FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No.008

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., SEPTIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Jaider Alberto Peña Negrete Identificación: 15.173.876 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Carrera 123 # 14B - 46 Ciudad de Residencia: Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3003072351 E-mail de contacto: jaidernegrete@yahoo.es
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD. 14 EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **255-CELIC-2018** Fecha de suscripción: 23 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101003031 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 23 DE ENERO DE 2018 Aprobado por: TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO – ORDENADOR DEL GASTO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 28118 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 24-Ene-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	24 DE ENERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14-12-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de Física de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** Previa coordinación con el supervisor del contrato, la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

<table>
<tr><td></td><td>2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.
4. Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.
6. 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.
7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>1-SEPTIEMBRE al 30-SEPTIEMBRE-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>MALLA CURRICULAR Y UNIDADES DE APRENDIZAJE</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA			
2	AGENDA ESCOLAR			
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE			

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DOCENTE			

Obligación No. 6: 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			

Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: $ 25.894.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.354.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

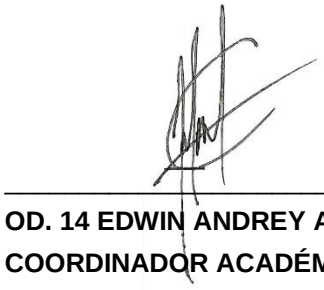
Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	150.700
SALUD	COOMEVA	117.700
ARL	POSITIVA	5.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

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	En el presente informe se deja constancia que el 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.
16. RECOMENDACIONES	NO APLICA
17. CONCLUSIONES	NO APLICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de SEPTIEMBRE de 2018.



OD. 14 EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN
COORDINADOR ACADÉMICO