FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [x] TOTAL [ ]
No. 09

CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, Octubre de 2020

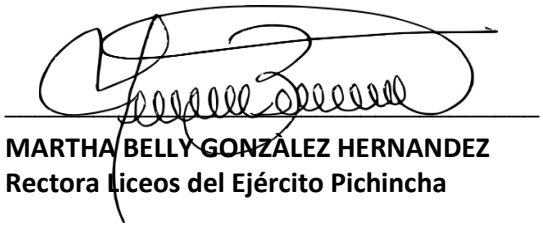
1. CONTRATISTA	Nombre completo: María Angélica Rivera Rodríguez Identificación: 67.028.184 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra. 1D No. 58-69 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3148290250 E-mail de contacto: marr19000@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: 002 del 14 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 194-CELIC-2020 Fecha de suscripción: 15 de Enero de 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101007118 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de aprobación: : 01/16/2020 Aprobado por: TC. Alberto Bustos Cardona
5. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: 9420 Fecha expedición: CDP: 08/01/2020 y CRP: 17/01/2020 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 Contrato: 28.930.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	17/01/2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11/12/2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestar los Servicios PROFESIONALES COMO ORIENTADOR ESCOLAR del Liceo Pichincha de los liceos del ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar j con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 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 de la 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. 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. 14. 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. 15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 16. 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. 17. 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,

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-10-2020 al - 31-10-2020</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asistencia a reuniones con distintas instancias, docentes, departamentos, rectoría, consejo académico, reunión de EFQM, reuniones de orientadores escolares y reunión general de rectores.
Obligación No. 2: Atención a estudiantes con dificultades académicas, de convivencia o afectivas, atención a padres de familia, seguimiento de los procesos previamente mencionados y remisiones a especialistas si se requiere.
Obligación No. 3: Realización de actividades virtuales (según dure la contingencia por el virus COVID 19), de acuerdo a lineamientos del proyecto Fortaleciendo mi ser. Entre ellas, actividades de orientación vocacional o proyecto de vida, Estilos de vida Saludable y formación a padres de familia.
Obligación No. 4: Realización de actividad integradora para estudiantes de 11° y padres de familia.
Obligación No. 5: Recomendaciones y preparación de estudiantes para las pruebas de estado.
Obligación No. 6: Realización de actividades correspondientes a la semana de desarrollo institucional y asistencia presencial el día lunes 5 de octubre.
Obligación No. 7: Realización de actividades de bienestar para docentes y personal administrativo.
Obligación No. 8: Gestión con la universidad Javeriana para facilitar charla de orientación y resolución de inquietudes a estudiantes de grado 11°.
Obligación No. 9: Entrega de informe de gestión mensual en medio físico y magnético al supervisor del contrato.
Obligación No. 10: Informe de gestión y constancia de pago de seguridad social adjuntos en el portal virtual del SECOP II.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 28.930.000
Valor autorizado a pagar: $2.630.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>168.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>131.500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.500</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 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 %</td></tr>
</table>

	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. Cuenta de cobro.
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	Ninguna.
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 Cali, en el mes de Octubre de 2020.



MARTHA BELLY GONZALEZ HERNANDEZ
Rectora Liceos del Ejército Pichincha