INFORME DE GESTIÓN No. 06

Bogotá D.C, NOVIEMBRE 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 274-CENAC-ESPECIALIZADO DE EDUCACION
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20-06-2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 49-44-101033803 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 21-06-2024 Aprobado por: CR. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 140824 Fecha expedición: 26-06-2024 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: 24.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	01 DE JUNIO DE 2024
6. CONTRATISTA	Nombre YURI CAROLINA CRUZ YEPES Identificación: 1022943377 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: Kr116a #15c-70 To3 Apt 104 Reservas De Fontibón Teléfono de contacto: 3103828654 E-mail de contacto: ycaro.cyepes@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: DAYANA KARINA CALDERON CUADROS Cargo: PSICÓLOGA MILITAR Resolución de Nombramiento: N° 275 del 31 de Enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN EN EL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO IU CEMIL, EGRESADOS Y PSICOLOGÍA MILITAR
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. APOYAR CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SALUD MENTAL ORDENADO POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL. 2. CONSTRUIR CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL. 3. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA DE ACUERDO A LA TRD Y LEY DE ARCHIVO. 4. REALIZAR PROCESO DE SELECCIÓN DE PERFIL AL PERSONAL DE DOCENTES Y ASPIRANTES A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IU CEMIL Y ESCUELAS DE CAPACITACIÓN. 5. ELABORAR Y PRODUCIR LAS POLÍTICAS DE LOS DOCUMENTOS RECTORES DE ACUERDO A NECESIDAD DE CADA VICERRECTORÍA Y DANDO CUMPLIMIENTO A REQUISITOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN QUE CONLLEVE A LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA IU CEMIL. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE MITIGUEN LA DESERCIÓN ESTUDIANTIL Y LA PROMOCIÓN DE GRADUACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL DECRETO 1330 DE 2019. 7. REALIZAR VALORACIÓN E INTERVENCIÓN CLÍNICA Y ASESORÍAS SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO, DILIGENCIANDO CONSENTIMIENTO INFORMADO,

