FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 01

Villavicencio, Febrero de 2019.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Leidy Yurani Poveda Jimenez Identificación: 40219876 Nacionalidad: colombiana Dirección: Vereda Vanguardia Sector Manaure Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3212369981 E-mail de contacto: leidypoveda@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT OSCAR RUBIO GUZMAN Cargo: Director LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: 001 del14 enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 163 CELIC 2019 Fecha de suscripción: 16/01/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101004573 Aseguradora: seguros del estado S.A Fecha Oficio de aprobación: 17/01/2019 Aprobado por: Alberto Bustos Cardona
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 14119 Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP:18/01/19 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-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	*23/12/ 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 Prestar los servicios como docentes de matemáticas de los Liceos del ejército. .
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Especificas:** • 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 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 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 ejercito subir al portal virtual del secop II los informes de gestión mensualmente. • Las demás que la entidad considere. **Obligaciones Generales**: • De conformidad con el decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.5.3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza el MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al *requerimiento por parte del* M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • No suministrar ninguna clase de información o detalles a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • Mantener la debida reserva respecto a los asuntos técnicos e instalaciones de las fuerzas militares de la república de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. • 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, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. • El contratista deberá notificar en forma escrita al contratante *cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de*

<table>
<tr><td></td><td>gestión mensualmente.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 27.368.000
Valor autorizado a pagar: $ 3.732.000</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>Colpensiones</td><td>153.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>120.000</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</td><td>1. Informe de gestión Nº 1 sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato.
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
5. Certificado bajo la gravedad de juramento</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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio el mes de febrero de 2019

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

<table>
<tr><td></td><td>mantener actualizada la base de datos de los liceos del ejército.
• Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
• Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>18 – 01 - 2019 al 28 -02 – 2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Enero
Definir y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas o áreas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
Obligación No. 1: Asistir a las dos semanas institucionales.
Obligación No. 2: Participar en la capacitación sobre el modelo basado en evidencias.
Obligación No. 3: Planeación de las actividades y clases de las asignaturas Ingles de quinto a séptimo.
Obligación No. 4: Diseño de evaluaciones diagnósticas.
Obligación No. 5: Asistir a la socialización de las actividades de las coordinaciones académica y de convivencia.
Obligación No. 6: Diligenciar los diarios de campo de las asignaturas.
Obligación No. 7: Acompañamiento a los estudiantes del grado séptimo en las direcciones de grupo.
Obligación No 8: Suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del secop II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
Obligación No 9: Subir al portal virtual del secop II los informes de gestión mensualmente.
<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>Cuenta de cobro</td><td>01-02</td><td>Pago honorarios</td><td>Enero Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de gestión</td><td>1</td><td>Relación de actividades</td><td>Febrero 2019</td></tr>
</table>
Febrero
Definir y organizar las actividades de enseñanza aprendizaje de las asignaturas o áreas a su cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.
Obligación No. 1: Asistir a las dos semanas institucionales.
Obligación No. 2: Participar en la capacitación sobre el modelo basado en evidencias.
Obligación No. 3: Planeación de las actividades y clases de las asignaturas Ingles de quinto a séptimo.
Obligación No. 4: Diseño de evaluaciones diagnósticas.
Obligación No. 5: Asistir a la socialización de las actividades de las coordinaciones académica y de convivencia.
Obligación No. 6: Diligenciar los diarios de campo de las asignaturas.
Obligación No. 7: Acompañamiento a los estudiantes del grado séptimo en las direcciones de grupo.
Obligación No 8: Suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del secop II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
Obligación No 9: Subir al portal virtual del secop II los informes de
</td></tr>
</table>

INFORME DE GESTIÓN No. 1

Villavicencio, Febrero DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	163-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/01/2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101004573 Entidad que expide la póliza: compañía mundial de seguros S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 18/01/2019
4. CRP	No. CRP: 114119 Fecha expedición CRP: 18-01-2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 Servicios para la comunidad, sociales y personales. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $27.368.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*18 – 01 -2019*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leidy Yurani Poveda Jimenez Identificación: 40219876 Nacionalidad: colombiana Dirección: Vereda Vanguardia Sector Manaure Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3212369981 E-mail de contacto: leidypoveda@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT OSCAR RUBIO GUZMAN Cargo: Director LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: 001 del 14 enero de 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 Prestar los servicios como docentes de matemáticas de los Liceos del ejército.
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 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 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 ejercito subir al portal virtual del secop II los informes de gestión mensualmente. • Las demás que la entidad considere. **Obligaciones Generales**: • De conformidad con el decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.5.3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza el MDN – EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • No suministrar ninguna clase de información o detalles a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • Mantener la debida reserva respecto a los asuntos técnicos e instalaciones de las fuerzas militares de la república de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. • 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, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. • El contratista deberá notificar en forma escrita al contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los liceos del ejército. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. • Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Enero:
Obligación No. 1: Asistir a las dos semanas institucionales.
Obligación No. 2: Participar en la capacitación sobre el modelo basado en evidencias.
Obligación No. 3: Planeación de las actividades y clases de las asignaturas Matemáticas de sexto a undécimo
Obligación No. 4: Diseño de evaluaciones diagnósticas.
Obligación No. 5: Asistir a la socialización de las actividades de las coordinaciones académica y de convivencia.
Obligación No. 6: Diligenciar los diarios de campo de las asignaturas.
Obligación No. 7: Acompañamiento a los estudiantes del grado noveno en las direcciones de grupo.
Obligación No 8: Suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del secop II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
Obligación No 9: Subir al portal virtual del secop II los informes de gestión mensualmente.
<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>Cuenta de cobro</td><td>01-02</td><td>Pago honorarios</td><td>Enero-Febrero 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe de gestión</td><td>1</td><td>Relación de actividades</td><td>Febrero 2019</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.
Febrero:
Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio el mes de febrero de 2019

Leidy Yurani Poveda J.

LEIDY YURANI POVEDA JIMENEZ

C.C 40219876 DE VILLAVICENCIO.