

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA



EJERCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE – CENAC CALI.
NIT: 800.130.690-1.

CONTRATO MODIFICATORIO No.001 CESION DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN
SERVICIOS PROFESIONALES
No. 016- CENAC-2018.

Entre los Suscritos a saber: Señor Teniente Coronel **LUCIANO IGNACIO SAAVEDRA FINO**, mayor de edad identificado con Cédula de Ciudadanía N° 79.649.180 expedida en Bogotá D.C, quien actúa en su condición de Director de la Central Administrativa y Contable (CENAC–CALI)”, debidamente facultado para suscribir la presente contratos de conformidad con la Resolución Ministerial de Delegación del gasto vigente **No. 1549 del 06 de Marzo del 2015**, quien en consecuencia representa al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE “CENAC”, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE, el Señora Subteniente **GENIFER BERMUDEZ RIVERA**, en calidad de Supervisor del contrato **No. 016** por otra parte **GLORIA FERNANDA SANTOS RUIZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 38.600.626 Expedida en Cali, mayor de edad y vecina de Cali, residente en la CALLE 28 # 96 – 186 Cali, Valle del Cauca, teléfono 311 245 09 95, de profesión **PSICOLOGA**, con Registro Único Tributario No. 38.600.626-3, Teléfono: 311 245 09 95 quien se denominara EL CEDENTE, y la señora **SANDY BELEÑO CORREA**, mayor de edad y vecina de Cali, identificada con la C.C No. 53123492 de Bogotá D.C, Dirección: Calle 30 No. 1 50 Torre 11, Apartamento 804, Tel. 3123628869 que en lo sucesivo se denominara EL CESIONARIO, hemos convenido celebrar la presente cesión del contrato de prestación de servicios, previas las siguientes consideraciones:

1. Que entre La Central Administrativa y Contable CENAC – CALI y la señora **GLORIA FERNANDA SANTOS RUIZ**, se suscribió contrato de prestación de servicios **No. 016** de fecha veintidós (22) de enero del 2018, por un valor **VEINTIOCHO OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$28.600.000)**, cuyo objeto fue: “Prestar los servicios PROFESIONALES como **PSICOLOGA CON EXPERIENCIA en el CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA TERCERA BRIGADA “Unidad centralizada por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI”**, con un plazo de ejecución de Once (11) meses contados a partir del () días del mes de enero del 2018 hasta el treinta (31) de Diciembre de 2018.
2. Que el contrato No. 016-2018 se encuentra respaldado con el certificado de Disponibilidad **No. 2118** de fecha 17-01-2018, emitido por el Jefe de Presupuesto del CENAC.
3. Que el día 22 de enero del 2018, fue expedido el Certificado de Registro Presupuestal **No. 1318** por valor de **VEINTIOCHO OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$28.600.000,00)**,
4. Que el acta de inicio se suscribió con fecha 01/02/2018.
5. Que a la fecha se ha ejecutado el 50%.
6. Que mediante comunicación de fecha trece (13) de junio de 2018, suscrita por la Contratista GLORIA FERNANDA SANTOS RUIZ, manifiesta al ordenador del gasto del CENAC: “Aceptar una cesión de contrato.
7. Que el contratista **GLORIA FERNANDA SANTOS RUIZ**, solicita se autorice la cesión del contrato de Prestación de Servicios **No. 016-2018** a la señora Profesional **SANDY BELEÑO CORREA**, mayor de edad e identificada con la C.C No. 53.123.492 de conformidad con lo previsto en la cláusula de cesión prevista en el contrato mencionado anteriormente.
8. Que el supervisor del contrato mediante este documento indica al CONTRATANTE, que la cesión del contrato, no afectaría el servicio y en consecuencia, recomienda autorizar la cesión del contrato por cuanto cumple con los requisitos exigidos por el CENAC.
9. Mediante oficio No. 20183183684893: MDN-CGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-17-5, calendado 27 de junio de 2018, el Señor Mayor General NESTOR ROBINSON VALLEJO, Jefe de Estado Mayor de Fuerza Planes y Políticas, autorizo la suscripción de Cesiones de contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión mes Junio a las UNIDADES CENTRALIZADORAS (BASPC-CENAC), ESCUELAS,

