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

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

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

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, JULIO DEL 2018

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Raúl Alberto Méndez Gómez<br>Identificación: 86084510<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: calle 14 casa2 Mz H N°15-10 Barrio Acapulco<br>Ciudad de residencia: Villavicencio<br>Teléfono de contacto: 3118390995<br>E-mail de contacto: raulmendez@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: CAPITAN. ERWIN OSVALDO TORRES<br>Cargo: DIRECTOR LICEO GENERAL SERVIEZ<br>Resolución de Delegación: (001 DEL 19 DE ENERO 2018 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato:210 - celic-2018<br>Fecha de suscripción: 22 /O1/2018 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: cba-100000876<br>Aseguradora: compañía mundial de seguros s.a<br>Fecha Oficio de aprobación: 23/01/2018<br>Aprobado por: TENIENTE CORONEL. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO |
| **5. CRP** | No. CDP: 818 No. CRP: 21118<br>Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: *22/01/2018*<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: 25´894.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | *22/01/2018* |
| **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, a la Prestación de servicios profesionales como docente de educación física de los liceos del ejército<. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligaciones Específicas:<br>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.<br><br>- Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.<br>- Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.<br>- Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>- 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.<br>- Los demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.<br><br>Obligaciones Generales:<br>- De conformidad con el decreto 1080 de 2015 , articulo 2.8.2.5.3 el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.<br>- Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>- El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>- El contratista autoriza la MDN -EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad , realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.<br>- No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.<br>- El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejercito.<br>- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | del 01 al 31 de julio del 2018 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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><br>❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.<br><br>❖ Planeación de clase para los grados de primero a tercero en educación primaria y Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército.<br>❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo) |

| | |
|---|---|
| | <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>06</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO-2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>06</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>JULIO 2018</td></tr></table><br>Obligación No. 2: : ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO<br>❖ Asistir a la reunión de docentes OPS, los días miércoles.<br>❖ Asistir a las reuniones de área.<br>❖ Asistir a las capacitaciones.<br>Obligacion No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.<br>❖ Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores.<br>❖ Integración con todos los estudiantes: Se hace entrega del mobiliario y agenda a cada educando, socialización del manual de convivencia, realización del pacto de aula y elección del monitor de convivencia.<br>❖ Atención a padres de familia<br>❖ Plan de mejoramiento institucional<br>❖ Asistencia a la primera Asamblea de padres de familia. |
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor Total: 25´894.000<br>Valor autorizado a pagar: 2`354.000 |
| **13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | <table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>150.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>117.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.000</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td></td><td>273.600</td></tr></table> |
| **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.<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 |
| **15. CONSTANCIAS** | 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. |
| **16. RECOMENDACIONES** | |
| **17. CONCLUSIONES** | |

Para constancia se firma en Villavicencio en el mes de julio del 2018.

**CAPITAN ERWIN OSVALDO TORRES**
**DIRECTOR LICEO GENERAL SERVIEZ**