INFORME DE GESTIÓN No. ___10_____/

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, noviembre 2018

1. No. DEL CONTRATO	228-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de Enero 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: CBA-100000850 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23/01/2018
4. CRP	No. CRP: 21018 Fecha expedición 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: 25.894.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de Enero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Jennifer Ivonne Contreras Tovar Identificación: 1121888777 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 1 no 48A – 121 barrio Refugio Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 320 822 57 90 E-mail de contacto: jennifercontreras@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-14 Emilsen Lucia Niño Rivera Cargo: Coordinadora General de Orientación Escolar Resolución de Delegación: No 001 del 19/01/18
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 ORIENTADOR ESCOLAR de los Liceos del Ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• Establecer y contribuir en la elaboración y actualización permanente del Proyecto Educativo Institucional, acorde a las nuevas disposiciones de los Ministerios de Educación y Defensa Nacional para su difusión y aplicación en la comunidad educativa generando excelencia académica. • Efectuar asesorías a Directivos de los Liceos del Ejército, en la toma de decisiones, cuando sea requerido, para fortalecer la dinámica educativa de los Liceos. • 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 a la Educación superior (ICFES), orientando a los estudiantes en el descubrimiento y desarrollo de sus competencias, aptitudes, hábitos, habilidades y destrezas favoreciendo su proceso de formación integral y vinculados al sistema educación integral y

	vinculados al sistema educativo. • 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. • Establecer y realizar talleres que favorezcan el desempeño académico, la exploración vocacional, la orientación profesional, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la educación para la efectividad, con el propósito de contribuir en el adecuado desarrollo de la comunidad educativa. • Atender procesos de admisión de estudiantes • Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad Y/o planillas) detallando cada actividad. • Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la orientación escolar y la Dirección del Liceo. • Planear, orientar, desarrollar y evaluar las actividades del área establecida del Liceo. • Planeación y participación de las actividades académicas, dentro y fuera de la institución. • Participar de comisiones de comisiones de comités a los cuales se hayan convocados. • Atender procesos de selección docente para los liceos cuando se solicite. • Las demás de las que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación Nº. 1: Coordinar las actividades a realizar por el departamento de asesoría escolar para cumplir con el Plan operativo la Coordinación de asesoría escolar. Obligación Nº. 2: Atender a estudiantes, padres de familia y docentes que soliciten atención y por seguimiento. Obligación Nº. 3: Efectuar asesorías a Directivos de los Liceos del Ejército y docentes en la toma de decisiones, cuando sea requerido, para fortalecer la dinámica educativa. Obligación Nº. 4: Realizar ceremonia de proyecto de vida para estudiantes de grado Once. Obligación Nº.5: Realizar entrevista de ingreso a estudiantes nuevos. Obligación Nº.6: Participar de las capacitaciones por videoconferencia planeadas por la coordinación de los liceos del Ejército.

	vinculados al sistema educativo. • 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. • Establecer y realizar talleres que favorezcan el desempeño académico, la exploración vocacional, la orientación profesional, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y la educación para la efectividad, con el propósito de contribuir en el adecuado desarrollo de la comunidad educativa. • Atender procesos de admisión de estudiantes • Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad Y/o planillas) detallando cada actividad. • Asistir a las capacitaciones y reuniones programadas por la orientación escolar y la Dirección del Liceo. • Planear, orientar, desarrollar y evaluar las actividades del área establecida del Liceo. • Planeación y participación de las actividades académicas, dentro y fuera de la institución. • Participar de comisiones de comisiones de comités a los cuales se hayan convocados. • Atender procesos de selección docente para los liceos cuando se solicite. • Las demás de las que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación Nº. 1: Coordinar las actividades a realizar por el departamento de asesoría escolar para cumplir con el Plan operativo la Coordinación de asesoría escolar. Obligación Nº. 2: Atender a estudiantes, padres de familia y docentes que soliciten atención y por seguimiento. Obligación Nº. 3: Efectuar asesorías a Directivos de los Liceos del Ejército y docentes en la toma de decisiones, cuando sea requerido, para fortalecer la dinámica educativa. Obligación Nº. 4: Realizar ceremonia de proyecto de vida para estudiantes de grado Once. Obligación Nº.5: Realizar entrevista de ingreso a estudiantes nuevos. Obligación Nº.6: Participar de las capacitaciones por videoconferencia planeadas por la coordinación de los liceos del Ejército.

<table>
<tr><td></td><td>Obligación Nº.7: Realizar actividades de cierre en proyecto de vida con el objetivo de fortalecer la formación integral del ciclo escolar del año siguiente.

<table>
<tr><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No.</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr>
<tr><td>CUENTA DE COBRO</td><td>10</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE-2018</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No.</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr>
<tr><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>10</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>NOVIEMBRE -2018</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Es la dirección que una persona proyecta para su propia existencia, aprendiendo de su pasado , viviendo su presente y trabajando su porvenir

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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio, noviembre de 2018.

IVONNE C.T.

JENNIFER IVONNE CONTRERAS TOVAR
C.C. No. 1121888777