FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 08/11
Tolemaida, Nilo – Cundinamarca, agosto 2022

1. CONTRATISTA	Nombre: ANDREA DEL PILAR CAVIEDES SUAREZ Identificación: 28.537.693 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Conjunto residencial Keops casa 12 – Melgar Teléfono de contacto: 3219976664 E-mail de contacto: andreap27@live.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. EDNA MARGARITA SANTAMARIA BARRIOS Cargo: JEFE DE PSICOLOGIA AREA DE INCORPORACIÓN Resolución de Nombramiento: N°146 Fecha 20 de ENERO de 2022
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 146 Fecha de suscripción: 21 de enero de 2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	**No. De póliza**: 25-44-101163990 **Aseguradora**: SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación**: 22 de Enero de 2022 **Aprobado por**: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 5122 – CRP 3022 Fecha expedición: CDP 19/01/2022 - CRP 25/01/2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $28.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 DE ENERO DE 2022 HASTA EL 15 DE DICIEMBRE DE 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	ONCE (11) MESES Hasta el 15 de Diciembre del 2022
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE APOYE EL PROCESO DE INCORPORACIÓN Y DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL CON DESTINO A LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB".**

EMSUB

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** 1. Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato. 2. Realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate. 3. Realizar campañas de promoción y prevención en salud mental de acuerdo al plan maestro anual ordenado por la dirección de sanidad del ejército y dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil. 4. Asesorar y realizar orientaciones y seguimientos psicológicos a los casos que lo requieran para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos y civiles de la EMSUB. 5. Atender consultas psicológicas donde sea programado de acuerdo a la necesidad de la Escuela Militar de Suboficiales. 6. Apoyar con el proceso de incorporación de soldados de acuerdo al requerimiento de la EMSUB y orden del comando superior. 7. Realizar y acompañar las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil. 8. Generar espacios académicos y pedagógicos que fomenten la reflexión y discusión en los alumnos. 9. Participar con la institución académica en actividades pedagógicas extracurriculares. 10. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 11. Desempeñar las demás obligaciones relacionadas con el objeto contractual en el área de psicología y ordenadas por la dirección de la EMSUB, en coordinación con la supervisión del contrato. Adicionalmente las siguientes: 12. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 13. 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. 14. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. 15. 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. 16. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

EMSUB

	Obligaciones Generales: 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento 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 la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 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 el 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 reservados o publica 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 que de 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 conozcan 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 y oficio. 7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo k (anexo), establecido en el plan No. 00032565 del 24 de diciembre de 2021 “que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir 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. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado 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 de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y

EMSUB

	configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. 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 122 y la ley 1621 de 2013. 13. 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 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar la finalización del contrato del supervisor del contrato un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido exagerado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en 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 esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del

EMSUB

<table>
<tr><td></td><td>contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>AGOSTO 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>
Obligación N° 1: Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Imagen.</td><td>N/A</td><td>- Verificación y organización de resultados pruebas psicométricas aspirantes curso 110, Curso 107 Extraordinario.
- Aplicación y calificación prueba confirmatoria MMPI2 – RF aspirantes curso 110.
- Realización de entrevistas psicológicas a los aspirantes del curso 110.</td></tr>
</table>
Anexo: Evidencia presencial.

Obligación N° 2: Realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate.

Anexo: Evidencia presencial.

<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO</th><th>N° DE RADICADO</th><th>ASUNTO:</th></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

EMSUB

02	Imagen.	N/A	- Elaboración de entrevista psicológica y emisión de conceptos para personal orgánico de la escuela (oficiales, suboficiales, dragoneantes y alumnos) en procesos de ascenso, CAC, retiro voluntario, viaje al exterior, entre otros.

Obligación N° 3: Realizar campañas de promoción y prevención en salud mental de acuerdo al plan maestro anual ordenado por la dirección de sanidad del ejército y dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil.

Anexo: Evidencia presencial.



Obligación N.4: Asesorar y realizar orientaciones y seguimientos psicológicos a los casos que lo requieran para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos y civiles de la EMSUB.



Obligación N.7: Realizar y acompañar las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil.

EMSUB



N°	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Imagen.	N/A	Elaboración del formato mensual de morbilidad (usuarios atendidos por psicología mensualmente).



Obligación N° 10: Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.

Anexo: Evidencia presencial.

N°	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO:
01	Imagen.	N/A	Organizar en el archivo la documentación de los procesos realizados.



12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $ 28.600.000.00
Valor autorizado a pagar en el presente mes: $ 2.600.000.00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PLANILLA MES JULIO

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$ 166.400
SALUD	SALUD TOTAL	$ 130.000
ARL	POSITIVA	$ 5.500

EMSUB

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.)
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que, durante la ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOSM/CTE ($ 2.600.000),** correspondiente del mes **AGOSTO,** se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo- Cundinamarca agosto de 2022

FIRMA SUPERVISOR

TC. EDNA MARGARITA SANTAMARIA BARRIOS
JEFE DE PSICOLOGÍA ÁREA DE INCORPORACIÓN
SUPERVISOR

EMSUB

EMSUB

Fuerte Militar de Tolemaida,km 1 vía Melgar - Girardot
emsub@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

icontec ISO 9001 SC6310-6 IQNet