FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ]
No. 06

CIUDAD Y FECHA: YOPAL CASANARE, JULIO DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ LANCHEROS** Identificación: **1049618774** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CALLE 10 # 18ª 13** Ciudad de residencia: **YOPAL** Teléfono de contacto: **3114508536** E-mail de contacto: **g.munoz@liceosejercito.edu.co**
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **Capitán Edwin Prieto Salazar** Cargo: **Director Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **No. 01 del 19 de Enero de 2018**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **163-CELIC-2018** Fecha de suscripción: **20/01/2018**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **605-47-994000062380** Aseguradora: **ASEGURADORA SOLIDARIA** Fecha Oficio de aprobación: **22/01/2018** Aprobado por: **TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO– ORDENADOR GASTO CELIC**
5. CRP	No. CDP: **818** No. CRP: **20418** 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	Prestación de servicios profesionales como Docente de FISICA de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• 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.

<table>
<tr><td></td><td>

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.

</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01/07/2018 al 31/07/2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1. Participe en las capacitaciones dadas por el liceo.
Obligación No. 2. Colaborar con la organización de la disciplina durante actos culturales.
Obligación No. 3. Asistir a reuniones convocadas por la rectoría y coordinación académica para la constante capacitación, planeación, y organización de las diferentes actividades institucionales y las innovaciones en la dinámica escolar.
Obligación No. 4. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia.
Obligación No. 5: Asistí a la video conferencia de la Dirección General de los Liceos sobre la socialización de planillas.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 25.894.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.354.000</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>150500</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS SA.</td><td>117600</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.</td><td>5000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>14. 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.
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.
Formato anexo “H. Datos Generales”
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 [x] 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>
</table>

16. RECOMENDACIONES	El docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución.
17. CONCLUSIONES	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.

Para constancia se firma en Yopal Julio de 2018.

FIRMA DE SUPERVISOR
GRADO – NOMBRE COMPLETO: Capitán Edwin Prieto Salazar
CARGO: Director LGML