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

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN** **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
**No. 04**

Villavicencio, Mayo de 2021.

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Andrea Milena Becerra Rojas<br>Identificación: 1055312129<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: Cra 30ª # 10-40 sur, la Rosita dos<br>Ciudad de residencia: Villavicencio<br>Teléfono de contacto: 3014282659<br>E-mail de contacto: andreabecerra@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD 18 MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO<br>Cargo: Rectora LICEO GENERAL SERVIEZ<br>Resolución de Delegación: 002 del 12 enero de 2021 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 040-CELIC-2021<br>Fecha de suscripción: 13/01/2021 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: NB-100149511<br>Aseguradora: mundial de seguros<br>Fecha Oficio de aprobación: 13/01/2021<br>Aprobado por: Teniente Coronel *Juan Pablo Moreno Mahecha* |
| **5. CRP** | No. CDP: 121 No. CRP: 5921<br>Fecha expedición: CDP: 12-Ene-20201 y CRP:15/01/2021<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 servicio de educación inglés.<br>Cuarto pago: 2.722.000<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $29.942.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | *15/01/2021* |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | *13/12/ 2021* |
| **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 como docentes de inglés del Liceo General Serviez de los Liceos del ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Específicas:**<br>1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato.<br>2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato.<br>3. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier |

| | |
|---|---|
| | eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso.<br>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.<br>5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional.<br>6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias.<br>7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato.<br>8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio.<br>9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento.<br>10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades a cargo de la entidad.<br>11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo.<br>12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.<br>13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual.<br>14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Artículo 2.4.6.3.3.<br>15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.<br>16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.<br>17. 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>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>19. 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. |

<table>
<tr><td></td><td>20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.<br>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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-05-2021- 31-05-2021</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>MAYO<br>Obligación No. 1 Definir y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas o áreas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.<br>Obligación No. 2: Participar en la capacitación sobre el modelo basado en evidencias.<br>Obligación No. 3: Planeación de las actividades y clases de las asignaturas ingles de los grados jardín, transición, primero, segundo y séptimo b<br>Obligación No. 4: Realizar y participar en Izadas de banderas, formaciones Y/o actividades programadas en la institución<br>Obligación No. 5 Asistir a la socialización de las actividades de las coordinaciones académica y de convivencia.<br>Obligación No. 6: Diligenciar los diarios de campo de las asignaturas.<br>Obligación No. 7: Acompañamiento a los estudiantes del grado primero en las direcciones de grupo.<br>Obligación No 9 Organización y preparación de clases sincrónicas y asincrónicas. virtual, para el manejo de las plataformas de las clases con los estudiantes, hasta la fecha que nos designen.<br>Obligación No 10 Recepción y envío por correo electrónico de documentación por parte de padres de familia del grado primero a coordinación de convivencia.<br>Obligación No 11 Asistir, organizar y preparar clases para la alternancia académica con los grados jardín y transición<br>Obligación No. 12: Asistir a las reuniones programadas por las directivas de la institución, con el fin de socializar temas para el buen funcionamiento de la misma.<br>Obligación No. 13: Asistir y participar en las actividades culturales, religiosas y demás que se presenten en la Institución<br>Obligación No. 14: Entregar toda documentación requerida por las directivas<br>Obligación No. 15: Llevar el control de asistencia de la asignatura en los diferentes grados en donde oriento el área de inglés<br>Obligación No.16: Diseño, direccionamiento y ejecución de evaluaciones bimestrales.
<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>4</td><td>Pagos honorarios</td><td>MAYO 2021</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de gestión</td><td>4</td><td>Relación de actividades</td><td>MAYO 2021</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 29.942.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 2.722.000</td></tr>
</table>

<table>
<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>Colpensiones</td><td>174.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>136.100</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.700</td></tr>
<tr><td></td><td>TOTAL</td><td>316.100</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión N.º 4 sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato.<br>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.<br>3. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad</td></tr>
<tr><td>15. 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>PARCIAL [ x ] TOTAL [ ]<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>16. RECOMENDACIONES</td><td>La docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio el mes de Mayo de 2021



**FIRMA DE SUPERVISOR**

OD 18 MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO
C.C 55154631 DE NEIVA
RECTORA LICEO GENERAL SERVIEZ