INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ, D.C., noviembre de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	Contrato No CD-138-CENACEDUCACIÓN-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	01 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600 47 994000071359 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia. Fecha oficio aprobación: 05 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 10924 Fecha expedición: 06/02/2024 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-02-02-02-008-003 Otros servicios profesionales, científicos y técnicos. Fuente: NACIÓN Recurso: 10 Valor total: $ 41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DREICY KARELLY DALLILY GONZÁLEZ BELTRÁN Identificación: 1.014.281.477 de Bogotá Nacionalidad COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: Cra 70d #78a-44. Teléfono de contacto: 3102757659 E-mail de contacto: dreicy10@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. AURIS ESLENNY SANCHEZ QUINTERO Cargo: OFICIAL PSICOLOGA CEDOC Resolución de nombramiento No. 139 del 29 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR SUS SERVICOS PROFESIONALES COMO PSICOLOGA EN LA SECCION DE TALENTO HUMANO DEL CEDOC
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades específicas: 1.Diseñar y garantizar la ejecución de los contenidos de los procesos del área de psicología militar, así mismo lo competente a equidad de género. (campañas, programas, capacitaciones, etc.) De acuerdo con las proyecciones y los cronogramas definidos por en el comando de educación y doctrina, lineamientos emitidos desde la dirección de sanidad/ sección salud mental y la oficina de genero del Ejercito Nacional. 2.Desarrollar las acciones psicoeducativas necesarias en temas relacionados con equidad de género para el sistema de educación. 3. Construir documentos académicos de acuerdo con los requisitos establecidos por el ministerio de educación nacional en lo referente a bienestar universitario IU CEDOC. 4. Monitorear el cumplimiento de los cronogramas de bienestar universitario de la escuela de comunicaciones del Ejército Nacional (Institución Universitaria CEDOC.). 5. Ejecutar las acciones en materia de prevención y detección en salud mental en CEDOC y sus

	unidades de acuerdo con necesidades. 6. Realizar actividades encaminadas al mantenimiento del clima organizacional de la unidad y ejecutar las acciones de mejora en el CEDOC y seguimiento a sus unidades. 7. Realizar seguimiento (consolidación y cumplimiento de las acciones de mejora de clima organizacional) en todo el sistema de educación que se realiza anualmente por parte de la dirección de gestión humana del Ejército dando cumplimiento a los parámetros y tiempos estipulados. 8. Seguimiento y control a los casos especiales de salud mental reportados por las unidades orgánicas del CEDOC. 9. Consolidar la estadística mensual del área de psicología militar de las unidades subordinadas al Comando de educación y doctrina del Ejército. 10. Recepción de los casos de familia presentados en el CEDOC y direccionar al centro de familia del CEMIL para su respectiva orientación. 11. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las unidades del subsistema de educación de acuerdo con los planes emitidos por el CEDOC en psicología militar. 12.. Realizar seguimiento a las políticas emitidas por el comando de ejército que sean aplicables al sistema de educación en temas de psicología militar y bienestar universitario/académico. 13. Capacitar en el área de psicología militar al CEDOC y sus unidades en lo concerniente a temas de salud mental y clima organizacional. 14. Diseñar y elaborar lineamientos y documentos institucionales de la condición de bienestar institucional IU CEDOC. 15. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las unidades del subsistema de educación con el fin de verificar el cumplimiento de los lineamientos emitidos desde IU CEDOC en lo concerniente a la condición institucional de bienestar. 16. Realizar trimestralmente centralización y consolidación de los tres módulos del SNIES (recurso humano, información institucional y bienestar) de acuerdo a las fechas definidas para dicha actividad en la plataforma. 17. Las demás que le sean impuestas por el supervisor de la orden de prestación y que estén relacionadas con el objeto contractual. OBLIGACIONES 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 3. 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. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 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 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, establecido en el plan 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 contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. no cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito 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, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 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 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 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 "clausula 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, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. 17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago. PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa - ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012 ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

	2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1.** Diseñar y garantizar la ejecución de los contenidos de los procesos del área de psicología militar, así mismo lo competente a equidad de género. (campañas, programas, capacitaciones, etc.) De acuerdo con las proyecciones y los cronogramas definidos por en el comando de educación y doctrina, lineamientos emitidos desde la dirección de sanidad/ sección salud mental y la oficina de genero del Ejercito Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planilla de difusión	N/A	Difusión Boletín No. 10 emitido por OGENE al personal del CEDOC
2	Planilla de difusión	N/A	Difusión Ruta de atención en posibles casos de VGB al personal del CEDOC
3	Informe	2024390029856913	Informe mensual octubre actividades de Género cumplimiento numeral 4 y 5.


PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Radicado N° 2024390029856913: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C, 5 de noviembre de 2024

Señora Teniente Coronel
ANA MARÍA SÁNCHEZ NIETO
Jefe Oficina de Género del Ejército Nacional
Carrera 54 Nº 25-26 CAN Complejo Fortaleza piso 1 Oficina 171
Bogotá D.C

Asunto: Informe mensual Numeral 4 y 5 PFG

Con toda atención me permito enviar a la señora Teniente coronel Jefe de la Oficina de Género del Ejército Nacional, el soporte del cumplimiento al numeral No. 4 y 5 de la circular No. 20241330001962 63, correspondiente al cumplimiento de las actividades inmersas en la circular No. 20212010021900 93 "implementación puntos focales de género PFG así:

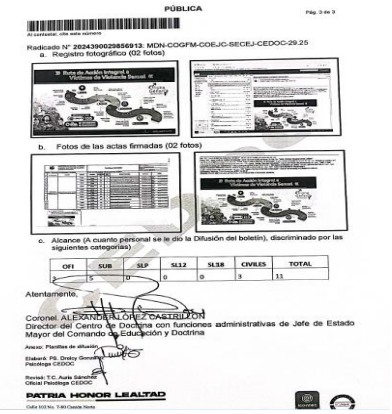
1. **Numeral No. 04:** Difusión y aplicación el contenido del boletín informativo No. 10 presentados por la Oficina de Género (OGENE) del Ejército Nacional, Así:

Estado Mayor Comando de Educación y Doctrina

OBJETIVO	UNIDAD	ACTIVIDAD DESARROLLADA	RADICADOS
Difundir y aplicar el contenido de los Boletines informativos emitidos por la Oficina de Género (OGENE) dejando los respectivos soportes físicos y fotográficos.	CEDOC	Difusión del Boletín N.10 CIRCULAR 20241330190077 63 LINEAMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL FEMINICIDIO"	Planilla de difusión

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA


PÚBLICA

Radicado N° 2024390029856913: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-CEDOC-29.25

a. Registro fotográfico (02 fotos)

b. Fotos de las actas firmadas (02 fotos)

c. Alcance (A cuento personal se le dio la Difusión del boletín), discriminado por las siguientes categorías)

OF1	SUB	SLP	SL12	SL3B	CIVILES	TOTAL
2	5	0	0	0	3	11

Atentamente,

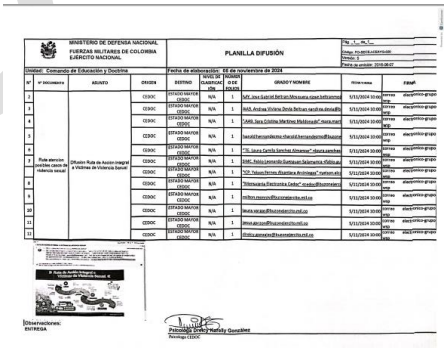
Coronel ALEXANDER LÓPEZ CASTRILLÓN
Director del Centro de Doctrina con funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

Anexo: Planillas de difusión

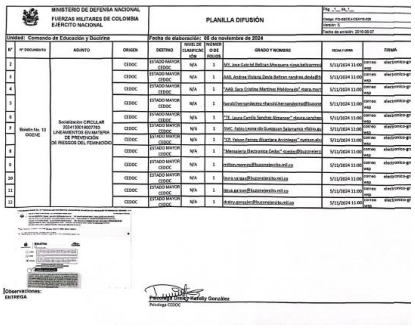
Elaboró: PS. Dreicy Gonzalez Molina
Psicóloga CEDOC

