FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

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

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, ABRIL DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA MILENA BETANCUR ACOSTA Identificación: 30'081.695 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CL 11B#40ª-39 ESTE Ciudad de residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 3114935006 E-mail de contacto: adrianabetancur@liceosejrcito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CAPITÁN OSCAR ORLANDO RUBIO GUZMAN Cargo: Director LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: 001 del 14 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato:151-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 16/01/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101004561 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 18/01/2019 Aprobado por: Teniente Coronel ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 13219 Fecha expedición: CDP: 11/01/2019 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	18/01/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13/12/2019
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 DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO **DOCENTE DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA** 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 establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército. • 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.

	• Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. • 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. • Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. • 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. • Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. • 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. • 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. • 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. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. • 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	01/04/2019 al 30/04/2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.** • Desarrollar las actividades propuestas para la tercera jornada institucional • Asistir y programar reuniones de área (Tecnología) • Asistir y dirigir las reuniones convocadas para programar las actividades que se llevarán a cabo por el comité de bienestar • Acompañamiento a los estudiantes en la semana N° 3 de disciplina • Realizar las direcciones de grupo según el cronograma de convivencia escolar • Asistir a las reuniones de docentes programadas los días martes en contra jornada • Asistir y participar activamente en las actividades propuestas en el objetivo #4 de EFQM durante y después de la jornada académica. • Agendar y asistir a las citaciones de los acudientes de los estudiantes con alguna dificultad académica o convivencial. • Atención a padres en los días estipulados por coordinación académica y coordinación de convivencia armónica durante la jornada académica y en contra jornada. **Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.** • Socializar con los estudiantes los desempeños y niveles de desempeños correspondientes al segundo periodo. • Socializar con los estudiantes los temas, generalidades y cronograma de seguimiento de los proyectos de tecnología correspondientes al segundo periodo.

	• Realizar seguimiento académico y convivencial a los estudiantes nuevos que ingresaron con compromisos en los grados primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto A y Quinto B. • Realizar y presentar a coordinación académica el informe integral de los estudiantes que presenten dificultades académicas y convivenciales. • Preparar y aplicar actividades de refuerzo para los estudiantes que tienen bajo rendimiento académico en la asignatura de tecnología en los grados primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto A y Quinto B. • Realizar capacitación con recursos propios en la ciudad de Bogotá de robótica e implementación de la misma en las aulas de clase. • Diseñar y realizar prácticas con los estudiantes en el proyecto de robótica (Preparación para la competencia de RUNIBOT 24/04/2019) • Asistir a la competencia de robótica RUNIBOT con recursos propios en la ciudad de Bogotá. • Realizar acompañamiento a los estudiantes en los procesos de orientación escolar. • Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por orientación escolar • Preparar y hacer entrega de las carpetas reglamentarias de coordinación académica y de convivencia. • Revisión y seguimiento en el observador a los estudiantes del grado 5B • Realizar y entregar a coordinación académica el informe integral de seguimiento de los estudiantes que ingresaron con compromiso académico. • Realizar y presentar a coordinación académica el preparador de las clases de los grados Jardín, transición, primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto A y Quinto B. **Obligación No. 3: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO** • Asistir y participar en las reuniones programadas por orientación escolar para realizar seguimiento a los estudiantes remitidos a psicología en los grados de primaria. • Presentar los informes de pago y subirlos a la plataforma SECOP II • Asistir y participar en las reuniones organizadas por coordinación de convivencia armónica.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	04	PAGO HONORARIOS	ABRIL 2019
2	INFORME DE GESTIÓN	03	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	ABRIL 2019

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: $27'368.000 Valor autorizado a pagar:$ 2'488.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	$159.300
SALUD	SALUD TOTAL	$124.400
ARL	POSITIVA	$5.200

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. 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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio Abril de 2019

FIRMA DE SUPERVISOR
CT. OSCAR ORLANDO RUBIO GUZMAN
C.C. 1073671551 Bogotá.
DIRECTOR LICEO GENERAL SERVIEZ

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	30081695	ADRIANA MILENA BETANCUR ACOSTA	cl 11B#40a-39 este	3114935006	ing_adrianabet@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		META	VILLAVICENCIO		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2019-03	2019-03	I	01/04/2019	33951217	$308.900	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC	30081695	BETANCUR ACOSTA ADRIANA MILENA	59	0			N																	25-14	995.200	159.300	0	0	0	0	EPS002	995.200	124.400	14-23	995.200	1	5.200	CCF34	995.200	20.000	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información