“Patria, Honor y Lealtad”
“Dios en todas nuestras actuaciones”
Fe en la causa

Dirección: calle 5ª N° 83-00 Cantón Militar Pichincha
Direccion página web mensajeriacenacali@ejercito.mil.co



COMANDANTES UNIDADES OPERATIVAS MAYORES, UNIDADES OPERATIVAS MENORES, UNIDADES TACTICAS, del personal autorizado para suscribir contratos con el Ministerio de Defensa-Ejercito Nacional. La profesional **SANDY BELEÑO CORREA** , fue autorizada en el listado adjunto a esta comunicación, la cual hace parte integral del presente modificadorio

10. Que la señora **GLORIA FERNANDA SANTOS RUIZ**, cede el contrato de Prestación de Servicios **No. 016-2018** a la señora **SANDY BELEÑO CORREA** quien a su vez acepta la cesión y declara conocer en su totalidad las estipulaciones del contrato **No. 016-2018**, el estado de sus obligaciones y derechos que a la fecha de la suscripción de este documento existen para las partes y que subroga al CEDENTE en todos sus derechos y obligaciones ante EL MDN-EJC-CENAC.
11. Que de conformidad con la cláusula de cesión del contrato, y el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, este solamente podrá ser cedido con autorización previa del CONTRATANTE.
12. Que la Central Administrativa y Contable CENAC, unidad beneficiaria del contrato de Prestación de Servicios **No. 016-2018**, requiere continuar contando con los servicios de una **PSICOLOGA** con destino al **CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA TERCERA BRIGADA** "Unidad centralizada por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI**".
13. Que la Señora Subteniente **GENIFER BERMUDEZ RIVERA** manifiesta que la señora **SANDY BELEÑO CORREA**, es idónea por tener la formación y experiencia para ser contratado por prestación de servicios como **PSICOLOGA**
14. Que la señora **SANDY BELEÑO CORREA** allego la hoja de vida y todos los soportes requeridos por el CENAC.
15. Que en virtud de lo expuesto, y una vez analizada la justificación que impide a la inicial contratista continuar la ejecución del contrato, el ordenador del gasto del CENAC, procede a autorizar la cesión del contrato, considerando necesario que el objeto contractual se continúe ejecutando en su totalidad, de manera oportuna y sin dilaciones.
16. Que la cesión que se realiza no genera erogación adicional alguna al CENAC, por cuanto continúa respaldado por el Certificado de disponibilidad presupuestal **No. 2118** de fecha 17-01-2018.

En consecuencia, todas las partes intervinientes en el presente acto convienen:

CLAUSULA PRIMERA: el objeto del presente contrato lo constituye la cesión del contrato **No. 016-2018** a la profesional **SANDY BELEÑO CORREA**, cuyo objeto es "Prestar los servicios PROFESIONALES como **PSICOLOGA CON EXPERIENCIA** en el **CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA TERCERA BRIGADA** "Unidad centralizada por la **CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI**", desempeñando las siguientes actividades:

- 1 El psicólogo/a del Centro de Familia se ha seleccionado para realizar un trabajo integral con las familias y población sensible, de acuerdo con las pautas emitidas por la JEFAM. Es importante resaltar que el psicólogo/a NO DEBE desarrollar otras funciones ajenas al cargo tales como:
- 2 Participar en el proceso de incorporaciones.
- 3 Realizar evaluaciones, diligenciar fichas o conceptos (ascensos, bajas, fuerzas especiales, cursos extraordinarios, ESPRO, entre otros.).
- 4 Realizar consultas en los Establecimientos de Sanidad Militar.
- 5 Realizar intervención a nivel clínico.
- 6 Cualquier otra función destinada al psicólogo de la unidad.
- 7 El Psicólogo/a del Centro de Familia debe realizar las siguientes funciones:
- 8 Realiza en coordinación con el resto de los miembros del equipo, el plan de acción de acuerdo a un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más relevantes.
- 9 Tiene claridad de la población objeto con la que interviene, especificando cuantos oficiales, suboficiales, soldados y civiles son orgánicos de la Unidad Operativa Menor, estableciendo quienes viven en la guarnición, cuantos están casados con miembros de la misma Fuerza, otras Fuerzas o civiles que no trabajan con la Fuerza, el número de hijos, entre otras características de la población.
- 10 Registra en un libro foliado los casos que se valoran e intervienen.
- 11 Asesora a las familias en las diferentes problemáticas brindando orientación del adecuado manejo que se debe llevar a cabo frente a cualquier situación que esté afectando la integridad familiar siguiendo las guías designadas por la DIFAM.
- 12 Realiza la evaluación clínica de familia, con el fin de establecer una categoría diagnóstica que permita determinar con claridad la situación del consultante, que se vea reflejada en dificultades en la dinámica familiar y que permita ser el punto de partida para la intervención psicológica.

