INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: DICIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	227
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46101002032 Entidad que expide la póliza: seguros del estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 24/01/2018
4. CRP	No. CRP: 22218 Fecha expedición CRP: 22 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: 25´894.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de enero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GEILER ALEXANDER TORRES ROJAS Identificación: 1105681197 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CALLE 19 # 10 -36 Ciudad de Residencia: ESPINAL Teléfono de contacto: 3204183602 E-mail de contacto: PSIGEALTORO.AT@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD – 14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA Cargo: COORDINADORA GENERAL ORIENTACION Y ASESORIA ESCOLAR Resolución de Delegación: 001 – Enero - 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como ORIENTADOR ESCOLAR de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1.** Obligación No. 1: Asistir a las reuniones convocadas por la institución. -Asistir a capacitaciones organizadas por Dirección General. - Planear, organizar y ejecutar las convivencias escolares del año 2019 con los estudiantes de pre escolar a grado undécimo. - Apoyar la planeación del PEI y la construcción del POA, el cual será regido el año 2019. - Participar en el proceso de evaluación institucional para el año 2019. - Realizar proceso de admisión de estudiantes nuevos y contratación de nuevos docentes para el año 2019 2. Obligación No. 2: - Asistir a las reuniones convocadas por la institución. -Asistir a asesorías de EFQM. -Asistir a capacitaciones organizadas por Dirección General. - gestionar la construcción de alianzas con las instituciones del sector para brindar apoyo en los espacios de formación a padres y estudiantes para el año 2019. - adelantar procesos de selección de docentes para cubrir la licencia de maternidad de una de las docentes del Liceo Caldas. - Adelantar los procesos de admisión de estudiantes nuevos para el año 2019. - Proponer acciones de mejora para los procesos de atención y seguimiento que se adelantan desde el departamento de orientación y asesoría escolar.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Informe de gestión	11	Actividades Realizadas.	DICIEMBRE 2018
2	Cuenta de Cobro	11	Honorarios por servicios prestados	DICIEMBRE 2018

	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 Tolemaida. DICIEMBRE 2018

GEILER ALEXANDER TORRES ROJAS
1105681197