DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4°. DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL REGIMEN SIMPLIFICADO

CUENTA DE COBRO No 01

FECHA: Bogotá, abril de 2021

Yo, **LUCELY PALLARES GARCIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 37180405 de Ocaña.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con. NIT No. 901440630-6,

Me adeuda la suma de: UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($1.845.555.00)

Por concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES EN PRO DE BIENESTAR Y DESARROLLO DEL PERSONAL MILITAR, DOCENTES, ALUMNOS Y DEL CEMAI Y SUS ESCUELAS. CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 374 CENAC EDUCACIÓN 2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2021

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE –ABRIL DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO - $ 16.609.995
Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos:	**LUCELY PALLARES GARCIA**
Identificación:	No. 37180405 de Ocaña
Lugar de Residencia:	Calle106 No. 7ª-19
Teléfono	**3004325047**
Cuenta Ahorros	**No. 50080166012-3 BANCO POPULAR**

Firma: 37180405

91
RW

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL x☐ TOTAL☐No._01-21

Bogotá mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo LUCELY PALLARES GARCIA Identificación No. CC 37180405 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 106 7ª-16 casa D692 Teléfono de contacto **3004325047** E-mail de contacto pslucelypg@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completoMY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 374 06-04-2021
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 374-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Fecha de suscripción 2021-04-16
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 600-47-994000061054 Entidad que expide la póliza aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-04-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 22521 Fecha expedición 2021-03-11 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fondo interno Recurso 16CCF Valor $ 16.609.995
6. CRP	No. CRP 89921 Fecha expedición 20-04-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

	ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto -02-02-02-008-002-001 OTROS SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fondo interno Recurso 16CCF Valor $ 16.609.995
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	Nueve (9) MESES Hasta el 31 de diciembre de 2021
9. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES EN PRO DE BIENESTAR Y DESARROLLO DEL PERSONAL MILITAR, DOCENTES, ALUMNOS Y DEL CEMAI Y SUS ESCUELAS**
10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Realizar la medición del clima organizacional del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral y sus Escuelas de forma bimestral con el fin de mejorar al ambiente laboral de las Unidades, haciendo recomendaciones para ejecutar acciones mejora. 2. Brindar atención personalizada al personal que requiera acompañamiento desde el punto de vista psicológico, salvaguardando sus derechos fundamentales y disponiendo las acciones a que haya lugar dentro del marco normativo. 3. Recepcionar los casos de familia presentados y remitirlos al CEFAM del CEMIL. 4. Desarrollar actividades que conlleven la implementación de acciones de mejora a las condiciones para el desarrollo integral de los miembros de la comunidad académica, orientadas a elevar la calidad de vida de sus miembros y el respeto por el medio que los rodea. 5. Participar de manera activa en el proceso de selección y perfilación del talento humano de la Unidad, con el fin de mejorar los procesos de selección del personal candidato a realizar diferentes actividades de carácter laboral, contractual o de alumnos para el CEMAI-ESDAEESIDE-ESMAI. 6. Realizar la centralización, consolidación y evaluación de los módulos de bienestar institucional y universitario, los cuales son requisito para los registros calificados y acreditaciones de la ESDAE-ESMAI 7. Participar activamente en las condiciones de la calidad de la

92
RW

	especialización de la ESDAE y la tecnología de la ESMAI, apuntando siempre a las renovaciones de los registros calificados ante el ministerio de educación. 8. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las Escuelas del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral, elaborando el informe de seguimiento, aprobando los planes de mejoramiento y/o acciones de mejora. 9. Disponer el acompañamiento desde el punto de vista psicológico en las actividades que sean dispuestas por el Comando del CEMAI, así como la realización de las labores que le sean oportunamente comunicadas por las escuelas. 10. Capacitarse y actualizarse permanentemente en cuanto a los temas relacionados con la institución y su área de docencia y/o capacitación o acorde a lo dispuesto a través del CEMAI, presentando proyectos de interés para los programas de las escuelas. 11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento, escuela o director de la ESDAE. 12. Entregar la documentación personal, laboral y académica que se le requiera a los respectivos Departamentos para revisión y trámites administrativos aportando la información requerida y dentro del plazo fijado para tales fines. 13. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE y presentar al director de la ESDAE con copia al supervisor del contrato, un informe mensual de las actividades desarrolladas y el estado de las asesorías de los trabajos de los alumnos y docentes. 14. Presentar por escrito y documentar con anticipación mínima de 24 horas al departamento correspondiente y supervisor del contrato, las novedades que se presenten como impedimento para dar cumplimiento establecido. 15. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 16. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 17. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo

	para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAECEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONALCENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA- CENACEDUCACION- ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 20. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 23. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE

93
FIV

	dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 24. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 25. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 27. Entregar productos terminados de su gestión al término de su contrato a la dirección de la ESDAE. 28. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato, identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y selección de contratista, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópico, ilustración de tipología contractual, control de gestión contractual y políticas ministeriales para la contratación estatal. **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 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 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. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 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, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del contratista. El contratista

<table>
<tr><td></td><td>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</td></tr>
<tr><td>11. PERIODO DEL INFORME</td><td>ABRIL 2021</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>1. B Realizar la medición del clima organizacional del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral y sus Escuelas de forma bimestral con el fin de mejorar al ambiente laboral de las Unidades, haciendo recomendaciones para ejecutar acciones mejora.

a) Se realizo el comité con cada escuela, se expuso los puntajes obtenidos en la evaluación realizada en el 2020 y se presentó propuestas para el plan de mejoramiento.
b) Ya presentado las propuestas se procedió a diligenciar el plan de mejoramiento emitido por el CEDOC.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>Escuela</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Acta de Reunión</td><td>138804</td><td>Nombramiento comité organizacional 2021</td><td>ESIDE</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Acta de Reunión</td><td>135988</td><td>Nombramiento comité organizacional 2021</td><td>CEMAI</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Acta de Reunión</td><td>138881</td><td>Nombramiento comité organizacional 2021</td><td>ESMAI</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Acta de Reunión</td><td>138911</td><td>Nombramiento comité organizacional 2021</td><td>ESDAE</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

95
FW

5	Excel	N/A	Plan de mejoramiento de clima organizacional 2021.	CEMAI ESDAE ESIDE ESMAI

C) Se realizan actividades para mejorar el clima organizacional en el CEMAI y sus Escuelas , teniendo en cuenta el plan de mejoramiento aprobado por cada Director.

