA 24 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II y para su ejecución expedición de Certificado de Registro Presupuestal, y la aprobación de las garantías y el inicio de la cobertura de ARL al **CONTRATISTA**, que se genera a partir del día siguiente de la afiliación.

CLÁUSULA 25 – COMPROMISO: EL CONTRATISTA acepta con la aprobación en SECOP II del contrato que ha leído y entendido los riesgos tipificados, estimados y asignados a las partes intervinientes, contenidos en los estudios previos soporte de esta contratación, los cuales hacen parte integral del contrato.

CLÁUSULA 26 – DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual, contractual y de la liquidación de este, cuando haya lugar a ello**.**

NOTA: LOS LINEAMIENTOS ESPECIALES DE CADA CONTRATO, TALES COMO OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, PLAZO DE EJECUCIÓN, VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO SE ENCUENTRAN EN LOS ESTUDIOS PREVIOS, LOS CUALES FORMAN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN QUE SE APRUEBA EN SECOP II. LA AUTENTICACIÓN DEL SECOP II, ES DECIR LAS APROBACIONES REALIZADAS CON LOS USUARIOS ASIGNADOS CONSTITUYEN UNA FIRMA ELECTRÓNICA EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999 Y LAS NORMAS QUE LA REGLAMENTAN.

CLÁUSULA 12 – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre el **ICBF** y el contratista, y por tanto no tendrá derecho a prestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula cuarta del presente contrato, según el contenido en el numeral 3 del Art. 32 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 13 – PROPIEDAD INTELECTUAL: Los documentos, material audiovisual, escrito o gráfico que surjan en desarrollo del presente contrato serán propiedad del **ICBF**, acorde a lo consagrado en el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 que establece la propiedad intelectual de obras en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios; por lo tanto, podrán ser utilizados como contenidos del entorno digital del **ICBF**.

CLÁUSULA 14 – IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN: Cuando **EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto y obligaciones deba efectuar algún tipo de identificación exterior visual (avisos, pendones, vallas, etc), estrategia o pieza de comunicación (folletos, cartillas, guías, fotografías, piezas audiovisuales, prendas de identificación etc), deberá seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa para operadores de la entidad y las directrices que emita la Oficina Asesora de Comunicaciones relacionada con el proceso de comunicación estratégica, efecto para el cual coordinará con el supervisor.

CLÁUSULA 15 – TERMINACIÓN ANTICIPADA: Las partes podrán terminar anticipadamente el presente contrato de mutuo acuerdo.

CLÁUSULA 16 – OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: EL CONTRATISTA en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y demás normas que establezcan la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato. **PARÁGRAFO:** EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **1.** Procurar el cuidado integral de su salud. **2.** Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. **3.** Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. **4.** Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. **5.** Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. **6.** Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

CLÁUSULA 17 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, articulo 244 de la ley 1955 de 2019, EL CONTRATISTA deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el desembolso por parte del **ICBF**.

CLÁUSULA 18 – VEEDURÍAS CIUDADANAS: Las partes deberán permitir el ejercicio de la veeduría ciudadana, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 850 de 2003 y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen. Así las cosas, el presente contrato estará sujeto a la veeduría ciudadana en los términos del artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 19 – SUPERVISIÓN: El supervisor velará por los intereses de la empresa en procura que **EL CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones contractuales y deberá dar cumplimiento al manual de supervisión. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación del supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista y a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General, según cada caso. La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del presente contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular remitir a la Dirección de Contratación la designación del supervisor temporal con el fin de que la misma sea cargada al expediente del SECOP II. **PARÁGRAFO TERCERO:** La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de SECOP

CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Las obligaciones específicas del contratista se encuentran estipuladas en los Estudios previos de la presente contratación y hacen parte integral del contrato que se aprueba por la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA 7 – GARANTÍAS: El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del ICBF, la garantía de que trata la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, con una entidad financiera o de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: **1- CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA** deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en esta cláusula y deberá pagar las primas y cualesquiera otras expensas necesarias para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

CLÁUSULA 8 – SUSPENSIÓN: Las partes podrán de mutuo acuerdo suspender el presente contrato, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento. El plazo de suspensión no ampliará el plazo de ejecución del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización, sobrecostos o reajustes, ni a reclamar gastos diferentes a los pactados en el contrato.

CLÁUSULA 9 – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Son aplicables al presente contrato las disposiciones contenidas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA 10 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: El **ICBF** podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.3.1.19 de Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables, así: **10.1. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO: A.** Con el objeto de conminar al CONTRATISTA al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, el ICBF podrá imponerle al CONTRATISTA multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. **B.** Para tal efecto, el ICBF observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. C. El valor acumulado de las multas impuestas al CONTRATISTA no podrá superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato. **D.** La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar. **F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá que el CONTRATISTA está en mora o retraso cuando incumpla una o varias de las obligaciones a su cargo. **10.2 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: A.** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, el ICBF podrá hacer efectiva la presente cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, a título de pena, la cual se tendrá como estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados al ICBF. **B.** El valor variará proporcionalmente al incumplimiento parcial del Contrato que no supere el porcentaje señalado. **C.** En concordancia con el artículo 1600 del Código Civil, el cobro de la cláusula penal pecuniaria no impedirá que el ICBF le solicite al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. **D.** El CONTRATISTA autoriza que el ICBF descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria**. E.** La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva en el caso en que se llegue o se supere el monto máximo acumulado de imposición de multas, de conformidad con lo pactado en este contrato**. F.** Para efectos de esta cláusula, se entenderá por incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA cuando este no cumpla con la totalidad de las obligaciones a su cargo o cuando no cumpla con el fin y objeto contractual pactado, lo cual podrá ser verificado por parte del ICBF una vez terminado el Contrato, aun habiéndose hecho pagos parciales. **PARÁGRAFO PRIMERO.** El CONTRATISTA autoriza que el **ICBF** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime al CONTRATISTA de indemnizar los perjuicios causados.