CEMIL

	HISTORIA CLÍNICA Y SOPORTE DE PROCESO DE EVALUACIÓN DE TODOS LOS CASOS ESPECIALES (PERSONAL MILITAR Y ALUMNOS- ESTUDIANTES) DE LA IU CEMIL, CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN. 8. REALIZAR Y HACER EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO AL PLAN DE PROMOCIÓN DE LA GRADUACIÓN PARA LA IU CEMIL. 9. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS PARA CUMPLIR REQUISITOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EN LO COMPETENTE A BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SUS EGRESADOS. 10. REALIZAR MONITOREO DEL BIENESTAR Y EGRESADOS (SECTOR EXTERNO) EN LOS PROGRAMAS IU CEMIL (ENCUESTAS, CONTROLES, RECOMENDACIÓN Y EJECUCIÓN ACCIONES DE IMPACTO, ETC). 11. DESARROLLAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR CON LAS DEMÁS VICERRECTORÍAS Y EGRESADOS. 12. LLEVAR EL REGISTRO GENERAL (BASE DE DATOS) REALIZANDO ACTUALIZACIÓN CADA VEZ QUE SE REQUIERA DEL EGRESADOS DE LOS PROGRAMAS DE LA IU CEMIL. 13. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR EN BENEFICIO DEL PERSONAL DE EGRESADOS. 14. SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE GENEREN FORTALEZAS EN LA BOLSA DE EMPLEO Y OPORTUNIDADES EMPRESARIALES DEL PERSONAL DE EGRESADOS. 15. ASESORAMIENTO EN EL MANEJO DEL DESARROLLO HUMANO, PROFESIONAL Y EMPRESARIAL DE LOS EGRESADOS. 16. REALIZAR ANÁLISIS DE PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL DE LOS EGRESADOS POR PROGRAMA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ACADÉMICOS DE LA IU CEMIL. 17. ELABORAR, DIFUNDIR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE LA VICERRECTORÍA DE BIENESTAR Y EGRESADOS. 18. CUMPLIR AMPLIAMENTE Y CON IDONEIDAD PROFESIONAL, EL OBJETIVO DE CONTRATO, APORTANDO AL SERVICIO DE LA IU CEMIL, EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN LAS CUALIDADES TÉCNICAS HUMANAS ÉTICAS Y TECNOLÓGICAS QUE SE REQUIEREN PARA SU CUMPLIMIENTO. 19. CERTIFICAR SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SALUD, PENSIÓN Y ARL DEMOSTRANDO MENSUALMENTE QUE ESTÁ AL DÍA EN LOS PAGOS PRESENTANDO LOS RESPECTIVOS SOPORTES. 20. PRESENTAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRA ACTUAL DANDO CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO. 21. DEBERÁ CUMPLIR LOS OBJETIVOS DETERMINADOS EN EL CONTRATO CON PLANES, DEPENDENCIA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL CONTRATISTA DESIGNADO. 22. VELAR POR EL CUIDADO DE LOS ELEMENTOS QUE SE LE ASIGNEN DENTRO DEL INVENTARIO DE BIENES Y LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS QUE FACILITEN SU TRABAJO. 23. PARTICIPAR Y APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS RELACIONADAS AL BIENESTAR UNIVERSITARIO Y PSICOLOGÍA MILITAR. 24. APOYAR EN EL DISEÑO DE LA DOCUMENTACIÓN SELECCIONADA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB DE LA IU CEMIL, EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN. 25. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE CONVOQUEN EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN LOS TEMAS RELACIONADOS A BIENESTAR UNIVERSITARIO, EGRESADOS PSICOLOGÍA MILITAR Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN. 26. MANTENER EL CRITERIO Y RESERVA PROFESIONAL DE TODA LA INFORMACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES COMO CONTRATISTA. 27. EFECTUAR Y ENTREGAR EL BACK UP MENSUAL DE TODA LA INFORMACIÓN PRODUCIDA CON REGISTRO FOTOGRÁFICO EN MEDIO DIGITAL (WORD, EXCEL POWER POINT Y PDF). 28. EL CONTRATISTA DARÁ CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO.

29. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE REQUIERAN Y LE SEAN INDICADAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.
30. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCIÓN DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR.
31. REALIZAR EL INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL Y FINAL DE TERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES. HACER ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN EDITABLES, GENERADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación 1. APOYAR CON LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE SALUD MENTAL ORDENADO POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJÉRCITO NACIONAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
1	Acta Capacitación	20249800141322336	Difusión Ruta de Atención Integral Violencia Sexual.
2	Acta Capacitación	20249800141321336	Boletín No. 11 Sensibilización prevenir acciones violencia de genero
3	Acta Capacitación	20249800141320116	Circular 2023133020439273 recomendaciones relaciones afectivas

Obligación 2. CONSTRUIR CRONOGRAMA MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD MENTAL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EXCEL		CRONOGRAMA ACTIVIDADES MES NOVIEMBRE

Obligación 3. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA DE ACUERDO A LA TRD Y LEY DE ARCHIVO.

- Entrega de Archivo 2024

Obligación 4. REALIZAR PROCESO DE SELECCIÓN DE PERFIL AL PERSONAL DE DOCENTES Y ASPIRANTES A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE IU CEMIL Y ESCUELAS DE CAPACITACIÓN.

- Las entrevistas a los aspirantes del la Cohorte XXIV de La especialización de Derecho humanos, DIH y resolución de conflictos I semestre 2025.

Obligación 5. ELABORAR Y PRODUCIR LAS POLÍTICAS DE LOS DOCUMENTOS RECTORES DE ACUERDO A NECESIDAD DE CADA VICERRECTORÍA Y DANDO CUMPLIMIENTO A REQUISITOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN QUE CONLLEVE A LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA IU CEMIL.

