

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
No. 08**

PARCIAL ☒ TOTAL ☐

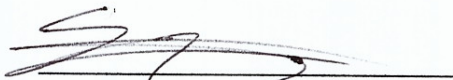
CIUDAD Y FECHA: Yopal SEPTIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA MILENA GIL MORENO Identificación: 33.367.217 DE TUNJA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 33B No 12-15° Ciudad de residencia: Yopal Teléfono de contacto: 3204325059 E-mail de contacto: johemi12@hotmail.com
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 167-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 20 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 27 GU027943 Aseguradora: CONFIANZA Fecha Oficio de aprobación: 22 DE ENERO DE 2018 Aprobado por: TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO– ORDENADOR GASTO CELIC
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: <u>21518</u> Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: <u>1/22/2018</u> 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: <u>\$25.894.000</u>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	22-01-2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<u>14-12-2018</u>
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de PREESCOLAR de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> 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

	<p>situaciones académicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.												
10. PERIODO DEL INFORME	01-09-2018 al 30-09-2018												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Planee y realice las diferentes actividades propuestas para trabajar con los niños y niñas de Prejardín.</p> <p>Obligación No. 2: Asistí y participe de las diferentes capacitaciones dadas por la institución.</p> <p>Obligación No. 3: Realice el acompañamiento de los niños y niñas a la hora de llegada y salida de la Institución.</p> <p>Obligación No. 4: Organice los diferentes materiales de trabajo para el desarrollo de las actividades de clase.</p> <p>Obligación No. 5: Colabore con la disciplina de lugares asignados.</p> <p>Obligación No. 6: Participe y colabore con la disciplina en actos litúrgicos.</p> <p>Obligación No. 7: Realice las observaciones correspondientes al mes en curso el registro de convivencia de los niños y niñas de Pre jardín.</p> <p>Obligación No. 8: Diseñe y elabore el seguimiento de planeación de los niños y niñas de Pre jardín para el desarrollo de las diferentes actividades de clase.</p>												
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor Total: \$25.894.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: \$ 2.354.000</p>												
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>MEDIMAS</td><td>\$117.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$5.000</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$150.800	SALUD	MEDIMAS	\$117.800	ARL	POSITIVA	\$5.000
Obligación	Entidad	Vr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$150.800											
SALUD	MEDIMAS	\$117.800											
ARL	POSITIVA	\$5.000											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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												

15. CONSTANCIAS	<p>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:</p> <p>PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	<p>La docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución.</p>
17. CONCLUSIONES	<p>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.</p>

Para constancia se firma en Yopal Septiembre 2018.



FIRMA DE SUPERVISOR

GRADO – NOMBRE COMPLETO: Capitán Edwin Prieto Salazar

CARGO: Director LGML