CLÁUSULA 11 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: las partes disponen que, en caso de controversias contractuales, estas serán resueltas en principio de mutuo acuerdo, y en caso de no llegarse a un acuerdo, acudirán a las instancias y procedimientos contemplados en los artículos 68 y siguientes de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

adjunta en la plataforma del SECOP II, de conformidad con el perfil establecido en los estudios previos. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de los documentos allegados, y, en todo caso, responderá por la debida ejecución de sus obligaciones de conformidad con los requisitos acreditados ante la Entidad.

CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF: **1.** Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato. **2.** Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato**. 3.** Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato. **4.** Garantizar el cubrimiento de los gastos de desplazamiento y transporte Aéreo y terrestre que EL CONTRATISTA requiera para su traslado dentro y fuera del país, en cumplimiento del objeto contractual, de conformidad con el acto administrativo que regula la materia.

CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: **1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y el **ICBF**. **2.** Constituir y allegar al **ICBF** las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **3.** Participar y apoyar al **ICBF** en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el **ICBF** a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **6.** Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **7.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. **8.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del **ICBF**. **9.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **10.** Participar en la inducción y entrenamiento organizado por el **ICBF**. **11.** Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **12.** Devolver al **ICBF**, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carné de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección Administrativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. **13.** Colaborar con el **ICBF** en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento. **14.** Utilizar la imagen del **ICBF** de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **15.** Realizar los pagos al SISS *(salud, pensión y riesgos laborales)*, aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente. **16.** Respetar la política medioambiental del **ICBF**, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **17.** Legalizar los gastos de desplazamiento y transporte que se autoricen a su favor dentro de los términos y tiempos establecidos en la reglamentación interna expedida por el **ICBF** para tal fin. **18.** Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo *"Buenas Prácticas en la Gestión Contractual"* del Manual de contratación vigente. **19.** Realizar desplazamientos que se requieran, para el cumplimiento del objeto contractual, previa autorización del supervisor del contrato y presentar informe y legalización de los gastos de desplazamiento y transporte conforme al acto administrativo que regule la materia.

CLÁUSULA 5 – OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN: 5.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Realizar los exámenes médicos ocupacionales requeridos de acuerdo con las actividades propias del objeto contratado y la normatividad vigente. **5.2. GESTIÓN AMBIENTAL:** Cumplir con la política ambiental del **ICBF**, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.

CLAUSULAS CONTRACTUALES Y LINEAMIENTOS GENERALES DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

CLÁUSULA 1 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 2 – CAPACIDAD E IDONEIDAD,
CLÁUSULA 3 – OBLIGACIONES GENERALES DEL ICBF,
CLÁUSULA 4 – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 5 – OBLIGACIONES ASOCIADAS A LOS EJES DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
CLÁUSULA 6 – OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA,
CLÁUSULA 7 – GARANTÍAS,
CLÁUSULA 8 – SUSPENSIÓN,
CLÁUSULA 9 – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD,
CLÁUSULA 10 – SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO,
CLÁUSULA 11 – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS,
CLÁUSULA 12 – EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL,
CLÁUSULA 13 – PROPIEDAD INTELECTUAL,
CLÁUSULA 14 – IMAGEN CORPORATIVA Y ESTRATEGÍAS DE COMUNICACIÓN
CLÁUSULA 15 – TERMINACIÓN ANTICIPADA,
CLÁUSULA 16 – OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES,
CLÁUSULA 17 – CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES,
CLÁUSULA 18 – VEEDURÍAS CIUDADANAS,
CLÁUSULA 19 – SUPERVISIÓN,
CLÁUSULA 20 – LIQUIDACIÓN,
CLÁUSULA 21 – INDEMNIDAD,
CLÁUSULA 22 – CESIÓN Y SUBCONTRATOS,
CLÁUSULA 23 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:
CLÁUSULA 24 – REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN,
CLÁUSULA 25 – COMPROMISO,
CLÁUSULA 26 – DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO,

CLÁUSULA 1 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: **1.** Conoce y acepta los Documentos del Proceso, los cuales hacen parte integral del contrato que se aprueba a través de SECOP II. **2.** Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del ICBF respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. **3.** Se encuentra debidamente facultado para aceptar el presente Contrato. **4.** Que al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. **5.** Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. **6.** El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. **PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA** responderá por haber ocultado u omitido al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información errónea o falsa.

