FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA: ESMIC

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 01

Bogotá D.C **FEBRERO** del 2024

1. CONTRATISTA	**SANDY KELLY BELEÑO CORREA** Identificación: 53.123.492 **BOGOTA** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **BARRIO EL SILO CR 9 C 7-03** Teléfono de contacto **3123628869** E-mail de contacto: **sandykelly85@gmail.com**
2. SUPERVISOR	**Cr. Luis Arturo Pérez Perdomo** Jefe departamento Psicología Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova" Resolución de nombramiento: **003 DEL 02 DE FEBRERO DE 2024**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Contrato N°: **019-BASPC19-2024** Fecha de suscripción inicial:**10/02/2024**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: **45-46-101018743** Entidad: **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** Fecha de aprobación de la Póliza: **17/02/2024** por: **ASJ. SANDRA MARTINEZ SUAREZ**
5. CRP	No. CDP: **1224** Fecha de Expedición: **25/01/2024** No. CRP: **10124** Fecha expedición: **11/02/2024** Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-065 Dependencia 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003 - REC 16 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS** Fuente Nación Recurso REC 16 SSF Valor total: **Valor total TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($ 34.200.000)**
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**17/02/2024**
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	**31/10/2024**
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA ASESORANDO EN LA SECCION DE INCORPORACIONES, DE LOS**

Powered by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>BATALLONES DE CADETES Y BASPC19.</td></tr>
<tr><td>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. Ejecutar el plan de salud mental ordenado por la DISAN, de acuerdo a las necesidades de la ESMIC en la vigencia 2022.
2. Realizar los procesos administrativos de evaluación psicológica, asensos, juntas médicas entre otras requeridos por la fuerza.
3. Realizar el análisis de los resultados de las pruebas psicológicas y psicométricas para los procesos de incorporación a la ESMIC.
4. Efectuar capacitaciones al personal, según lineamientos del plan de salud mental y la necesidad de la ESMIC.
5. Realizar la valoración e intervención clínica, y asesorías según la necesidad del servicio, diligenciando, consentimiento informado, historia clínica, registro de sesión, evolución de historia clínica y soporte de procesos de evaluación.
6. Realizar el archivo de su unidad y consolidar el FUID correspondiente.
7. Realizar rutas de atención según se requiera.
8. Efectuar procesos de selección requeridos por la fuerza (viaje al exterior, ascensos, cambio de arma, cambio de fuerza, proceso de retiro, junta médica, entrevista de reintegro).
9. Realizar procesos de selección en incorporación a los aspirantes a la ESMIC y personal de docentes.
10. Realizar apoyos a la campaña de la ESMIC
11. Realizar y presentar el informe trimestral de gestión y productividad del área de psicología para mantener actualizada las funciones administrativas de conformidad con las normas vigentes.
12. Todas tareas inherentes al cargo como OPS, que sean necesarias según la necesidad del servicio en la ESMIC.
13. Participar en la estructuración de los procesos contractuales, como comité técnico y evaluador mental y archivo central.
14. Realizar y presentar el informe trimestral de gestión y productividad del área de psicología para mantener actualizada las funciones administrativas de conformidad con las normas vigentes.
15. Todas tareas inherentes al cargo como OPS, que sean necesarias según la necesidad del servicio en la ESMIC.
16. Participar en la estructuración de los procesos contractuales, como comité técnico y evaluador.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>FEBRERO 2024</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Ejecutar el plan de salud mental ordenado por la DISAN, de acuerdo a las necesidades de la ESMIC en la vigencia 2022.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Plan</td><td>2024918000345 351-</td><td>Elaboración plan de salud mental 2024 para la ESMIC</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Powered by CamScanner

Obligación No. 2. Realizar los procesos administrativos de evaluación psicológica, asensos, juntas médicas entre otras requeridos por la fuerza.

Obligación No. 8. Efectuar procesos de selección requeridos por la fuerza (viaje al exterior, ascensos, cambio de arma, cambio de fuerza, proceso de retiro, junta médica, entrevista de reintegro).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	202491800383133 3-	INFORME ACTIVIDADES FEBRERO PSICOLOGIA

Obligación No.4. Efectuar capacitaciones al personal, según lineamientos del plan de salud mental y la necesidad de la ESMIC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA DE REUNION	2024918000345651-	SOCIALIZACION Boletín 01 Genero
2	ACTA CAPACITACION	2024918000345211-	PREVENCION DE SUICIDIOS

Obligación No.12. Todas tareas inherentes al cargo como OPS, que sean necesarias según la necesidad del servicio en la ESMIC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	OFICIO	2024769001160563-	INFORME REVISTA
2	OFICIO	20249222000182911 -	NOMBRAMIENTO GRUPO FOCAL GENERO
3	PLAN	2024918000345351-	PLAN SALUD MENTAL
4	OFICIO	2024390002290848-	OFICIO GENERO
5	OFICIO	2024918003831333-	INFORME ACTIVIDADES FEBRERO PSICOLOGIA

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: **TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS M/CTE ($ 34.200.000)** Valor autorizado a pagar **TRES MILLONES OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($ 3.800.000)**
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
SALUD	**SURA**	$ 0
PENSIÓN	**COLFONDAS**	$ 0
ARL	**POSITIVA**	$ 0

ESMIC

Powered by CamScanner

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. 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. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. A partir del mes de septiembre de 2018 el pago de los aportes se debe cancelar mes vencido de acuerdo al decreto 1273 de 2018 Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
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 ■ 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	N/A
17. CONCLUSIONES	N/A

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá en el mes de **FEBRERO** de 2024.

Luis Arturo Pérez Perdomo
Jefe departamento Psicología Escuela Militar de Cadetes "General José María Córdova"
Supervisor

ESMIC

Powered by CamScanner