Radicado de la entrega del primer trimestre de las act realizadas en las 4 escuelas planteadas en el plan de mejoramiento.

Radicado No. 20217540004044533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMAI-29.25

Bogotá DC

Mayor General
EDGAR ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Comandante Comando de Educación y Doctrina
CALLE 102 7-80 cantón norte
Bogotá D.C.

Asunto: Reporte clima organizacional CEMAI

Respetuosamente me permito enviar la información respectiva a las actividades ejecutadas durante el primer trimestre del 2021 de la Escuela CEMAI.

De los ocho factores generales de clima organizacional evaluados se presentan evidencias de las actividades realizadas que fueron propuesta en el plan de mejoramiento del 2021, con el fin de mantener la iniciativa de continuar mejorando proveniente de un excelente equipo de trabajo.

Se realizaron las siguientes actividades:

2. Brindar atención personalizada al personal que requiera acompañamiento desde el punto de vista psicológico, salvaguardando sus derechos fundamentales y disponiendo las acciones a que haya lugar dentro del marco normativo.

a) Se realiza atención psicológica a personal administrativo del CEMAI Y un instructor de la escuela la ESIDE.

No	TIPO DE ATENCION	Tipo de REMISION	SEGUMIENTO	ESCUELA
1.	Psicológica	SI, CEMIL Y Clínica.	SI	CEMAI
2	Psicológica	NO	SI	CEMAI
3	Psicológica	NO	SI	ESIDE

No se adjunta evidencias por confidencialidad de los pacientes, si se requiere inf los documentos reposan en el archivo de Talento Humano.

3. Recepcionar los casos de familia presentados y remitirlos al CEFAM del CEMIL

(se relaciona información en el punto anterior)

4. Desarrollar actividades que conlleven la implementación de acciones de mejora a las condiciones para el desarrollo integral de los miembros de la comunidad académica, orientadas a elevar la calidad de vida de sus miembros y el respeto por el medio que los rodea.

   a) Se implementan actividades en el área de bienestar universitario en las escuelas del ESDAE Y ESMAI.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Escuela
1.	PDF	20217540004 05711	Inf de entrega de las act de bienestar universitario	ESDAE Y ESMAI
	PDF	20217520038 37503	Inf de entrega de las act de bienestar universitario	ESDAE Y ESMAI

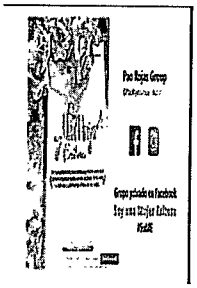
EVIDENCIAS:

Campaña visual con el apoyo de la optometria BLESSING.





Conmemoracion dia de la mujer en el auditorio de la ESMAI



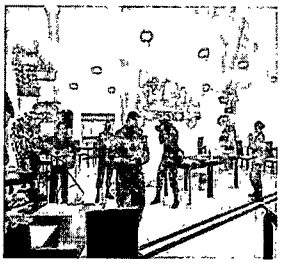


Torneo de Boli-rana de las 4 escuelas en la parte de atrás del CEMAI. Siendo los campeones la ESMAI.

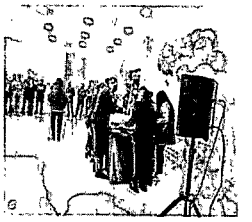
96
Fw



Fechàs de cumpleaños en el Hotel Bicentenario.



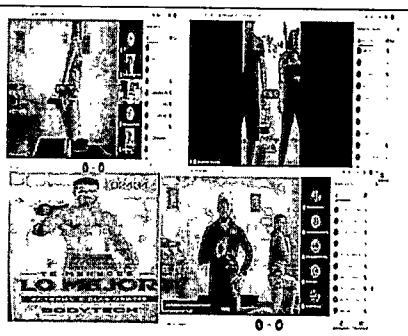
Dia del hombre en instalaciones del CEMAI



Capacitación sobre Resiliencia virtual.



Tarde depotiva con el apoyo del gimnasio BODYTECH.



5. Participar de manera activa en el proceso de selección y perfilación del talento humano de la Unidad, con el fin de mejorar los procesos de selección del personal candidato a realizar diferentes actividades de carácter laboral, contractual o de alumnos para el CEMAI-ESDAEESIDE-ESMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no se realizaron actividades de selección docentes

6. Realizar la centralización, consolidación y evaluación de los módulos de bienestar institucional y universitario, los cuales son requisito para los registros calificados y acreditaciones de la ESDAE-ESMAI.

a) Se deben organizar 4 planes de la siguiente manera:

1.plan de bienestar para la población educativa que abarca (alumnos, profesores, personal administrativo),

2. plan para evitar deserción y retención estudiantil.

3. Plan de Incentivos de docentes

4. plan de bienestar de egresados

b) Ya se pasaron los 4 planes a evaluación de las asesoras y coordinadores de los programas de Tecnología el Locución y Producción Radial y el programa de la especialización en DDHH, DIH y Resolución de conflictos, se espera ser aprobados para proceder a radicarlos formalmente.

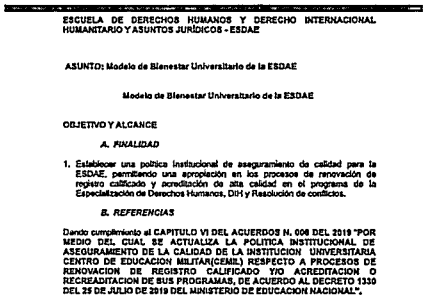
97
RW





Fotos tomadas en la ESDAE, de la socializacion de los 4 planes para bienestar y egresados.

Modelo de plan de bienstar universitario.



ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS - ESDAE

ASUNTO: Modelo de Bienestar Universitario de la ESDAE

Modelo de Bienestar Universitario de la ESDAE

OBJETIVO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

1. Establecer una política institucional de aseguramiento de calidad para la ESDAE, permitiendo una apropiación en los procesos de renovación de registro calificado y acreditación de alta calidad en el programa de la Especialización de Derechos Humanos, DIH y Resolución de conflictos.

B. REFERENCIAS

Dando cumplimiento al CAPITULO VI DEL ACUERDOS N. 008 DEL 2019 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE EDUCACION MILITAR(CEMIL) RESPECTO A PROCESOS DE RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y/O ACREDITACION O RECREADITACION DE SUS PROGRAMAS, DE ACUERDO AL DECRETO 1330 DEL 25 DE JULIO DE 2019 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL".

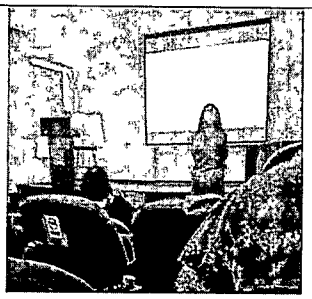
7. Participar activamente en las condiciones de la calidad de la especialización de la ESDAE y la tecnología de la ESMAI, apuntando siempre a las renovaciones de los registros calificados ante el ministerio de educación.

   a) Se ha ido realizando levantamiento de información de los años 2018, 2019 y 2020 en las condiciones de bienestar y egresados con el fin de tener la inf organizada para la Renovación de la Tecnología en Locución Radial 2021.

Evidencias de las reuniones de las asesorías para organizar información para la obtener el Registro Calificado por 7 años más.

Evidencias , las fotos son tomadas en unas de las reuniones de las asesorías para organizar la información de las condiciones académicas de la ESMAI, auditorio ESMAI.

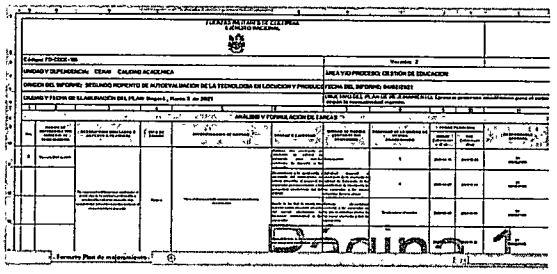




8. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las Escuelas del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral, elaborando el informe de seguimiento, aprobando los planes de mejoramiento y/o acciones de mejora.

   a) Se realizo plan de mejoramiento en las condiciones de bienestar y egresados de la Tecnología en Locución y Producción Radial.

Pantallazo del documento.

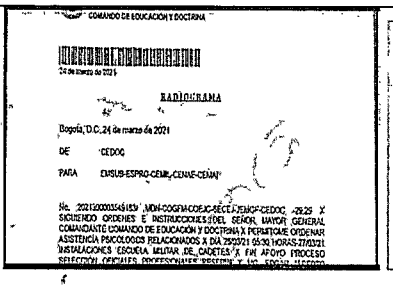


9. Disponer el acompañamiento desde el punto de vista psicológico en las actividades que sean dispuestas por el Comando del CEMAI, así como la realización de las labores que le sean oportunamente comunicadas por las escuelas.

   a) Se apoyo a la ESMIC en el proceso de selección de los profesionales de la reserva 2021.

   Evidencias de los pantallazos del radiograma solicitando el apoyo.

98
FV



COMANDO DE EDUCACION Y DOCTRINA

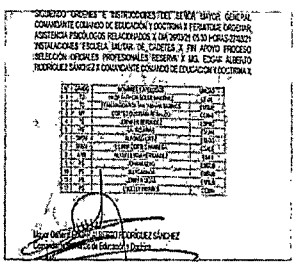
RADIOGRAMA

Bogotá, D.C. 24 de marzo de 2021

DE CEDOC

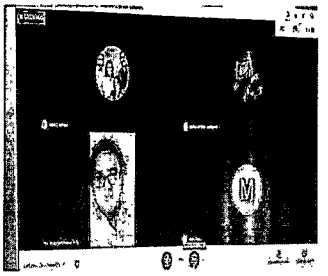
PARA EMSUB-ESPRO-CEMIL-CENAE-CEMAI

No. 20210000354651 MDN-COGFM-COESC-SECT-JEMGF-CEDOC -29:25 X SIGUIENDO ORDENES E INSTRUCCIONES DEL SEÑOR MAYOR GENERAL COMANDANTE COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA X PERMITOME ORDENAR ASISTENCIA PSICOLOGOS RELACIONADOS X DIA 25/03/21 05:30 HORAS-27/03/21 INSTALACIONES ESCUELA MILITAR DE CADETES "X FIN APOYO PROCESO SELECCION OFICIALES PROFESIONALES RESERVA Y MG. EDGAR ALBERTO RODRIGUEZ SÁNCHEZ



SIGUIENDO ORDENES E INSTRUCCIONES DEL SEÑOR MAYOR GENERAL COMANDANTE COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA Y PERMITOME ORDENAR ASISTENCIA PSICÓLOGOS RELACIONADOS X DIA 25/03/21 05:30 HORAS-27/03/21 INSTALACIONES ESCUELA MILITAR DE CADETES "X FIN APOYO PROCESO SELECCIÓN OFICIALES PROFESIONALES RESERVA Y MG. EDGAR ALBERTO RODRIGUEZ SÁNCHEZ X COMANDANTE ESCUADRO DE EDUCACION DOCTRINA X

b) Capacitación al personal civil de las cuatro escuelas para las pruebas talentos por méritos del CNSC.





Pantallazo y invitacion de una de las Capacitacion virtual con civiles.

c) Se Gestiono cantante para el día de la celebración de los cumpleaños del CEMAI y sus escuelas.



Foto del día de la Celebración día de cumpleaños del CEMAI y sus Escuelas, en el hotel bicentenario.

10. Capacitarse y actualizarse permanentemente en cuanto a los temas relacionados con la institución y su área de docencia y/o capacitación o acorde a lo dispuesto a través del CEMAI, presentando proyectos de interés para los programas de las escuelas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no realice actividades de capacitación profesional

11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento, escuela o director de la ESDAE.

