DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º. 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 03

FECHA: Bogotá, octubre de 2021

Yo, **DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1014281477 de Bogotá.

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 OCTUBRE DE 2021
VALOR TOTAL DEL CONTRATO - $ **9,227,775**
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:	**DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN**
Identificación:	No. 1014281477 de Bogotá
Lugar de Residencia:	Calle 68B #72-30
Teléfono	**3102757659**
Cuenta Ahorros	**No. 0136454626 del banco BBVA**

Firma:

CEMAI ESDAE OK OCTUBRE

100
RIV

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._03
Bogotá mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

1. CONTRATISTA	Nombre completo DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRÁN Identificación No. CC 1014281477 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 68B #72-30 Teléfono de contacto **3102757659** E-mail de contacto dreicy10@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo MY.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 2021-07-12
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza 600-47-994000061978 Entidad que expide la póliza aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 13-08-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
5. CDP	No. CDP 22521 Fecha expedición 08-04-2021 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 FUENTE:Fondo interno Recurso 16CCF Valor $ Valor $ 9'227.775
6. CRP	No. CRP 270621 Fecha expedición 20/08/2021 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 -02-02-02-008-003-001 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS FUENTE: Fondo interno Recurso 16CCF Valor $ 9'227.775
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de agosto de 2021 al 31 de diciembre de 2021
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) 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

101
AW

	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 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.

102

	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 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.

103
FLV

	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 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
11. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2021
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO 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 realiza chala sobre "La Importancia de la comunicación asertiva"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2021754005858326	Con el fin de mejorar el clima organizacional se realiza charla sobre "La Importancia de la comunicación asertiva" con el fin de fortalecer en los participantes habilidades cognoscitivas como la empatía y la comunicación

104
RIJ

2	Imagen JPG.	N/A	La pausa activa se realiza con el fin de recuperar energías y ser eficientes en las labores, por medios ejercicios de estiramiento y técnicas de respiración.
3	PDF	N/A	Se realiza campaña acerca de la importancia del manejo del estrés laboral, medir los niveles de estrés y las consecuencias de no atender este fenómeno a organización.

Evidencias chala sobre "La Importancia de la comunicación asertiva"



Evidencias Pausa Activa



Evidencia Campaña "Manejo de estrés laboral"



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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N/A	Se realiza evaluación de retiro a un Sargento Segundo del CEMAI.

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.

Se implementan actividades en el área de bienestar universitario en el CEMAI y las escuelas del ESIDE, ESDAE Y ESMAI.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	00570951	Se realiza torneo relámpago de ping pong con el fin de tener una tarde de esparcimiento e integración con el personal
2	Imagen JPG.	N/A	Celebración de cumpleaños a los funcionarios del mes septiembre
3	Plan encuentro de egresados	20217540118 89523	Teniendo en cuenta el plan de egresados se realiza el encuentro anual de egresados de los

105
KW

			programas de la especialización en DDHH, DIH y resolución e conflictos y de la Tecnología en Producción y Locución Radial
4	Formularios en google Drive	N/A	Se realiza formularios de Inscripción para el encuentro anual de egresados y posterior al evento se realizara el formulario de satisfacción del evento, el cual es enviado a toda la comunidad educativa.

Evidencia Torneo Relámpago de Ping pongo



Evidencia celebración de cumpleaños



Evidencia encuentro de egresados

Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte
esdae@buzonejercito.mil.co



Evidencia Formularios





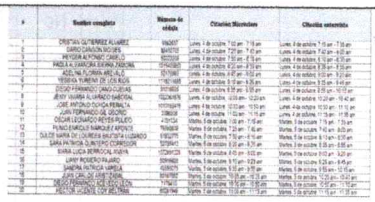
5. Participar de manera activa en el proceso de selección y perfilación del talento humano de la Unidad, con el fin de mejorar los procesos de selección del personal candidato a realizar diferentes actividades de carácter laboral, contractual o de alumnos para el CEMAI-ESDAEESIDE-ESMAI

En el mes de septiembre se inició el proceso de selección docente en la ESDAE, constando de varios momentos, la entrevista psicológica, revisión y evaluación de las hojas de vida de los aspirantes

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Matriz verificación requisitos mínimos,, en la que se registró la evaluación de las hojas de vida de los aspirantes teniendo en cuenta los requisitos allí planteados.
1	JPG	N/A	Se realizaron 19 entrevistas psicológicas para la selección docentes en los días lunes 04 y martes 05 de octubre a los postulados a la vacante.

