FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : ESMIC

INFORME DE GESTIÓN No. 07

Bogotá DC, 16 de Agosto de 2019.

1. No. DEL CONTRATO	CO1.PCCNTR 841909
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 de Febrero de 2019
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza 2302293-5 Entidad que expide la póliza: SurPamericana Fecha oficio aprobación: 21 de Febrero de 2019
4. CRP	No. CRP 7119 Fecha expedición 21-FEB-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto A-02-02-02-008 SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor: $ 33.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21-FEB-2019
6. CONTRATISTA	Nombre Completo: GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL Identificación: 63.445.747 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida Calle 80 No. 62 – 84 Unidad 4 apto 402, Bogotá Teléfono: 3138864905 Email: gloispinilla2@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre: CT.. ALIRIO JOSE SANCHEZ CONQUETT Cargo: Jefe de Presupuesto BASPC No. 19 Resolución de Nombramiento 005 de 6 de Febrero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y OPERACIONAL EN EL BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Actuar como asesor del comandante y sepse, en todos los aspectos de salud operacional. 2. Implementar, desarrollar los procedimientos en inteligencia, planeamiento y sanidad con el fin de fortalecer aptitud psicofisica y el apoyo en salud al personal uniformado en desarrollo de operaciones militares, instrucción y entrenamiento. 3. Desarrollar las actividades programadas desde la esmic, para el baspc 19, con el fin de implementar actividades del sg psst, medicina preventiva y del trabajo, programa de higiene y seguridad industrial en el personal militar y civil dando cumplimiento a las directrices ejército y entregando los soportes a cepse de la esmic, en los tiempos requeridos según programación. 4. Asesorar y gestionar mediante acto administrativo el copresst (comité paritario de preservación, seguridad y salud en el trabajo). y ejecutar el respectivo procedimiento en el baspc 19. 5. Mantener actualizada la estadística sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedad laboral del personal baspc 19. 6. Identificar los riesgos y mantener actualizada la matriz de peligros a nivel del baspc 19, enviando soporte a la esmic cepse. 7. Difundir en el baspc 19, las directrices entregadas por el cepse de la esmic en materia de prevención a fin de disminuir los índices de accidentalidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente. 8. Informar oportunamente a cepse de la esmic las novedades de personal que se presentan en el baspc 19. 9. Ejecutar procedimiento por accidentes laborales en el personal civil ley 100. y asesorar investigaciones por accidentes en personal de militares y civiles baspc 19. 10. Establecer el plan de emergencias para el baspc 19, y desarrollar en coordinación con cepse esmic actividades referentes plan de emergencias. 11. Ejecutar plan de resvistas e inspecciones a las áreas del baspc 19, teniendo en cuenta las prioridades de la unidad . 12. Responde por la gestión documental fisica y magnética de lo desarrollado siguiendo las directrices de gestión documental y archivo central. 13. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentran dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional, debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. 14. Todas las demás que se deriven del normal desarrollo del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Reunión mensual Comité de Preservación y Seguridad y Salud en el Trabajo. COPRESST Agosto de 2019. 2. Verificación e informe a condiciones de trabajo de transportes, músicos y alojamiento guardia principal. 3. Acompañamiento toma de audiometrías músicos. 4. Realización de simulacro vial. 5. Capacitación- taller medidas de seguridad y autocuidado en el rancho de tropa. 6. Revisión Matriz de peligros a músicos, panadería, y transportes, veterinaria. 7. Entrega boletines para la capacitación en compañías BASPC. 19 sobre Estrés 1 y Estrés 2. 8. Coordinación capacitación Plan de Emergencias 9. Coordinación tamizaje de riesgo cardiovascular (personal civil). 10. Entrega reporte de accidentalidad y ausentismo laboral. 11. Coordinación fumigación en los alojamientos BASPC. 19. 12. Revisión de armamento en los alojamientos. 13. Revisión informe sobre mejoras en las vías. 14. Acciones preventivas y correctivas. 15. Capacitación sobre Enfermedad y Accidente Laboral.
11. CONSTANCIAS	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 **GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BASPC No. 19 ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los diez y seis (16) días del mes de Agosto de 2019.

GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL
CC. 63.445.747 de Floridablanca-Santander
Contratista