FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN N.05 **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, Octubre del 2019

1. 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
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT RUBIO GUZMAN OSCAR ORLANDO Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No 001 DEL 14 de ENERO DE 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 179/CELIC/ 2019 Fecha de suscripción: 16 de Enero 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	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: 18-01-2019 Aprobado por: TENIENTE CORONEL BUSTOS CARDONA ALBERTO
5. CRP	No. CDP 119 CRP: 15919 Fecha expedición: CDP: 11/01/ 2019 y CRP: 18/01/ 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 Recurso: 16 Valor: 27.368.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/01/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13 de diciembre 2019
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. PERIODO DEL INFORME	Del 01 de octubre 2019 al 31 de octubre del 2019
11. 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.

<table>
<tr><td></td><td>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: Coordinar ceremonia de proyecto de vida

Obligación Nº. 7: Coordinar y desarrollar seguimiento de 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>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 27.368.000
Valor autorizado a pagar: $2.488.000</td></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>159.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA E.P.S.</td><td>124.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS</td><td>5.200</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td>288.900</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>13. 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.

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
5.Certificación bajo gravedad de juramento</td></tr>
</table>

14. 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** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
15. RECOMENDACIONES	
16. CONCLUSIONES	Se verifico el informe de actividades y los anexos señalados, cumpliendo con los cronogramas resueltos.

Para constancia se firma en Villavicencio en el mes de octubre de 2019.

FIRMA SUPERVISOR
CAPITÁN OSCAR ORLANDO RUBIO GUZMAN
C.C. 1073671551 DE BOGOTÁ
DIRECTOR LICEO GENERAL SERVIEZ