Evidencias

106
RM



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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Acta	00565568	Se realiza reunión con el equipo a fin de hacer el seguimiento de permanencia y reten ión del programa de la tecnología en Locución y Producción Radial

Eviencias

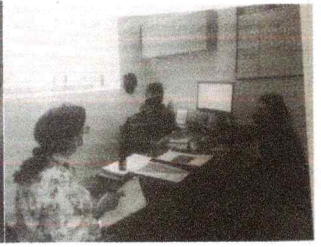


11. Asistir a las reuniones convocadas por el jefe del departamento, escuela o director de la ESDAE.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta de Reunión	00583 753	Reunión con el fin de verificar el avance de la ejecución del plan de egresados y confirmar nuevamente participación de ponentes y maestro de ceremonia.
3	Acta de Reunión	202175 200538 2726	Se realizó reunión del comité evaluación y seguimiento del programa de la especialización en DDHH, DIH y resolución de conflictos con el fin de resolver solicitudes de estudiantes y la presentación de la necesidad de la convocatoria docente

Evidencias:





13 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
1	Word	N/A	Informe de gestión No.3, en el que se evidencia toda la gestión realizadas en cuanto actividades de bienestar, clima organizacional y demás.

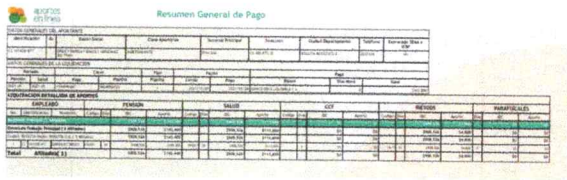
Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

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

107
RW

las certificaciones del cumplido 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, entiendo que la base de la cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias del pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	N/A	Se realiza el pago de la planilla 9424056125


Resumen General de Pago

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	202175 200576 3756	Se realiza la inducción de la cohorte VII e I especialización en DDHH, DIH y resolución de conflictos.

Evidencias



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

13. VALOR DEL CONTRATO	Valor total 9'227.775 Valor autorizado a pagar $ 1.845.555

<table>
<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 SEPTIEMBRE

<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>145.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>113.600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>SURA</td><td>4.800</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 con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X ☐TOTAL☐</td></tr>
</table>

108

	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 mes de octubre UN MILLON OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO 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 octubre de dos mil veintiuno (2021)**

MY.JORGE RUIZ RAMIREZ
Inspector de Estudios ESDAE
Supervisor

109
RLJ

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.03/2021

Bogotá en el mes de octubre 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 –DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN - CC 1014281477 de Bogotá.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	2021-07-12
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza 600-47-994000061978 Entidad que expide la póliza aseguradora Solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 13-08-2021 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto CENAC EDUCACION
4. CRP	No. CRP 270621 Fecha expedición 20/08/2021 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 $ 9'227.775
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de agosto de 2021 al 31 de diciembre de 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN Identificación No. CC 1014281477 Nacionalidad Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 68B #72-30 Teléfono de contacto **3102757659** E-mail de contacto: dreicy10@hotmail.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 capacitación o acorde a lo dispuesto a través del CEMAI,

110
RW

	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

111
RV

	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

IR
RV

	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.

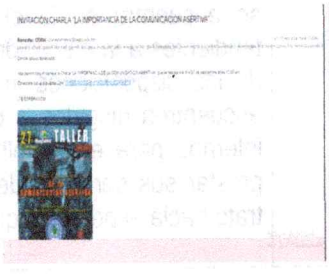
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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 realiza chala sobre "La Importancia de la comunicación asertiva"

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	2021754005858326	Con el fin de mejorar el clima organizacional se realiza charla sobre "La Importancia de la comunicación asertiva" con el fin de fortalecer en los participantes habilidades cognoscitivas como la empatía y la comunicación
2	Imagen JPG.	N/A	La pausa activa se realiza con el fin de recuperar energías y ser eficientes en las labores, por medios ejercicios de estiramiento y técnicas de respiración.
3	PDF	N/A	Se realiza campaña acerca de la importancia del manejo del estrés laboral, medir los niveles de estrés y las consecuencias de no atender este fenómeno a organización.

Evidencias chala sobre "La Importancia de la comunicación asertiva"





Evidencias Pausa Activa

113
RW



Evidencia Campaña "Manejo de estrés laboral"



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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	WORD	N/A	Se realiza evaluación de retiro a un Sargento Segundo del CEMAI.

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.

Se implementan actividades en el área de bienestar universitario en el CEMAI y las escuelas del ESIDE, ESDAE Y ESMAI.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACTA	00570951	Se realiza torneo relámpago de ping pong con el fin de tener una tarde de esparcimien

				to e integración con el personal
	2	Imagen JPG.	N/A	Celebración de cumpleaños a los funcionarios del mes septiembre
	3	Plan encuentro de egresados	2021754011889523	Teniendo en cuenta el plan de egresados se realiza el encuentro anual de egresados de los programas de la especialización en DDHH, DIH y resolución e conflictos y de la Tecnología en Producción y Locución Radial
	4	Formularios en google Drive	N/A	Se realiza formularios de Inscripción para el encuentro anual de egresados y posterior al evento se realizara el formulario de satisfacción del evento, el cual es enviado a toda la comunidad educativa.

