FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CIUDAD Y FECHA: Santiago de Cali, noviembre de 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RORY JAIDIVER RAMIREZ CASTAÑEDA Identificación: 38289548 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra. 98 No. 4 - 34 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3206361582 E-mail de contacto: rory.ramireziceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Oscar Hernán Ordoñez Chávez Cargo: Director Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: 001 del 14 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 111-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 16 de Enero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46101004530 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha Oficio de aprobación: : 17/01/2019 Aprobado por: Manuel Sarmiento, Vicepresidente de Fianzas
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 8919 Fecha expedición: CDP: 11-Ene-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 el M D N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJERCITO 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 lenguaje en el LICEO DEL EJÉRCITO PICHINCHA.

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**a Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acordes 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 12. virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 13. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.
10. PERIODO DEL INFORME	01-11-2019 al – 30-11-2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asistir a video conferencias. 2. Realizar la planeación en bitácoras correspondiente al primer bimestre. 3. Dictar las clases con el MBE (modelo basado en evidencia). 4. Realizar pruebas tipo ICFES de los grados asignados. 5. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar. 6. Diligenciamiento de los diarios de bitácoras, planilla SIE, y proceso de evaluación correspondientes al primer bimestre académico contribuyendo al proceso de formación integral de los estudiantes. 7. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos

<table>
<tr><td></td><td>tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continuo de las TIC en el área.
8. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir en su formación integral, con el informe respectivo a los padres de familia y el registro en el observador del estudiante.
9. Estar en función de necesidades y apoyo continuo de los estudiantes como directora de directora de grupo de grado 11.</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>Protección</td><td>159.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SURA</td><td>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 con el 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. Formato anexo "H. Datos Generales"
4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad</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>Ninguna</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES ORcha34#%</td><td>El suscrito supervisor declara que ha verificado el informe de supervisión contenido en el presente documento y el cual corresponde a las obligaciones asignadas en el contrato en referencia y en mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato.</td></tr>
</table>

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

SUPERVISOR
Capitán. OSCAR HERNÁN ORDOÑEZ CHÁVEZ
Director Liceos del Ejército Pichincha