"Patria, Honor y Lealtad"

"Dios en todas nuestras actuaciones"

Fe en la causa

Dirección: calle 5ª N° 83-00 Cantón Militar Pichincha
Dirección página web mensajeriacenacali@ejercito.mil.co



- 13 Detecta las necesidades y/o problemáticas a través de un diagnóstico inicial, donde se establece la situación actual del caso teniendo en cuenta la historia personal y familiar, el contexto, los recursos y las habilidades de los individuos; debe utilizar técnicas para visualizar las dificultades al interior de la familia. Para ello, es necesario abordar al consultante y su familia, además de contactar otras fuentes que permitan recopilar la información necesaria para realizar un diagnóstico y una intervención directa.
- 14 Remite a las redes de apoyo social internas y externas (privadas o públicas) a los miembros del Ejército y sus familias para buscar alternativas de solución a sus necesidades o problemáticas.
- 15 Realiza visita domiciliaria al personal militar y sus familias si es necesario, previa coordinación con el equipo interdisciplinario.
- 16 Realiza la remisión del caso a trabajo social, si la problemática requiere de abordaje social (movilización de redes inter e interinstitucionales).
- 17 Realiza remisión a psicología clínica del establecimiento de sanidad militar, si la situación contempla algún tipo de psicopatología a nivel individual que requiera de una intervención más puntual fuera del ámbito familiar.
- 18 Aplica las guías de manejo de acuerdo a la problemática presentada.
- 19 Proyecta y realiza el seguimiento a los casos que han sido cerrados con el fin de identificar avances y dificultades en el proceso realizado.
- 20 Diligencia de manera completa y sin enmendaduras los formatos de entrevista psicosocial, visita domiciliaria, remisión a redes internas o redes externas y seguimiento, con las respectivas firmas y sellos de los profesionales para validar la intervención, además debe hacer firmar al consultante cada vez que se realice una orientación o valoración.
- 21 Registra en la historia psicosocial y jurídica el diagnóstico, tratamiento a nivel familiar, tareas, acuerdos, comentarios, consejería telefónica, observaciones que refiera el consultante y demás procesos de intervención llevados a cabo con el usuario.
- 22 Realiza cierre de los casos en el formato de seguimiento por cumplimiento de objetivos, traslado, fallecimiento o inasistencia del consultante y/o su familia, ya que es importante concluir la intervención de los mismos por efectos legales.
- 23 Organiza las historias psicosocial y jurídica por consultante, los pacientes solo pueden tener una sola historia, independientemente del profesional que la diligencie. No puede existir duplicidad de la información; por lo tanto, no se debe encontrar en el archivo dos historias o documentos pertenecientes a un solo caso.
- 24 Realiza entrevista psicosocial a todas las personas que consulten por primera vez para que se defina algún tipo de intervención profesional, incluso si se remite a red externa. Se requiere que la profesional cuente con la disposición y actitud para atender a la población.
- 25 Promueve acciones y actividades individuales, familiares y grupales que generen comportamientos saludables.
- 26 Realiza diagnóstico de necesidades de las familias de la guarnición en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social.
- 27 Implementa los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
- 28 Realiza acciones encaminadas a implementar los programas y campañas de familia en la unidad, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
- 29 Realiza en coordinación con el trabajador social, un diagnóstico de necesidades y una caracterización de la población con el fin de intervenir en las problemáticas más sentidas.
- 30 Retroalimenta a la Dirección de Familia con respecto a las problemáticas reincidentes dentro de la guarnición, con el fin de generar líneas de intervención.
- 31 Realiza diagnóstico de necesidades de la población sensible de la unidad y sus familias en relación con los programas planteados por la Dirección de Familia y Asistencia social.
- 32 Realiza informes estadísticos y de evaluación mensual de acuerdo a los formatos de la DIFAM, los cuales deben ser entregados dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
- 33 Mantiene el debido secreto profesional acorde al código ético, en relación a la información que recibirá como miembro del equipo CEFAM.
- 34 Implementación de los programas y campañas dirigidos a la población sensible, de acuerdo a las directrices enviadas por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
- 35 Informa a la población sensible de su jurisdicción sobre los beneficios y requisitos para acceder a los beneficios informados por la Dirección de Familia y Asistencia Social.
- 36 Realiza evaluación psicosocial de la población sensible y su familia utilizando la entrevista psicosocial y hoja de seguimiento. Estos formatos sirven de insumo para la actualización de la base de datos.
- 37 Actualización de las bases de datos de la población sensible y sus familias que vivan en la jurisdicción.
- 38 Realiza los perfiles ocupacionales y vocacionales que se requieran.
- 39 Gestión con redes de apoyo en el fortalecimiento de trabajo clínico, terapéutico e interinstitucional.
- 40 Mantener el debido secreto profesional acorde al código ético, que maneja cada una de las profesiones.