Revisó: T.C. Aurio Sánchez
Oficial Psicóloga CEDOC

PATRIA HONOR LEALTAD


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

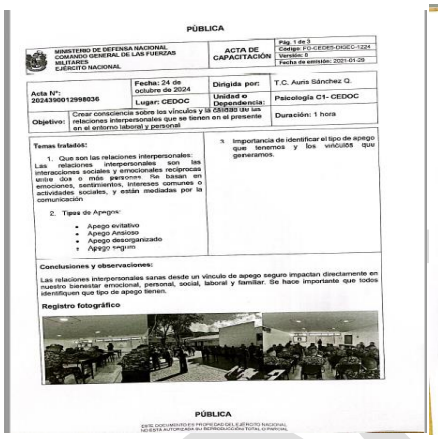
PLANILLA DIFUSIÓN


MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

PLANILLA DIFUSIÓN

Obligación No. 6. Realizar actividades encaminadas al mantenimiento del clima organizacional de la unidad y ejecutar las acciones de mejora en el CEDOC y seguimiento a sus unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de capacitación	2024390012998036	Capacitación al personal del CEDOC a fin de mejorar la calidad y vínculos de las relaciones interpersonales en el entorno laboral y personal.


PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE CAPACITACIÓN

Pág. 1 de 3
Código: FO-CEDES-DIGEC-1224
Versión: 0
Fecha de emisión: 2021-01-20

Acta N°: 2024390012998036
Fecha: 24 de octubre de 2024
Lugar: CEDOC
Dirigida por: T.C. Auris Sánchez Q.
Unidad o Dependencia: Psicología C1- CEDOC
Objetivo: Crear consciencia sobre los vínculos y la importancia de identificar el tipo de apego que tenemos y los vínculos que generamos en el entorno laboral y personal.
Duración: 1 hora

Temas tratados:

1. Que son las relaciones interpersonales:
Las relaciones interpersonales son las interacciones sociales y emocionales recíprocas entre dos o más personas. Se basan en emociones, sentimientos, intereses comunes o actividades sociales, y están mediadas por la comunicación.

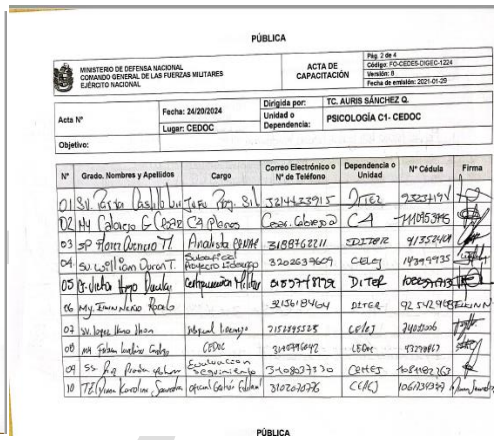
2. Tipos de Apegos:
- Apego evitativo
- Apego Ansioso
- Apego desorganizado
- Apego seguro

3. Importancia de identificar el tipo de apego que tenemos y los vínculos que generamos.

Conclusiones y observaciones:
Las relaciones interpersonales sanas desde un vínculo de apego seguro impactan directamente en nuestro bienestar emocional, personal, social, laboral y familiar. Se hace importante que todos identifiquen que tipo de apego tienen.

Registro fotográfico

PÚBLICA


PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE CAPACITACIÓN

Pág. 2 de 4
Código: FO-CEDES-DIGEC-1224
Versión: 0
Fecha de emisión: 2021-01-20

Acta N°
Fecha: 24/20/2024
Lugar: CEDOC
Dirigida por: TC. AURIS SÁNCHEZ Q.
Unidad o Dependencia: PSICOLOGÍA C1- CEDOC
Objetivo:

N°	Grado, Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico o N° de Teléfono	Dependencia o Unidad	N° Cédula	Firma
01	SV [illegible]	[illegible]	[illegible]	DITE2	[illegible]	
02	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
03	SP [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
04	SV [illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
05	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
06	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
07	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
08	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
09	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	

