

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** ☒ **TOTAL** ☐
No. 08

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, SEPTIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Paula Andrea Sánchez Cárdenas Identificación: 1014250529 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra 18 este # 45 – 10 T3 Apto 202 Ciudad de residencia: Villavicencio, Meta Teléfono de contacto: 3104868146 E-mail de contacto: paulasanchez@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD – 14 Emilsen Lucia Niño Rivera Cargo: Coordinadora General Orientación y Asesoría Escolar Liceos Ejercito Resolución de Delegación: N° 001 del 19 de Enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 229-CELC-2018 Fecha de suscripción: 22-01-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: CBA- 100000668 Aseguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A Fecha Oficio de aprobación: 23-01-2018 Aprobado por: TC Néstor José Rojas Parrado
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: <u>21718</u> Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 22 de enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: <u>25.894.000</u>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	22-01-2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	21-12-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a Prestar Prestación de servicios profesionales como ORIENTADOR ESCOLAR de los Liceos del Ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales: 1. Establecer y contribuir en la elaboración y actualización permanente del

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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. <p>Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.</p> <p>Obligaciones Específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atención a padres de familia. • Atención a estudiantes. • Desarrollo del proceso de proyecto de vida (clases y talleres). • Convivencia escolar. • Seguimiento de procesos por orientación escolar. • Reunión semanal con el área de orientación escolar. • Organización de archivo. • Elaboración de informes. • Elaboración de estrategias para trabajar con los estudiantes de primaria. • Reunión con docentes. • Trabajo EFQM
10. PERIODO DEL INFORME	01-09-2018 al 30-09-2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<table border="1"> <tr> <th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr> <tr> <td>8</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>8</td><td>PAGO HONORARIO</td><td>Septiembre de 2018</td></tr> <tr> <td>8</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>8</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Septiembre de 2018</td></tr> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	8	CUENTA DE COBRO	8	PAGO HONORARIO	Septiembre de 2018	8	INFORME DE GESTIÓN	8	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	Septiembre de 2018
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
8	CUENTA DE COBRO	8	PAGO HONORARIO	Septiembre de 2018												
8	INFORME DE GESTIÓN	8	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	Septiembre de 2018												
	<p>Obligación No. 2:</p> <p>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</p>															
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor Total: 25.894.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: 2.354.000</p>															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>150.800</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>Famisanar</td><td>117.800</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.000</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	150.800	SALUD	Famisanar	117.800	ARL	Positiva	5.000			
Obligación	Entidad	Vr. Pago														
PENSIÓN	Porvenir	150.800														
SALUD	Famisanar	117.800														
ARL	Positiva	5.000														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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 a la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato anexo "H. Datos Generales" Documento Soporte a la Nota de Contabilidad 															
15. CONSTANCIAS	<p>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:</p> <p>PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															
16. RECOMENDACIONES																
17. CONCLUSIONES																

Para constancia se firma en Villavicencio, Septiembre de 2018



FIRMA DE SUPERVISOR

Dra. Emilsen Lucía Niño Rivera

Coordinadora General Orientación y Asesoría Escolar Liceos Ejército

C.C. 51. 952.465 de Bogotá D.C.