FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 02

CIUDAD Y FECHA: Cali, MARZO DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Tarwin Duvan Zuñiga Rodriguez Identificación: 1130630568 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Carrera 23 # 26-66 Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3234654349 E-mail de contacto: tarwinzuniga@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Óscar Ordoñez Chavez Cargo: Director Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 001 del 14 enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato:113 -CELIC-2019 Fecha de suscripción: 15-01-2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101004532 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha Oficio de aprobación: 17-01-2019 Aprobado por: TC ¿Alberto Bustos Cardona?
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 9819? Fecha expedición: CDP: 1-nov-2019 y CRP: 17-01-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-0202009 Servicios para la comunidad sociales y personales Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 27.368.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	17-01-2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13 Diciembre 2019
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 la Prestación los de servicios profesionales como docente de ciencias naturales-química de los liceos del ejercito.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría 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 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. 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	01-03-2019 al 31-03-2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	Cuenta de cobro	02	PAGO DE HONORARIOS	Marzo 2019
	Informe de gestión	02	Relación de actividades	Marzo 2019
	Actas de Reunión		Reuniones de departamento	
	Diarios de campo		Planeación de clases	

	ACTIVIDADES 1. Contribución a la organización de los proyectos por áreas. 2. Docente de apoyo dirección de grupo del grado 8B. 3. Entrega de bitácora al día al jefe de área. 4. Acompañamiento a estudiantes en las zonas designadas por la Coordinadora de Convivencia 5. Participación en las distintas capacitaciones por telepresencia 6. Asistencia a las Reuniones de Área 7. Elaboración y aplicación de las pruebas diagnósticas. 8. Planeación de clase, talleres y actividades e los cursos que oriento. 9. Asistencia a reunión de padres de familia.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: $ 27.368.000 Valor autorizado a pagar: $ 2.488.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	febrero Obligación / Entidad / Vr pago PENSIÓN / Porvenir / $159,300 SALUD / Emsanar / $124,600 ARL / Positiva / $10,400
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 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
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** [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.
16. RECOMENDACIONES	Ninguna
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 Cali en el mes de marzo de 2019.



FIRMA DE SUPERVISOR
CAPITÁN – ÓSCAR ORDOÑEZ CHAVEZ
DIRECTOR LICEOS DEL EJÉRCITO PICHINCHA