

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL



TOTAL



No. 002

CIUDAD Y FECHA: Bogotá Marzo de 2018

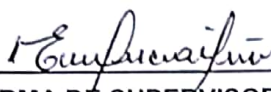
1. CONTRATISTA	Nombre completo: Ángela Patricia Cuervo Castañeda Identificación: 38.210.193 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra 7. No. 1-44 ED. Nueva Calle Real Ap. 201 Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3030066- 3107535281 E-mail de contacto: angelacuervo7@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA Cargo: Coordinadora General Orientación y Asesoría Escolar Resolución de Nombramiento No. 001 del 19 de enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 233-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 22-01-2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101002049 Aseguradora: Seguros del estado Fecha Oficio de aprobación: 23-01-2018 Aprobado por: TC. NÉSTOR JOSÉ ROJAS PARRADO –ORDENADOR GASTO CELIC
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 22618 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 01-22-2018 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	22- Enero- 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	21 DE DICIEMBRE DE 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 los servicios profesionales como ORIENTADOR ESCOLAR de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía 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:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. 4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. 7. El cumplimiento de las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 8. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 9. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato. 10. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. 11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 12. Las demás que la entidad considere <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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.</p> <p>•</p>
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2018

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1:</p> <p>Participé en reuniones de consejo académico</p> <p>Realicé entrevistas de admisión en el Liceo Patria.</p> <p>Participé en el comité selección de ingreso.</p> <p>Participé en reuniones con docentes, padres de familia y rectoría.</p> <p>Participé como testigo en la elección de gobierno escolar</p> <p>Realice atención a estudiantes, padres de familia y docentes</p> <p>Participo en reunión de departamento de Orientación y Asesoría Escolar</p> <p>Participo en la mesa local de orientadores</p> <p>Realicé entrega de formatos para remisión docente</p> <p>Elaboré informe de estudiantes nuevos</p> <p>Aplicé encuesta poblacional a padres de familia</p> <table border="1" data-bbox="651 779 1461 866"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1						
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA									
1													
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor Total: \$25.894.000</p> <p>Valor autorizado a pagar:\$2.354.000 ✓</p>												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1" data-bbox="651 1093 1267 1279"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>150.700</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>117.700</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>5.000</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	150.700	SALUD	SANITAS	117.700	ARL	POSITIVA	5.000
Obligación	Entidad	Vr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	150.700											
SALUD	SANITAS	117.700											
ARL	POSITIVA	5.000											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Formato anexo "H. Datos Generales" Documento Soporte a la Nota de Contabilidad 												
15. CONSTANCIAS	<p>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:</p> <p>PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p>												

	Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	El suscrito supervisor declara que ha verificado el informe de gestión contenido en el presente documento y el cual corresponde a las obligaciones consignadas en el contrato en referencia y en mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C. del mes de Marzo 2018.


 FIRMA DE SUPERVISOR

OD.14 EMILSEN LUCIA NIÑO RIVERA
 Coordinadora General Orientación y Asesoría Escolar