**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [ ] TOTAL [X]**
**No.011**

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE DE 2019

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: JOHANNA ANDREA AGUDELO GAITÁN<br>Identificación: 53047579<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Carrera 53 Nº 143 – 45<br>Ciudad de Residencia: Bogotá D.C.<br>Teléfono de contacto: 3133793455<br>E-mail de contacto: jandrea.agudelog@liceosejercito.edu.co |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD. 14 EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN<br>Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO<br>Resolución de Delegación: 001 DEL 14 DE ENERO DE 2019 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: **021-CELIC-2019**<br>Fecha de suscripción: 15 DE ENERO DE 2019 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 64-44-101004461<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA – ORDENADOR DEL GASTO |
| **5. CRP** | No. CDP: 219 No. CRP: 2219<br>Fecha expedición: CDP: 11-Ene-2019 y CRP: 15-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** | 15 DE ENERO DE 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 Prestar los servicios profesionales como Docente de Lengua Castellana de los Liceos del Ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Específicas:**<br><br>Previa coordinación con el supervisor del contrato, el contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar |

| | |
|---|---|
| | cumplimiento a las siguientes obligaciones:<br><br>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.<br><br>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** | 1-DICIEMBRE-2019 al 13 -DICIEMBRE-2019 |

**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No. 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 los Liceos del Ejército.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planeador de clases | | | |

Obligación No. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES | | | |

Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE | | | |
| 2 | AGENDA ESCOLAR | | | |

Obligación No. 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 el comportamiento de los estudiantes a su cargo.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA | | | |
| 2 | AGENDA ESCOLAR | | | |
| 3 | OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE | | | |

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE | | | |

Obligación No. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE GESTIÓN | | | |

Obligación No. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE GESTIÓN | | | |

Obligación No. 9: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los documentos soportes para la suscrición y ejecución del presente contrato.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SOPORTES CONTRATO SECOP II | | | |

Obligación No. 10: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PÓLIZA SECOP II | | | |

Obligación No. 11: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los informes de gestión mensualmente.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | INFORME DE GESTIÓN SECOP II | | | |

Obligación No. 12: Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS | | | |

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor Total: $ 27.368.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.488.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

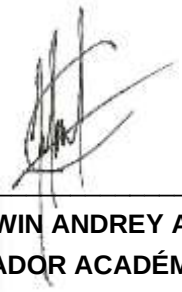
| Obligación | Entidad | Vr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | PORVENIR | 159.400 |
| SALUD | COMPENSAR EPS | 124.500 |
| ARL | POSITIVA | 5.200 |

**14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

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.<br>3. Formato anexo "H. Datos Generales"<br>4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad |
| **15. CONSTANCIAS** | En el presente informe se deja constancia que el 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** [ ] **TOTAL** [X]<br>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** | NO APLICA |
| **17. CONCLUSIONES** | NO APLICA |

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



**OD. 14 EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN**
**COORDINADOR ACADÉMICO**