**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL X TOTAL**
**No.007**

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., AGOSTO DE 2019

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: JHON ALFONSO SILVA SERRANO<br>Identificación: 13.846.954<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: Carrera 66 # 79 A 282 interior 2 apto 103<br>Ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C.<br>Teléfono de contacto: 3124700610<br>E-mail de contacto: joalsise@yahoo.es |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD16:ALEXANDRA GIL SIERRA<br>Cargo: RECTORA LICEO PATRIA<br>Resolución de Nombramiento No. 001 del 19 de enero de 2018 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: **065-CELIC-2019**<br>Fecha de suscripción: 15 DE ENERO DE 2019 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 64-44-101013407<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha Oficio de aprobación: 14 DE ENERO DE 2019<br>Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA – ORDENADOR DEL GASTO |
| **5. CRP** | No. CDP: 219 No. CRP: 4519<br>Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP: 16-Ene-2019<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $ 27.368.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 16 DE ENERO DE 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 Prestar los servicios profesionales como Docente de Matemáticas de los Liceos del Ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Específicas:**<br><br>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.<br>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.<br>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.<br>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.<br>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>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.<br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br><br>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.<br><br>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 de agosto al 31 de agosto 2019. |

| | |
|---|---|
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el planeador de clase.<br>El documento de la malla curricular se elabora en las dos primeras semanas haciendo los ajustes correspondientes.<br><br>Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.<br>Las evaluaciones parciales se hacen teniendo en cuenta las pruebas saber y varios estilos de pregunta, la evaluación bimestral se hace estilo prueba saber teniendo como referencia el MBE.<br><br>Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.<br>El observador del estudiante se debe llenar en los momentos justos cuando las observaciones se presenten y hacer firmar al estudiante y su acudiente. También la agenda escolar se firma en las horas de la mañana cuando se den los buenos días y debe venir firmada por el acudiente.<br><br>Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.<br>En las citaciones con los padres de familia se hace un acta de esa reunión, se firman y luego se hace la nota en el observador del estudiante con las mismas firmas.<br><br>Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>Los instrumentos de evaluación docente se tienen muy claros ante los padres de familia como son todas las notas que se hayan logrado en el período.<br><br>Obligación No. 6: 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.<br>Entregar el informe de gestión con las normas establecidas.<br><br>Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.<br>Anexar las actas e informes respectivos sobre las reuniones como las de área. |
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor Total: $ 27.368.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 2.488.000 |

<table>
<tr><td>1. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$159.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>$124.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$5.200</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>2. 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.<br>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.<br>3. Formato anexo "H. Datos Generales"<br>4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad</td></tr>
<tr><td>3. CONSTANCIAS</td><td>En el presente informe se deja constancia que el contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:<br>PARCIAL X TOTAL<br>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>4. RECOMENDACIONES</td><td></td></tr>
<tr><td>5. CONCLUSIONES</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de agosto de 2019.



**FIRMA DE SUPERVISOR**
**OD16 ALEXANDRA GIL SIERRA**
**RECTORA LICEO PATRIA**