FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

INFORME DE GESTIÓN No. 006

Tolemaida, Nilo Cundinamarca Agosto 2023

1. No. DEL CONTRATO	No. 016-CENACEDUCACION-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	04 de Febrero del 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101088429 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 18/02/2023 Aprobado por: **TC. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 16723 Fecha expedición: 23/02/2023 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos. Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 29.700.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23 de febrero 2023
6. CONTRATISTA	Nombre: ZULIA LILIANA ALVARADO HOLGUIN Identificación: 46.382.467 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: FUERTE MILITAR DE TOLEMAIDA – BARRIO ESMERALDA – CASA A50 Teléfono de contacto: 3103292412 E-mail de contacto: LILIANAALVARADOHO@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. SUSANA ANDREA FRANCO CASTILLO Cargo: JEFE DE PSICOLOGIA EMSUB Resolución de Nombramiento: (No. 014 de fecha 04 de febrero 2023)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGO DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES PARA LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION DE PERSONAL – PROMOCION, PREVENCION Y ASESORIA PSICOLOGICA PARA TODOS LOS INTEGRANTES DE LA EMSUB

EMSUB

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Debe realizar las siguientes 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 plan de trabajo para el desarrollo de campañas y/o actividades de acuerdo al plan maestro de salud mental de las FFMM y lineamiento de promoción y detección temprana en factores de riesgo en salud mental 2023 emitidos por la Dirección de Sanidad del Ejército Nacional dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de acuerdo a las necesidades de la EMSUB. 4. Realizar la valoración e intervención y/o asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando, consentimiento Informado, plan de intervención, registro de sesión, evolución y soporte de procesos de evaluación del personal militar, de alumnos y civiles de la EMSUB. 5. Apoyar el proceso de incorporación y selección de soldados SL18 de acuerdo con el requerimiento de la EMSUB y orden del Comando superior. 6. Brindar apoyo y acompañamiento las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil. 7. Orientar al personal militar y civil sobre la activación de rutas de atención en salud mental según se requiera (Violencias, prevención consumo de SPA y Trastornos emocionales y del comportamiento). 8. Realizar apoyos al personal que se encuentra desarrollando el Curso avanzado de combate de la EMSUB para verificar aspectos relacionados con salud mental.). 9. Generar espacios académicos y pedagógicos que fomenten la reflexión y discusión en los alumnos. 10. Participar con la institución académica en actividades pedagógicas extracurriculares. 11. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 12. 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 el supervisor del contrato. 13. Realizar ficha de detección de factores de riesgo psicosocial (conducta de entrada) para el personal de soldados SL18 durante los primeros 03 meses. Lo anterior con el objetivo de detectar de manera oportuna antecedentes, alteraciones y/o comportamientos que no sean compatibles con la vida militar.

EMSUB

OBLIGACIONES GENERALES

1. 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.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia
3. 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.
4. El contratista autoriza al MDN − EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía, pruebas psicométricas y de confiabilidad establecidas en la ley 1621 de 2013 antes y durante la contratación.
5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
6. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
7. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
8. Acatar y cumplir con las normas de seguridad, de inteligencia y contrainteligencia establecidas por la Institución, siendo garante del respeto hacia el personal uniformado y funcionarios públicos que laboran en la entidad, sí mismo dar un adecuado uso al fichero, que le sean entregados por el Ejército Nacional de Colombia, sin permitir el uso a personas diferentes del contratista, el cual deberá reintegrar cuando finalice su contrato
9. Encontrarse registrado en el SECOP II.
10. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
11. El cumplimiento de las políticas y directrices emanadas del Ministerio de Defensa Nacional − EjércitoNacional.

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 con la destinación que realice el supervisor del contrato.

Anexo: Evidencia presencial

N°	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO:
01	Imagen.	N/A	- Verificación y organización de resultados pruebas psicométricas aspirantes curso 111. - Aplicación y calificación prueba confirmatoria MMPI2 – RF y BETA4 aspirantes curso No. 112 - Zona 5. - Aplicación virtual y presencial prueba ICOP aspirantes curso No. 112 - Zona 5. - Realización de entrevistas psicológicas a los aspirantes del curso No. 112 - Zona 5.

EMSUB

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES





N°	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO:
02	Imagen.	N/A	- Verificación y organización de resultados pruebas psicométricas aspirantes curso N112. - Aplicación y calificación prueba confirmatoria MMPI2 – RF y BETA4 aspirantes curso No. 112 - Zona 1. - Aplicación virtual y presencial prueba ICOP aspirantes curso No. 112 - Zona 1. - Realización de entrevistas psicológicas a los aspirantes del curso No. 112 - Zona 1.





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



EMSUB

N°	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	N° DE RADICADO	ASUNTO:
01	Imagen.	N/A	Se realiza orientación y seguimiento psicológico a casos especiales de los diferentes batallones de la EMSUB.



Obligación N° 11: 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.



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 el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, Tolemaida, Nilo Cundinamarca Agosto 2023

ZULIA LILIANA ALVARADO HOLGUIN
C.C. No. 46.382.467, expedida en Sogamoso

EMSUB

EMSUB