FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** ☐ **TOTAL** ■
No. 011
CIUDAD Y FECHA: BOGOTA, DICIEMBRE DE 2018

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: ALICIA MADILIS PÉREZ SANES Identificación: 1124018930 Nacionalidad: colombiano Dirección: TV 71 BIS N°75A-07 Ciudad de residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3017262001 E-mail de contacto: alicia.perez@liceosejercito.edu.co
2. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: OD14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA Cargo: COORDINADORA GENERAL DE ORIENTACION ESCOLAR Resolución de Delegación: 001 de 19 de Enero 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 232-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 02/05/2018
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 376-47-994000009447 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha Oficio de aprobación: 02/05/2018 Aprobado por: TC NÉSTOR JOSÉ ROJAS PARRADO
5. **CRP**	No. CDP: 818 No. CRP: 22418 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 22/01/2018 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: $ 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 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 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.

Scanned by CamScanner

	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. 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
1. PERIODO DEL INFORME	01/12/2018 a 21/12/2018
2. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones: DICIEMBRE** 1. Proceso de admisión de nuevos estudiantes 2. Proceso de selección de talento humano 3. Asistencia a jornada pedagógica. 4. Atención de casos especiales en coordinaciones y/o Rectoría 5. Elaboración de informes 6. Registro acumulativo 7. Archivo
3. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: $ 17,655,000 Valor autorizado a pagar: $ 2.354.000

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	Asunto	FECHA
1	Registro acumulativo			
2	Archivo físico y digital			
3	Listado de asistencia			

Scanned by CamScanner

4. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>150.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COOMEVA</td><td>117.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.000</td></tr></table>
5. 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
1. 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 [X] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
2. RECOMENDACIONES	
3. CONCLUSIONES	

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

OD14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA
COORDINADORA GENERAL DE ORIENTACION ESCOLAR
SUPERVISORA

Scanned by CamScanner