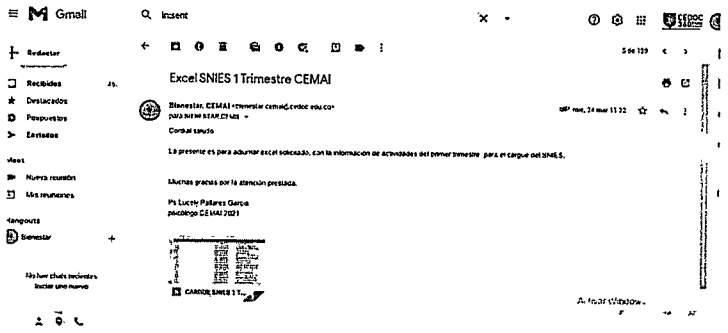
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

No se llevaron a cabo reuniones diferentes a las mencionadas en los numerales anteriores del presente informe

12. Entregar la documentación personal, laboral y académica que se le requiera a los respectivos Departamentos para revisión y trámites administrativos aportando la información requerida y dentro del plazo fijado para tales fines.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Excel	N/A	Cargue de actividades al SNIES

Evidencias.



13. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE y presentar al director de la ESDAE con copia al supervisor del contrato, un informe mensual de las actividades desarrolladas y el estado de las asesorías de los trabajos de los alumnos y docentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se entregaron los informes respectivos para la suscripción del

99
fv

presente informe, el cual hace parte integral

14. Presentar por escrito y documentar con anticipación mínima de 24 horas al departamento correspondiente y supervisor del contrato, las novedades que se presenten como impedimento para dar cumplimiento establecido.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no se prestaron novedades en cuanto al cumplimiento del contrato.

15. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se realizaron las afiliaciones y cotizaciones al sistema de seguridad social.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos para la contratación.

16. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no se han presentado novedades en cuanto al proceso de afiliación al sistema de seguridad integral.

17. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los

recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA-CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAECEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL-CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA-

100
RW

CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

20. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA-CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios

23. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

24. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

101
FW

b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

25. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

27. Entregar productos terminados de su gestión al término de su contrato a la Dirección de la ESDAE.

Esta obligación aplica al termino del contrato.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.

<table>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor total 16.609.995
Valor autorizado a pagar $ 1.845.555</td></tr>
<tr><td>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud, pensión, ARL)

PLANILLAS MES DE MARZO

<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SALUDTOTAL</td><td>$</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>$</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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 con la afiliación efectuada a la A.R.L

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. Certificación bajo la gravedad del juramento de los contratos que tengan vigentes de prestación de servicios técnicos y profesionales

4. Certificación de ingresos para aplicación de retención en la fuente trabajadores independientes declarantes o no declarantes
5. Juramento bajo la gravedad de la realización del pago de salud, pensión, ARL de forma correcta referente al o los contratos que tienen con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIOONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION</td></tr>
<tr><td>16. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió</td></tr>
</table>

102

	con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL X ☐TOTAL☐** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con el trámite de pago sin novedad
18. CONCLUSIONES	De acuerdo a la **CLAUSULA TERCERA- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** se va a cancelar UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.845.555), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en **Bogotá mes de abril de dos mil veintiuno (2021)**

MY.JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

103
FU

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION
ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS, DIH Y ASUNTOS JURIDICOS
INFORME DE GESTIÓN No.01/2021

Bogotá en el mes de abril de dos mil veintiuno (2021)

1. No. DEL CONTRATO	No.374-CENACEDUCACION-2021 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION -LUCELY PALLARES GARCIA- CC 37180405 Ocaña N de S.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-04-16
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 600-47-994000061054 Entidad que expide la póliza aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 19-04-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 89921 Fecha expedición 20-04-2021 Unidas/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fondo interno Recurso 16CCF Valor $ 16.609.995
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo LUCELY PALLARES GARCIA Identificación No. CC 37180405 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 106 7ª-16 casa D692 Teléfono de contacto **3004325047** E-mail de contacto pslucelypg@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo MY.JORGE RUIZ RAMIREZ Cargo Inspector de Estudios ESDAE Resolución de nombramiento No. 374 06-04-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES EN PRO DE BIENESTAR Y DESARROLLO DEL PERSONAL MILITAR, DOCENTES, ALUMNOS Y DEL CEMAI Y SUS ESCUELAS

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1.Realizar la medición del clima organizacional del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral y sus Escuelas de forma bimestral con el fin de mejorar al ambiente laboral de las Unidades, haciendo recomendaciones para ejecutar acciones mejora. 2. Brindar atención personalizada al personal que requiera acompañamiento desde el punto de vista psicológico, salvaguardando sus derechos fundamentales y disponiendo las acciones a que haya lugar dentro del marco normativo. 3. Recepcionar los casos de familia presentados y remitirlos al CEFAM del CEMIL. 4. Desarrollar actividades que conlleven la implementación de acciones de mejora a las condiciones para el desarrollo integral de los miembros de la comunidad académica, orientadas a elevar la calidad de vida de sus miembros y el respeto por el medio que los rodea. 5. Participar de manera activa en el proceso de selección y perfilación del talento humano de la Unidad, con el fin de mejorar los procesos de selección del personal candidato a realizar diferentes actividades de carácter laboral, contractual o de alumnos para el CEMAI-ESDAEESIDE-ESMAI. 6. Realizar la centralización, consolidación y evaluación de los módulos de bienestar institucional y universitario, los cuales son requisito para los registros calificados y acreditaciones de la ESDAE-ESMAI 7. Participar activamente en las condiciones de la calidad de la especialización de la ESDAE y la tecnología de la ESMAI, apuntando siempre a las renovaciones de los registros calificados ante el ministerio de educación. 8. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las Escuelas del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral, elaborando el informe de seguimiento, aprobando los planes de mejoramiento y/o acciones de mejora. 9. Disponer el acompañamiento desde el punto de vista psicológico en las actividades que sean dispuestas por el Comando del CEMAI, así como la realización de las labores que le sean oportunamente comunicadas por las escuelas. 10. Capacitarse y actualizarse permanentemente en cuanto a los temas relacionados con la institución y su área de docencia y/o

