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

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL**
**No. 05**

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, JUNIO DE 2021

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Cristian Felipe Martínez Rodríguez<br>Identificación: 1´057.583.268<br>Nacionalidad: Colombiano<br>Dirección: Calle 36 # 12-111 Este Casa 64. Conjunto Campestre Barlovento.<br>Ciudad de residencia: Villavicencio<br>Teléfono de contacto: 312 569 0556<br>E-mail de contacto: felipemartinez@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: 0D18 MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO<br>Cargo: Rectora Liceo General Serviez<br>Resolución de Delegación: OD18 002 12 01 2021 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 050-CELIC-2021<br>Fecha de suscripción: 13 de enero de 2021 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De la póliza: NB-100149522<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL.<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13 de enero de 2021<br>Aprobado por: Teniente Coronel Juan pablo Moreno Mahecha |
| **5. CRP** | No. CDP: 121 No. CRP: 6721<br>Fecha expedición: CDP: 15-Ene-2021 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 Servicios de educación.<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $29’942.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 15 de enero de 2021 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 13 de diciembre de 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 servicios profesionales como docente de inglés en el Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar |

| | |
|---|---|
| | cumplimiento a las siguientes obligaciones:<br><br>1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército.<br>2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional.<br>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.<br>4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo.<br>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.<br>7. 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>8. 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>9. 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>10. 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>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.<br><br>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 de JUNIO al 15 de JUNIO de 2021 |

<table>
<tr>
<td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
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>
❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.<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)<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 viernes.<br>
❖ Asistir a las reuniones de área.<br>
❖ Asistir a las capacitaciones.<br>
❖ Completar encuesta diade sobre COVID-19<br><br>
Obligación 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>
❖ Subir a la plataforma el registro de notas de los estudiantes
</td>
</tr>
<tr>
<td>12. VALOR DEL CONTRATO</td>
<td>Valor Total: $29´942.000<br>Valor autorizado a pagar: $1´361.000</td>
</tr>
<tr>
<td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td>
<td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago/JUNIO 2021</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$174.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>$136.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$5.700</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td><td>$316.200</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.<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.
</td>
</tr>
</table>

| | |
|---|---|
| | 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 al mes de JUNIO de 2021



**FIRMA SUPERVISOR**
**MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO**
**DIRECTOR LGS**