MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
LICEOS DEL EJÉRCITO

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

No. 005/

CIUDAD Y FECHA: BOGOTA D.C, 26 DE MAYO DE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN YARESNY ORTIZ AVILA Identificación: 1026573638 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 53 SUR # 79 C- 21 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3102560873 E-mail de contacto: krenam12@gmail.com
2. SUPERVISOR	OD16 OSCAR ANDRES ALVAREZ BERMUDEZ Cargo: SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO Resolución de Delegación: 003 fechada 13 de MAYO DE 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 117-CELIC-2025 Fecha de suscripción: 13-01-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-44-101461380 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 23/01/2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
5. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 17725 Fecha expedición: 11-01-2025 – 17-01-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 31.312.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	23-01-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15-09-2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DE LOS LICEOS DEL EJERCITO

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales**: 1.Conservar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima. 5. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 6. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 7. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta los Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato. 10.Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública. 11. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, de manera inmediata. 12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. 13.Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 14.El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su

	disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 15.Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato. 16.El contratista autoriza al Ministerio de Defensa – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. Parágrafo Primero: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo **Obligaciones específicas:** 1. Asesoría y orientación a estudiantes: Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes para ayudarles a resolver problemas personales, académicos o de comportamiento, y para guiarlos en su desarrollo en el proyecto de vida. 2. Evaluación y diagnóstico: Evaluar las necesidades emocionales, sociales y académicas de los estudiantes mediante entrevistas, observaciones y la aplicación de instrumentos psicopedagógicos. 3.Intervención en crisis: Actuar en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, como conflictos familiares, problemas de comportamiento o emergencias emocionales, proporcionando apoyo y diseñando estrategias de intervención, acorde a los protocolos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional. 4. Asesoría a docentes y padres: Ofrecer asesoría y apoyo a los docentes y padres en el manejo de problemas académicos, conductuales o emocionales de los estudiantes, promoviendo la colaboración entre Liceos y el hogar. 5. Desarrollo e implementación de programas de prevención: Desarrollar e implementar programas preventivos que promuevan el bienestar integral de los estudiantes, abordando temas como el bullying, la prevención de drogas, la educación sexual y el manejo del estrés, acorde a lo establecido en los componentes de la Ley 1620 de 2013. 6. Facilitación de la comunicación entre Liceo y comunidad: Fomentar la colaboración entre la escuela, la familia y la comunidad, facilitando la comunicación y el apoyo mutuo para el desarrollo integral de los estudiantes. 7. Cumplimiento de normativas y políticas institucionales: Asegurarse de que las intervenciones y programas de orientación cumplan con las normativas legales y las políticas de los Liceos del Ejército.

10. PERIODO DEL INFORME	MAYO DE 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Asesoría y orientación a estudiantes: Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes para ayudarles a resolver problemas personales, académicos o de comportamiento, y para guiarlos en su desarrollo en el proyecto de vida.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Base de seguimiento de Orientación Escolar	N/A	Atención de estudiantes remitidos al Dpto. de Orientación Escolar	Mayo de 2025

Obligación No. 2: Evaluación y diagnóstico: Evaluar las necesidades emocionales, sociales y académicas de los estudiantes mediante entrevistas, observaciones y la aplicación de instrumentos psicopedagógicos

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Base de seguimiento de Orientación Escolar	N/A	En los casos remitidos se realizo valoraciones a las necesidades mediante entrevistas. Se están definiendo los instrumentos psicopedagógicos.	Mayo de 2025

Obligación No. 3: Intervención en crisis: Actuar en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, como conflictos familiares, problemas de comportamiento o emergencias emocionales, proporcionando apoyo y diseñando estrategias de intervención, acorde a los protocolos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional.

.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Base de seguimiento de Orientación Escolar	N/A	Atención a estudiantes que presentan alguna afectación emocional.	Mayo de 2025
2	Plan operativo anual	N/A	Planeación y Elaboración de acciones de prevención y promoción a los estudiantes talleres.	Mayo de 2025

Obligación No. 4: Asesoría a docentes y padres: Ofrecer asesoría y apoyo a los docentes y padres en el manejo de problemas académicos, conductuales o emocionales de los estudiantes, promoviendo la colaboración entre Liceos y el hogar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actas de seguimiento a casos	N/A	Asesoría y orientación a docentes en los casos que se requieran.	Mayo de 2025
2	Formato seguimiento a casos	N/A	Brindar atención individual a familias generando compromisos	Mayo de 2025

<table>
<tr><td></td><td>
Obligación No. 5: Desarrollo e implementación de programas de prevención: Desarrollar e implementar programas preventivos que promuevan el bienestar integral de los estudiantes, abordando temas como el bullying, la prevención de drogas, la educación sexual y el manejo del estrés, acorde a lo establecido en los componentes de la Ley 1620 de 2013.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cronograma de Orientación Escolar</td><td>N/A</td><td>Proyectar acciones preventivas que promueven el bienestar de los estudiantes desde el Proyecto fortaleciendo mi ser.</td><td>Mayo de 2025</td></tr>
</table>
Obligación No. 6: Orientar a los directivos docentes, docentes y administrativos del establecimiento en el diseño y ejecución de estrategias y acciones tendientes a garantizar el respeto de los derechos humanos de los estudiantes
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Actas</td><td>N/A</td><td>Diálogos con los docentes</td><td>Mayo de 2025</td></tr>
</table>
Obligación No. 7: Cumplimiento de normativas y políticas institucionales: Asegurarse de que las intervenciones y programas de orientación cumplan con las normativas legales y las políticas de los Liceos del Ejército.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Documentos institucionales</td><td>N/A</td><td>Realicé lectura de la normatividad vigente para orientación escolar.</td><td>Mayo de 2025</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 31.312.000
Valor autorizado a pagar: $3.914.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$250.500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$195.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$8.200</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 con el 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
3. pensiones y el 12, 5 % en salud (LO QUE APLIQUE). 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.
4. Cuenta de cobro
5. Los demás requeridos por el supervisor para cada mes
</td></tr>
</table>

15. 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.
16. RECOMENDACIONES	NO APLICA
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., 26 de Mayo de 2025.



OD16 OSCAR ANDRÉS ÁLVAREZ BERMÚDEZ
Supervisor del Contrato