**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN** **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ]
**No. 007**

**CIUDAD Y FECHA: BOGOTA, AGOSTO DE 2018**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: ALICIA MADILIS PÉREZ SANES<br>Identificación: 1124018930<br>Nacionalidad: colombiano<br>Dirección: TV 71 BIS N°75A-07<br>Ciudad de residencia: BOGOTÁ<br>Teléfono de contacto: 3017262001<br>E-mail de contacto: alicia.perez@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA<br>Cargo: COORDINADORA GENERAL DE ORIENTACION ESCOLAR<br>Resolución de Delegación: 001 de 19 de Enero 2018 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 232-CELIC-2018<br>Fecha de suscripción: 02/05/2018 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 376-47-994000009447<br>Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA<br>Fecha Oficio de aprobación: 02/05/2018<br>Aprobado por: TC NÉSTOR JOSÉ ROJAS PARRADO |
| **5. CRP** | No. CDP: 818 No. CRP: 22418<br>Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 22/01/2018<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>*Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos*<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $ 17,655,000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 02/05/2018 |
| **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, prestación de servicios profesionales como **ORIENTADORA ESCOLAR** de los Liceos del Ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar j con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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 dela comunidad educativa.<br>6. Atender el proceso de admisión de los estudiantes<br>7. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.<br>8. Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la oficina de orientación escolar y la dirección del liceo.<br>9. Planear orientar desarrollar y evaluar las actividades del área, establecidas por el Liceo.<br>10. Planeación y participación en actividades académicas, dentro y fuera de la institución.<br>11. Participar en comisiones y comités a los cuales sea convocado.<br>12. Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite.<br>13. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución. |
| | PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, 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 – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | 01/08/2018 a 31/08/2018 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones: AGOSTO**<br>1. Orientación y asesoría escolar a estudiantes.<br>2. Atención a padres de familia<br>3. Recepción de remisiones por parte de los docentes<br>4. Organización de las carpetas de Orientación y Asesoría Escolar, con los formatos correspondientes<br>5. Reunión semanal de grados, noveno, décimo y undécimo<br>6. Asistencia consejo académico<br>7. Proceso de admisión de nuevos estudiantes<br>8. Reunión con rectoría, coordinación académica, coordinación de convivencia y orientación escolar<br>9. Socialización del cuestionario de factores asociados con docentes y directiva docente, y elaboración de recomendaciones.<br>10. Socialización de la encuesta poblacional con docentes y directiva |

docente

11. Asistencia a jornada pedagógica.
12. Asistencia a la escuela de formación y realización de las actividades.
13. Elaboración de informes, planeación de las actividades mensuales y organización de archivo

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | Asunto | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Registro acumulativo | | | |
| 2 | Carpeta expediente de admisiones de alumnos | | | |
| 4 | Libro de registro | | | |
| 5 | Libro de acta del consejo académico | | | |
| 7 | Listado de asistencia | | | |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor Total: $ 17,655,000
Valor autorizado a pagar: $ 2.354.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PROTECCIÒN | 150.600 |
| SALUD | COMPENSAR | 117.700 |
| ARL | POSITIVA | 5.000 |

**14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

1. 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.
2. 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.
3. Formato anexo "H. Datos Generales"
4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad

**15. CONSTANCIAS**

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:

**PARCIAL** ■ **TOTAL** ☐

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

**16. RECOMENDACIONES**

**17. CONCLUSIONES**

Para constancia se firma en Bogotá D.C. AGOSTO DE 2018.

**OD14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA**
**COORDINADORA GENERAL DE ORIENTACION ESCOLAR**
**SUPERVISORA**