104
RN

	capacitación o acorde a lo dispuesto a través del CEMAI, presentando proyectos de interés para los programas de las escuelas. 11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento, escuela o director de la ESDAE. 12. Entregar la documentación personal, laboral y académica que se le requiera a los respectivos Departamentos para revisión y trámites administrativos aportando la información requerida y dentro del plazo fijado para tales fines. 13. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE y presentar al director de la ESDAE con copia al supervisor del contrato, un informe mensual de las actividades desarrolladas y el estado de las asesorías de los trabajos de los alumnos y docentes. 14. Presentar por escrito y documentar con anticipación mínima de 24 horas al departamento correspondiente y supervisor del contrato, las novedades que se presenten como impedimento para dar cumplimiento establecido. 15. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL). 16. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes. 17. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAECEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato. 18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente

	contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONALCENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENACEDUCACION- ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos. 19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 20. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA- CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 23. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato. 24. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 25. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. 27. Entregar productos terminados de su gestión al término de su

105

RIV

	contrato a la dirección de la ESDAE. 28. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato, identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y selección de contratista, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópico, ilustración de tipología contractual, control de gestión contractual y políticas ministeriales para la contratación estatal. **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 decreto 2609 de 2012, artículo 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 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. 00023548 del 23 de diciembre de 2020 "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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. 13. conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones

106
RW

	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, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato. **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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Realizar la medición del clima organizacional del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral y sus Escuelas de forma bimestral con el fin de mejorar al ambiente laboral de las Unidades, haciendo recomendaciones para ejecutar acciones mejora.

   a) Se realizo el comité con cada escuela, se expuso los puntajes obtenidos en la evaluación realizada en el 2020 y se presentó propuestas para el plan de mejoramiento.
   b) Ya presentado las propuestas se procedió a diligenciar el plan de mejoramiento emitido por el CEDOC.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Escuela
1	Acta de Reunión	138804	Nombramiento comité organizacional 2021	ESIDE
2	Acta de Reunión	135988	Nombramiento comité organizacional 2021	CEMAI
3	Acta de Reunión	138881	Nombramiento comité organizacional 2021	ESMAI
4	Acta de Reunión	138911	Nombramiento comité organizacional 2021	ESDAE
5	Excel	N/A	Plan de mejoramiento de clima organizacional 2021.	CEMAI ESDAE ESIDE ESMAI

C) Se realizan actividades para mejorar el clima organizacional en el CEMAI y sus Escuelas , teniendo en cuenta el plan de mejoramiento aprobado por cada Director.

Radicado de la entrega del primer trimestre de las act realizadas en las 4 escuelas planteadas en el plan de mejoramiento.

107
4W

Radicado No. 20217540044533 MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMAI-29.25

Bogotá DC

Mayor General
EDGAR ALBERTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Comandante Comando de Educación y Doctrina
CALLE 102 7-80 cantón norte
Bogotá D.C.

Asunto: Reporte clima organizacional CEMAI

Respetuosamente me permito enviar la información respectiva a las actividades ejecutadas durante el primer trimestre del 2021 de la Escuela CEMAI.

De los ocho factores generales de clima organizacional evaluados se presentan evidencias de las actividades realizadas que fueron propuesta en el plan de mejoramiento del 2021, con el fin de mantener la iniciativa de continuar mejorando proveniente de un excelente equipo de trabajo.

Se realizaron las siguientes actividades:

2. Brindar atención personalizada al personal que requiera acompañamiento desde el punto de vista psicológico, salvaguardando sus derechos fundamentales y disponiendo las acciones a que haya lugar dentro del marco normativo.

a) Se realiza atención psicológica a personal administrativo del CEMAI Y un instructor de la escuela la ESIDE.

No	TIPO DE ATENCION	Tipo de REMISION	SEGUMIENTO	ESCUELA
1.	Psicológica	SI, CEMIL Y Clínica.	SI	CEMAI
2	Psicológica	NO	SI	CEMAI
3	Psicológica	NO	SI	ESIDE

No se adjunta evidencias por confidencialidad de los pacientes, si se requiere inf los documentos reposan en el archivo de Talento Humano.

3. Recepcionar los casos de familia presentados y remitirlos al CEFAM del CEMIL

(se relaciona información en el punto anterior)

4. Desarrollar actividades que conlleven la implementación de acciones de mejora a las condiciones para el desarrollo integral de los miembros de la comunidad académica, orientadas a elevar la calidad de vida de sus miembros y el respeto por el medio que los rodea.

a) Se implementan actividades en el área de bienestar universitario en las escuelas del ESDAE Y ESMAI.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	Escuela
1.	PDF	20217540004 05711	Inf de entrega de las act de bienestar	ESDAE Y ESMAI

			universitario	
	PDF	20217520038 37503	Inf de entrega de las act de bienestar universitario	ESDAE Y ESMAI

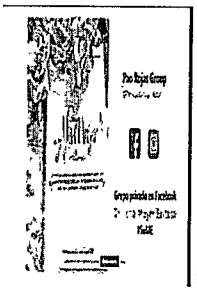
EVIDENCIAS:

Campaña visual con el apoyo de la optometria BLESSING.





Conmemoracion dia de la mujer en el auditorio de la ESMAI



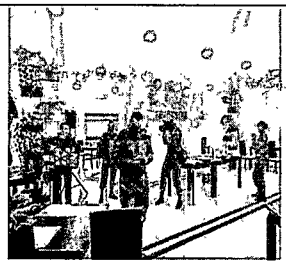


Torneo de Boli-rana de las 4 escuelas en la parte de atrás del CEMAI. Siendo los campeones la ESMAI.



Fechas de cumpleaños en el Hotel Bicentenario.