- Se da cumplimento a las políticas de Bienestar Universitario e establecidas del Ministerio de Educación

Obligación 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE MITIGUEN LA DESERCIÓN ESTUDIANTIL Y LA PROMOCIÓN DE GRADUACIÓN, DE ACUERDO A LO ESTIPULADO EN EL DECRETO 1330 DE 2019.

- No se generó la necesidad.

Obligación 7. REALIZAR VALORACIÓN E INTERVENCIÓN CLÍNICA Y ASESORÍAS SEGÚN LA NECESIDAD DEL SERVICIO, DILIGENCIANDO CONSENTIMIENTO INFORMADO, HISTORIA CLÍNICA Y SOPORTE DE PROCESO DE EVALUACIÓN DE TODOS LOS CASOS ESPECIALES (PERSONAL MILITAR Y ALUMNOS- ESTUDIANTES) DE LA IU CEMIL, CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN.

- No se generó la necesidad.

Obligación 8. REALIZAR Y HACER EL RESPECTIVO SEGUIMIENTO AL PLAN DE PROMOCIÓN DE

CEMIL

LA GRADUACIÓN PARA LA IU CEMIL.

- No se generó la necesidad.

Obligación 9. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS VARIOS PARA CUMPLIR REQUISITOS DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL EN LO COMPETENTE A BIENESTAR UNIVERSITARIO Y SUS EGRESADOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	EXCEL		ACTUALIZACION EXCEL ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ESCUELAS DE LA IU-CEMIL

Obligación 10. REALIZAR MONITOREO DEL BIENESTAR Y EGRESADOS (SECTOR EXTERNO) EN LOS PROGRAMAS IU CEMIL (ENCUESTAS, CONTROLES, RECOMENDACIÓN Y EJECUCIÓN ACCIONES DE IMPACTO, ETC).

- No se generó la necesidad.

Obligación 11. DESARROLLAR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS QUE CONTRIBUYAN AL BIENESTAR CON LAS DEMÁS VICERRECTORÍAS Y EGRESADOS.
No se realizo

Obligación 12. LLEVAR EL REGISTRO GENERAL (BASE DE DATOS) REALIZANDO ACTUALIZACIÓN CADA VEZ QUE SE REQUIERA DEL EGRESADOS DE LOS PROGRAMAS DE LA IU CEMIL.
En curso

Obligación 13. DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR EN BENEFICIO DEL PERSONAL DE EGRESADOS.

- Se envió correo electrónico a personal de egresados



.
Obligación 14. SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS QUE GENEREN FORTALEZAS EN LA BOLSA DE EMPLEO Y OPORTUNIDADES EMPRESARIALES DEL PERSONAL DE EGRESADOS.

- No se generó la necesidad.

Obligación 15. ASESORAMIENTO EN EL MANEJO DEL DESARROLLO HUMANO, PROFESIONAL Y EMPRESARIAL DE LOS EGRESADOS.

- No se generó la necesidad.

Obligación 16. REALIZAR ANÁLISIS DE PERTINENCIA E IMPACTO SOCIAL DE LOS EGRESADOS POR PROGRAMA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ACADÉMICOS DE LA IU CEMIL.

- No se generó la necesidad.

Obligación 17. ELABORAR, DIFUNDIR Y HACER SEGUIMIENTO A LAS CONDICIONES DE LA VICERRECTORÍA DE BIENESTAR Y EGRESADOS.
Omitido
Obligación 18. CUMPLIR AMPLIAMENTE Y CON IDONEIDAD PROFESIONAL, EL OBJETIVO DE CONTRATO, APORTANDO AL SERVICIO DE LA IU CEMIL, EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN LAS CUALIDADES TÉCNICAS HUMANAS ÉTICAS Y TECNOLÓGICAS QUE SE REQUIEREN PARA SU CUMPLIMIENTO.
En curso

