FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 10

CIUDAD Y FECHA: Noviembre del 2018

1. **CONTRATISTA**	Nombre completo: RORY JAIDIVER RAMIREZ CASTAÑEDA Identificación: 38289548 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 98 # 4-34 Ciudad de residencia: CALI, VALLE DEL CAUCA Teléfono de contacto: 3206361582 E-mail de contacto: rory.ramirez@liceosejercito.edu.co
2. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: CAPITAN LUIS CARLOS GALAN GARCIA Cargo: DIRECTOR DEL LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA Resolución de Delegación: No 001 DEL 19 de enero del 2018
3. **No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	No. Del contrato: 125-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 20 DE ENERO DEL 2018
4. **PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA**	No. De póliza: 64-46-101002299 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de aprobación: 24 DE ENERO DEL 2018 Aprobado por: T.C. ROJAS PARRADO NESTOR JOSE
5. **CRP**	No. CDP: 818 No. CRP: 28518 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 24 de enero del 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 DEL 2018
7. **PLAZO DE EJECUCIÓN**	14 DE DICIEMBRE DEL 2018
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	Prestación de servicios profesionales como Docente LENGUA CASTELLANA de los Liceos del Ejército.
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: • 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. • 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. PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, 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.
10. PERIODO DEL INFORME	01/11/2018 al 30/11/2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Cumplir con la Planeación diaria de las actividades de clase de lenguaje. 2. Atención a padres a familia. 3. Desarrollo de actividades formativas de la asignatura del área de lenguaje. 4. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar. 5. Diligenciamiento de la bitácora, planilla SIE, y proceso de evaluación correspondientes al cuarto bimestre académico contribuyendo al proceso de formación integral de los estudiantes. 6. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continuo de las TIC en el área. 7. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir en su formación integral, con el informe respectivo a los padres de familia y el registro en el observador del estudiante. 8. Directora de directora de grupo de grado 6. 9. Hospedar notas correspondientes al cuarto bimestre. 10. Realizar talleres de refuerzo y superación para estudiantes que no alcanzaron los desempeños. 11. Participar del diplomado 80/20 12. Asistir a la reunión de comisión de evaluación. 13. Entrega del boletín académico final.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: 25.894.000 Valor autorizado a pagar: 2.354.000

<table>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<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>SANITAS</td><td>117,800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5,000</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. 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>
<tr><td>16. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., del mes de Noviembre de 2018

FIRMA DE SUPERVISOR
CT LUIS CARLOS GALÁN GARCIA
Director Liceos del Ejército Pichincha

