FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]

No. 09

CIUDAD Y FECHA: OCTUBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: GEILER ALEXANDER TORRES ROJAS Identificación: 1105681197 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 19 # 10 - 36 Ciudad de residencia: ESPINAL TOLIMA Teléfono de contacto: 3204183602 E-mail de contacto: psigealtoro.at@gmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-14 Emilsen Lucia Niño Rivera Cargo: Coordinadora General de Orientación Escolar. Resolución de Delegación: 001 – 19 Enero 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 227-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 22 ENERO 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64 - 46101002032 Aseguradora: Seguros del estado S.A Fecha Oficio de aprobación: 24/01/2018 Aprobado por: TC NESTOR JOSE ROJAS PARRADO. Sub director de los liceos del ejército.
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 22218 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 24/01/2018 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: $25.894.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	22/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	22/01/2018 AL 14/12/2018
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 LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
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

Scanned by CamScanner

	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 de contribuir en el adecuado desarrollo dela 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. 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 - 10 – 2018 A 31 – 10 – 2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Obligación No. 1: Asistir a las reuniones convocadas por la institución. -Asistir a asesorías de EFQM. Y aportar ideas y planes que permitan la mejora continua de la organización y el desarrollo del talento humano. - Fungir como líder del área de mejora N° 4 plan de mejora convivencia escolar. -Asistir a capacitaciones organizadas por Dirección General. - planear de manera mensual el documento que se utilizara como guía para el desarrollo de la catedra de FORIN que se realizara una vez por semana los días martes. - Desarrollar actividades de orden preventivo hacia el buen

Scanned by CamScanner

uso de las redes sociales y el fortalecimiento del respeto hacia los compañeros dentro y fuera de la institución.

- Planear, organizar y ejecutar las convivencias escolares del año 2018 con los estudiantes de pre escolar a grado undécimo.

- Dar a conocer las diferentes actividades que han sido programadas por las diferentes universidades con relación a la oferta académica de todas y cada una de ellas.

- Gestiona y ejecutar la participación de los estudiantes en la aplicación de test de orientación vocacional y profesional con el grupo GUIAACADEMICA.COM

2. Obligación No. 2:

- Asistir a las reuniones convocadas por la institución.

-Asistir a asesorías de EFQM.

-Asistir a capacitaciones organizadas por Dirección General.

-Implementar estrategias de mejora con respecto a las debilidades encontradas en los hábitos de estudio de los estudiantes de grado sexto a undécimo.

- Brindar seguimiento y acompañamiento en las debilidades académicas de los estudiantes desde el trabajo mancomunado con los padres de familia en aras de beneficio para los estudiantes.

- Desarrollar charlas y talleres para la promoción de emprenderismo como proyecto de vida desde la carrera profesional elegida por cada estudiante.

- Promover el buen trato y la comunicación asertiva en los estudiantes, como estrategia de mitigación del Bullying.

- apertura y seguimiento de estudiantes que reportan dificultades académicas y/o comportamentales.

- gestionar la construcción de alianzas con las instituciones del sector para brindar apoyo en los espacios de formación a padres y estudiantes.

- Adelantar espacios de formación a los padres de familia de los estudiantes del liceo trabajando grado por grado para conseguir una mayor participación de los padres de familia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No Radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTION	09	ACTIVIDADES	OCTUBRE 2018
2	CUENTA DE COBRO	09	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE 2018

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: **$25.894.000** Valor autorizado a pagar: **$2´354,000**

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>150.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>EPS SANITAS</td><td>117.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>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</td></tr>
<tr><td>15. CONSTANCIAS</td><td>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 [X] TOTAL [ ]
Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Tolemaida OCTUBRE 2018

FIRMA DE SUPERVISOR
OD14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA
Coordinadora General Orientación Y Asesoría Escolar Liceos Ejército.

Scanned by CamScanner