

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐

No. 04

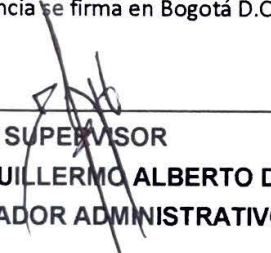
CIUDAD Y FECHA: MAYO DE 2018

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: Estefany Jarava Pérez</p> <p>Identificación: 1.023.926.002</p> <p>Nacionalidad: Colombiana</p> <p>Dirección: Calle 33 A sur # 4 B -24</p> <p>Ciudad de residencia: Bogotá DC.</p> <p>Teléfono de contacto: 3108755772</p> <p>E-mail de contacto: esteff.nuse@gmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Grado y Nombre completo: Mayor Guillermo Alberto Domínguez Giraldo</p> <p>Cargo: Coordinador Administrativo</p> <p>Resolución de Delegación: 001 del 19 de Enero 2018</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: No 236-CELIC-2018</p> <p>Fecha de suscripción: 23-Enero-2018</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza: 64-46-101003019</p> <p>Aseguradora: Seguros del Estado</p> <p>Fecha Oficio de aprobación: 25-01-2018</p> <p>Aprobado por: T.C Néstor José Rojas Parrado</p>
5. CRP	<p>No. CDP: 818 No. CRP: 28818</p> <p>Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 24-Enero-2018</p> <p>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044</p> <p>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO</p> <p>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos</p> <p>Fuente: Nación</p> <p>Recurso: 16</p> <p>Valor Contrato: \$10.710.000</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	24 de Enero 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31 de Julio 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como AUXILIAR DE ATENCIÓN AL USUARIO de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar la información necesaria para el correcto uso de los servicios de los Liceos del Ejército mediante los canales de comunicación establecidos para tal fin. • Informar a los usuarios acerca de sus derechos y responsabilidades a través de material gráfico impreso y/o digital accesible desde diferentes dispositivos electrónicos.

	<ul style="list-style-type: none">• Orientar a los padres de familia con hijos pertenecientes los Liceos del Ejército y a los demás interesados en ingresar a la comunidad educativa con relación a los procedimientos y trámites necesarios.• Atender, escalar y/o resolver según corresponda, las dificultades de todo orden que puedan obstaculizar el acceso a la atención de la ciudadanía.• Apoyar la estrategia de comunicación organizacional que permita facilitar y agilizar la información dentro de los Liceos del Ejército y hacia sus clientes, contemplando las necesidades e intereses de la institución y la comunidad educativa en general.• Apoyar la administración, gestión, actualización y creación de contenidos digitales y piezas publicitarias para nutrir espacios que contemplan información corporativa de servicios, comunicados, eventos, logros y demás que se contemplen.• Implementar estrategias que permitan fortalecer la identidad institucional, el posicionamiento y la imagen corporativa conforme a las necesidades de los Liceos del Ejército.• Dar cumplimiento a los objetivos, normas y políticas institucionales establecidas para el desarrollo de sus actividades.• Desempeñar las demás funciones afines que le sean asignadas.												
10. PERIODO DEL INFORME	01-05-18 al 31-05-18												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">1. Labores como Community Manager o Social media con el manejo, fan page y twitter.2. Creación de estrategias comunicativas para el fortalecimiento de la imagen corporativa: Piezas gráficas para la difusión de actividades en la página web y redes sociales.3. Creación de Banners para la página Web4. Difusión de actividades de cada liceo con apoyo de fotografías e intervención a las mismas gráficamente para la publicación en las redes sociales.5. Apoyo a la gestión administrativa.6. Manejo de la Cartelera informativa de la Dirección de los liceos.7. Toma de fotografías a los equipos de bachillerato de futbol y voleibol de los Liceos de Bogotá.												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: \$10.710.000 Valor autorizado a pagar:\$ 1.785.000												
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>\$125.000</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>\$97.700</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>\$4.100</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	Protección	\$125.000	SALUD	Sanitas	\$97.700	ARL	Positiva	\$4.100
Obligación	Entidad	Vr. Pago											
PENSIÓN	Protección	\$125.000											
SALUD	Sanitas	\$97.700											
ARL	Positiva	\$4.100											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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												

	<p>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.</p> <p>3. Formato anexo "H. Datos Generales"</p> <p>4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad</p>
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> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

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


FIRMA DE SUPERVISOR
MAYOR GUILLERMO ALBERTO DOMINGUEZ GIRALDO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO