FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

INFORME DE GESTION No 03

Bogotá, Cundinamarca Diciembre 2023

1. CONTRATISTA	Nombre: ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ Identificación: 1014282323 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Bogotá cra 116 a #89 a 30 Teléfono de contacto: 3133675062 E-mail de contacto: ana_wilches25@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Julián Andrés Sandoval Parrado Cargo: Ejecutivo y segundo comandante BASEM Resolución de Nombramiento: 571 del 07 de junio de 2023.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 547-CENACEDUCACIÓN-2023 13/06/2023
4. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 14-46-101099899 Aseguradora: seguros del estado s.a Fecha oficio aprobación: 21 septiembre 2023 Aprobado por: Tc. Polanco Valencia Andrés Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP	No CRP: 211723 No CDP: 10623 Fecha expedición: CRP:21/09/2023. CDP: 13/02/23 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS. Fuente: (Nación (10)- Fondo interno (16) de acuerdo al CRP) Recurso: 10 Valor total: $ (11.090.800)
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1 septiembre 2023.

Powered by CamScanner

7. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los servicios profesionales como psicólogo(a) para el personal organico del batallon de apoyo y servicios para la educación militar.
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESPECÍFICAS 1. Supervigila, centraliza y consolida la información de actividades de psicología Militar que se desarrollen en la Unidad. 2. Informar y asesorar al comando de la Unidad sobre aspectos de factor humano y situación Psicológica. 3. Asesorar las problemáticas de aprendizaje en los soldados de las compañías de instrucción. 4. Realizar intervención psicológica al personal que presenta dificultades en su desempeño. 5. . Diseñar programas de capacitación sobre temas de promoción y prevención establecidos por la Unidad. 6. Capacitar y determinar el estado de salud mental del personal de planta, soldados y civiles mediante la aplicación de pruebas psicométricas con el fin de establecer el estado de salud mental de los miembros de la institución. 7. Capacitar en atención clínica individual y de pareja al personal de planta, soldados y beneficiaros de acuerdo a los parámetros establecidos por la dirección de sanidad lo cual permite dar un apoyo constante al personal orgánico del BASEM a los diferentes problemas que se pueden presentar. 8. Capacitar e implementar el plan de Salud Mental con el fin de fortalecer habilidades y destrezas a nivel personal, familiar y laboral de los miembros de la institución. 9. Evaluar el desempeño del personal orgánico del BASEM mediante el análisis de variables psicológicas y la implementación de acciones que permitan disminuir riesgo y potencializar el desempeño del personal. 10. Elaboración y estructuración de la hoja de trabajo y carpeta de calidad. 11. Elaboración y difusión de boletines de psicología Militar promoviendo las campañas de sensibilización. 12. Seguimiento de personal detenido y pacientes por psiquiatría. 13. Realizar entrevistas de ascenso, de retiro, de cambio de armas y viajes al exterior que se soliciten. 14. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas. 15. Comunicar inmediatamente al Supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Powered by CamScanner

	17. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. Se sugieren además incluir las siguientes: ✓ 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. ✓ 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. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del 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. ✓ 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. OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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 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. 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

Powered by CamScanner

	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

Powered by CamScanner

	contratación directa y la distribución del presupuesto". 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército 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 data su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como por constitución falso probatorio. El registro de ingreso 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

Powered by CamScanner

confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política artículo 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 "cláusula 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 contrato,

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.</td></tr>
<tr><td>9. PERIODO DEL INFORME</td><td>NOVIEMBRE 2023</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.</td><td>
ANEXO:

1.Supervigila, centraliza y consolida la información de actividades de psicología Militar que se desarrollen en la Unidad.
<table>
<tr><td>TIPO: INFOGRAFIA MENSUAL</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>Se realiza envío de infografía donde se plasman las actividades semanales y mensuales realizadas por el área de psicología.</td><td>N/A</td><td>ENTREGA DE PLAZOS MENSUALES POR MEDIO DE PLATAFORMA DRIVE.</td></tr>
</table>
2.Informar y asesorar al comando de la Unidad sobre aspectos de factor humano y situación Psicológica.
<table>
<tr><td>TIPO 2</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:</td></tr>
<tr><td>Asesorar al comando de la unidad sobre aspectos de factor humano.</td><td>N/A</td><td>Informar y asesorar al comando de la unidad sobre aspectos de factor humano y situación psicológica.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

4. Realizar intervención psicológica al personal que presenta dificultades en su desempeño.

TIPO 4	No DE RADICADO	ASUNTO:
Realizar intervención psicológica.	N/A	Se realiza intervención psicológica individual al personal que lo requiere debido a dificultades en el desempeño.

5. Diseñar programas de capacitación sobre temas de promoción y prevención establecidos por la Unidad.

TIPO 5	No DE RADICADO	ASUNTO
	N/A	Realizar capacitaciones de promoción y prevención y boletines informativos.

8. Capacitar e implementar el plan de Salud Mental con el fin de fortalecer habilidades y destrezas a nivel personal, familiar y laboral de los miembros de la institución.

TIPO 8	No DE RADICADO	ASUNTO: IMPLEMENTAR EL CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL CEMIL.
Capacitar e implementar el plan de salud mental.	N/A	Capacitar e implementar el plan de Salud Mental y de bienestar con el fin de fortalecer habilidades y destrezas a nivel personal, familiar y laboral de los miembros de la institución. Capacitación adaptación a la vida militar personal ESLOG.

Powered by CamScanner

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
12. Seguimiento de personal detenido y pacientes por psiquiatría.
<table>
<tr><td>TIPO 12</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:
SEGUIMIENTO DE PERSONAL DETENIDO Y PACIENTES POR PSIQUIATRÍA.</td></tr>
<tr><td>Seguimiento de personal detenido y pacientes por psiquiatría.</td><td>N/A</td><td>Seguimiento de personal uniformado que se encuentran en situación de detención y en ingreso por psiquiatría.</td></tr>
</table>
14. Realizar informes mensuales de las actividades realizadas.
<table>
<tr><td>TIPO 14</td><td>No DE RADICADO</td><td>ASUNTO:
IMPLEMENTAR EL CRONOGRAMA DE TRABAJO ESTABLECIDO POR EL CEMIL.</td></tr>
<tr><td>REALIZAR INFORMES MENSUALES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</td><td>N/A</td><td>Se realiza informe mensual el Ultimo lunes de cada mes, en el que se sigue cronograma de trabajo establecido por el CEMIL.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>13. CONSTANCIAS</td>
<td>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 ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional- CENACEDUCACIÒN -ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, NOVIEMBRE 2023

CONTRATISTA

NOMBRE: ANA MARIA WILCHES HERNÁNDEZ

CEDULA N° 1014282323 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C

Powered by CamScanner