FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

No. 08

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, SEPTIEMBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	Nombre completo: **MARYI ARELY ORTIZ SUAREZ** Identificación: **33480706** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CALLE 26 # 8 - 45** Ciudad de residencia: **YOPAL** Teléfono de contacto: 3138262856 E-mail de contacto: mayer95@gmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO** Cargo: **Rectora Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **N° 002 del 12 de Enero de 2021**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **028-CELIC-2021** Fecha de suscripción: 13 de Enero del 2021
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101010817 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 13 de Enero 2021 Aprobado por: **TC. JUAN PABLO MORENO MAHECHA ORDENADOR GASTO CELIC**
5. CRP	No. CDP: 121 No. CRP: 2421 Fecha expedición: CDP: 12-Ene-2021 y CRP: 15-Ene-2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 29.942.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	15 - Ene-2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13 -Dic-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES del Liceo Gustavo Matamoros 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 como CONTRATISTA:

	1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato. 3. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso. 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá-Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co 5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional. 6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato. 8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio. 9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento. 10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades a cargo de la entidad. 11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo. 12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual. 14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 16. 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. 17. 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. 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal

	virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá-Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co 19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. 21. Procurar el cuidado integral de su salud. 22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 23. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 24. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 26. Cumplir con las disposiciones de bioseguridad y cuidado personal que se impartan por el Gobierno Nacional, las autoridades locales y las que se implementen en la entidad contratante relacionadas con el manejo de la COVID-19. 27. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 28. Las demás que la entidad a través del supervisor considere
10. PERIODO DEL INFORME	01-09-2021 al 30-09-2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• **Obligación N° 1.** Asistir a las reuniones programadas por las directivas de la institución de forma virtual y presencial. • **Obligación N° 2.** Diligenciamiento de planeadores y seguimientos en la plataforma Elyceum. • **Obligación N° 3.** Entrega de documentación requerida por las directivas del Liceo Gustavo Matamoros para los respectivos pagos y supervisión del contrato. • **Obligación N° 4.** Se realizó control de asistencia para los grados asignados en las semanas trabajadas con estudiantes en el mes de (8ª, 8b, 9, 10 y 11°). • **Obligación N° 5.** Coordinación y apoyo de actividades de EFQM, como líder de calidad de LGML, para el fortalecimiento de la gestión de calidad. • **Obligación N° 6.** Asistencia a reuniones de EFQM. • **Obligación N° 7.** Preparación de las clases virtuales/presenciales teniendo en cuenta las directrices por los liceos en cuanto a la emergencia sanitaria a nivel mundial, nacional y local. Y dando

<table>
<tr><td></td><td>cumplimiento a las mallas curriculares, con el fin de llevar un completo orden de la información plasmada en ellas.
• Obligación N° 8 Coordinación sesiones de equipo líder
• Obligación N° 9. Realice revisión de tareas y trabajos virtuales y físicos con el fin de llevar un seguimiento a la culminación del 3er periodo e inicio del cuarto periodo académico de los estudiantes.
• Obligación No. 10: Entrega información en carpeta de coordinación académica 2021. Según requerimientos.
• Obligación No. 11: Desarrollo de clases virtuales y/o presenciales según horario establecido.
• Obligación No. 12: Entrega de planes de mejoramiento del 3er periodo y desarrollo de refuerzos y recuperaciones de 3er periodo.
• Obligación No. 13: Apoyo en actividades propuestas para la semana Liceísta.
• Obligación No. 14: Apoyo en semana motivacional pre-icfes de grado once
• Obligación No. 15: Participación en jornada pedagógica
• Obligación No. 16: Apoyo en actividades de fortalecimiento del PRAE y horas sociales de los estudiantes.
• Obligación No. 17: Creación convenio COMFACASANARE y fortalecimiento convenio Colhuellas.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 29.942.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.722.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table><tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLFONDOS</td><td>174.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>136.100</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.700</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. 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 [ ]</td></tr>
</table>

	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	La 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, Septiembre de 2021.

FIRMA DE SUPERVISOR
OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO
Rectora LGML