CLÁUSULA 2 – CAPACIDAD E IDONEIDAD: En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, del literal h) del numeral 4º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, EL ICBF, ha verificado la hoja de vida con los documentos que la soportan, certificaciones y antecedentes disciplinarios y fiscales del contratista, estableciendo además su capacidad e idoneidad para ejecutar el presente contrato de prestación de servicios, como se refleja en el certificado de idoneidad suscrito por el respectivo Director o Jefe de Área quien emite concepto técnico y se

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:	*ANA MARIA GARZON VINVOS*	***Fecha de aprobación:***	*6/04/2021 7:19:02 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:	*Diana Patricia Arboleda Ramírez*	***Fecha de aprobación:***	*6/04/2021 7:41:28 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato firmado:

Contrato en ejecución: CO1_PCCNTR_2406789_En ejecución

Información del objeto

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	Grupo de contratación - ICBF REGIONAL BOGOTA
Proceso de Contratación	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	30.033.333,00 COP

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal >

© VORTAL 2019 Términos de uso Normativa Soporte Remoto Ayuda Español (Colombia) **018000-52-0808** www.colombiacompra.gov.co/soporte Lunes a Viernes 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contr…
9 Incumplimientos

Resumen

ID del contrato en SECOP	CO1.SLCNTR.6572907
Número del contrato	11006702021
Versión del contrato	1
Objeto del contrato	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESDE EL ÁREA DE PSICOLOGIA A LAS DEFENSORIAS DE FAMILIA DE LA REGIONAL BOGOTÁ, PARA ADELANTAR LOS TRÁMITES DE RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS"
Tipo de contrato	Prestación de servicios
Fecha de inicio del contrato	6/04/2021 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2021 11:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Duración del contrato	265 Días
Tiempo adiciones en días	0 días
Proveedor(es) seleccionado(s)	(●) Sí ( ) No
Estado del contrato	En ejecución
Liquidación	( ) Sí (●) No
Obligaciones Ambientales	( ) Sí (●) No
Obligaciones Pos Consumo	( ) Sí (●) No
Reversión	( ) Sí (●) No

Entidad Estatal

ICBF REGIONAL BOGOTA

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Proveedor Seleccionado

ANA MARIA GARZON VINCOS

0 Recomendación (es)

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
ANA MARIA GARZON VINCOS	BBVA	Ahorros	0070000200334180

	COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO DEL CONTRATO. **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO NACIONAL NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 13 días del mes de Enero del 2021

CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
Directora CENAC PERSONAL

Elaboró:
TA12. FRAY ARCINIEGAS
Ayudantía CENAC PERSONAL(E).

	PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL CON LOS CONSULTANTES TALES COMO: EL LIBRO FOLIADO, ENTREVISTA PSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO, VISITAS DOMICILIARIAS, REMISIÓN A REDES INTERNAS O REDES EXTERNAS, CONSEJERÍA TELEFÓNICA, ENTRE OTROS; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBEN REGISTRAR LAS RESPECTIVAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS PROFESIONALES PARA VALIDAR LA INTERVENCIÓN, ADEMÁS DEBE HACER FIRMAR AL CONSULTANTE CADA VEZ QUE SE REALICE UNA ORIENTACIÓN O VALORACIÓN. 17. INFORMAR AL COORDINADOR DE LA SECCIÓN CON RESPECTO A LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR. 18. APOYAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALES QUE POR NECESIDAD, LA NATURALEZA Y MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN, INTERVENCIÓN O ASESORÍA DEL PROFESIONAL. 19. REALIZAR ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN A LOS MILITARES VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO Y SUS FAMILIAS 20. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEAN ASIGNADAS POR LA AUTORIDAD COMPETENTE, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, CON LA NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO. **OBLIGACIONES LEGALES GENERALES** ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD,

	11. DILIGENCIAR Y ENVIAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE EVALUACIÓN MENSUALMENTE AL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, JUNTO CON EL PROFESIONAL ESTADÍSTICO REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR APRECIACIONES, CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS. 12. REALIZAR ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CONSULTANTES O LAS FAMILIAS DEL PERSONAL MILITAR Y CIVIL QUE PERTENECE A LA FUERZA A NIVEL PSICOSOCIAL, IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS QUE AFECTAN SU DINÁMICA Y ESTRUCTURA, ESTABLECIENDO UN DIAGNÓSTICO INICIAL CON EL FIN DE ESTRUCTURAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN O TRABAJO CON LOS MIEMBROS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APLICARÁN LOS DIFERENTES CONOCIMIENTOS DEL PROFESIONAL, TEORÍAS, RUTAS DE ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS FAMILIAS. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL PROFESIONAL QUE ORIENTA A LAS FAMILIAS NO EFECTUARA INTERVENCIÓN CLÍNICA, EN CASO DE REQUERIRLA REMITIR EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. 13. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS ATENDIDOS POR EL PROFESIONAL Y REMITIDOS A LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD Y COMPETENCIA. UNA FAMILIA REPRESENTA UN CASO, TODOS LOS MIEMBROS QUE CONSULTEN DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN UNA SOLA HISTORIA PSICOSOCIAL O JURÍDICA. 14. REMITIR A LAS REDES DE APOYO SOCIAL INTERNAS Y EXTERNAS (PRIVADAS O PÚBLICAS) A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO Y SUS FAMILIAS CUANDO ÉSTOS LO REQUIERAN, CON EL FIN DE QUE BUSQUEN OTRAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A SUS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE FAMILIA. 15. REALIZAR CIERRE Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, TRASLADO, FALLECIMIENTO O INASISTENCIA DEL CONSULTANTE Y/O SU FAMILIA, YA QUE ES IMPORTANTE CONCLUIR LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS POR EFECTOS LEGALES. 16. DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA Y SIN ENMENDADURAS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIFAB, LOS CUALES SOPORTAN EL