Evidencia Torneo Relámpago de Ping pongo



114
RN

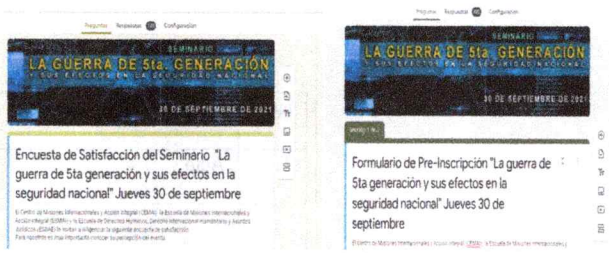
Evidencia celebración de cumpleaños



Evidencia encuentro de egresados



Evidencia Formularios



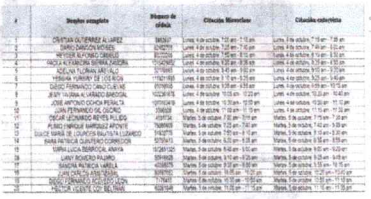
5. Participar de manera activa en el proceso de selección y perfilación del talento humano de la Unidad, con el fin de mejorar los procesos de selección del personal candidato a realizar diferentes actividades de carácter laboral, contractual o de alumnos para el CEMAI-ESDAEESIDE-ESMAI

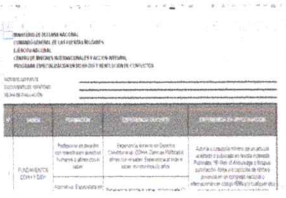
En el mes de septiembre se inició el proceso de selección docente en la ESDAE, constando de varios momentos, la entrevista psicológica, revisión y evaluación de las hojas de vida de los aspirantes

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Matriz verificación requisitos mínimos,, en la que se registró la evaluación de las hojas de vida de los aspirantes teniendo en cuenta los requisitos allí planteados.
1	JPG	N/A	Se realizaron 19 entrevistas psicológicas para la

			selección docentes en los días lunes 04 y martes 05 de octubre a los postulados a la vacante.

Evidencias



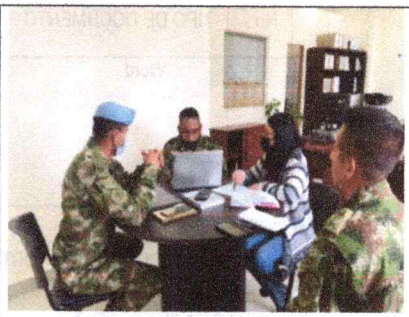


7. Participar activamente en las condiciones de la calidad de la especialización de la ESDAE y la tecnología de la ESMAI, apuntando siempre a las renovaciones de los registros calificados ante el ministerio de educación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1.	Acta	00565568	Se realiza reunión con el equipo a fin de hacer el seguimiento de permanencia y reten ión del programa de la tecnología en Locución y Producción Radial

Eviencias

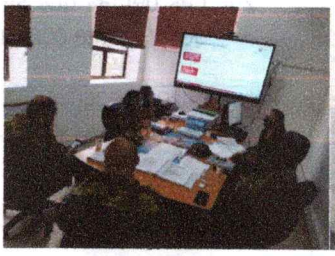
115
AU



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
1	Acta de Reunión	00583 753	Reunión con el fin de verificar el avance de la ejecución del plan de egresados y confirmar nuevamente participación de ponentes y maestro de ceremonia.
3	Acta de Reunión	202175 200538 2726	Se realizó reunión del comité evaluación y seguimiento del programa de la especialización en DDHH, DIH y resolución de conflictos con el fin de resolver solicitudes de estudiantes y la presentación de la necesidad de la convocatoria docente

Evidencias:





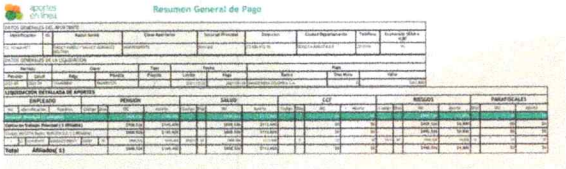
13 Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESDAE-CEMAI-CEMIL y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato y director de la ESDAE, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Word	N/A	Informe de gestión No.3, en el que se evidencia toda la gestión realizadas en cuanto actividades de bienestar, clima organizacional y demás.

Con el presente informe se da cumplimiento a esta obligación.

