**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJERCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN** **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
**No. 07**

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, AGOSTO DE 2019

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: **JORGE DAVID ORTIZ ROJAS**<br>Identificación: **1.005.061.140 de Pamplona**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANO**<br>Dirección: **Cra 18A No 23 - 55**<br>Ciudad de residencia: **YOPAL**<br>Teléfono de contacto: **320 363 0309**<br>E-mail de contacto: **j.ortiz@liceosejercito.edu.co** |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: **Capitán Víctor Alfonso Montes Rojas**<br>Cargo: **Director Liceo Gustavo Matamoros León**<br>Resolución de Delegación: **No. 001 del 14 de Enero de 2019** |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato 192-CELIC-2019<br>Fecha de suscripción: 15-Ene-2019 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 27 GU030674<br>Aseguradora: CONFIANZA<br>Fecha Oficio de aprobación: 15-01-2019<br>Aprobado por: **TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA– ORDENADOR GASTO CELIC** |
| **5. CRP** | No. CDP: 219 No. CRP: 17119<br>Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP: 18-Ene-2019<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009 Servicios para la comunidad, sociales y personales.<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $27.368.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN** | 18-Ene-2019 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 13-12-2019 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como docente de TECNOLOGIA E INFORMATICA de los liceos del ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 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>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>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>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>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | 01-08-2019 al 31-08-2019 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Actividades**<br>Obligación No 1. Participé en las actividades asignadas en el grupo líder desde EFQM.<br>Obligación No 2. Participé y asistí a las reuniones organizadas por la Rectoría y coordinación.<br>Obligación No 3. Organicé cuadros de actividades, planillas de asistencia y planillas de notas del bimestre III.<br>Obligación No 4. Organicé y elaboré seguimiento del Bimestre III.<br>Obligación No 5. Preparé y apliqué prueba diagnóstica a los grados que oriento.<br>Obligación No 6. Asistí a las capacitaciones organizadas por la dirección de los Liceos.<br>Obligación No 7. Participé en la telepresencia de EFQM reunión de rectores.<br>Obligación No 8. Preparación y aplicación de pruebas de seguimiento.<br>Obligación No 9. Presentación de escenarios de aprendizaje y socialización de las metodologías de trabajo.<br>Obligación No. 10. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia mediante asamblea general. |

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $27.368.000<br>Valor autorizado a pagar: $ 2.488.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$159.300</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA E.P.S.</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 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>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:<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>16. RECOMENDACIONES</td><td>El docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución.</td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Yopal, Agosto de 2019.



**FIRMA DE SUPERVISOR**
**Capitán VICTOR ALFONSO MONTES ROJAS**
**Director LGML**