108
FIN



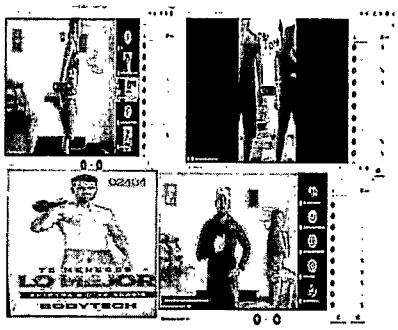
Dia del hombre en instalaciones del CEMAI



Capacitación sobre Resiliencia virtual.



Tarde depotiva con el apoyo del gimnasio BODYTECH.



5. Participar de manera activa en el proceso de selección y perfilación del talento humano de la Unidad, con el fin de mejorar los procesos de selección del personal candidato a realizar diferentes actividades de carácter laboral, contractual o de alumnos para el CEMAI-ESDAEESIDE-ESMAI

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no se realizaron actividades de selección docentes

6. Realizar la centralización, consolidación y evaluación de los módulos de bienestar institucional y universitario, los cuales son requisito para los registros calificados y acreditaciones de la ESDAE-ESMAI.

a) Se deben organizar 4 planes de la siguiente manera:

1.plan de bienestar para la población educativa que abarca (alumnos, profesores, personal administrativo),

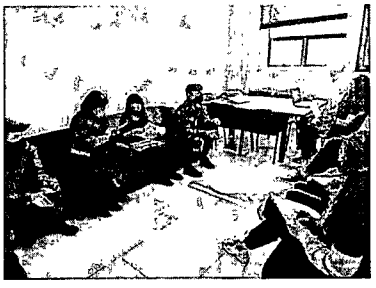
2. plan para evitar deserción y retención estudiantil.

3. Plan de Incentivos de docentes

4. plan de bienestar de egresados

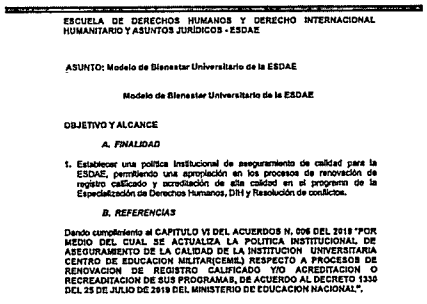
b) Ya se pasaron los 4 planes a evaluación de las asesoras y coordinadores de los programas de Tecnología el Locución y Producción Radial y el programa de la especialización en DDHH, DIH y Resolución de conflictos, se espera ser aprobados para proceder a radicarlos formalmente.





Fotos tomadas en la ESDAE, de la socializacion de los 4 planes para bienestar y egresados.

Modelo de plan de bienstar universitario.



ESCUELA DE DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO Y ASUNTOS JURÍDICOS - ESDAE

ASUNTO: Modelo de Bienestar Universitario de la ESDAE

Modelo de Bienestar Universitario de la ESDAE

OBJETIVO Y ALCANCE

A. FINALIDAD

1. Establecer una política institucional de aseguramiento de calidad para la ESDAE, permitiendo una apropiación en los procesos de renovación de registro calificado y acreditación de alta calidad en el programa de la Especialización de Derechos Humanos, DIH y Resolución de conflictos.

B. REFERENCIAS

Dando cumplimiento al CAPITULO VI DEL ACUERDOS N. 006 DEL 2018 "POR MEDIO DEL CUAL SE ACTUALIZA LA POLITICA INSTITUCIONAL DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA CENTRO DE EDUCACION MILITAR(CEMIL) RESPECTO A PROCESOS DE RENOVACION DE REGISTRO CALIFICADO Y/O ACREDITACION O RECREADITACION DE SUS PROGRAMAS, DE ACUERDO AL DECRETO 1330 DEL 25 DE JULIO DE 2019 DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL".

109
RW

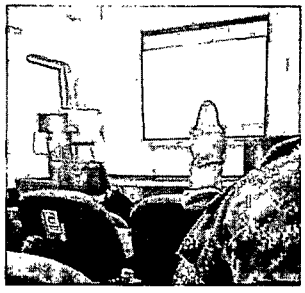
7. Participar activamente en las condiciones de la calidad de la especialización de la ESDAE y la tecnología de la ESMAI, apuntando siempre a las renovaciones de los registros calificados ante el ministerio de educación.

   a) Se ha ido realizando levantamiento de información de los años 2018, 2019 y 2020 en las condiciones de bienestar y egresados con el fin de tener la inf organizada para la Renovación de la Tecnología en Locución Radial 2021.

Evidencias de las reuniones de las asesorías para organizar información para la obtener el Registro Calificado por 7 años más.

Evidencias , las fotos son tomadas en unas de las reuniones de las asesorías para organizar la información de las condiciones académicas de la ESMAI, auditorio ESMAI.

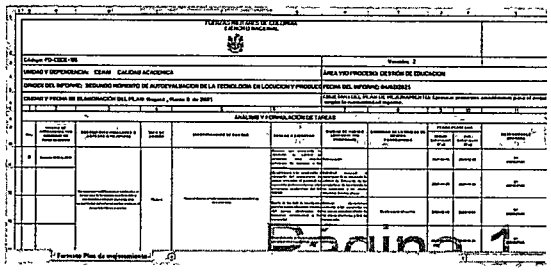




8. Realizar visitas de acompañamiento y seguimiento a las Escuelas del Centro de Misiones Internacionales y Acción Integral, elaborando el informe de seguimiento, aprobando los planes de mejoramiento y/o acciones de mejora.

   a) Se realizo plan de mejoramiento en las condiciones de bienestar y egresados de la Tecnología en Locución y Producción Radial.

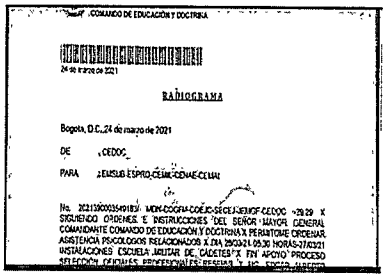
Pantallazo del documento.



9. Disponer el acompañamiento desde el punto de vista psicológico en las actividades que sean dispuestas por el Comando del CEMAI, así como la realización de las labores que le sean oportunamente comunicadas por las escuelas.

   a) Se apoyo a la ESMIC en el proceso de selección de los profesionales de la reserva 2021.

