FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [ ] **TOTAL** [X]
No. 06

CIUDAD Y FECHA: TOLEMAIDA, DICIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Ana Mercedes Rivera Larreamendy Identificación: 53932258 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Transversal 13 N° 23-35 Ciudad de Residencia: Fusagasugá Teléfono de contacto: 3185952514 E-mail de contacto: analarreamendy@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT MARTINEZ CALDERON ALVARO ALFREDO Cargo: DIRECTOR LICEO FRANCISCO JOSE DE CALDAS Resolución de Delegación: 001 – 19 DE ENERO 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 130-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 20 ENERO 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 64-46-101002120 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23 DE ENERO DE 2018 Aprobado por: TC NESTOR JOSE ROJAS PARRADO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 21418 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 22/01/2018 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	22/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	22/01/2018 AL 14/12/2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE MATEMATICAS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/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.

	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 en 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 – 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	01-12-2018 al 14-12-2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: • Estar presente en las Teleconferencia con el general de los Liceos de Ejército cuando requiera los OPS. • Diplomado 80/20. • Apoyo en la organización de material para la semana cultural. • Preparación de las clases, haciendo uso de las unidades de aprendizaje. • Tomar nota del proceso de los estudiantes que alcanzan los desempeños y los que no alcanzan. • Promover y realizar los ejercicios de plan lector y lectores competentes. • Asistir a reunión de departamento. • Subir a la plataforma SECOP II el informe de gestión mensual. • Asistir a las zonas de acompañamiento en horas del descanso. • Organizar la información del Liceo llevada en el DRIVE para el presente año. • Planear las áreas asignadas: español, matemáticas, sociales, naturales, ética, religión, geo estadística, lectores competentes. • Realizar estrategias de refuerzo con estudiantes que presentan desempeño bajo. • Promover la lectura y ejercicios de tipo prueba saber. • Seguimiento en el cuarto bimestre de los niños que perdieron asignaturas o áreas.

<table>
<tr><td></td><td>

Entrega de guías como trabajo complementario para retroalimentar temas o ejercicios a los estudiantes que presentan desempeño bajo IV BIMESTRE.
Citación a padres para informar el rendimiento académico.
Seguir los procesos en el observador del estudiante.
Realizar informes cuando los requiera coordinación académica o coordinación de convivencia, o cuando se evidencia situaciones que afecte los procesos académicos o de la convivencia escolar

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No Radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>06</td><td>ACTIVIDADES</td><td>DICIEMBRE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>06</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>DICIEMBRE 2018</td></tr>
</table>
</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>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>150.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</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 [ ] TOTAL [X]
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 Tolemaida, diciembre 2018

CT MARTINEZ CALDERON ALVARO ALFREDO
SUPERVISOR CONTRATO