

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN N° 009 **PARCIAL** ☒ **TOTAL** ☐

CIUDAD Y FECHA: OCTUBRE DE 2019.

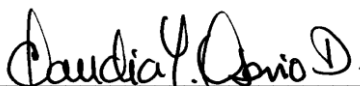
1. CONTRATISTA	Nombre completo: JAVIER FRANCISCO GARAVITO RODRIGUEZ Identificación: 80810111 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 19 N° 4-09 Ciudad de residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3204501074 E-mail de contacto: javi.garavito@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 14 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 083-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 1/15/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 64-46-101004505 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2019 Aprobado por: TC ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 6319 Fecha expedición: CDP: 11/01/2019 y CRP: 17/01/2019 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	17/01/2019
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, Prestación de servicios profesionales como Docente de TECNOLOGÍA de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía 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: 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.

	<p>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.</p> <p>Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.</p> <p>El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.</p> <p>El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p> <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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.</p>
10. PERIODO DEL INFORME	01/10/2019 al 31/10/2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligaciones:</p> <p>OCTUBRE</p> <p>Acompañamiento a grado tercero (3B), en su codirección de grupo.</p> <p>Orientar en el área de tecnología a los grados 2° (1 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de tecnología a los grados 3° (1 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de tecnología a los grados 4° (1 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de tecnología a los grados 5° (1 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de Informática a los grados 5° (2 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de tecnología en el eje de gestión y emprendimiento, a los grados 6°. (4 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de tecnología en el eje de gestión y emprendimiento, a los grados 7°. (4 horas en la semana escolar)</p> <p>Orientar en el área de tecnología en el eje de gestión y emprendimiento, a los grados 8°. (4 horas en la semana escolar)</p> <p>Jefatura Departamento Tecnología e Informática en el transcurso del año escolar.</p> <p>Asistencia a dos horas semanales de formación en plataforma.</p> <p>Asistencia a tres horas semanales de Gestión Líder.</p> <p>Asistencia a una hora semanal de Gestión de Área.</p> <p>Asistencia Concejo Académico (5 horas en la semana escolar)</p> <p>Se realiza acompañamiento a los estudiantes de primaria en sus descansos en el transcurso de la jornada escolar.</p> <p>Realización de informes académicos para determinar posibles falencias en el área de tecnología.</p> <p>Asistencia a 3 reuniones de área, para determinar actividades de apoyo que benefician a los estudiantes en su proceso de formación.</p> <p>Acompañamiento en las formaciones y en las diferentes actividades realizadas en el Liceo.</p> <p>Desarrollo de documentos académicos del área de tecnología, para potencializar la sistematización de conceptos en cada uno de los niveles académicos.</p> <p>Diseño y elaboración de evaluaciones bimestrales.</p> <p>Diligenciamiento de actas internas del departamento de tecnología.</p>

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	010	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2019.
2	INFORME DE GESTIÓN	009	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2019.
3	INFORME DE SUPERVISION	009	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2019.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: \$ 27.368.000 Valor autorizado a pagar: \$ 2.488.000														
13. CUMPLIMIENTO SEGURIDAD SOCIAL	PAGO	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PAGO SEGURIDAD</th> <th>Entidad</th> <th>Vr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	PAGO SEGURIDAD	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	159.300	SALUD	COMPENSAR	124.400	ARL	POSITIVA	5.200	
PAGO SEGURIDAD	Entidad	Vr. Pago													
PENSIÓN	PORVENIR	159.300													
SALUD	COMPENSAR	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 ☒ 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 Bogotá D.C. OCTUBRE DE 2019.


 FIRMA
 OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY
 SUPERVISORA