FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESPRO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 06
Nilo, Cundinamarca Agosto 2023

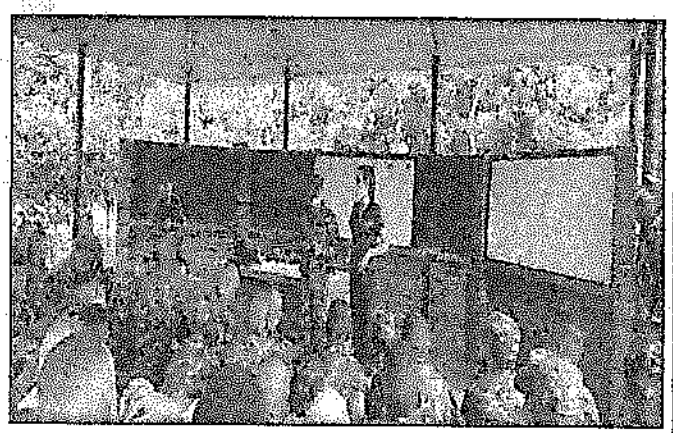
1. CONTRATISTA	Nombre: LIZ ANGELICA ROJAS MORALES Identificación: 1117541032 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Portal del Tamarindo Edif. 6 Apto 302 Teléfono de contacto: 3052938171 E-mail de contacto: ángel_25rosa@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. NATALY DAHYANA RIAÑO TIQUE *Cargo: PSICÓLOGA MILITAR* Resolución de Nombramiento: Número: 137 Fecha: 7 de Febrero del 2023
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	N° Del contrato: 136 Fecha de suscripción: 18 de Febrero 2023
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 45-46-101018742 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 22 de febrero 2023 Aprobado por: T.C. POLANCO VALENCIA ANDRES AUGUSTO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No: CDP 7823 – CRP 25123 Fecha expedición: CDP 7823 7 Febrero 2023 - CRP 25123 24 de Febrero 2023 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 Fuente: Nación Recurso: 10 Valor total: $29.741.250
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 de Febrero 2023
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 (ONCE) meses.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA

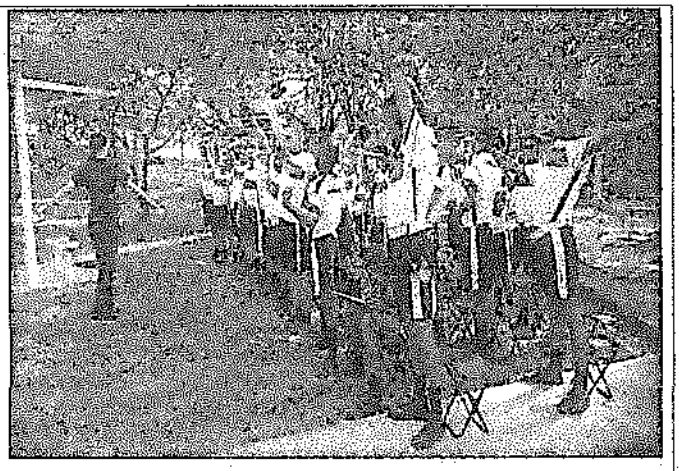
	PARA BRINDAR APOYO EN LA ESCUELA DE SOLDADOS PROFESIONALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones especificas: Debe realizar las siguientes obligaciones especificas: 1. Aplicar las pruebas psicológicas para los diferentes procesos de evaluación psicológica que se siguen al personal Militar, integrantes de la Unidad. 2. Realizar de academias a estudiantes de la ESPRO, sobre los programas de promoción y prevención establecidos por el área de Psicología Militar. 3. Realizar de evaluación psicológica al personal activo, para procesos de fichas médicas, actualizaciones de datos, conceptos psicológicos, entre otros. 4. Desarrollar y ejecutar programas de Salud Mental. 5. Asistir al personal de usuarios y beneficiarios que requieran de atención y/o asesoria psicológica. 6. Desarrollar programas de promoción y prevención para los usuarios del Subsistemade salud de la Institución. 7. Realizar de procesos de incorporación para, teniendo en cuenta los parámetros establecidos por el área de psicología militar y la DISAN. 8. Implementar de los programas y campañas dirigidos a la población sensible de la unidad. 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 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 especificas 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 al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup

<table>
<tr><td></td><td>de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula 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 excepcion, 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 edición 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 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>JULIO 2023</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN</td><td>Obligación No. 1. Aplicar las pruebas psicológicas para los diferentes procesos de evaluación psicológica que se siguen al personal Militar, integrantes de la Unidad.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Proceso de evaluación de SL18</td><td>30 de Junio de 2023</td><td>APF</td></tr></table>
Obligación No. 2. Realizar de academias a estudiantes de la ESPRO, sobre los programas de promoción y prevención establecidos por el área de Psicología Militar.
<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Acta de Capacitación</td><td>22 Junio de 2023</td><td>Boletín No. 64, Habilidades para la vida.</td></tr></table></td></tr>
</table>

