FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 5

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, JUNIO de 2018

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: CRISTIAN CAMILO MENDOZA AYA Identificación: 1121847253 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: MZ i casa 25 Urb Charrascal Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3188648470 E-mail de contacto: cristianmendoza@liceosejercito.edu.co
2. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: CAPITAN ERWIN OSVALDO TORRES JIMENEZ Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: N° 001 de enero de 2018
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 191-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 22 Enero de 2018
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: CBA-100000861 Aseguradora: Compañía mundial de seguros S.A Fecha Oficio de aprobación: 23 Enero 2018 Aprobado por: TC NESTOR JOSE ROJAS PARRADO
5. **CRP**	No. CDP: 818 No. CRP: 24318 Fecha expedición: CDP: 04/01/2018 y CRP: 22/01/2018 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**	22 de enero 2018
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	*14 de diciembre de 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 Prestar los servicios profesionales como DOCENTE DE DANZA en LICEOS DEL EJERCITO
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**Obligaciones Específicas:** • Ejecutar la preparación de clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. • Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o

	situaciones académicas. • Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes • Mantener buenas relaciones con los 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 • El Contratista se obliga para con los Liceos del ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para las suscripción del presente contrato • El contratista se obliga para con los Liceos del ejercito subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente • Las demás que la entidad considere. **Obligaciones Generales**: • De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotaciones, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • En caso de requerirlo coadyuvar a la entidad en el área administrativa en la estructuración, evaluación y o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. • Realizarse el examen médico pre-ocupacional y asumir su costo, tal como lo dispone el inciso 2° del artículo 2.2.4.2.2.18 del decreto 1072 de 2015. • Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral tales como afiliación y cotización lo cual deberá acreditar debidamente para la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N – EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto este dé cumplimiento, precia verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora.
10. PERIODO DEL INFORME	01 de JUNIO al 15 de JUNIO de 2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRACTICA PEDAGOGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS, PERTINENTES Y ADECUAADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO. • Desarrollo de la semana institucional • Recibir inventario y salón de danzas • Acompañamiento en los respectivos turnos de disciplina • Asistencia a reuniones programadas por la institución Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O AREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA A NIVEL DEL AREA. • Elaboración de los diarios de campo de danzas de los grados segundo a once

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No.</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>5</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>5</td><td>RELACION DE ACTIVIDADES</td><td>JUNIO 2018</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.2. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 25’894.000
Valor autorizado a pagar: 1´177.000</td></tr>
<tr><td>1.3. 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>150.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS EPS</td><td>117.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.4. 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. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad</td></tr>
<tr><td>1.5. 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>
<tr><td>1.6. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>1.7. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio en JUNIO de 2018

FIRMA DE SUPERVISOR
CAPITAN ERWIN OSVALDO TORRES JIMENEZ
DIRECTOR LGS