	2. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL M.D.N., EJÉRCITO NACIONAL, LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Y LA RED EXTERNA. 3. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ASESORAR EN LA PREPARACIÓN DEL SEMINARIO DE RETIRO ASISTIDO PARA EL PERSONAL DE SARGENTOS PRIMEROS PRÓXIMOS A RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN, ABORDANDO LOS EJES ESTRATÉGICOS: PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y SOCIAL POR EL LAPSO DE UNA SEMANA, DOS VECES AL AÑO. 4. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL AL MILITAR Y SU FAMILIA DEL PERSONAL DE SARGENTOS PRIMEROS EN EL PROCESO DE RETIRO ASISTIDO. 5. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CENTROS DE FAMILIA A NIVEL NACIONAL A LOS TALLERES DE RETIRO ASISTIDO PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES PRÓXIMOS A RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN, ABORDANDO LOS EJES ESTRATÉGICOS: PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y SOCIAL. 6. REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN, EVALUACIÓN DE IMPACTO Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO. 7. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DESCRIBIENDO EL AVANCE E IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO. 8. ASESORAR DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA AL CONSULTANTE QUE ACUDA A CONOCER EL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO, ESTUDIANDO CADA CASO Y DIRECCIONÁNDOLO AL BENEFICIO ADECUADO PARA ÉL. 9. ORGANIZAR LOS EVENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO, DEJANDO EVIDENCIA DE CADA ACCIÓN QUE SE REALICE Y GESTIONANDO TODA LA PARTE LOGÍSTICA PARA EL ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES. 10. CONTESTAR LOS DERECHOS DE PETICIÓN, Y REQUERIMIENTOS EN GENERAL RELACIONADOS CON ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y RETIRO ASISTIDO.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL
NIT. No. 900.385.079-8

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la CENAC PERSONAL, se evidencia que **ANA MARIA GARZON VINCOS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.032.442.808** prestó los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión [ ] al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional - DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	210 – CENACPERSONAL – 2020
Fecha de suscripción	05 – FEBRERO – 2020
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA PSICOSOCIAL Y ASESORA DEL PROGRAMA RETIRO ASISTIDO PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2020.
Contrato Adición o Modificatorio	
V/total contrato	LA SUMA DE VEINTISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTEM/CTE ($27.405.000), PROGRAMADA EN DIEZ (10) PAGOS MENSUALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES SEICIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE ($2.610.000) Y UN (1) PAGO POR VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.305.000)
Acta de liquidación No.	SI [ ] No. _____ Fecha _____ NO [X] NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACIÓN.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO [X] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.

	✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL. ✓ LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. ✓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL. ✓ PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 02 días del mes de Enero del 2020

TE. VICTOR ALBERTO CARVAJAL VARGAS
Director CENAC PERSONAL (E).

Elaboró:
TA1.2. [illegible]
Auxiliar de CENAC PERSONAL

	CONSULTANTES TALES COMO: EL LIBRO FOLIADO, ENTREVISTA PSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO, VISITAS DOMICILIARIAS, REMISIÓN A REDES INTERNAS O REDES EXTERNAS, CONSEJERÍA TELEFÓNICA, ENTRE OTROS; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBEN REGISTRAR LAS RESPECTIVAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS PROFESIONALES PARA VALIDAR LA INTERVENCIÓN, ADEMÁS DEBE HACER FIRMAR AL CONSULTANTE CADA VEZ QUE SE REALICE UNA ORIENTACIÓN O VALORACIÓN. 17. INFORMAR AL COORDINADOR DE LA SECCIÓN CON RESPECTO A LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR. 18. APOYAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALES QUE POR NECESIDAD, LA NATURALEZA Y MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN, INTERVENCIÓN O ASESORÍA DEL PROFESIONAL. 19. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, CON LA NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.

	11. DILIGENCIAR Y ENVIAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE EVALUACIÓN MENSUALMENTE AL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, JUNTO CON EL PROFESIONAL ESTADÍSTICO REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR APRECIACIONES, CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS. 12.REALIZAR ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CONSULTANTES O LAS FAMILIAS DEL PERSONAL MILITAR Y CIVIL QUE PERTENECE A LA FUERZA A NIVEL PSICOSOCIAL, IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS QUE AFECTAN SU DINÁMICA Y ESTRUCTURA, ESTABLECIENDO UN DIAGNÓSTICO INICIAL CON EL FIN DE ESTRUCTURAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN O TRABAJO CON LOS MIEMBROS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APLICARÁN LOS DIFERENTES CONOCIMIENTOS DEL PROFESIONAL, TEORÍAS, RUTAS DE ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS FAMILIAS. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL PROFESIONAL QUE ORIENTA A LAS FAMILIAS NO EFECTUARA INTERVENCIÓN CLÍNICA, EN CASO DE REQUERIRLA REMITIR EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. 13. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS ATENDIDOS POR EL PROFESIONAL Y REMITIDOS A LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD Y COMPETENCIA. UNA FAMILIA REPRESENTA UN CASO, TODOS LOS MIEMBROS QUE CONSULTEN DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN UNA SOLA HISTORIA PSICOSOCIAL O JURÍDICA. 14. REMITIR A LAS REDES DE APOYO SOCIAL INTERNAS Y EXTERNAS (PRIVADAS O PÚBLICAS) A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO Y SUS FAMILIAS CUANDO ÉSTOS LO REQUIERAN, CON EL FIN DE QUE BUSQUEN OTRAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A SUS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE FAMILIA. 15. REALIZAR CIERRE Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, TRASLADO, FALLECIMIENTO O INASISTENCIA DEL CONSULTANTE Y/O SU FAMILIA, YA QUE ES IMPORTANTE CONCLUIR LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS POR EFECTOS LEGALES. 16.DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA Y SIN ENMENDADURAS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIFAB, LOS CUALES SOPORTAN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL CON LOS

