FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

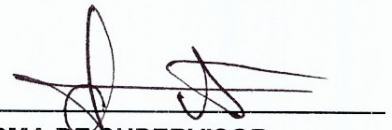
CIUDAD Y FECHA: YOPAL, AGOSTO DE 2019

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Mileth Paola Arias Aguirre Identificación: 1.049.633.119 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Conjunto Residencial Prados de Valverde Ciudad de residencia: Yopal - Casanare Teléfono de contacto: 3208989494 E-mail de contacto: miletharias@gmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **Capitán Víctor Alfonso Montes 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 198-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 15 de Enero de 2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 27-GU030663 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: 18619 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 de Enero de 2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13 de Diciembre de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de CIENCIAS NATURALES - QUÍMICA de los liceos del ejercito
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

	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.
10. PERIODO DEL INFORME	01-08-2019 al 31-08-2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1**: Cumplí con las responsabilidades de acompañamiento a los estudiantes en las horas del descanso, asignadas por la coordinación de convivencia. **Obligación No. 2**: Asistí a las reuniones programadas por las directivas de la institución, con el fin de socializar temas para el buen funcionamiento de la misma. **Obligación No. 3**: Asistí y participe en las actividades culturales, religiosas y demás que se presenten en la Institución **Obligación No. 4**: Entregué toda documentación requerida por las directivas del Liceo Gustavo Matamoros **Obligación No. 5**: Llevé control de asistencia de dirección de grado y de las asignaturas en los diferentes grados en donde oriento las Ciencias Naturales - Química **Obligación No. 6**: Realicé actividades de refuerzo para estudiantes que lo necesitaron **Obligación No. 7:** Realicé revisión de tareas, trabajos y agendas para llevar seguimiento a los estudiantes **Obligación No. 8**: Atendí a los padres de familia para informar y solucionar cualquier inquietud que tengan sobre el proceso pedagógico que llevan los estudiantes

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 9: Realicé los observadores correspondientes a la dirección de grado Once B
Obligación No. 10: Realicé actividades relacionadas con la certificación EFQM, desde el grupo de certificación</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>$159.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</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.
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>La 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