**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN N° 001 PARCIAL ■ TOTAL □**

**CIUDAD Y FECHA: FEBRERO DE 2021.**

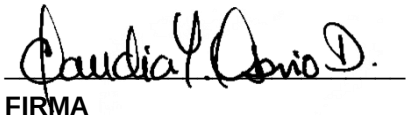
| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: SANDRA VIVIANA SANCHEZ CORTES<br>Identificación: 1014208890<br>Nacionalidad: colombiano<br>Dirección: CALLE 83 # 95 - 34 - BOCHICA 1 BQ: C3 / APTO: 209 -<br>Ciudad de residencia: BOGOTÁ<br>Teléfono de contacto: 3144288769<br>E-mail de contacto: vivianasanchez@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY<br>Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA<br>Resolución de Delegación: 002 de 12 de enero 2021 |
| **3. No. DEL CONTRATO**<br>**4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 213 CELIC-2021<br>Fecha de suscripción: 14/01/2021 |
| **5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la póliza: 100149820<br>Entidad que expide la póliza: MUNDIAL COMPAÑÍA DE SEGUROS<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/15/2021<br>Aprobado por: TC. JUAN PABLO MORENO MAHECHA |
| **6. CRP** | No. CDP: 121 No. CRP: 16421<br>Fecha expedición: CDP: 12/01/2021 y CRP: 17/01/2021<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: **$ 29,942,000.00** |
| **7. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 17/01/2021 |
| **8. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 13/12/2021 |
| **9. 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, **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADORA ESCOLAR DEL LICEO SANTA BARBARA.** |
| **10. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:<br>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.<br>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.<br>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 Por mi patria, mi |

| | |
|---|---|
| | lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co (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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>6. Atender el proceso de admisión de los estudiantes<br><br>7. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.<br><br>8. Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la oficina de orientación escolar y la dirección del liceo.<br><br>9. Planear orientar desarrollar y evaluar las actividades del área, establecidas por el Liceo.<br><br>10. Planeación y participación en actividades académicas, dentro y fuera de la institución.<br><br>11. Participar en comisiones y comités a los cuales sea convocado.<br><br>12. Atender procesos de selección docente para los Liceos cuando se solicite.<br>13. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.<br><br>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.<br><br>15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br><br>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 EJERCITO 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 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.<br><br>17. Procurar el cuidado integral de su salud. Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co<br><br>18. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br><br>19. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br><br>20. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.<br><br>21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br><br>22. Cumplir con las disposiciones de bioseguridad y cuidado personal que se impartan por el Gobierno Nacional, las autoridades locales y las que se implementen en la entidad contratante relacionadas con el manejo de la COVID- |

<table>
<tr><td></td><td>19.<br><br>23. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br><br>24. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</td></tr>
<tr><td>11. PERIODO DEL INFORME</td><td>17/01/2021 al 28/02/2021</td></tr>
<tr><td>12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligaciones:<br><br>ENERO<br><br>Asistencia a la semana de desarrollo institucional.<br>Realizar proceso de admisión a los estudiantes nuevos.<br>Asistencia y participación en el consejo directivo.<br>Asistencia y participación en el seminario de Orientadores y Coordinadores.<br>Ajustar la encuesta poblacional 2021 dirigida a los padres de familia.<br><br>FEBRERO<br><br>Realizar las clases de Orientación Profesional, para grado noveno.<br>Realizar proceso de admisión a los estudiantes nuevos.<br>Asistencia y participación en las reuniones del grupo líder de EFQM, directivas y consejo académico.<br>Aplicación de la Encuesta Poblacional 2021, dirigida a padres de familia de grado T° a 11°.<br>Reunión con cada estudiante de grado 11° y padre de familia.<br>Asistencia y participación en la primera reunión con padres de familia de la institución.<br><br>
<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>CUENTA DE COBRO</td><td>001</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>FEBRERO DE 2021.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>001</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>FEBRERO DE 2021.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>001</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>FEBRERO DE 2021.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>13. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 29,942,000.00<br>Valor autorizado a pagar: $4.083.000</td></tr>
<tr><td>14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>PAGO SEGURIDAD</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PROTECCION</td><td>$336.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$263.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$11.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>• 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.<br>• 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.<br>• Documento Soporte a la Nota de Contabilidad.</td></tr>
<tr><td>16. CONSTANCIAS</td><td>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:<br><br>PARCIAL ■ TOTAL ☐<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</td></tr>
<tr><td>17. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **18. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en Bogotá D.C. FEBRERO DE 2021.



**FIRMA**
**CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY**
**COORDINADORA ACADÉMICA**