	2. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL M.D.N., EJÉRCITO NACIONAL, LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Y LA RED EXTERNA. 3. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ASESORAR EN LA PREPARACIÓN DEL SEMINARIO DE RETIRO ASISTIDO PARA EL PERSONAL DE SARGENTOS PRIMEROS PRÓXIMOS A RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN, ABORDANDO LOS EJES ESTRATÉGICOS: PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y SOCIAL POR EL LAPSO DE UNA SEMANA, DOS VECES AL AÑO. 4. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL AL MILITAR Y SU FAMILIA DEL PERSONAL DE SARGENTOS PRIMEROS EN EL PROCESO DE RETIRO ASISTIDO. 5. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CENTROS DE FAMILIA A NIVEL NACIONAL A LOS TALLERES DE RETIRO ASISTIDO PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES PRÓXIMOS A RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN, ABORDANDO LOS EJES ESTRATÉGICOS: PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y SOCIAL. 6. REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN, EVALUACIÓN DE IMPACTO Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO. 7. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DESCRIBIENDO EL AVANCE E IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO. 8. ASESORAR DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA AL CONSULTANTE QUE ACUDA A CONOCER EL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO, ESTUDIANDO CADA CASO Y DIRECCIONÁNDOLO AL BENEFICIO ADECUADO PARA ÉL. 9. ORGANIZAR LOS EVENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO, DEJANDO EVIDENCIA DE CADA ACCIÓN QUE SE REALICE Y GESTIONANDO TODA LA PARTE LOGÍSTICA PARA EL ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES. 10. CONTESTAR LOS DERECHOS DE PETICIÓN, Y REQUERIMIENTOS EN GENERAL RELACIONADOS CON ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y RETIRO ASISTIDO.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC PERSONAL, se evidencia que **ANA MARIA GARZON VINCOS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.032.442.808**, prestó los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional [ ] DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR (DIFAB) de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	613 – CENAC PERSONAL – 2019
Fecha de suscripción	05 – AGOSTO – 2019
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA PSICOSOCIAL Y ASESORA DEL PROGRAMA RETIRO ASISTIDO PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
V/total contrato	ONCE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($11.745.000). EN CUATRO (04) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.610.000), DE AGOSTO A NOVIEMBRE Y UN PAGO PARCIAL POR VALOR DE UN MILLON TRESCIENTOS CINCO MIL PESOS ($1.305.000), MES DE DICIEMBRE DE 2019.
Acta de liquidación No.	SI [ ] No. _____ Fecha _____. NO [X] NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO [X] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.

	✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL ESTUDIO PREVIO, DOCUMENTO QUE EL CONTRATISTA DECLARA CONOCER, Y QUE HACE PARTE DEL PRESENTE CONTRATO. ✓ LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL. ✓ LAS OBLIGACIONES LEGALES QUE SE DERIVEN DE LOS CONTRATOS ESTATALES. ✓ EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS Y DIRECTRICES EMANADAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL. ✓ PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL MES VENCIDO DE ACUERDO CON EL DECRETO 1273 DE 2018. **PARÁGRAFO PRIMERO:** INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA ES INDEPENDIENTE DEL MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL, Y EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA NO ES SU REPRESENTANTE, AGENTE O MANDATARIO. EL CONTRATISTA NO TIENE LA FACULTAD DE HACER DECLARACIONES, REPRESENTACIONES O COMPROMISOS EN NOMBRE DEL MINISTERIO DE DEFENSA EJÉRCITO NACIONAL, NI DE TOMAR DECISIONES O INICIAR ACCIONES QUE GENEREN OBLIGACIONES A SU CARGO.

Para constancia se firma en Bogotá D.C, a los 02 días del mes de Enero del 2020

TE. VICTOR ALBERTO CARVAJAL VARGAS
Director CENAC PERSONAL (E).