PÚBLICA

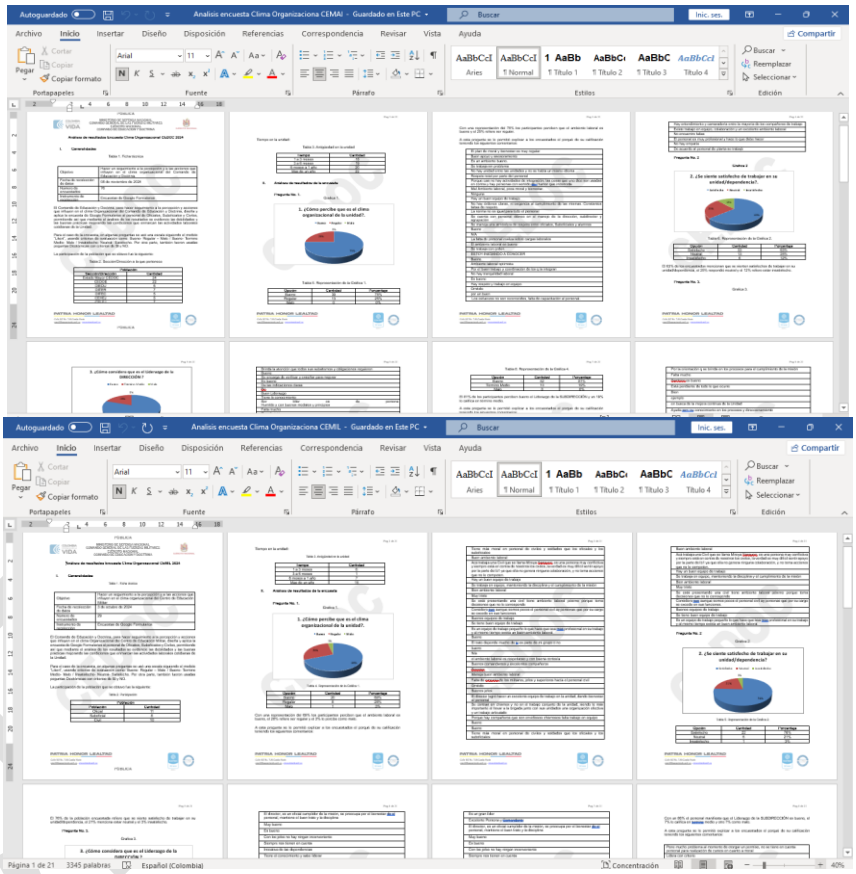
Obligación No. 5. Ejecutar las acciones en materia de prevención y detección en salud mental en CEDOC y sus unidades de acuerdo con necesidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de capacitación	2024390012998036	Capacitación al personal del CEDOC a fin de mejorar la calidad y vínculos de las relaciones interpersonales en el entorno laboral y personal.



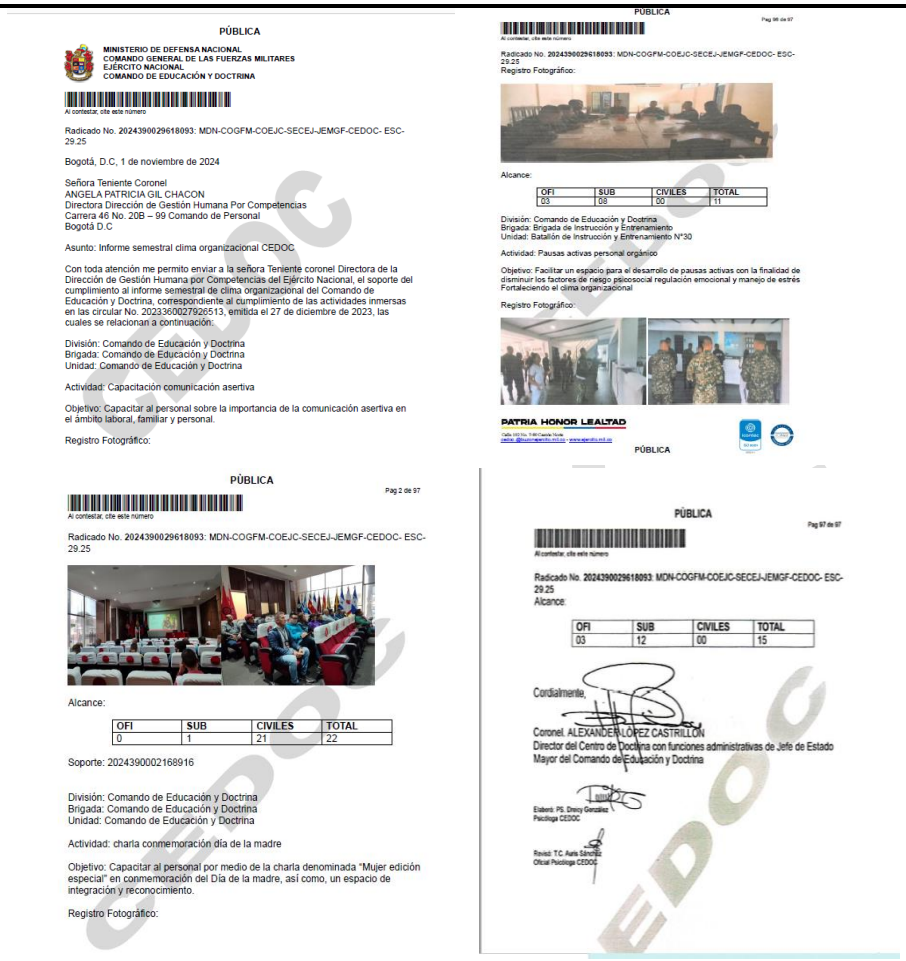
Obligación No. 6. Realizar actividades encaminadas al mantenimiento del clima organizacional de la unidad y ejecutar las acciones de mejora en el CEDOC y seguimiento a sus unidades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe Encuesta medición CLIO CEMIL	N/A	Se aplica encuesta a fin de medir el Clima organizacional en el CEMIL
2	Informe Encuesta medición CLIO CEDOC	N/A	Se aplica encuesta a fin de medir el Clima organizacional en el CEDOC



