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

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN** **PARCIAL** [ ] **TOTAL** [x]
**No. 11**

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, DICIEMBRE DE 2018

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Paula Andrea Sánchez Cárdenas<br>Identificación: 1.014.250.529<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Cra 18 este # 45 – 10 T3 Apto 202<br>Ciudad de residencia: Villavicencio, Meta<br>Teléfono de contacto: 3104868146<br>E-mail de contacto: paulasanchez@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD – 14 Emilsen Lucia Niño Rivera<br>Cargo: Coordinadora General Orientación y Asesoría Escolar Liceos Ejercito<br>Resolución de Delegación: N° 001 del 11 de Enero de 2018 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 229-CELIC-2018<br>Fecha de suscripción: 22-01-2018 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: CBA- 100000668<br>Aseguradora: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A<br>Fecha Oficio de aprobación: 23-01-2018<br>Aprobado por: TC Néstor José Rojas Parrado |
| **5. CRP** | No. CDP: 818 No. CRP: __21718___<br>Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: _____<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: __25.894.000__ |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | **22-01-2018** |
| **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, a Prestar Prestación de servicios profesionales como ORIENTADOR ESCOLAR de los Liceos del Ejército |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Específicas:**<br>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.<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>Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.<br>**Obligaciones Generales:**<br>• |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | 01-12-2018 al 14-12-2018 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1:<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. |

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 11 | CUENTA DE COBRO | 11 | PAGO HONORARIO | Diciembre de 2018 |
| 11 | INFORME DE GESTIÓN | 11 | RELACIÓN DE ACTIVIDADES | Diciembre de 2018 |

Obligación No. 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

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 25.894.000<br>Valor autorizado a pagar: 2.354.000</td></tr>
<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>Porvenir</td><td>150.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Famisanar</td><td>117.800</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.<br>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.<br>3. Formato anexo “H. Datos Generales”<br>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:<br>PARCIAL [ ] TOTAL [X]<br>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 Bogotá D.C. a los _____ días del mes Diciembre de 2018

**FIRMA DE SUPERVISOR**
**Dra. Emilsen Lucia Niño Rivera**
**Coordinadora General Orientación y Asesoría Escolar Liceos Ejercito**
**C.C. 51. 952.465 de Bogotá D.C.**

Scanned by CamScanner