MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

INFORME DE GESTIÓN No.11

Tolemaida – Nilo-Cundinamarca. Diciembre 2024

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No.050
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 de febrero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-44-101189523 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 02 de febrero de 2024 Aprobado por: CR. **ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA**, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 18624 Fecha expedición: 08/02/2024 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, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor total: $ 41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 de febrero 2024
6. CONTRATISTA	Nombre: LISSETTE ANDREA MORA QUIMBAYA Identificación: 1.075.221.536 Nacionalidad: COLOMBIA Dirección-ciudad de residencia: Casa 43 etapa 6B Conjunto Bello Horizonte Norte Girardot-Cundinamarca Teléfono de contacto: 3124903868 E-mail de contacto: lisand012@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: C.T. SUSANA ANDREA FRANCO CASTILLO Cargo: JEFE DE PSICOLOGIA EMSUB Resolución de Nombramiento: No.051 del 25 de enero del 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO QUE APOYE LOS PROCESOS DE GESTIÓN HUMANA (VINCULACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y/O RETIRO) – PROMOCIÓN Y DETECCIÓN Y ASESORÍA PSICOLÓGICA DE PERSONAL DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "EMSUB".
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades especificas: 1. Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo 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. Asumir los gastos de alimentación y viáticos cuando se encuentre realizando proceso de incorporación en las diferentes zonas de reclutamiento a nivel nacional.

Escaneado con CamScanner

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS** Debe realizar las siguientes actividades especificas: 1. Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del pais de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato. 2. Asumir los gastos de alimentación y viáticos cuando se encuentre realizando proceso de incorporación en las diferentes zonas de reclutamiento a nivel nacional. 3. Realizar entrevistas familiares al personal de aspirantes a curso de suboficial con aptitud favorable para conocer y evaluar sus expectativas, habilidades, actitudes, capacidad de comunicación y resolución de conflictos, entre otros aspectos. 4. Entregar un minimo de veinte (20) conceptos psicológicos (entrevista, prueba psicométrica calificada, concepto en la ficha medica) en las carpetas de sanidad de los aspirantes a curso de suboficial durante el periodo de incorporación. 5. Realizar evaluación de aptitud psicofisica 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. 6. Implementar 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 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 para toda la vigencia del año 2024. 7. Realizar valoración, 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 oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a los formatos establecidos por la Dirección de Sanidad y psicologia de la EMSUB. 8. Entregar mensualmente la estadistica al supervisor del contrato donde se reportar morbilidad y actividades de promoción y detección de acuerdo a los formatos establecidos para ser consolidados y enviados a la DISAN y CEDOC. 9. Diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico. Diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico. 10. Apoyar el proceso de incorporación y selección (examen psicológico) de soldados SL18 de acuerdo al requerimiento de la EMSUB y orden del Comando superior de acuerdo a los parámetros establecidos por el Comando de Reclutamiento. 11. Brindar apoyo y acompañamiento a las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB. 12. Realizar apoyos al personal que se encuentra desarrollando el Curso avanzado de combate de la EMSUB para verificar aspectos relacionados con salud mental. 13. 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). 14. 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. 15. Realizar valoración psicológica sobre el proceso de adaptación al medio militar a los alumnos orgánicos del BAAL1, tres meses posteriores a su ingreso a la EMSUB. 16. Desarrollar mensualmente minimo tres (03) actividades de promoción y detección con el

Escaneado con CamScanner

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 articulo 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 cumplimientoa la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Articulo 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 articulo 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. Asi 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 suuso, 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

Escaneado con CamScanner

	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 presentarlocomo prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse comopre 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 dellegada 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 suscribirmás 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 poligrafia y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempose dará aplicación al procedimiento descrito en el articulo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusularesolutoria 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 haceparte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impactodel producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratistapara 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

Escaneado con CamScanner

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 dia 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: Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del pais de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Realización de entrevistas psicológicas, aspirantes del curso 115. Para las zonas No. 3P, 3C, 6, 9, 7,4, 11 Virtual, 15. Aplicación de prueba psicométrica confirmatoria, si es el caso, a los aspirantes del curso 115. Para las zonas No. 3P, 3C, 6, 9, 7,4, 11 Virtual, 15 Elaboración de conceptos de aptitud psicofisica y diligenciamiento de carpetas aspirantes curso aspirantes curso ordinario No. 115 y 113 extraordinario.

Obligación No. 5: Realizar evaluación de aptitud psicofisica 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.

Escaneado con CamScanner

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: Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	    	N/A	Realización de entrevistas psicológicas, aspirantes del curso 115. Para las zonas No. 3P, 3C, 6, 9, 7,4, 11 Virtual, 15. Aplicación de prueba psicométrica confirmatoria, si es el caso, a los aspirantes del curso 115. Para las zonas No. 3P, 3C, 6, 9, 7,4, 11 Virtual, 15 Elaboración de conceptos de aptitud psicofísica y diligenciamiento de carpetas aspirantes curso aspirantes curso ordinario No. 115 y 113 extraordinario.

Obligación No. 5: 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.

Escaneado con CamScanner

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA OBLIGACIÓN

Obligación No. 1: Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales ordinario, extraordinario y administrativo en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Realización de entrevistas psicológicas, aspirantes del curso 115. Para las zonas No. 3P, 3C, 6, 9, 7,4, 11 Virtual, 15. Aplicación de prueba psicométrica confirmatoria, si es el caso, a los aspirantes del curso 115. Para las zonas No. 3P, 3C, 6, 9, 7,4, 11 Virtual, 15 Elaboración de conceptos de aptitud psicofísica y diligenciamiento de carpetas aspirantes curso aspirantes curso ordinario No. 115 y 113 extraordinario.

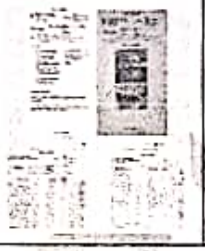
Obligación No. 5: Realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Se realiza aptitud psicofísica alumno para retiros del BAAL N°1.

Escaneado con CamScanner

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

Obligación No.9: Diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico. Diligenciar actas de capacitación y reunión de acuerdo al formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planillas de asistencia y registro fotográfico.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Evidencia fotografía de acta de capacitación con el formato establecido, con el número de radicado Orfeo, planilla de asistencia y registro fotográfico.

Obligación No. 13: 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).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		2024950014116596 Fecha No. 22/11/2024	Capacitación: Difusión protocolo ruta de atención en violencia #yomecuido#yoteoritejo. Alumnos: BAAL N°2 nivel 3

Obligación No. 16: Desarrollar mensualmente mínimo tres (03) actividades de promoción y detección con el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil de la EMSUB de acuerdo a las temáticas de los programas de salud mental y salud mental operacional emitidos por la DISAN.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		N/A	Elaboración mensual de 6 actividades de promoción de salud mental.

Obligación No. 22: 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.

Escaneado con CamScanner

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01		2024950014046176 Fecha No. 22/11/2024	Aplicación de Guías psicoeducativas de la DISAN ACTIVIDAD 2: Exploración regulación emocional y estimulación de procesos cognitivos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
02		Fecha No. 03/12/2024	Asistencia acompañamiento familia de fallecidos hija SLP orgánico de la EMSUB. .

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
03		N/A	Realizar entrevista estructurada para proceso de selección de docentes 2025 EMSUB.

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, DICIEMBRE de 2024.

FIRMA CONTRATISTA:

Lissette A. Mora Q.

LISSETTE ANDREA MORA QUIMBAYA
C.C. 1.075.221.536 de Neiva-Huila

Escaneado con CamScanner