

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL ☐ TOTAL ☒

No. 10

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, NOVIEMBRE DE 2021

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: ANGIE VIVIANA ASCENCIO ESTUPIÑAN Identificación: 1'052.403.384 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 7 # 22 - 08 Ciudad de residencia: YOPAL, CASANARE Teléfono de contacto: 3229092136 E-mail de contacto: ascencioeangie@gmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>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</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: 012-CELC-2021 Fecha de suscripción: 13 Enero 2021</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza: 64-46-101010851 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 13 – Enero – 2021 Aprobado por: TC. JUAN PABLO MORENO MAHECHA ORDENADOR GASTO CELIC</p>
5. CRP	<p>No. CDP: 121 No. CRP: 1021 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</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	15-Ene-2021
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13-Dic-2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE QUIMICA del Liceo Gustavo Matamoros de los liceos del Ejercito
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prevía 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<p>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.</p> <p>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co servicio educativo.</p> <p>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.</p> <p>6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>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. Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co</p> <p>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>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</p>
--	---

	<p>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.</p> <p>20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p> <p>21. Procurar el cuidado integral de su salud.</p> <p>22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.</p> <p>23. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>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.</p> <p>25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>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.</p> <p>27. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</p> <p>28. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	01-11-2021 al 29-11-2021
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: preparación de las clases según carga académica</p> <p>Obligación No. 2: Organicé material para trabajar con los grados asignados</p> <p>Obligación No. 3: Asistí al video conferencia de la Dirección General de los Liceos sobre la trabajo y socialización de mallas curriculares</p> <p>Obligación No. 4: Ejecuté y evalué talleres de acuerdo con las temáticas trabajadas en clase.</p> <p>Obligación No. 5: Diseñé actividades y talleres de las temáticas trabajadas a través de formularios de Google, documentos Word para desarrollar</p> <p>Obligación No. 6: revise y califique las actividades subidas a google classroom en sesiones sincrónicas y evaluaciones realizadas a los estudiantes</p> <p>Obligación No. 7: Realice actividades correspondientes a dirección de curso</p> <p>Obligación No. 8: prepare y realice mis sesiones de clases virtuales y presenciales en los horarios establecidos.</p> <p>Obligación No. 9: desarrollé e hice retroalimentación de las actividades con los estudiantes en las sesiones de clases virtuales y presenciales.</p> <p>Obligación No. 10: Completé cuadro de actividades estipulado desde rectoría y coordinación para ejecutar actividades asincrónicas y sincrónicas con los grados asignados</p> <p>Obligación No. 11: Participé y asistí a reunión con directivos y docentes.</p> <p>Obligación No. 12: Planeé y diligencé actividades de planeación para los grados asignados en la plataforma E-lyceum establecido por Liceos</p>
12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor Total: 29'942.000</p> <p>Valor autorizado a pagar: En noviembre de 2021: 2'722.000</p> <p>En diciembre de 2021: 2'722.000</p>

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$ 174.300</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 136.200</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 5.700</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 174.300	SALUD	SANITAS	\$ 136.200	ARL	POSITIVA	\$ 5.700
Obligación	Entidad	Vr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 174.300											
SALUD	SANITAS	\$ 136.200											
ARL	POSITIVA	\$ 5.700											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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, Noviembre de 2021.



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