Elaboró:
TA12. FRANCIA CINEDGAS.
Ayudante CENAC PERSONAL

	CONSULTANTES TALES COMO: EL LIBRO FOLIADO, ENTREVISTA PSICOSOCIAL, SEGUIMIENTO, VISITAS DOMICILIARIAS, REMISIÓN A REDES INTERNAS O REDES EXTERNAS, CONSEJERÍA TELEFÓNICA, ENTRE OTROS; TENIENDO EN CUENTA QUE SE DEBEN REGISTRAR LAS RESPECTIVAS FIRMAS Y SELLOS DE LOS PROFESIONALES PARA VALIDAR LA INTERVENCIÓN, ADEMÁS DEBE HACER FIRMAR AL CONSULTANTE CADA VEZ QUE SE REALICE UNA ORIENTACIÓN O VALORACIÓN. 17. INFORMAR AL COORDINADOR DE LA SECCIÓN CON RESPECTO A LOS PROCESOS DE ORIENTACIÓN FAMILIAR. 18. APOYAR LAS ACTIVIDADES ESPECIALES QUE POR NECESIDAD, LA NATURALEZA Y MISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR REQUIERAN DE LA PARTICIPACIÓN, INTERVENCIÓN O ASESORÍA DEL PROFESIONAL. 19. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR, CON LA NATURALEZA Y OBJETO DEL CONTRATO. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES** ✓ DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2609 DE 2012, ARTICULO 3 EL CONTRATISTA SERÁ RESPONSABLE POR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ✓ EJECUTAR EL OBJETO DEL CONTRATO CON CALIDAD, OPORTUNIDAD Y EFICIENCIA. ✓ EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS, HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO. ✓ EL CONTRATISTA AUTORIZA AL MDN – EJÉRCITO NACIONAL A REALIZAR LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD, COMPROBACIÓN DE LEALTAD, REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES DE POLIGRAFÍA Y PRUEBAS SICOMÉTRICAS ANTES Y DURANTE LA CONTRATACIÓN.

	11. DILIGENCIAR Y ENVIAR INFORMES ESTADÍSTICOS Y DE EVALUACIÓN MENSUALMENTE AL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, JUNTO CON EL PROFESIONAL ESTADÍSTICO REALIZAR LOS ANÁLISIS DE LOS DATOS Y DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE DAR APRECIACIONES, CONCLUSIONES Y SUGERENCIAS. 12.REALIZAR ORIENTACIÓN INDIVIDUAL Y/O FAMILIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LOS CONSULTANTES O LAS FAMILIAS DEL PERSONAL MILITAR Y CIVIL QUE PERTENECE A LA FUERZA A NIVEL PSICOSOCIAL, IDENTIFICANDO LAS NECESIDADES Y PROBLEMÁTICAS QUE AFECTAN SU DINÁMICA Y ESTRUCTURA, ESTABLECIENDO UN DIAGNÓSTICO INICIAL CON EL FIN DE ESTRUCTURAR UN PLAN DE INTERVENCIÓN O TRABAJO CON LOS MIEMBROS, A TRAVÉS DEL CUAL SE APLICARÁN LOS DIFERENTES CONOCIMIENTOS DEL PROFESIONAL, TEORÍAS, RUTAS DE ATENCIÓN, GUÍAS DE MANEJO, ENTRE OTROS, QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y BIENESTAR DE LAS FAMILIAS. DEBE TENERSE EN CUENTA QUE EL PROFESIONAL QUE ORIENTA A LAS FAMILIAS NO EFECTUARA INTERVENCIÓN CLÍNICA, EN CASO DE REQUERIRLA REMITIR EL CASO A LA AUTORIDAD COMPETENTE. 13. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS CASOS ATENDIDOS POR EL PROFESIONAL Y REMITIDOS A LAS REDES INTERNAS Y EXTERNAS DE ACUERDO AL GRADO DE COMPLEJIDAD Y COMPETENCIA. UNA FAMILIA REPRESENTA UN CASO, TODOS LOS MIEMBROS QUE CONSULTEN DEBEN ESTAR REGISTRADOS EN UNA SOLA HISTORIA PSICOSOCIAL O JURÍDICA. 14. REMITIR A LAS REDES DE APOYO SOCIAL INTERNAS Y EXTERNAS (PRIVADAS O PÚBLICAS) A LOS MIEMBROS DEL EJÉRCITO Y SUS FAMILIAS CUANDO ÉSTOS LO REQUIERAN, CON EL FIN DE QUE BUSQUEN OTRAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A SUS NECESIDADES O PROBLEMÁTICAS QUE NO PUEDAN SER ATENDIDAS POR LOS PROFESIONALES DEL CENTRO DE FAMILIA. 15. REALIZAR CIERRE Y SEGUIMIENTO A LOS CASOS EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, TRASLADO, FALLECIMIENTO O INASISTENCIA DEL CONSULTANTE Y/O SU FAMILIA, YA QUE ES IMPORTANTE CONCLUIR LA INTERVENCIÓN DE LOS MISMOS POR EFECTOS LEGALES. 16.DILIGENCIAR DE MANERA COMPLETA Y SIN ENMENDADURAS LOS FORMATOS Y DOCUMENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIFAB, LOS CUALES SOPORTAN EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL CON LOS

