FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CIUDAD Y FECHA: TOLEMAIDA, NOVIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ELSA CONSTANZA PINTO CORREAL Identificación: 39694967 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: cra 11# 17-11 torre 1 apto 101 hacienda penaliza ocobo Ciudad de residencia: RICAURTE Teléfono de contacto: 3158967767 E-mail de contacto: elsa.pinto@liceosmilitares.edu.co
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: 138-CELIC2018 Fecha de suscripción: 20 ENERO 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 64-46-101001992 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22 DE ENERO DE 2018 Aprobado por: TC NESTOR JOSE ROJAS PARRADO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 10518 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 20/01/2018 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	20/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	20/01/2018 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 INGLES 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	01-11-2018 al 30-11-2018
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1 • Presentación de docentes nuevos y antiguos; Videoconferencias de reuniones y capacitaciones provenientes de la Dirección General de los Liceos; Capacitación de Lectores Competentes; Capacitación sobre las unidades de aprendizaje; Socialización de mallas curriculares; Acompañamiento de pruebas de admisión para estudiantes nuevos; Asistir a reuniones del departamento de inglés. • Videoconferencias requeridas por la Dirección general de los Liceos del Ejército; Asistencia a capacitaciones por videoconferencia acerca de habilidades de pensamiento y unidades de aprendizaje del área de inglés; Reuniones con rectoría; Trabajo institucional; Inducción de EFQM y del debido proceso. La primera a cargo de la líder de calidad y la segunda a cargo del Coordinador de Convivencia; Preparación de material de acuerdo a la asignación de carga académica. • Ingreso de estudiantes nuevos y antiguos; Realización de pruebas diagnósticas en los grados; Asistir a la reunión con el asesor de EFQM Paulo Valencia; Ejecución de carga académica en los grados octavo a undécimo; Acompañamiento de las zonas de vigilancia. • Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica en los grados octavos a undécimo; Cumplir con las actividades institucionales; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica; Entregar informes de pruebas diagnósticas. • Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica; Cumplir con las actividades institucionales; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica. • Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica; Cumplir con las actividades institucionales; Apoyar la codirección de curso de Preescolar; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica. • Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica; Cumplir con las actividades institucionales; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica.

<table>
<tr><td></td><td>
<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>10</td><td>ACTIVIDADES</td><td>NOVIEMBRE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>10</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE 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>PORVENIR</td><td>150.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>117.700</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 Tolemaida, noviembre 2018

CT MARTINEZ CALDERON ALVARO ALFREDO
SUPERVISOR CONTRATO