FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

No. 11

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, DICIEMBRE DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Leidy Johana Uribe Pineda Identificación: 1099208803 Nacionalidad: Colombiana Dirección: carrera 23ª 9-29s M-2 C-7 Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3105542460 E-mail de contacto: leidyuribe@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Erwin Osvaldo Torres Jiménez Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: 001 del 19 de enero de 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 197-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 22 de enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: CBA-100000860 Aseguradora: Seguros mundial Fecha Oficio de aprobación: 23-01-18 Aprobado por: T.C. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 24618 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 22 de enero de 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	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 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** • Efectuar la preparación de 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

<table>
<tr><td></td><td>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.
• El contratista se obliga para con los liceos del ejército presentarse a la prueba del estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluara en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.
• El contratista se obliga para con los liceos del ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato
• El contratista se obliga para con los liceos del ejercito suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza
• El contratista se obliga para con los liceos del ejército subir al portal del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
• Las demás que la entidad considere

Obligaciones Generales:

• Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
• Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de organizar la ejecución y un cumplimiento idóneo, dentro de los cinco días siguientes de requerimiento.
• No suministrar ninguna clase de información o detalles a terceros y mantener como documentación clasificada.
• Mantener la debida reserva respecto a los asuntos técnicos e instalaciones de las fuerzas militares de la república de Colombia.
• En caso de requerirlo, coadyuvar a la entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de los procesos propios del área de conocimiento.
• Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
• El contratista deberá notificar en forma escrita al contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>1-12-2018 al 14-12-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>• Obligación No. 1: Efectuar la preparación de clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de gestión</td><td>11</td><td>Relación actividades</td><td>12-2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cuenta de cobro</td><td>11</td><td>Pago de honorarios</td><td>12-2018</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

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

Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
Obligación No 3: Acompañamiento en la dirección de grupo académico a estudiantes de grado 10 como
Obligación No 4. Desarrollo y ejecución de las mallas curriculares en el área de ciencias sociales
Obligación No 5. Elección y posesión del gobierno escolar (consejo estudiantil y personero)

</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>150.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Medimas</td><td>117.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva seguros</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. 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 Villavicencio en el mes de Diciembre de 2018

Capitán Erwin Osvaldo Torres Jiménez
Director Liceo General Serviez