Obligación No. 7. Realizar seguimiento (consolidación y cumplimiento de las acciones de mejora de clima organizacional) en todo el sistema de educación que se realiza anualmente por parte de la dirección de gestión humana del Ejército dando cumplimiento a los parámetros y tiempos estipulados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe semestral Clima Organizacional	2024390029618093	Se realiza consolidación de los informes con el reporte de las actividades realizadas para la mejora y mantenimiento del CLIO en CEDOC y sus unidades.



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Al contestar, cite este número

Radicado No. 20243900296180**93**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC- ESC-29.25

Bogotá, D.C, 1 de noviembre de 2024

Señora Teniente Coronel
ANGELA PATRICIA GIL CHACON
Directora Dirección de Gestión Humana Por Competencias
Carrera 46 No. 20B – 99 Comando de Personal
Bogotá D.C

Asunto: Informe semestral clima organizacional CEDOC

Con toda atención me permito enviar a la señora Teniente coronel Directora de la Dirección de Gestión Humana por Competencias del Ejército Nacional, el soporte del cumplimiento al informe semestral de clima organizacional del Comando de Educación y Doctrina, correspondiente al cumplimiento de las actividades inmersas en las circular No. 20233600279251**3**, emitida el 27 de diciembre de 2023, las cuales se relacionan a continuación:

División: Comando de Educación y Doctrina
Brigada: Comando de Educación y Doctrina
Unidad: Comando de Educación y Doctrina

Actividad: Capacitación comunicación asertiva

Objetivo: Capacitar al personal sobre la importancia de la comunicación asertiva en el ámbito laboral, familiar y personal.

Registro Fotográfico:

PÚBLICA

Pag 2 de 97

Al contestar, cite este número

Radicado No. 20243900296180**93**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC- ESC-29.25

Alcance:

OFI	SUB	CIVILES	TOTAL
0	1	21	22

Soporte: 2024390002168916

División: Comando de Educación y Doctrina
Brigada: Comando de Educación y Doctrina
Unidad: Comando de Educación y Doctrina

Actividad: charla conmemoración día de la madre

Objetivo: Capacitar al personal por medio de la charla denominada "Mujer edición especial" en conmemoración del Día de la madre, así como, un espacio de integración y reconocimiento.

Registro Fotográfico:

PÚBLICA

Al contestar, cite este número

Radicado No. 20243900296180**93**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC- ESC-29.25
Registro Fotográfico:

Alcance:

OFI	SUB	CIVILES	TOTAL
03	08	00	11

División: Comando de Educación y Doctrina
Brigada: Brigada de Instrucción y Entrenamiento
Unidad: Batallón de Instrucción y Entrenamiento N°30

Actividad: Pausas activas personal orgánico

Objetivo: Facilitar un espacio para el desarrollo de pausas activas con la finalidad de disminuir los factores de riesgo psicosocial regulación emocional y manejo de estrés Fortaleciendo el clima organizacional

Registro Fotográfico:

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA

PÚBLICA

Pag 97 de 97

Al contestar, cite este número

Radicado No. 20243900296180**93**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC- ESC-29.25
Alcance:

OFI	SUB	CIVILES	TOTAL
03	12	00	15

Cordialmente,

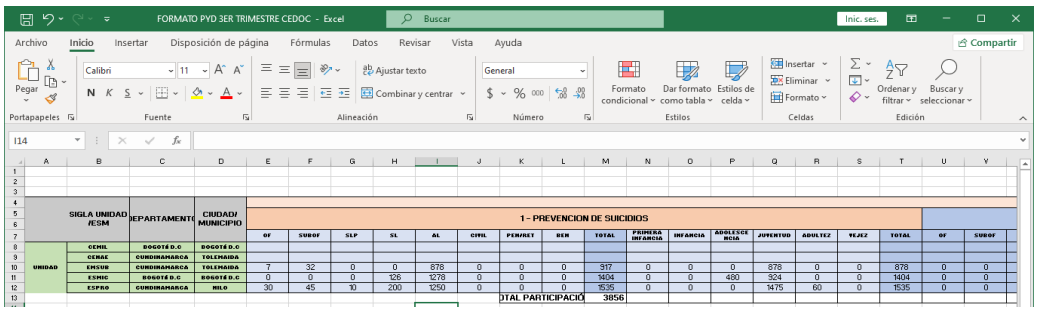
Coronel ALEXANDER LÓPEZ CASTRILLÓN
Director del Centro de Doctrina con funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

Elaboró: PS. Dracy González
Psicóloga CEDOC

Revisó: T.C. Aura Sánchez
Oficial Psicóloga CEDOC

Obligación No. 9. Consolidar la estadística mensual del área de psicología militar de las unidades subordinadas al Comando de educación y doctrina del Ejército.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	EXCEL PYD	N/A	Se realizada la consolidación de los reportes de las actividades de psicología militar realizado por las unidades.



FORMATO PYD 3ER TRIMESTRE CEDOC - Excel

SIGLA UNIDAD /ESM	DEPARTAMENTO	CIUDAD/ MUNICIPIO	1 - PREVENCION DE SUICIDIOS																				
			OF	SUBOF	SLP	SL	AL	CIVIL	PENRET	RER	TOTAL	PRIMERA INFANCIA	INFANCIA	ADOLESCENCIA	JUVENTUD	ADULTEZ	VEJEZ	TOTAL	OF	SUBOF
	CEMIL	BOGOTÁ D.C	BOGOTÁ D.C																				
	CEMAE	CUNDINAMARCA	TOLEMAIDA																				
UNIDAD	EMSUB	CUNDINAMARCA	TOLEMAIDA	7	32	0	0	878	0	0	0	917	0	0	0	878	0	0	878	0	0
	ESMIC	BOGOTÁ D.C	BOGOTÁ D.C	0	0	0	126	1278	0	0	0	1404	0	0	480	924	0	0	1404	0	0
	ESPRO	CUNDINAMARCA	MILO	30	45	10	200	1250	0	0	0	1535	0	0	0	1475	60	0	1535	0	0
											TOTAL PARTICIPACIÓ	3856									

Obligación No. 16. Realizar trimestralmente centralización y consolidación de los tres módulos del SNIES (recurso humano, información institucional y bienestar) de acuerdo a las fechas definidas para dicha actividad en la plataforma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2024390030507513	Se realiza circular solicitando información a ESCOM para el diligenciamiento de Plantillas
2	Circular	2024390030508253	Se realiza circular solicitando información a Direcciones y Centros del CEDOC para el diligenciamiento de Plantillas



PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

Radicado N° 2024390030507513: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-29.25

Bogotá, D.C., 12 de noviembre de 2024

Señor Teniente Coronel
EDWARD ENRIQUE ARÉVALO RIOS
Director Escuela de Comunicación Militares
Calle 5 N° 15-00 dos caminos
Facatativá, Cundinamarca

Asunto: Reporte SNIES 2024 2

Con toda atención, siguiendo órdenes e instrucciones del Señor Brigadier General Comandante del Comando de Educación y Doctrina, me permito solicitar la información pertinente para el cargue SNIES del primer semestre-2024 2, dicha información se debe enviar a este Comando, cumpliendo con el plazo asignado para cada plantilla según el cuadro de referencia.

No	PLANTILLA	FECHA REPORTE
1	BIENESTAR	06/12/2024
2	PERSONAL ADMINISTRATIVO	25/11/2024
3	DOCENTES IES	25/11/2024
4	PARTICIPANTES	25/11/2024

Finalmente, se aclara que es necesario reportar la información con las actualizaciones correspondientes y en el tiempo establecido, en aras de dar cumplimiento a la Resolución No.009573 del 27 de mayo de 2021 del MEN y evitar futuras sanciones.