"Patria, Honor y Lealtad"
"Dios en todas nuestras actuaciones"
Fe en la causa
Dirección: calle 5ª N° 83-00 Cantón Militar Pichincha
Dirección página web mensajeriacenaccali@ejercito.mil.co



41 Diligencia la planilla de asistencia discriminando población y proceso de intervención.

42 En coordinación con el Oficial y/o Suboficial coordinador del centro de familia, es el encargado de difundir las actividades de descuento programadas en beneficio de la economía familiar a nivel nacional, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de vida de la población militar, sensibles y sus familias.

43 Acompaña a las familias en situación de pérdida de sus seres queridos, con el equipo interdisciplinario y rinde el informe de acompañamiento a la DIFAM.

44 Conformar grupos de apoyo y autoayuda con las familias de población sensible.

PARAGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El contratista es independiente del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC CALI**, 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 Nacional – Ejército Nacional – Central Administrativa y Contable Cali, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo”.

En consecuencia, EL CEDENTE transfiere a nombre de la CESIONARIA la totalidad de los derechos y obligaciones derivadas del mencionado contrato, quien se compromete a continuar ejecutando hasta su culminación.

CLAUSULA SEGUNDA: LA CONTRATISTA: las partes acuerdan que a partir de la fecha de suscripción del presente documento, LA CESIONARIA obrará como **CONTRATISTA DEL CENTRO DE FAMILIA MILITAR DE LA TERCERA BRIGADA” Unidad centralizada por la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC – CALI**”, para efectos de la ejecución del objeto del contrato **No. 016** de 22-01-2018.

CLAUSULA TERCERA: ACEPTACION: con la firma del presente documento, el CESIONARIO acepta todas las obligaciones transferidas por la CEDENTE, en los términos indicados en el objeto de la presente cesión y acepta todas las cláusulas estipuladas en el contrato **No.016** del 22-01-2018. En virtud de lo anterior, LA CESIONARIA, se compromete a realizar las actuaciones necesarias para el cabal cumplimiento y desarrollo de las obligaciones contractuales.

CLAUSULA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LA CEDENTE: EL CEDENTE, responderá por todas las obligaciones emanadas del contrato **No. 016** del 22-01-2018 hasta la suscripción del presente contrato de cesión, fecha a partir de la cual responderá EL CESIONARIO.

CLAUSULA QUINTA: GARANTIAS. LA CESIONARIA, se obliga a constituir a favor del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC**, dentro de los TRES (03) días hábiles posteriores a la firma del presente contrato una garantía única expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia en la cual se ampare: **CUMPLIMIENTO** del Contrato por un monto equivalente al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del mismo por el término del plazo de ejecución del mismo y cuatro meses más.

CLAUSULA SEXTA. PLAZO CEDIDO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato que asume la CESIONARIA desde el día Primero (01) de Julio hasta el treinta y uno (31) de diciembre del 2018.

CLAUSULA SEPTIMA. VALOR CEDIDO DEL CONTRATO: para efectos legales y presupuestales el valor de la presente cesión se realiza por valor de QUINCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$15.600.000,00)

CLAUSULA OCTAVA. FORMA DE PAGO: EL **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJERCITO NACIONAL – CENAC**, se obliga para con el contratista a pagar el valor del presente contrato de cesión de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales mensuales cada uno por un valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000,00) una vez se encuentre aprobado el P.A.C.(Programa Anual Mensualizado de Caja), previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y en especial:

- Recepción a satisfacción del servicio por parte del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional – CENAC. Este requisito debe ser plasmado en un informe debidamente suscrito por el supervisor del Contrato.
- Recepción a satisfacción del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional – CENAC estipulado en el acta de recibo a satisfacción.
- Presentación de un informe de actividades.



“Patria, Honor y Lealtad”
“Dios en todas nuestras actuaciones”
Fe en la causa
Dirección: calle 5ª N° 83-00 Cantón Militar Pichincha
Dirección página web mensajeriacenacali@ejercito.mil.co



- d. Situación de recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección del Tesoro Nacional (Asignación cupo PAC).
- e. Verificación por parte del Ministerio de Defensa Nacional- Ejército Nacional – CENAC del cumplimiento del contratista del pago de aportes al sistema de seguridad social integral.
- f. Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes.

CLAUSULA NOVENA SUJECCIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El pago del presente Contrato se subordina a la apropiación presupuestal: A-2-0-4-41-13 CFS OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS, Fuente: NACIÓN, Recurso: 10, vigencia fiscal del año 2018, de conformidad con el CDP No. 2118 de fecha 17 de enero del 2018 emitido por el Jefe de Presupuesto del CENAC, AMPARADO BAJO EL RUBRO PRESUPUESTAL OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS.

CLAUSULA DECIMA. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Para la legalización del contrato: se requerirá que se efectúe el correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante, cuando a ello haya lugar de acuerdo con la ley orgánica de presupuesto y sus disposiciones complementarias. Para la Ejecución: En desarrollo de lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de la disponibilidad presupuestal correspondiente. Para el pago: Para la realización de cada pago del contrato estatal, además de verificar lo anterior y el cumplimiento satisfactorio del objeto contratado, la entidad pública verificará que el contratista acredite que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Cali, Valle. Para los efectos del contrato las comunicaciones entre las partes se dirigirán así:

EL CONTRATISTA: CALLE 30 No.- 1 50 Torre 11, Apartamento 804.

EL CONTRATANTE: Oficina: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC - CALI
Dirección. Calle 5 No. 83-00 Teléfono 3240608.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. DECLARACIÓN EXPRESA: El CONTRATISTA declara que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el artículo 127 de la Constitución Política y Artículo 18 Ley 1150 de 2007 Artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

Para constancia se firma el presente Contrato en Santiago de Cali, al primer día (01) días del mes de julio del 2018.

CEDENTE,

GLORIA FERNANDA SANTOS RUIZ.

Cédula de ciudadanía No. 38.600.626 Expedida en Cali.

CESIONARIO,

SANDY BELEÑO CORREA.

C.C No. 53123492

SUPERVISOR

Subteniente **GENIFER BERMUDEZ RIVERA**

Supervisor del Contrato No. 016-CENAC-CALI-2018.

CONTRATANTE,

Teniente Coronel **LUCIANO IGNACIO SAAVEDRA FINO.**

Director y Ordenador del Gasto CENAC CALI.

Proyecto:

ASJ. SANDRA VIVIANA GONZALEZ LOZADA
Asesor Jurídico CENAC CALI.



“Patria, Honor y Lealtad”
“Dios en todas nuestras actuaciones”
Fe en la causa
Dirección: calle 5ª N° 83-00 Cantón Militar Pichincha
Dirección página web mensajeriacenacali@ejercito.mil.co

