**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

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

CIUDAD Y FECHA: Yopal, Noviembre de 2018

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: YENNY DEL PILAR FONSECA NIÑO<br>Identificación: 46385803<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: CRA28B #34ª-03<br>Ciudad de residencia: YOPAL<br>Teléfono de contacto: 3102363752<br>E-mail de contacto: pilisita25@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: **Sargento Segundo CARLOS RUIZ CRIOLLO**<br>Cargo: **Director Liceo Gustavo Matamoros León**<br>Resolución de Delegación: **No. 01 del 19 de Enero de 2018** |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 183-CELIC-2018<br>Fecha de suscripción: 20 DE ENERO DE 2018 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 27 GU027954<br>Aseguradora: CONFIANZA<br>Fecha Oficio de aprobación: 22 DE ENERO DE 2018<br>Aprobado por: **TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO– ORDENADOR GASTO CELIC** |
| **5. CRP** | No. CDP: 818 No. CRP: 19718<br>Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 24 DE ENERO DE 2018<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: 25.894.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 24 DE ENERO DE 2018 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 14 DE DICIEMBRE DE 2018 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como DOCENTE INGLES de los Liceos del Ejército |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | • Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.<br>• Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.<br>• Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. |

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

- 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.
- Las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

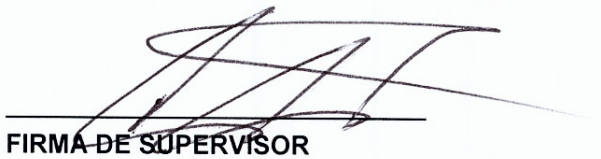
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-11- 2018 al 30-11-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Realicé y evalué evaluaciones bimestrales Cuarto Bimestre<br>
Obligación No. 2: Revisé actividades y trabajos hecho por los estudiantes de los grados asignados 9°-10°-11°<br>
Obligación No. 3: Realicé planillas de asistencias mensuales para dirección de grado 10ª<br>
Obligación No. 4. Planeé y realicé actividades para los estudiantes de los grado 9°-10°-11°<br>
Obligación No. 5: Diligencié diario de campo año lectivo<br>
Obligación No. 6: Asistí a reuniones generales del departamento de Inglés<br>
Obligación No. 7: Asistí a reuniones generales dadas desde coordinación general.<br>
Obligación No. 8: Asistí y participé de las pausas activas dadas por la institución.<br>
Obligación No. 9: Realicé diarios de campo cuarto Bimestre<br>
Obligación No. 10. Asistí con el grad0 10ª a convivencia escolar organizada desde Orientación Escolar<br>
Obligación No. 11: Organicé y asistí a la izada de bandera Entrega de Símbolos.<br>
Obligación No. 12: Asistí a capacitaciones dadas desde liceos “Diplomado 80/20<br>
Obligación No. 13. Asistí y cumplí con mi responsabilidad semanal.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 25.894.000<br>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>150.700</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>117.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSTIVA</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

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

| | |
|---|---|
| | General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.<br>3. Formato anexo "H. Datos Generales"<br>4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad |
| **15. CONSTANCIAS** | 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:<br>**PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]<br>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** | La docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución. |
| **17. CONCLUSIONES** | 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. |

Para constancia se firma en Yopal, Noviembre de 2018



**FIRMA DE SUPERVISOR**
**Sargento Segundo CARLOS RUIZ CRIOLLO**
**Director LGML**