Atentamente,

Coronel ALEXANDER LÓPEZ CASTRILLÓN
Director del Centro de Doctrina con funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

Elaboró: PS. Dreicy González Beltrán
Psicóloga CEDOC

Revisó: TC. Auris Sánchez
Oficial Psicóloga CEDOC

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No.07 – 80 Cantón Norte Bogotá
Bogotá – D.C.
cedoc.@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

CIRCULAR N° 2024390030508253

MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC 13.1

Bogotá, D.C., 12 de noviembre de 2024

PARA: DIEDU-DITEC-CEHEJ-C4-C6-C9

Asunto: Solicitud información SNIES Recurso Histórico 2024-2

Con toda atención, siguiendo órdenes e instrucciones emitidas por este comando, me permito ordenar a las Direcciones, Centros y Secciones del Comando de Educación y Doctrina con procesos de IUCEDOC, enviar los datos respectivos para el cargue de información a la plataforma SNIES, correspondiente a la plantilla de Recurso Histórico 2024-2, de acuerdo a la resolución 009573 del 27 de mayo de 2021 del Ministerio de Educación Nacional.

Conforme a lo anterior, una vez cada dependencia consolide la información, deberá reportarla en el cuadro anexo (columna REPORTE) y enviarla mediante al correo psicologia.cedoc@gmail.com , auris.sanchez@buzonejercito.mil.co con plazo 29 de noviembre de 2024. Si se requiere información adicional comunicarse con TC. Auris Sánchez – 3157622857 o Psicóloga Dreicy González Beltrán – 3102757659.

Atentamente,

Coronel ALEXANDER LÓPEZ CASTRILLÓN
Director del Centro de Doctrina con funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina

Anexo (uno) Cuadro de Registro

Elaboró: PS. Dreicy González
Psicóloga C1 CEDOC

Revisó: TC. Auris Sánchez
Oficial Psicóloga CEDOC

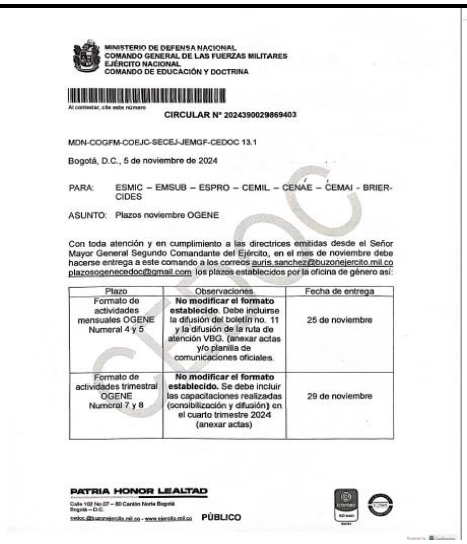
PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 102 No.07 – 80 Cantón Norte Bogotá
Bogotá – D.C.
cedoc.@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co

