INFORME DE GESTIÓN No. 6

CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, julio de 2021.

1. No. DEL CONTRATO	120-CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Enero 14 de 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: NB-100150135 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la póliza:19-01-2021
4. CRP	No. CRP: 23421 No. CDP: 121 Fecha expedición CRP: 19-01-2021 Fecha expedición CDP: 12-01-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION. Fuente: Nación Recurso:16 Valor contrato: $**29.942.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19/01/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Madeleine Castro Marin Identificación: 66'999.625 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 54 No. 8-42 piso 3 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3136934193 E-mail de contacto: madecas1710@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD16 Alba Inés Moreno Martínez Cargo: Coordinadora académica Liceo del Ejercito Pichincha. Resolución de Delegación: 002-12 de enero-2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los Servicios PROFESIONALES COMO ORIENTADOR ESCOLAR DE LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Establecer y contribuir en la elaboración y actualización permanente del proyecto educativo institucional, acorde con las nuevas disposiciones de los Ministerios de Educación y Defensa Nacional para su difusión y aplicación en la comunidad educativa generando excelencia académica. 2. Efectuar asesoría a Directivos de los Liceos del Ejército en la toma de decisiones cuando sea requerido, para fortalecer la dinámica educativa de los Liceos. 3. Desarrollar y controlar los proyectos de exploración vocacional, selección de personal, orientación profesional y preparación a las Pruebas de Estado del Instituto colombiano para el fomento de la Educación Superior (ICFES) orientado a los estudiantes en el descubrimiento y desarrollo de sus competencias, aptitudes, hábitos y habilidades y destrezas favoreciendo su proceso de formación integrados y vinculados al sistema educativo. 4. Definir y supervisar los casos especiales con dificultades psicoactivas y comportamentales a fin de hacer las remisiones a que haya lugar y generar trabajo interdisciplinario al respecto. 5. Establecer y realizar talleres que fortalezcan el desempeño académico la exploración vocacional, la orientación vocacional, la prevención de consumo de sustancias psicoactivas y la educación para la afectividad, con el propósito

Escaneado con CamScanner

de contribuir en el adecuado desarrollo de la comunidad educativa.
6. Atender el proceso de admisión de los estudiantes.
7. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.
8. Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la oficina de orientación escolar y la dirección del liceo.
9. Planear, orientar, desarrollar y evaluar las actividades del área, establecidas por el Liceo.
10. Planeación y participación en actividades académicas, dentro y fuera de la institución.
11. Participar en comisiones y comités a los cuales sea convocado.
12. Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite.
13. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.
14. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
16. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, el incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
17. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

Obligaciones Generales: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:

1. De conformidad con el Decreto 1080 DE 2015, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
3. 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.
4. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
5. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO.
6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
8. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
9. En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento.
10. El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier

Escaneado con CamScanner

	cambio de domicilio, teléfono o e- mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército. 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	Obligación No. 1: llevar a cabo programa de trabajo de Orientación Escolar para el año vigente. Obligación No. 2 Ejecución del proyecto fortaleciendo mi ser, atención grupal con estudiantes. Obligación No. 3: programación, desarrollo y ejecución de talleres con padres por grado en prevención de suicidio bajo el tema habilidades para la vida grado tercero pendiente. Obligación No. 4: asistencia a reuniones con distintas instancias, docentes, departamentos, rectoría, consejo académico, reunión de EFQM. Obligación No. 5: atención y seguimiento individual a padres y estudiantes remitidos por los docentes y coordinaciones. Obligación No. 6: realizar Remisiones externas. Obligación No. 7: actualización de la página orientación escolar Obligación No. 8: elaboración de actas de las actividades con padres de familia, estudiantes y atenciones individuales. Obligación No. 9: proyección y elaboración de las direcciones de grupo para los docentes de todos los grados. Obligación No. 10: Citación y entrevista para ingreso de estudiantes (y padres) nuevos o de traslado. Obligación No. 11: Entrega de informe de gestión mensual en medio magnético al supervisor del contrato. Obligación No. 12: Reportar semanalmente las actividades realizadas por el departamento de orientación escolar a la dirección del Liceo pichincha. Obligación No. 13: Desarrollar actividades de apoyo para el proceso de certificación de EFQM. Obligación No. 14: Informe de gestión y constancia de pago de seguridad social adjuntos en el portal virtual del SECOP II.
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/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Santiago de Cali, en el mes de julio de 2021.

MADELEINE CASTRO MARIN
CC.: 66'999.625 de Cali.
T.P. 112435

Escaneado con CamScanner

ARUS

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900089104-5
Razón Social del Operador de Información	ARUS (antes Enlace Operativo)
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-07-06, 11:37:09 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	junio de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	junio de 2021
Empresa	MADELEINE CASTRO MARIN
CEDULA CIUDADANIA	CC 66999625
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	50312072
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	1049345890
Banco	(1013) - BANCO BBVA COLOMBIA S.A.
Valor	$ 316.100
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 174.300	$ 0
N890303093	EPS012	COMFENALCO VALLE E.P.S.	1	$ 136.100	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 5.700	$ 0
			SubTotales:	$ 316.100	$ 0
			Total a Pagar:		$ 316.100

Escaneado con CamScanner