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 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, entiendo que la base de la cotización no podrá ser inferior al 40% del valor del contrato. Igualmente deberá aportar las constancias del pago de su afiliación al Sistema de Riesgos Laborales (ARL).

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PDF	N/A	Se realiza el pago de la planilla 9424056125


Resumen General de Pago

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	202175 200576 3756	Se realiza la inducción de la cohorte VII e I especialización en DDHH, DIH y resolución de conflictos.

Evidencias

116

	 a. Todas las actividades desarrolladas en la ejecución del contrato fueron relacionadas de forma detallada en las anteriores obligaciones.
11.CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el suscrito **DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN** y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENACEDUCACION ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **octubre de dos mil veintiuno (2021)**

DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTTRAN
Identificación No. CC 1014281477 de Bogotá

117

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

Fecha: **octubre 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, **DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN,** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1014281477 de Bogotá, 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 **octubre de 2021**

Atentamente

Nombre: DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN
CC No. 1014281477 de Bogotá

Bogotá, octubre 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.

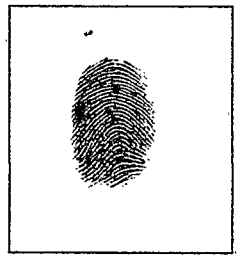
Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

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**	5 MESES	$1.845.555,00	9424056125

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,

Huella índice derecho



DREICY KARELLY DALLILY GONZÁLEZ BELTRÁN
CC No. 1014281477 de Bogotá

Bogotá, octubre de 2021

Señor Coronel
MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRÁN **identificada con la cédula de ciudadanía No.** 1014281477 de Bogotá, 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)

PLANILLA PAGADA MES SEPTIEMBRE

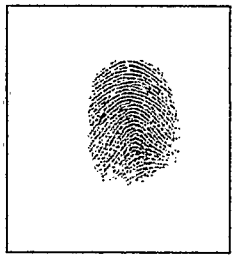
Descripción	**N° de Planilla**	**Valor Aportado**
Aporte Pensión: PORVENIR	9424056125	**$145.400**
Aporte Salud – FAMISANAR	9424056125	**$113.600**
Aporte ARL SURA	9424056125	**$4.800**

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

Dado en octubre de 2021.

Atentamente

Huella índice derecho



Nombre DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN
CC No. 1014281477 de Bogotá

en línea

Resumen General de Pago

120
RIV

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1014281477		DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN	INDEPENDIENTE	Principal	Cll 68b #72-30	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2237316	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1178892951	9425310615	I	2021/11/19	2021/10/26	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$263,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,400	$0	$0	$145,400
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$145,400	$0	$0	$145,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,800	$0	$0	$4,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$4,800	$0	$0	$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$113,600	$0	$0	$113,600
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$113,600	$0	$0	$113,600
TOTAL				1	$263,800	$0	$0	$263,800

2021/10/26 11:07 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1014281477		DREICY KARELLY DALLILY GONZALEZ BELTRAN	INDEPENDIENTE	Principal	Cll 68b #72-30	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2237316	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-10	2021-10	1178892951	9425310615	I	2021/11/19	2021/10/26	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$263,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: Principal (1 Afiliados)					$908,526	$145,400			$908,526	$113,600			$0	$0			$908,526	$4,800		$0	$0
Centro de Trabajo: Principal (1 Afiliados)					**$908,526**	**$145,400**			**$908,526**	**$113,600**			**$0**	**$0**			**$908,526**	**$4,800**		**$0**	**$0**
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					**$908,526**	**$145,400**			**$908,526**	**$113,600**			**$0**	**$0**			**$908,526**	**$4,800**		**$0**	**$0**
1	CC	1014281477	GONZALEZ DREICY	230301	30	$908,526	$145,400	EPS017	30	$908,526	$113,600		0	$0	$0	14-11	30	$908,526	$4,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**				**$908,526**	**$145,400**			**$908,526**	**$113,600**			**$0**	**$0**			**$908,526**	**$4,800**		**$0**	**$0**

2021/10/26 11:07 AM

EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	ENTRADA DE BIENES POR CONCEPTO DE: ENTRADA DE SERVICIOS	Doc. Material 5002732482-2021 MOVIMIENTO: ML81N

UNIDAD	NIT	CODIGO	ALMACEN	FECHA	CIUDAD
Bat Apoy Educ Mil CENAC EDUCAC	900039527-3	EEMB		22.10.2021	Bogotá, Cundinamarca

PROVEEDOR	NIT	CODIGO	No. PEDIDO	DESTINO
DREICY KARELLY DALLILY GONZALE	1014281477		4500388100	

TRAZABILIDAD: INFORMR DE SEPER / 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