Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): MADELEINE CASTRO MARIN
No. Identificación: CC66999625
Dirección: CLL 54 8 42
Telefono: 3136934193
Correo: madecas1710@gmail.com
Ciudad: CALI
Número de Planilla: 8344265522

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	MADELEINE CASTRO MARIN
Tipo y número de identificación	CC66999625
Número de planilla	8344265522
Fecha pago	2020-08-05
Número de autorización pago	44265522
Banco	1052

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	julio de 2020
Periodo de Cotización Pensión	julio de 2020
Número de Administradoras	3
Total Pagado	305400
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5500	1
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	168400	1
EPS012	Comfenalco valle E.P.S.	131500	1

PAGADA
8344265522

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 66999625
APELLIDOS Y NOMBRES: MADELEINE CASTRO MARIN

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS012	230201	1052000	1052000	1052000	0	131500	0	168400	0	5500	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

INFORME DE GESTIÓN No. 7

CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, agosto de 2020.

1. **No. DEL CONTRATO**	192-CELIC-2020
2. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	Enero 15 de 2020
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la póliza: 64-46-101007123 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 01/16/2020
4. **CRP**	No. CDP: 220, Fecha expedición CDP: 08/01/2020 No. CRP: 11120 Fecha expedición CRP: 17/01/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de educación. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 28.930.000
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	17/01/2020
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Madeleine Castro Marín Identificación: 66'999.625 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 54 No. 8-42 piso 3 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3136934193 E-mail de contacto: madecas1710@gmail.com
7. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora Liceos del Ejercito Pichincha Resolución de Delegación: 002 del 14 de enero del 2020.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	Prestar los Servicios PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DE LICEO PICHINCHA 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: 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. 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. 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. 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. 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 de la comunidad educativa. Atender el proceso de admisión de los estudiantes. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad. Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la oficina de orientación escolar y la dirección del liceo. Planear, orientar, desarrollar y evaluar las actividades del área, establecidas por el Liceo. Planeación y participación en actividades académicas, dentro y fuera de la institución. Participar en comisiones y comités a los cuales sea convocado. Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato. 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. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, el incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N. – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. 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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Programa de trabajo de Orientación Escolar para el año vigente. Obligación No. 2: Reuniones virtuales con distintas instancias, Dirección General, docentes, departamentos, rectoría, consejo académico, reuniones de EFQM. Obligación No. 3: Acompañamiento y orientación a docentes en casos de niños con necesidades especiales. Obligación No. 4: Reuniones de Seguimiento con padres de familia en casos de niños incluidos en Ajustes Razonables. Obligación No. 5: Taller para padres manejo de emociones. Obligación No. 6: Recomendaciones, apoyo y acompañamiento a docentes para el trabajo desde casa. Obligación No. 7: Para la página del Liceo sección Orientación escolar: la elaboración y Diseño de infografías e información para estudiantes y padres en temas pertinentes teniendo en cuenta el tiempo de pandemia, apoyo en entrega de información para los diferentes canales de comunicación tecnológica. Obligación No. 8: Asistencia a diferentes webinar ofrecidos por la institución. Obligación No. 9: Promover habilidades en casa que contribuyan al proyecto de vida y estilos de vida saludable de los estudiantes orientado al desarrollo del proyecto de fortalecimiento del ser. Obligación No. 10: Desarrollo de estrategias para la elaboración de talleres en línea. Obligación No. 11: Establecer y realizar talleres virtuales 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 de la comunidad educativa. Obligación No. 12: Entrega de informe de gestión mensual en medio físico y magnético al supervisor del contrato. Obligación No. 13: Informe de gestión y constancia de pago de seguridad social adjuntos en el portal virtual del SECOP II.
11. CONSTANCIAS	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 Santiago de Cali, en el mes de agosto de 2020.

MADELEINE CASTRO MARIN
CC.: 66'999.625 de Cali.
T.P. 112435