

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



BATALLON DE ASPC No. 19
UNIDAD APOYADA : ESMIC

INFORME DE GESTIÓN No. 005.

Bogotá DC, 17 de Junio de 2020.

1. No. DEL CONTRATO	CO1.PCCNTR 1376723
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de Febrero de 2020.
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza 14-46-101038950 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 17-02-2020
4. CRP	No. CRP 11420 Fecha expedición 22-FEB-2020. Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-07-03-065 Dependencia: 065 Batallón ASPC No. 19 Posición catálogo gasto A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TÉCNICOS. Fuente: Nación Recurso: R16 SSF Valor: \$ 33.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22-FEB-2020
6. CONTRATISTA	Nombre Completo: GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL Identificación: 63.445.747 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Avenida Calle 80 No. 62 – 84 Unidad 4 apto 402, Bogotá Teléfono: 3138864905 Email: gloispinilla2@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre: CT. EDWIN ROLANDO ORTIZ CIFUENTES Cargo: Jefe de Presupuesto BASPC No. 19 Resolución de Nombramiento Res No. 01 del 23 de Enero de 2020.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN SALUD OCUPACIONAL Y OPERACIONAL EN EL BATALLON DE APOYO DE SERVICIOS PARA EL COMBATE No. 19

<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuar como asesor del comandante y SEPSE, en todos los aspectos de salud operacional. 2. Implementar, desarrollar los procedimientos en inteligencia, planeamiento y sanidad con el fin de fortalecer aptitud psicofísica y el apoyo en salud al personal uniformado en desarrollo de operaciones militares, instrucción y entrenamiento. 3. Desarrollar las actividades programadas desde la ESMIC, para el BASPC 19, con el fin de implementar actividades del SG-SST, medicina preventiva y del trabajo, programa de higiene y seguridad industrial en el personal militar y civil dando cumplimiento a las directrices ejército y entregando los soportes a CEPSE de la ESMIC, en los tiempos requeridos según programación. 4. Asesorar y gestionar mediante acto administrativo el COPRESST (comité paritario de preservación, seguridad y salud en el trabajo). Y ejecutar el respectivo procedimiento en el BASPC 19. 5. Mantener actualizada la estadística sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedad laboral del personal BASPC 19. 6. 6. Identificar los riesgos y mantener actualizada la matriz de peligros a nivel del BASPC 19, enviando soporte a la ESMIC CEPSE. 7. Difundir en el BASPC 19, las directrices entregadas por el CEPSE de la ESMIC en materia de prevención a fin de disminuir los índices de accidentalidad y dando cumplimiento a la normatividad vigente. 8. Informar oportunamente a CEPSE de la ESMIC las novedades de personal que se presentan en el BASPC 19. 9. Ejecutar procedimiento por accidentes laborales en el personal civil Ley 100. 10. 10. Asesorar investigaciones por accidentes en personal de militares y civiles Baspc. 19. 11. Establecer Plan de Emergencias para el BASPC. 19 y desarrollar en coordinación con CEPSE ESMIC actividades referentes plan de emergencias. 12. Ejecutar plan de revistas e inspecciones a las áreas del BASPC 19, teniendo en las prioridades de la unidad. 13. 13. Responde por la gestión documental física y magnética de lo desarrollado siguiendo las directrices de gestión documental y archivo central.
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión y acta Copresst Junio 2020. 2. Realización reporte de accidentalidad y ausentismo Junio 2020. 3. Elaboración de listas de chequeos para verificación de las áreas en cuanto a protocolos de seguridad covid 2020 según instrucciones de la DIPSE. 4. Verificación de Riesgos y entrega medidas de seguridad de sustancias químicas en el área de transportes. 5. Envío de boletines preventivos del COVID 19 de manera virtual al correo institucional del personal civil orgánico del BASPC. 19. En los temas: Comunicación Asertiva, Relaciones Interpersonales. Agresiones Internas y Agresiones Externas. 6. Informe de verificación moto, motorizado y escolta de uso oficial.

	<p>7. Entrega boletín y retroalimentación medidas de seguridad y riesgos motorizado y escolta.</p> <p>8. Investigación técnica del accidente SLB. Serrano Acevedo Miltón.</p> <p>9. Recopilación y entrega de documentos a la DIPSE para proceso de reubicación Sr. JESUS ZARAZA.</p> <p>10. Acciones preventivas y correctivas Junio 2020.</p>
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – BASPC No. 19 ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá a los diez y siete (17) días de Junio de 2020.


GLORIA ISABEL PINILLA LANDAZABAL
 CC. 63.445.747 de Floridablanca-Santander
 Contratista