FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 03

CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, abril 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Lizeddy Vergara Ochoa Identificación: 31.998.901 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 37 #10-96 Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3154182766 E-mail de contacto: limajo08yahoo.es
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Oscar Hernán Ordoñez Chávez Cargo :DIRECTOR LICEOS EJERCITO PICHINCHA Resolución de Delegación: No.001 del 14 enero 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 109-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 16-enero -2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-44-101013422 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de aprobación: 17 Enero-2019 Aprobado por: CT. Alberto Bustos Cardona
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 17819 Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP: 18-01-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato:$ 27.368.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	18-Enero-2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13-12-2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de Básica Primaria de los Liceos del ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acordes 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 establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército.

	2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. 4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo. 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 coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. 7. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 8. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 9. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato. 10. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. 11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.
10. PERIODO DEL INFORME	1-abril-2019 al – 30-abril-2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>Cuenta de cobro</td><td>04</td><td>PAGO DE HONORARIOS</td><td>abril 2019</td></tr><tr><td></td><td>Informe de gestión</td><td>03</td><td>Relación de actividades</td><td>abril 2019</td></tr><tr><td></td><td>Actas de Reunión</td><td></td><td>Reuniones de departamento</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Diarios de campo</td><td></td><td>Planeación de clases</td><td></td></tr></table> **Marzo** 1. Primera asamblea de padres. 2. Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación en la planilla SIE el proceso. 3. Diligenciar la bitácora de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades. 4. Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y/o

<table>
<tr><td></td><td>necesidades de los estudiantes.
5. Hacer los turnos de acompañamiento en los descansos.
6. Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido de atención a padres.
7. Elaboración y Aplicación de pruebas bimestrales en las áreas de Lenguaje, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Etica, Religión. etc.
8. Asistencia a las video conferencias.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $27.368.000
Valor autorizado a pagar:$2.488.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago marzo</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>159.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>124.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.200</td></tr>
<tr><td>CCF</td><td>APORTE</td><td>20.000</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>Ninguna</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Cali al mes de abril de 2019.

FIRMA DE SUPERVISOR
CAPITAN- OSCAR HERNAN ORDOÑEZ CHAVEZ
DIRECTOR LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA