INFORME DE GESTIÓN No. ___09_____/

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, Octubre 2019

1. No. DEL CONTRATO	179-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de Enero 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64 -46-101004589 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15/01/2019
4. CRP	No. CRP: 15919 Fecha expedición CRP: 18 DE ENERO DE 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-08 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: 27.368.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de Enero de 2019
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: CT RUBIO GUZMAN OSCAR ORLANDO Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No 001 del 14/01/19
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. 13. 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	Obligaciones Octubre: 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: Participar de las jornadas Pedagógicas General, realizando actividades de orientación docente para la sección de bachillerato. Obligación Nº 3: Atender a estudiantes, padres de familia y docentes que soliciten atención. Obligación Nº. 4: Preparar y desarrollar talleres para el grado 6º, 7º, 8º, 9º,10º y 11º del proyecto de educación para la vida en bienestar integral. Obligación Nº. 5: Coordinar proyectos de orientación escolar sección bachillerato. Obligación Nº. 6: Socializar y desarrollar tutorías para estudiantes de grado décimo y once. Obligación Nº. 7: Seguimiento a proceso de inmersión.

	<table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No.</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>CUENTA DE COBRO</td><td>10</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>Octubre – 2019</td></tr><tr><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>09</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Octubre - 2019</td></tr></table>
11. CONSTANCIAS	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.

Para constancia se firma en Villavicencio, octubre de 2019.

IVONNE C.T.

JENNIFER IVONNE CONTRERAS TOVAR
C.C. No. 1121888777