FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ]
005

CIUDAD Y FECHA: JUNIO DE 2018

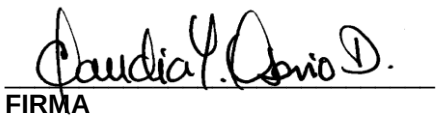
1. CONTRATISTA	Nombre completo: SAMUEL FELIPE HERNANDEZ CARO Identificación: 1053339669 Nacionalidad: colombiano Dirección: TRANSV 85 G No. 24 C 50 Ciudad de residencia: CHIQUINQUIRA BOYACA Teléfono de contacto: 3114583821 E-mail de contacto: samuel.hernandez@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 19 de Enero 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 110-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 20/01/2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101005005 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de aprobación: 20/01/2018 Aprobado por: TC NÉSTOR JOSÉ ROJAS PARRADO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 11918 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 21/01/2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 25.894.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	21/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14/12/2018
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, prestación de servicios profesionales como Docente de **CIENCIAS SOCIALES** de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa 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:

	• Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. • Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. • Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. • Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. • Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. • Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta 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, 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.
10. PERIODO DEL INFORME	01/06/2018 A 15/06/2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **JUNIO** Asistencia a jornada pedagógica en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje de las asignaturas de Ciencias Sociales, para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Elaborar las unidades de aprendizaje y planeación del área de Ciencias Sociales Realización de carteleras informativas de inicio de año Direccionar al grado de 6B Colaborar con la ambientación inicial del salón de 6B Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de marzo de 6B Planear y orientar la asignatura de Ciencias Sociales para los grados sexto, séptimo y octavo (24 horas) Planear y orientar la Clase de Ciencias Políticas para los grados decimo y once (4 horas) Planear y orientar la Clase de Cátedra de Paz para los grados de sexto, séptimo y octavo (6 horas) Acompañar en los descansos de bachillerato (5 descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones). Participar en las reuniones de EFQM (4 reuniones) Realizar las carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Realización de pruebas y exámenes Revisión evaluación bimestrales

<table>
<tr><td></td><td>Recuperaciones bimestrales
Informe de estudiantes con pérdida de semestre
Entrega de Boletines
Gestión de notas
Atención a padres de familia

<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>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO DE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO DE 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO DE 2018</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 25.894.000
Valor autorizado a pagar: $ 1.177.000</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>PORVENIR</td><td>159.900</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>117.900</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.000</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 % 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. Formato anexo “H. Datos Generales”
4. 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:
PARCIAL ■ TOTAL ☐
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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. JUNIO DE 2018.



FIRMA
OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY
SUPERVISORA