   Evidencias de los pantallazos del radiograma solicitando el apoyo.

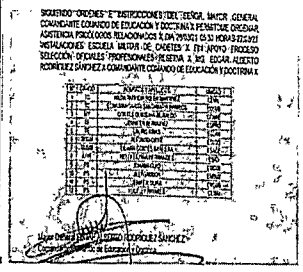


RADIOGRAMA

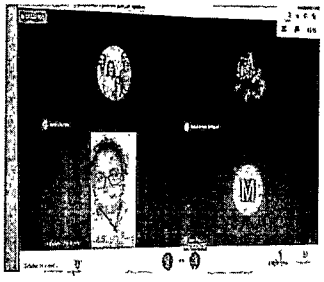
Bogotá, D.C.,24 de marzo de 2021

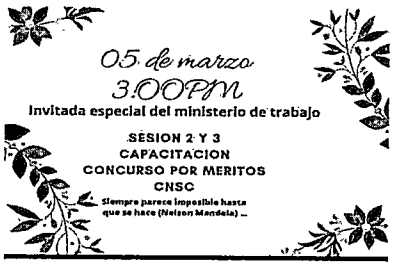
DE :CEDOC

PARA :EJMSUB ESPITO-CEMAI-CCOAE-CEUAI



   b) Capacitación al personal civil de las cuatro escuelas para las pruebas talentos por méritos del CNSC.





Pantallazo y invitacion de una de las Capacitacion virtual con civiles.

   c) Se Gestiono cantante para el día de la celebración de los cumpleaños del CEMAI y sus escuelas.

110
RN



Foto del día de la Celebración día de cumpleaños del CEMAI y sus Escuelas, en el hotel bicentenario.

10. Capacitarse y actualizarse permanentemente en cuanto a los temas relacionados con la institución y su área de docencia y/o capacitación o acorde a lo dispuesto a través del CEMAI, presentando proyectos de interés para los programas de las escuelas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no realice actividades de capacitación profesional

11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento, escuela o director de la ESDAE.

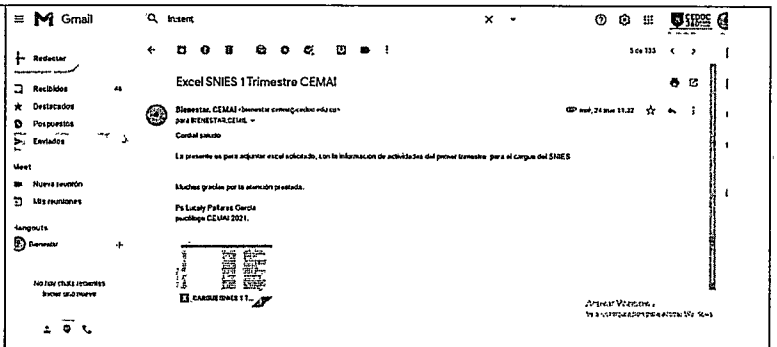
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

No se llevaron a cabo reuniones diferentes a las mencionadas en los numerales anteriores del presente informe

12. Entregar la documentación personal, laboral y académica que se le requiera a los respectivos Departamentos para revisión y trámites administrativos aportando la información requerida y dentro del plazo fijado para tales fines.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	Excel	N/A	Cargue de actividades al SNIES

Evidencias.



13. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE y presentar al director de la ESDAE con copia al supervisor del contrato, un informe mensual de las actividades desarrolladas y el estado de las asesorías de los trabajos de los alumnos y docentes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se entregaron los informes respectivos para la suscripción del presente informe, el cual hace parte integral

14. Presentar por escrito y documentar con anticipación mínima de 24 horas al departamento correspondiente y supervisor del contrato, las novedades que se presenten como impedimento para dar cumplimiento establecido.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no se prestaron novedades en cuanto al cumplimiento del contrato.

15. Afiliarse a los sistemas de salud, pensión, y demás como sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, manteniendo vigente su afiliación durante el lapso de ejecución y vigencia del presente contrato y anexar las certificaciones del cumplido del servicio, copia legible de los pagos realizados al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud Pensión-Riesgos) en calidad de cotizante y por cada mes, entendido que la base de cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias de pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

111
RIV

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

Se realizaron las afiliaciones y cotizaciones al sistema de seguridad social.

Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato. Las afiliaciones están al día, tal como consta en la entrega de documentos para la contratación.

16. Asumir bajo su cuenta y riesgos cualquier responsabilidad por el no cumplimiento oportuno de sus afiliaciones, ante las autoridades correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

En el presente mes no se han presentado novedades en cuanto al proceso de afiliación al sistema de seguridad integral.

17. Colaborar y responder por el buen uso y cuidado de los recursos de la entidad (físicos, técnicos y económicos), incluida la propiedad intelectual, derechos de autor, y demás elementos entregados para la debida ejecución de las actividades convenidas; al no utilizarlo para sus fines o en lugares diferentes a los contratados debe devolverlos a la institución a más tardar en la terminación del presente contrato. Así mismo se responsabiliza de los daños o perdida que sufran estos, a excepción del deterioro nutual por el uso, de acuerdo con lo estipulado en los Artículos 2202, 2203, 2204 del Código Civil, no será responsable en los eventos de caso fortuito y fuerza mayor. Los bienes que entregue el MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA-CENACEDUCACION-CEMAI-ESDAECEMIL al contratista para el desarrollo de las tareas objeto del presente contrato, se hará mediante inventario, el cual tendrá fecha de suscripción la misma en CEMAI que se inicie el contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, me fue asignado un computador de

escritorio marca DELL, el cual ha sido usado en debida forma, garantizando su integridad.

18. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato, respondiendo patrimonialmente tanto de la sociedad como el representante legal y su suplente hasta con su propio patrimonio de los perjuicios de su divulgación y / o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad o a terceros; dicha reserva se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven y abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en desarrollo del presente contrato, salvo autorización escrita del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL-CENTRO DE EDUCACION Y DOCTRINA-CENACEDUCACION - ESDAE-CEMAI-CEMIL, así mismo devolver la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha guardado absoluta reserva y confidencialidad frente a todos los documentos e información estudiada en desarrollo de la asesoría académica y jurídica.

19. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha garantizado la no utilización de redes sociales, paginas públicas y medios electrónicos a través de los cuales se vulnere la seguridad informática, garantizando la misma.

112
FIN

20. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, de forma verbal a la psicóloga y grupo de pasantes de psicología.

21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas Contractuales y pos- contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato, se ha obrado de buena fe y con lealtad durante las distintas etapas de la contratación.

22. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del MINISTERIO DE DEFENSA – EJERCITO NACIONAL- CENTRO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA-CENACEDUCACION-ESDAE- CEMAI-CEMIL como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Se ha cumplido a cabalidad durante el desarrollo del contrato respecto del trato con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios

23. Presentar al supervisor del contrato y al director de la ESDAE dentro de los términos estipulados, un informe consolidado sobre todas las actividades desarrolladas durante el término de ejecución del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación, asimismo se indica que con el supervisor se ha mantenido un trato respetuoso, de imparcialidad y rectitud en todas las actuaciones.

24. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

b. Las metas establecidas fueron el plan de sensibilización y socialización para aplicación de instrumentos la cual se cumplió a cabalidad con el envío de 10 piezas gráficas.

25. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Esto a la fecha no ha sido necesario, no ha ocurrido ningún hecho que requiera ser informado al supervisor.

26. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
N/A	N/A	N/A	N/A

a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.

113

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
27. Entregar productos terminados de su gestión al término de su contrato a la Dirección de la ESDAE.

Esta obligación aplica al termino del contrato.

28. Emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales, cuando se requiera el apoyo por las distintas unidades del Ejército Nacional, siempre y cuando tenga relación directa con el objeto contractual.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>

No se han ejecutado acciones sobre esta obligación en la medida en que no se han solicitado estas orientaciones emitir conceptos, dictámenes periciales e informes en procesos disciplinarios, administrativos y/o penales.
</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, tanto el suscrito LUCELY PALLARES GARCIA y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENACEDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **en el mes de abril de dos mil veintiuno (2021)**

LUCELY PALLARES GARCIA
Identificación No. CC 37180405 Ocaña N de S

CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES

Fecha: abril de 2021

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **LUCELY PALLARES GARCIA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 37180405 de Ocaña, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI ( ) **NO (X)** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI ( ) NO (X)** superaron el equivalente a 1.400 UVT = **($49.850.000)**

Así mismo por el año gravable anterior (2020) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2020 superior a 4.500 UVT, equivalente a $160.232.000,00*. **SI ( ) NO (X)**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$49.850.000*** *. **SI ( ) NO (X)**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$49.850.000*. SI ( ) NO (x)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$49.850.000*. SI ( ) NO (X)**

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2020 ($35.607).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá en **abril de 2021**

Atentamente

37.180405

Nombre: LUCELY PALLARES GARCIA
CC No. 37180405 de Ocaña

Bogotá, abril de 2021

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRANTANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
374	CENAC EDUCACIÓN	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES EN PRO DE BIENESTAR Y DESARROLLO DEL PERSONAL MILITAR, DOCENTES, ALUMNOS Y DEL CEMAI Y SUS ESCUELAS**	9 MESES	$1.845.555,00	OMITIDO

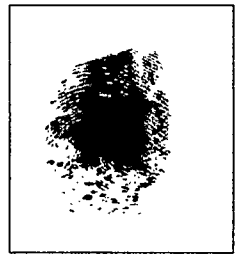
Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la fuente establecida en el parágrafo 2, articulo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

37180405

LUCELY PALLARES GARCIA
CC No. 37180405 de Ocaña

Huella índice derecho



Bogotá, Abril de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, YENIFER YERALDIN RODRIGUEZ CASTILLO, **identificada con la cédula de ciudadanía No.** 107568364 Zipaquirá, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **374 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJERCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2021**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de **"PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICÓLOGO PARA LLEVAR A CABO TODAS LAS ACTIVIDADES EN PRO DE BIENESTAR Y DESARROLLO DEL PERSONAL MILITAR, DOCENTES, ALUMNOS Y DEL CEMAI Y SUS ESCUELAS",** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE ABRIL DE 2021

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Pensión: COLPENSIONES	OMITIDO	$
Aporte Salud – SALUD TOTRAL		$
Aporte ARL SURA		$

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en abril de 2021.

Atentamente

37180405

Nombre LUCELLY PALLARES GARCIA
CC No. 37.180.405 Ocaña

Huella índice derecho



Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-05-06, 01:09:13 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1037188481

Periodo Cotización: abril de 2021 **Periodo Servicio:** abril de 2021 **Referencia pago (PIN):** 8840402970

PAGADO 04/05/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUCELY PALLARES GARCIA		
Documento	CC37180405	**Dirección**	CL 106 #7 A - 19 CASA D692
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3004325047
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 37180405	LUCELY PALLARES GARCIA	57	00																	0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	$ 908.526	$ 145.400	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 908.526	$ 113.600	0,522	$ 908.526	$ 4.800	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 908.526	$ 908.526	$ 908.526	$ 0	$ 145.400	$ 113.600	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 263.800	$ 0	$ 263.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002618345-2021 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC	900039527-3	EEMB		16.04.2021	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
PALLARES GARCIA LUCELY	0037180405	4500379058	

TRAZABILIDAD: INFORME DE SUPER / PRESTACION DE SERVICIOS / GASTOS GENERALES HONORARIOS

MATNR	LOTE/UBIC	EQUIPO	No.PARTE	DESCRIPCION	IMPUTACN./SERIE	CANT	UD	VR.UNITARIO	VR.TOTAL
				PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO		1,00	UN	1.845.555,00	1.845.555,00

TOTALES 1.845.555,00

MONTO: UN MILLÓN OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS CON- CERO /100 M.CTE

RECIBI

ALMACENISTA

POST-FIRMA