Obligación 19. CERTIFICAR SU AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SALUD, PENSIÓN Y ARL DEMOSTRANDO MENSUALMENTE QUE ESTÁ AL DÍA EN LOS PAGOS PRESENTANDO LOS RESPECTIVOS SOPORTES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	PLANILLA	7945406237	PLANILLA PAGO
02	PLANILLA	7949001355	PLANILLA PAGO

CEMIL

Obligación 20. PRESENTAR LOS RESPECTIVOS INFORMES MENSUALES DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRA ACTUAL DANDO CUMPLIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	INFORME		INFORME BIENESTAR NOVIEMBRE UNIVERSITARIO 2024

Obligación 21. DEBERÁ CUMPLIR LOS OBJETIVOS DETERMINADOS EN EL CONTRATO CON PLANES, DEPENDENCIA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL CONTRATISTA DESIGNADO.
En curso

Obligación 22. VELAR POR EL CUIDADO DE LOS ELEMENTOS QUE SE LE ASIGNEN DENTRO DEL INVENTARIO DE BIENES Y LA ÓPTIMA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS QUE FACILITEN SU TRABAJO.
En curso

Obligación 23. PARTICIPAR Y APOYAR EN TODAS LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS RELACIONADAS AL BIENESTAR UNIVERSITARIO Y PSICOLOGÍA MILITAR.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Eucaristía 01-11-24		Misa de los santos Difuntos
02	Acta de Capacitación	20249800131191 96	Prevención del Suicidio
03	Informe	20249800314916 13	Informe de Revista Informal Total a la Escuela de Armas Combinadas del Ejercito
04	Acta de Reunión	20249800292376 93	Citación Personal Encargado Bienestar Universitario
05	Oficio	20249800320184 23	Certificado Cargue SECOP II
05	Eucaristía 22-11-24		Celebración cumpleaños del CEMIL
06	Lanzamiento libro		Liderazgo en la formación Militar
07	Reconocimiento integrante CEMIL		Reconocimiento al personal Militar y Civil por su dedicación y compromiso con el CEMIL en el marco del aniversario 25°

Obligación 24. APOYAR EN EL DISEÑO DE LA DOCUMENTACIÓN SELECCIONADA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA PÁGINA WEB DE LA IU CEMIL, EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR Y LAS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN.

- No se generó la necesidad.

CEMIL

	Obligación 25. ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE CONVOQUEN EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR, EN LOS TEMAS RELACIONADOS A BIENESTAR UNIVERSITARIO, EGRESADOS PSICOLOGÍA MILITAR Y MINISTERIO DE EDUCACIÓN. • No se generó la necesidad. **Obligación 26**. MANTENER EL CRITERIO Y RESERVA PROFESIONAL DE TODA LA INFORMACIÓN PRODUCIDA Y RECIBIDA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES COMO CONTRATISTA. En curso **Obligación 27**. EFECTUAR Y ENTREGAR EL BACK UP MENSUAL DE TODA LA INFORMACIÓN PRODUCIDA CON REGISTRO FOTOGRÁFICO EN MEDIO DIGITAL (WORD, EXCEL POWER POINT Y PDF). En Curso **Obligación 28**. EL CONTRATISTA DARÁ CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO. En curso **Obligación 29**. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE REQUIERAN Y LE SEAN INDICADAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL. En curso **Obligación 30**. TODO DOCUMENTO GENERADO POR LA FUNCIÓN DE ESTE OBJETO CONTRACTUAL QUEDARA CON LA PROPIEDAD INTELECTUAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN MILITAR. • No se generó la necesidad. **Obligación 31**. REALIZAR EL INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL Y FINAL DE TERMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES. HACER ENTREGA DE TODOS LOS DOCUMENTOS EN EDITABLES, GENERADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL, AL SUPERVISOR DEL CONTRATO En curso
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.

CEMIL

Para constancia se firma en, BOGOTA NOVIEMBRE de 2024

FIRMA CONTRATISTA

Carolina Cruz Yepes

NOMBRE COMPLETO
YURI CAROLINA CRUZ YEPES
CC 1022943377