

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
No. 01**

PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐

CIUDAD Y FECHA: TOLEMAIDA, FEBRERO DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: YAMILE HERNANDEZ BARON Identificación: 23.522.738 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: TORRE E APTO 302 Ciudad de residencia: GIRARDOT Teléfono de contacto: 3114735940 E-mail de contacto: YAHEBA76@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT MARTINEZ CALDERON ALVARO ALFREDO Cargo: DIRECTOR LICEO FRANCISCO JOSE DE CALDAS Resolución de Delegación: 001 – 14 DE ENERO 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 143 CELIC-2019 Fecha de suscripción: 16 ENERO 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101004553 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 16 ENERO 2019 Aprobado por: TC ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CRP: 12619 Fecha expedición CRP: 17/01/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009- SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$27'368.000=
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	17 ENERO 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	17 ENERO – 13 DICIEMBRE 2019
8. 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, a PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía 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:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. 4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. 7. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 8. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 9. 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. 10. 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. 11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	17-01-2019 al 28-02-2019

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ENERO																							
	Obligación No. 1:																							
	<ul style="list-style-type: none">• Trabajar las unidades de aprendizaje, de acuerdo a lo programado por la coordinación académica general.• Decorar las aulas de clase• Asistir a las conferencias programadas por la dirección general.• Asistir a reunión de departamento.• Subir a la plataforma SECOP II documentos del contrato.• Organizar la información del Liceo llevada en el DRIVE para el presente año.• Planear las áreas asignadas: Lenguaje.• Programar los proyectos de área los proyectos de área.• Apoyo en los proyectos de lenguaje y demás departamento.• Realizar apertura al observador del estudiante• Programar y organizar la semana de bienvenida a los estudiantes.																							
	FEBRERO																							
	Obligación No.1:																							
	<ul style="list-style-type: none">• Asistir a las conferencias programadas por la dirección general.• Asistir a reunión de departamento.• Subir a la plataforma SECOP II documentos del contrato.• Organizar la información del Liceo llevada en el DRIVE para el presente año.• Planear las áreas asignadas: Lenguaje.• Apoyar los proyectos de área.• Realizar acompañamiento en las zonas de descanso.• Cumplir con el horario académico asignado por la institución.• Atender a los padres de familia de acuerdo a los horarios programados.																							
	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>1.</td><td>Cuenta de Cobro</td><td>01</td><td>Pago honorarios</td><td>ENERO 2019</td></tr><tr><td>2.</td><td>Cuenta de Cobro</td><td>02</td><td>Pago honorarios</td><td>FEBRERO 2019</td></tr><tr><td>2.</td><td>Informe de Gestión</td><td>01</td><td>Relación de Actividades</td><td>ENERO Y FEBRERO 2019</td></tr></table>					TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1.	Cuenta de Cobro	01	Pago honorarios	ENERO 2019	2.	Cuenta de Cobro	02	Pago honorarios	FEBRERO 2019	2.	Informe de Gestión	01	Relación de Actividades	ENERO Y FEBRERO 2019
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																				
1.	Cuenta de Cobro	01	Pago honorarios	ENERO 2019																				
2.	Cuenta de Cobro	02	Pago honorarios	FEBRERO 2019																				
2.	Informe de Gestión	01	Relación de Actividades	ENERO Y FEBRERO 2019																				
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: \$27.368.000 Valor autorizado a pagar: \$ 3.732.000																							
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>283.200</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR EPS</td><td>221.300</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.400</td></tr></table>				Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	283.200	SALUD	FAMISANAR EPS	221.300	ARL	POSITIVA	9.400								
Obligación	Entidad	Vr. Pago																						
PENSIÓN	COLFONDOS	283.200																						
SALUD	FAMISANAR EPS	221.300																						
ARL	POSITIVA	9.400																						
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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.																							

	<p>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 % 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 Tolemaida, febrero 2019


CT MARTINEZ CALDERON ALVARO ALFREDO
 SUPERVISOR CONTRATO