	2. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO ASISTIR Y PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO QUE SE REQUIERAN POR PARTE DEL M.D.N., EJÉRCITO NACIONAL, LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR Y LA RED EXTERNA. 3. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, ASESORAR EN LA PREPARACIÓN DEL SEMINARIO DE RETIRO ASISTIDO PARA EL PERSONAL DE SARGENTOS PRIMEROS PRÓXIMOS A RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN, ABORDANDO LOS EJES ESTRATÉGICOS: PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y SOCIAL POR EL LAPSO DE UNA SEMANA, DOS VECES AL AÑO. 4. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE ACOMPAÑAMIENTO PSICOSOCIAL AL MILITAR Y SU FAMILIA DEL PERSONAL DE SARGENTOS PRIMEROS EN EL PROCESO DE RETIRO ASISTIDO. 5. PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, APOYAR EL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS CENTROS DE FAMILIA A NIVEL NACIONAL A LOS TALLERES DE RETIRO ASISTIDO PARA EL PERSONAL DE SOLDADOS PROFESIONALES PRÓXIMOS A RETIRARSE DE LA INSTITUCIÓN, ABORDANDO LOS EJES ESTRATÉGICOS: PERSONAL, FAMILIAR, LABORAL Y SOCIAL. 6. REALIZAR LA SISTEMATIZACIÓN, EVALUACIÓN DE IMPACTO Y SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO. 7. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN MENSUAL Y TRIMESTRAL DESCRIBIENDO EL AVANCE E IMPACTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO. 8. ASESORAR DE MANERA CORRECTA Y OPORTUNA AL CONSULTANTE QUE ACUDA A CONOCER EL PROGRAMA DE PREPARACIÓN PARA EL RETIRO, ESTUDIANDO CADA CASO Y DIRECCIONÁNDOLO AL BENEFICIO ADECUADO PARA ÉL. 9. ORGANIZAR LOS EVENTOS NECESARIOS PARA FORTALECER EL PROGRAMA DE RETIRO ASISTIDO, DEJANDO EVIDENCIA DE CADA ACCIÓN QUE SE REALICE Y GESTIONANDO TODA LA PARTE LOGÍSTICA PARA EL ÉXITO DE LAS ACTIVIDADES. 10. CONTESTAR LOS DERECHOS DE PETICIÓN, Y REQUERIMIENTOS EN GENERAL RELACIONADOS CON ORIENTACIÓN PSICOSOCIAL Y RETIRO ASISTIDO.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENAC PERSONAL
EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR CENAC PERSONAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo del CENAC PERSONAL, se evidencia que **ANA MARIA GARZON VINCOS**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. **1.032.442.808**, prestó los servicios profesionales [X] de apoyo a la gestión al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional [ ] DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	305 – CENAC PERSONAL – 2019
Fecha de suscripción	05 – FEBRERO – 2019
Objeto contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA PSICOSOCIAL Y ASESORA DEL PROGRAMA RETIRO ASISTIDO PARA LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.
Plazo ejecución	INICIA A PARTIR DE LA APROBACION DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y LA EXPEDICION DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, HASTA EL 31 DE JULIO DE 2019.
V/total contrato	QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE ($15.660.000). EN SEIS (06) PAGOS PARCIALES CADA UNO POR VALOR DE DOS MILLONES SEISCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.610.000).
Acta de liquidación No.	SI [ ] No. _____ Fecha _____. NO [X] NO REPOSA ACTA DE LIQUIDACION.
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	SI [ ] DATOS Y RESUMEN DE LA SANCIÓN _____ NO [X] A LA FECHA DE LA CERTIFICACION NO REPOSA SANCIONES.
Obligaciones Contractuales	1. PRESENTAR INFORMES DE GESTIÓN DE MANERA MENSUAL, TRIMESTRAL Y AL FINALIZAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE ACUERDO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR DEL EJÉRCITO NACIONAL.

	27.Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social 28.Informa a la población sensible de su jurisdicción sobre los beneficios y requisitos para acceder a los beneficios informados por la Dirección de Familia y Asistencia Social 29. Realiza evaluación psicosocial de la población sensible y su familia utilizando la entrevista psicosocial y hoja de seguimiento. Estos formatos sirven de insumo para la actualización de la base de datos. 30.Actualización de las bases de datos de la población sensible y sus familias que vivan en la jurisdicción 31. Realiza los perfiles ocupacionales y vocacionales que se requieran. 32. Gestión con redes de apoyo en el fortalecimiento de trabajo clínico, terapéutico e interinstitucional. 33. Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, que maneja cada una de las profesiones. 34. Diligencia la planilla de asistencia discriminando población y proceso de intervención. 35. En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, es el encargado de difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la economía familiar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar, sensibles y sus familias. 36. Acompaña a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos, con el equipo interdisciplinario y rinde el informe de acompañamiento a la DIFAM. 37. Conforma grupos de apoyo y autoayuda con las familias de población sensible.

Para constancia se firma en EL Yopal, a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de 2018.

Atentamente,

Teniente Coronel ANDRES FRANCISCO AGAMEZ OROZCO
Director y Ordenador del Gasto CENAC Regional Yopal

Elaboró: [redacted] LA SOLER
AUXILIAR PRECONTRACTUAL CENAC YOPAL

Revisó: CP. HERNAN CALDERON
Jefe [illegible] CENAC Yopal

	llevados a cabo con el usuario 15. Realiza cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales. 16. Organiza las historias psicosocial y jurídica por consultante, los pacientes solo pueden tener una sola historia, independientemente del profesional que la diligencie. No puede existir duplicidad de la información; por lo tanto, no se debe encontrar en el archivo dos historias o documentos pertenecientes a un solo caso 17. Realiza entrevista psicosocial a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa. Se requiere que la profesional cuente con la disposición y actitud para atender a la población. 18. Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables 19.Realiza diagnóstico de necesidades de las familias de la guarnición en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social 20.Implementa los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social 21. Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social 22. Realiza en coordinación con el trabajador social, un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas. 23. Retroalimenta a la Dirección de Familia con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar lineas de intervención 24. Realiza diagnóstico de necesidades de la población sensible de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social. 25. Realiza informes estadísticos y de evaluación mensual de acuerdo a los formatos de la DIFAM, los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes 26. Mantiene el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM

	afectando la integridad familiar siguiendo las guias designadas por la DIFAM 5.Realiza la evaluación clínica de familia, con el fin de establecer una categoria diagnóstica que permita determinar con claridad la situación del consultante, que se vea reflejada en dificultades en la dinámica familiar y que permita ser el punto de partida para la intervención psicológica. 6. Detecta las necesidades y/o problemáticas a través de un diagnóstico inicial, donde se establece la situación actual del caso teniendo en cuenta la historia personal y familiar, el contexto, los recursos y las habilidades de los individuos; debe utilizar técnicas para visualizar las dificultades al interior de la familia. Para ello, es necesario abordar al consultante y su familia, además de contactar otras fuentes que permitan recopilar la información necesaria para realizar un diagnóstico y una intervención directa 7. Remite a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias para buscar alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas. 8. Realiza visita domiciliaria al personal militar y sus familias si es necesario, previa coordinación con el equipo interdisciplinario. 9.Realiza la remisión del caso a trabajo social, si la problemática requiere de abordaje social (movilización de redes inter e interinstitucionales) 10.Realiza remisión a psicología clínica del establecimiento de sanidad militar, si la situación contempla algún tipo de psicopatología a nivel individual que requiera de una intervención más puntual fuera del ámbito familiar 11. Aplica las guías de manejo de acuerdo a la problemática presentada. 12. Proyecta y realiza el seguimiento a los casos que han sido cerrados con el fin de identificar avances y dificultades en el proceso realizado 13. Diligencia de manera completa y sin enmendaduras los formatos de entrevista psicosocial, visita domiciliaria, remisión a redes internas o redes externas y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración 14. Registra en la historia psicosocial y jurídica el diagnóstico, tratamiento a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejeria telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

EL SUSCRITO OFICIAL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL YOPAL

HACE CONSTAR QUE:

Revisado el archivo de la señora **ANA MARIA GARZON VINCOS** identificada con la cedula de ciudadanía No. **1.032.442.808 expedida en Bogotá**, presta los servicios profesionales como psicólogo al Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Regional Yopal (Decimosexta Brigada - CEFAM), de acuerdo a la siguiente información:

No. contrato	**123- CENACYOPAL-2018**
Fecha de suscripción	24/01/2018
Fecha inicio	25/01/2018
Fecha de terminación	24/12/2018
Objeto contractual	Prestación de servicios profesionales de un psicólogo en el área de familia de la Decimosexta Brigada - CEFAM
Plazo ejecución	ONCE (11) MESES
Estado del Contrato	EN EJECUCIÓN
Vltotal contrato	VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($28.600.000).
Acta de liquidación No.	**SI** ☐ **No.**_____ **Fecha** _____ **NO** ■
Reposan sanciones (multas – penal pecuniaria)	**SI** ☐ **Datos y resumen de la sanción** **NO** ■
obligaciones contractuales	1. Realiza en coordinación con el resto de los miembros del equipo, el plan de acción de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes. 2. Tiene claridad de la población objeto con la que interviene, especificando cuantos oficiales, suboficiales, soldados y civiles son orgánicos de la Unidad Operativa Menor, estableciendo quienes viven en la guarnición, cuantos están casados con miembros de la misma Fuerza, otras Fuerzas o civiles que no trabajan con la Fuerza, el número de hijos, entre otras características de la población 3. Registra en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen. 4.Asesora a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté

EMPRESA DE SALUD E.S.E.
DEL MUNICIPIO DE SOACHA
SALUD INTEGRAL, UN BENEFICIO SOCIAL

LA SUSCRITA SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA EMPRESA DE SALUD E.S.E. DEL MUNICIPIO DE SOACHA, NIT: 832001794-2

CERTIFICA QUE:

La Psicologa **ANA MARIA GARZON VINCOS** identificada con la **C.C.No 1032442808** de Bogotá, presto sus servicos de Profesional en Psicologia desde el 16 de Enero de 2017, hasta el 27 de Abril de 2017, por modalidad contractual de prestación de Servicios Contrato N° 134 DE 2017, en el desarrollo de actividades Cuadrates Saludables PIC en el Contrato Interadministrativo/2016 entre la Empresa de Salud E.S.E. del Municipio de Soacha y la Secretaría de Salud del Municipio de Soacha.

Soacha, a los diecisiete (17) días de Mayo de 2017.

ALEXIS BORNACHERA DE LA HOZ
Sub-Gerente Administrativa y Financiera

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE A.S.P.C No. 19

EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL –ESCUELA MILITAR DE CADETES "GENERAL JOSE MARIA CORDOVA" BATALLÓN DE A.S.P.C. No. 19
NIT. 800.131.272-9

CERTIFICA

Que la señora ANA MARIA GARZON VINCOS, identificada con cedula de ciudadania número 1.032.442.808 expedida en Bogotá, presta sus servicios así:

- Contrato de servicios de capacitación No. **054-2015**, por valor de **$10.200.000,00**, como PSICOLOGA, comprendido del 03 de febrero de 2015 al 31 de julio de 2015.

- Contrato de servicios de capacitación No. **433-2015**, por valor de **$8.500.000,00**, como PSICOLOGA, comprendido del 03 de agosto de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

Se expide la presente constancia en la ciudad de Bogotá D.C., a los 08 de noviembre de 2016.

Capitan. LUIS ANDERSON MORALES QUEVEDO
Jefe de Presupuesto Batallon A.S.P.C No 19

Elaboro: PS. Consuelo Escudero Escobar