FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ]
No. 07

CIUDAD Y FECHA: YOPAL CASANARE, AGOSTO 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>01/08/2018 al 31/08/2018</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>

Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	150500
SALUD	SANITAS SA.	117600
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	5000

</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. Formato anexo "H. Datos Generales"
4. 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 Agosto de 2018.



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