02	Acta de capacitación	26 Junio de 2023	Primeros auxilios psicológicos.
03	Acta de Capacitación	10 de Julio de 2023	Prevención de violencias basadas en género (COPRESST)
04	Acta de Capacitación	12 de Julio de 2023	Prevención de violencias basadas en género (COPRESST)
05	Acta de Capacitación	13 de Julio de 2023	Prevención de violencias basadas en género (COPRESST)
06	Acta de Capacitación	14 de Julio de 2023	Prevención de violencias basadas en género (COPRESST)







Obligación No. 3. Realizar de evaluación psicológica al personal activo, para procesos de fichas médicas, actualizaciones de datos, conceptos psicológicos, entre otros.

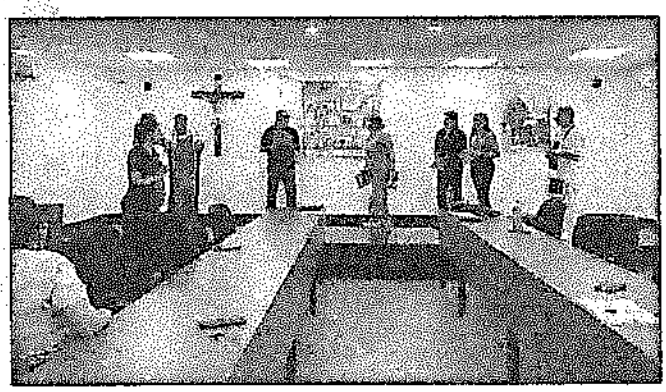
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Alumno	21 de Junio de 2023	Retiro voluntario
02	SL18	21 de Junio de 2023	Desacuartelamiento
03	Alumno	22 de Junio de 2023	Retiro voluntario
04	Alumno	22 de Junio de 2023	Retiro voluntario
05	Alumno	22 de Junio de 2023	Retiro voluntario
06	SL18	23 de Junio de 2023	Desacuartelamiento
07	SL18	27 de Junio de 2023	Desacuartelamiento
08	SL18	28 de Junio de 2023	Desacuartelamiento
09	Alumno	4 de Julio de 2023	Retiro voluntario
10	Alumno	4 de Julio de 2023	Retiro voluntario
11	Alumno	5 de Julio de 2023	Retiro voluntario
12	Alumno	5 de Julio de 2023	Retiro voluntario
13	Alumno	5 de Julio de 2023	Retiro voluntario
14	Alumno	5 de Julio de 2023	Retiro voluntario
15	Alumno	6 de Julio de 2023	Retiro voluntario

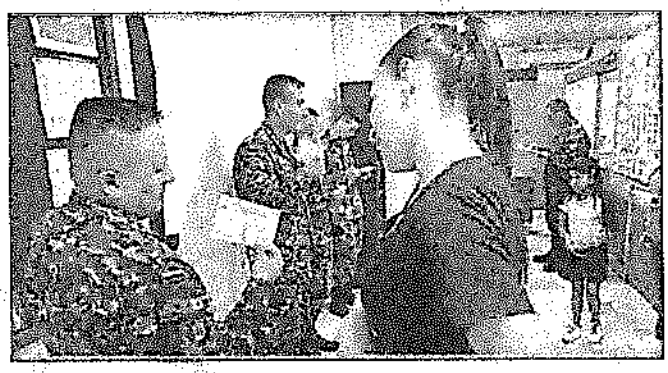
Obligación No. 5: Asistir al personal de usuarios y beneficiarios que requieran de atención y/o asesoría psicológica.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Asesoría Psicológica	1 de Julio 2023	Seguimiento psicológico.

Obligación No. 6: Desarrollar programas de promoción y prevención para los usuarios del Subsistema de salud de la Institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Acta de Capacitación (EM)	21 Junio de 2023	Boletín No. 65, Relaciones sanas y constructivas.
02	Acta de capacitación (EM)	7 Julio de 2023	Pausas activas.
03	Actas de capacitación (Suboficiales, oficiales)	11 Julio de 2023	Trabajo en equipo.
04	Acta de capacitación (Personal civil de planta)	12 Julio de 2023	Trabajo en equipo



	  
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $29.741.250 Valor autorizado a pagar $ 2.703.750

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA MES FEBRERO

<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>1055768221</td><td>$145.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>1055768221</td><td>$185.600</td></tr><tr><td>ARL</td><td>1055768221</td><td>$28.300</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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).</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td>Se puede seguir con los trámites de pago</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS MTCE ($2.703.750), correspondiente del mes MARZO, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Nilo, Cundinamarca Agosto de 2023

FIRMA SUPERVISOR

TENIENTE. NATALY DAHYANA RIAÑO TIQUE
PSICOLOGA MILITAR