FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** ☐ **TOTAL** [X]

No. 11

CIUDAD Y FECHA: Yopal, DICIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Juan Pablo Florez Silva Identificación: 88.247.555 de Cúcuta Nacionalidad: colombiano Dirección: Calle 10 # 20-27 Apto 301 Ciudad de residencia: Yopal Teléfono de contacto: 3133421139 E-mail de contacto: j.florez@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Sargento Segundo Carlos Ruiz Criollo Cargo: **Director Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **No. 01 del 19 de enero de 2018**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **185-CELIC-2018** Fecha de suscripción: **20-01-2018**
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: **27 GU027937** Aseguradora: **CONFIANZA** Fecha Oficio de aprobación: **22 ENERO 2018** Aprobado por: **TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO– ORDENADOR GASTO CELIC**
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 20018 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 21/01/2018 Unidad/Subunidad 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	21/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14/12/2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de MATEMATICAS de los Liceos del Ejército.

<table>
<tr><td>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

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 los 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 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>01-12-2018 al 14-12-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1. Colaboré en el proceso de matrículas.
Obligación No. 2. Colaboré en las pruebas de ingreso a estudiantes nuevos.
Obligación No. 3. Realicé la cartelera de bienvenida de bachillerato.
Obligación No. 4. Estuve en todo el proceso de inducción.
Obligación No. 5. Realicé ajustes a la planeación para los grados 6° y 9°.
Obligación No. 6. Participé en las capacitaciones dadas por el liceo.
Obligación No.7. Elaboré el plan de actividades para los grados 6° y 9°.
Obligación No.8. Atendí a las necesidades informativas de los padres de familia mediante las comunicaciones en la agenda escolar.
Obligación No. 9. Colaboré con la organización de la disciplina durante actos culturales.
Obligación No. 10. Asistí a reuniones convocadas por la rectoría y coordinación académica para la constante capacitación, planeación, y organización de las diferentes actividades institucionales y las innovaciones en la dinámica escolar.
Obligación No. 11. Atendí inquietudes y sugerencias de los padres de familia mediante asamblea general.
Obligación No. 12. Desarrollé actividades de integración y socialización del cuadro de actividades con los grados 6° y 9°.
Obligación No. 13. Realicé y orienté las actividades correspondientes a la agenda de jefatura en el área de matemáticas.
</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>Protección</td><td>150800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Nueva EPS</td><td>117800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva S.A</td><td>5000</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	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 con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en S alud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 1 2, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio a l Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Formato anexo "H. Datos Generales" 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: **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.
16. RECOMENDACIONES	El docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás asignadas 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, Diciembre de 2018.

FIRMA DE SUPERVISOR
Sargento Segundo CARLOS RUIZ CRIOLLO
Director LGML