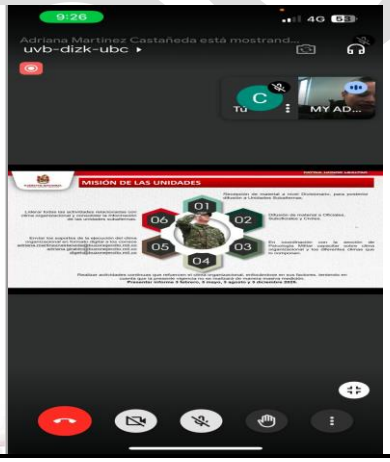
PÚBLICA

Obligación No. 17 Las demás que le sean impuestas por el supervisor de la orden de prestación y que estén relacionadas con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Circular	2024390029869403	Elaboración circular plazo OGENE noviembre
2	Circular	2024390030509413	Elaboración circular plazo difusión lineamientos OGENE
3	Circular	2024390030640483	Elaboración circular apoyo de auditorio y participación capacitación prevención violencia contra la mujer.
4	Fotografía	N/A	Participación en reunión convocada por DIGEH estrategia Climatízate.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
CIRCULAR N° 20243900296940 3
MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC 13.1
Bogotá, D.C., 5 de noviembre de 2024
PARA: ESMIC – EMSUB – ESPRO – CEMIL. – CENAE – CEMAI - BRIER-CIDES
ASUNTO: Plazos noviembre OGENE
Con toda atención y en cumplimiento a las directrices emitidas desde el Señor Mayor General Segundo Comandante del Ejército, en el mes de noviembre debe hacerse entrega a este comando a los correos auris.sanchez@buzonejercito.mil.co plazosogenecedoc@gmail.com los plazos establecidos por la oficina de género así:
<table>
<tr><th>Plazo</th><th>Observaciones</th><th>Fecha de entrega</th></tr>
<tr><td>Formato de actividades mensuales OGENE Numeral 4 y 5</td><td>No modificar el formato establecido. Debe incluirse la difusión del boletín no. 11 y la difusión de la ruta de atención VBG. (anexar actas y/o planilla de comunicaciones oficiales.</td><td>25 de noviembre</td></tr>
<tr><td>Formato de actividades trimestral OGENE Numeral 7 y 8</td><td>No modificar el formato establecido. Se debe incluir las capacitaciones realizadas (sonsibilización y difusión) en el cuarto trimestre 2024 (anexar actas)</td><td>29 de noviembre</td></tr>
</table>
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No.07 – 80 Cantón Norte Bogotá
Bogotá – D.C.
cedoc.@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co PÚBLICO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
CIRCULAR N° 20243900306404 83
MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC 13.1
Bogotá, D.C., 13 de noviembre de 2024
PARA: CEMAI
ASUNTO: Capacitación y apoyo auditorio.
Con toda atención y con miras a la Conmemoración del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra La Mujer se solicita su apoyo con el préstamo del auditorio de la ESMAI para el día jueves 21 de noviembre de 2024 en el horario de 08:00 a 09:00 hrs, a fin de realizar una capacitación con el apoyo de una profesional designada por el Obispado Castrense de Colombia.
De igual forma, se requiere disponer 10 personas para la asistencia a dicha jornada de capacitación el día jueves 21 de noviembre en el horario mencionado anteriormente. Por otro lado, para el día 22 de noviembre de 2024 a partir de las 14 hrs en el parqueadero del Centro de Educación Militar disponer de tres grupos de 10 a 15 funcionarios cada uno con el fin de participar en la jornada de sensibilización por parte de personal delegado de la Secretaria de la Mujer para Bogotá DC.
Para efectos de coordinaciones tomar contacto con la Sra. Tc Auris Sánchez Oficial Psicóloga CEDOC al Cel 3157922857. Dra Dreicy González 3102757659.
Atentamente,
Coronel ALEXANDER LÓPEZ CASTRILLÓN
Director del Centro de Doctrina con funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina
Elaboró: PS. Dreicy González
Psicóloga CEDOC
Revisó: TC. Auris Sánchez
Oficial Psicóloga CEDOC
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No.07 – 80 Cantón Norte Bogotá
Bogotá – D.C.
cedoc.@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co PÚBLICO

PÚBLICA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
Radicado N° 20243900305094 13: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-OGENE-29.25
Bogotá, D.C, 12 de noviembre de 2024
Señora Teniente Coronel
ANA MARÍA SÁNCHEZ NIETO
Jefe Oficina de Género del Ejército Nacional
Carrera 54 N° 25-26 CAN Complejo Fortaleza piso 1 Oficina 171
Bogotá D.C
Asunto: cumplimiento circular No. 20241330204392 73
Con toda atención me permito enviar a la señora Teniente Coronel Jefe de la Oficina de Género del Ejército Nacional, el soporte del cumplimiento a la circular No. 20241330204392 73 "Recomendaciones en materia de género frente a las relaciones afectivas entre el personal militar activo" del Comando de Educación y Doctrina.
Cordialmente,
Coronel ALEXANDER LÓPEZ CASTRILLÓN
Director del Centro de Doctrina con funciones administrativas de Jefe de Estado Mayor del Comando de Educación y Doctrina
anexo: 34 folios (actas de capacitación y planilla de difusión)
Elaboró: PS. Dreicy Karelly González
Psicóloga CEDOC
Revisó: T.C. Auris Sánchez
Oficial Psicóloga CEDOC
PATRIA HONOR LEALTAD
Calle 102 No.07 – 80 Cantón Norte Bogotá
Bogotá – D.C.
cedoc.@buzonejercito.mil.co - www.ejercito.mil.co
PÚBLICA


</td>
</tr>
<tr>
<td>11. 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, DREICY KARELLY DALLILY GONZÀLEZ BELTRÀN y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CEDOC ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de noviembre de 2024

DREICY KARELLY DALLILY GONZÀLEZ BELTRÀN
1.014.281.477 de Bogotá
CONTRATISTA