FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ]
No. 08

CIUDAD Y FECHA: Yopal Septiembre DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA MILENA GIL MORENO Identificación: 33.367.217 DE TUNJA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 33B No 12-15° Ciudad de residencia: Yopal Teléfono de contacto: 3204325059 E-mail de contacto: johemi12@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **Sargento Segundo Luis Ernesto Núñez Rojas** Cargo: **Director Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **No. 001 del 14 de Enero de 2019**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato **191-CELIC-2019** Fecha de suscripción: 15 DE ENERO DE 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza:27 GU030641 Aseguradora: CONFIANZA Fecha Oficio de aprobación: 15 DE ENERO DE 2019 Aprobado por: **TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA– ORDENADOR GASTO CELIC**
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 16619 Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP: 18-Ene-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	18-01-2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13-12-2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de PREESCOLAR de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• 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

<table>
<tr><td></td><td>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.
• 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.
• Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.
• 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.
• 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.
• 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.
• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
• Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-09-2019 al 30-09-2019</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Asistí y participe de las diferentes capacitaciones propuestas por la Institución.
Obligación No. 2: Participe con el nivel de Prejardin en las diferentes eucaristías.
Obligación No. 3: Realice la organización y adecuación del salón de clase para las diferentes clases de los niños y niñas de Prejardin.
Obligación No. 4: Participe de la elaboración de la cartelera de Preescolar.
Obligación No. 5: Realice el seguimiento de planeación del mes en curso.
Obligación No. 6: Participe en la recepción y entrega de estudiantes de los niños y niñas de Prejardin.
Obligación No. 7: Realice la adecuación de los diferentes materiales de trabajo necesarios para la implementación en el desarrollo de las actividades de clase.
Obligación No. 8: Realice el acompañamiento en los descansos de los niños y niñas de Prejardin.
Obligación No. 9: Realice las anotaciones en el observador del estudiante.</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>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>$159.400</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>MEDIMAS</td><td>$124.500</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</td></tr>
</table>

	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. Formato anexo "H. Datos Generales" 4. 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** [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	La docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución.
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 Yopal SEPTIEMBRE 2019.

LICEO CRISTIANO VICTORIOSOS LEÓN DIRECCIÓN

FIRMA DE SUPERVISOR
Sargento Segundo LUIS ERNESTO NUÑEZ ROJAS
Director LGML