**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES**

# INFORME DE GESTIÓN No. 0010

Nilo. (Cundinamarca), 20 de noviembre 2020

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | *077-CENAC TOLEMAIDA-2020* |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | *19 DE FEBRERO 2020* |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | *No. De la Póliza* 25-46-101007548<br>*Entidad que expide la póliza Seguros del estado S.A sucursal Ibague*<br>*Fecha del certificado de aprobación de la póliza 20 de febrero de 2020* |
| **4. CRP** | *No. CRP 8520*<br>*Fecha expedición 19 de febrero de 2020*<br>*Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03*<br>*Dependencia 68 CENAC TOLEMAIDA*<br>*Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Servicios profesionales, científicos y técnicos*<br>*Fuente NACIÓN*<br>*Recurso 16*<br>*Valor $ 27.500.000,00* |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | *19 de febrero de 2020* |
| **6. CONTRATISTA** | *Nombre completo JENNIFER PAOLA MORA QUIMBAYA*<br>*Identificación 1.070.602.831 de Girardot*<br>*Nacionalidad COLOMBIANA*<br>*Dirección-ciudad de residencia Manzana E casa 6*<br>*Teléfono de contacto 3125358087*<br>*E-mail de contacto KYPAO04@hotmail.com* |
| **7. SUPERVISOR** | *Nombre completo CRISTHIAN CAMILO COMETA JIMENEZ*<br>*Cargo Oficial Incorporación EMSUB*<br>*Resolución de nombramiento (Número 00000366 del 07 de febrero de 2020)* |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | *CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION DE UN (1) PSICOLOGO AL PROCESO DE INCORPORACION Y RECURSOS HUMANOS PARA LA EDUCACION CON DESTINO A LAS ZONAS 09 Y 10 PARA EL MDN-EJERCITO NACIONAL-ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"-PARA LA VIGENCIA DE 2020.* |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | |

CENACTOL


Cenac Tolemaida - Fuerte Militar de Tolemaida - Nilo Cundinamarca.
Tel:8383310
Cenactol@buzonejercito.mil.co

| | |
|---|---|
| | ***Actividades Específicas:***<br>✓ *Aplicar pruebas psicométricas, realizar entrevistas y elaborar conceptos de aptitud o no aptitud al personal aspirante a los cursos de suboficiales en las diferentes zonas de reclutamiento ubicadas en los distintos departamentos del país de acuerdo a la destinación que realice el supervisor del contrato.*<br>✓ *Realizar evaluación de aptitud psicofísica del personal de oficiales, suboficiales, alumnos o personal civil en procesos administrativos de personal como ascenso, cambios de arma, viaje al exterior, junta médica, retiro, curso avanzado de combate.*<br>✓ *Realizar campañas de promoción y prevención en salud mental de acuerdo al plan maestro anual ordenado por la dirección de sanidad del ejército y dirigido al personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil.*<br>*Asesorar y realizar orientaciones y seguimientos psicológicos a los casos que lo requieran para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos y civiles de la EMSUB.*<br>✓ *Atender consultas psicológicas en el establecimiento y/o donde sea programado de acuerdo a la necesidad de la escuela militar de suboficiales.*<br>✓ *Apoyar con el proceso de incorporación de soldados de acuerdo al requerimiento de la EMSUB y orden del comando superior.*<br>✓ *Realizar y acompañar las actividades de bienestar para el personal de oficiales, suboficiales, alumnos, soldados y personal civil.*<br>✓ *generar espacios académicos y pedagógicos que fomenten la reflexión y discusión en los alumnos.*<br>✓ *Participar con la institución académica en actividades pedagógicas extracurriculares.*<br>✓ *Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.*<br>✓ *Las demás actividades relacionadas con el área de psicología y ordenadas por la dirección de la EMSUB.*<br><br>***Actividades Generales:***<br>✓ *Estar afiliado y encontrarse al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.*<br>✓ *Prestar los servicios objeto de contrato a celebrarse con la mayor diligencia y cuidado, utilizando el equipo humano y/o técnico idóneo, necesario y suficiente para garantizar la adecuada prestación de cada uno de los servicios contratados.*<br>✓ *Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato a celebrarse.*<br>✓ *Mantener reserva sobre la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato a suscribir, salvo autorización escrita de la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".*<br>✓ *Garantizar el buen uso de los equipos y/o elementos de propiedad de la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá" cuando los mismos se encuentren bajo su custodia, responsabilidad o manejo, en caso de daño o pérdida responderá administrativamente acorde a la ley.*<br>✓ *Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución contractual.*<br>✓ *Constituir la Garantía Única de Cumplimiento establecida en el contrato, dentro del término legal.*<br>✓ *Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Escuela Militar De Suboficiales "Sargento* |

CENACTOL

| | |
|---|---|
| | *Inocencio Chincá ", para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.*<br>✓ *Reportar, de manera inmediata al supervisor y/o ordenador del gasto, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.*<br>*No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Supervisor.*<br>✓ *Trabajar sujetos a los más rigurosos principios de ética profesional, a lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia, especialmente en lo previsto en su artículo 15, a las leyes y disposiciones que regulen su labor. Capacitarse en programas y áreas relacionadas con su labor.*<br>✓ *Cumplir con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato.*<br>✓ *Ejecutar las de más actividades que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.*<br>✓ *De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, Articulo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. Así mismo deberá abstenerse de utilizar USB y/o otros medios para transportar información de los computadores autorizados para realizar las actividades encomendadas.*<br>✓ *Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia*<br>✓ *El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.*<br>✓ *El contratista autoriza al MDN –EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.*<br>✓ *Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.*<br>✓ *Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.*<br><br>***PARÁGRAFO PRIMERO:*** *Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.* |
| **10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1) *Asignación de zonas Tunja, Neiva, para incorporación curso 107.*<br>2) *Aplicación de pruebas psicotécnicas de MMPI 2 a curso 107 zona 1.*<br>3) *Aplicación de pruebas psicotécnicas de MMPI 2 a curso 107 zona 9.*<br>4) *Aplicación de prueba psicotécnica BETA 4 a curso 107 zona 1.*<br>5) *Aplicación de prueba psicotécnica BETA 4 a curso 107 zona 9.* |

CENAC TOL

| | |
|---|---|
| | 6) *Entrevistas y conceptos aspirantes curso 107 zona 1.*<br>7) *Entrevistas y conceptos aspirantes curso 107 zona 9.*<br>8) *Calificación de pruebas psicotécnicas CAQ aspirantes curso 104 y curso administrativo 104.*<br>9) *Entrevistas y concepto de ascenso a DG curso 104 y curso administrativo 104.*<br>10) *Atención de consultas por psicología.*<br>11) *Transcripción de fichas medicas ascenso a DG curso 104.*<br>12) *Entrevistas psicológicas para Incorporación a Escuela de Soldados Profesionales.*<br>13) *Las demás actividades relacionadas con el área de psicología y orientación por la dirección de la EMSUB.* |
| **11. CONSTANCIAS** | *Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.*<br>*Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Usaquén ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.* |

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca, 20 días del mes de noviembre de 2020.

**JENNIFER PAOLA MORA QUIMBAYA**
**C.C. 1.070.602.831 de Girardot**

CENAC TOL