FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 10

CIUDAD Y FECHA: Cali, Noviembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Judith Bustillo González Identificación:32702533 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 2C # 92-133 apto 303D Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3108226334 E-mail de contacto: Judith.bustillo@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT Óscar Ordoñez Chávez 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: 108-CELIC-2019 Fecha de suscripción:16-01-2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza:64-46.101004528 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha Oficio de aprobación:16-01-2019 Aprobado por: CT Alberto Bustos Cardona
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 8719 01/17/2019 Fecha expedición:CDP:219 01-11-2019 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, a la prestación de los servicios profesionales como docente de inglés de los liceos del ejército.
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	01-11-2019 al 30-11-2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ACTIVIDADES** 1. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad. 2. Realizar los exámenes bimestrales y guías de recuperación correspondientes al primer periodo.

<table>
<tr><td></td><td>3. Digitación y subida de notas del primer periodo a la plataforma de los Liceos del Ejército.

4. Asumir la asignación académica, según el área de desempeño y en coherencia con las normas vigentes.

5. Participar en planes de mejoramiento sustentado desde los estándares básicos de competencias y con base en el modelo basado en evidencias.

6. Presentar un informe de gestión mensual en medio físico y magnético con (registro fotográfico, tema, actividad y/o planillas) detallando cada actividad.

7. Desarrollar las actividades del Centro de Aprendizaje del área de inglés en las tardes con los grados de la básica primaria.

8. Participar en las capacitaciones, jornadas pedagógicas y video conferencias programadas por la Dirección General de los Liceos del Ejército.

9. Incorporar las TIC en el desarrollo de los proyectos pedagógicos y potenciar el desempeño de los estudiantes con las TIC a favor de las tareas del proyecto.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 27.368.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.488.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td><table>
<tr><td colspan="3">Octubre</td></tr>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Pensionada</td><td>xxxx</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanidad Militar</td><td>Aporte al Fosyga $124.400</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.200</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14. 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.

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</td></tr>
</table>

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 noviembre de 2019.

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