

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
No. 01**

PARCIAL ☐ TOTAL ☐

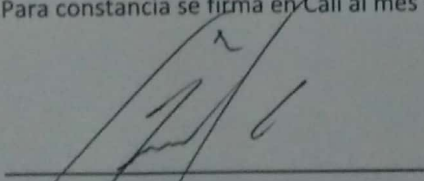
CIUDAD Y FECHA: FEBRERO DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Genny Rocío Hernández Gómez Identificación: 34.638.867 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 35 #27-70 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3217130149 - 3804483 E-mail de contacto: gennyher27@hotmail.com genny.hernandez@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Luis Carlos Galán García Cargo: Director Liceo Ejército Pichincha Resolución de Delegación: 001 del 19 de enero de 2018.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 116/ CELIC /2018 Fecha de suscripción: 20 de Enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101001475 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha Oficio de aprobación: 22 de Enero de 2018 Aprobado por: TC. Néstor José Rojas Parrado
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 14918 Fecha expedición: CDP: 04-Ene-2018 CRP: 21 de Enero de 2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 25.894.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	21/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14 de diciembre de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de Tecnología 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. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones

	<p>académicas.</p> <p>4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</p> <p>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</p> <p>6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.</p> <p>7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</p> <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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.</p>																
10. PERIODO DEL INFORME	21 de enero de 2018 al 28 de febrero de 2018																
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: (Transcribir obligaciones del contrato)</p> <table><tr><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No.</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>CUENTA DE COBRO</td><td>01</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>febrero 2018</td></tr></table> <table><tr><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No.</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>01</td><td><ol style="list-style-type: none">Realizar de propuesta de la malla curricular del grado 4 par primer y segundo bimestre.Acompañamiento de dirección de grupo para el grado décimo.Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación en la planilla SIE el proceso.Diligenciar los diarios de campo con el MBE de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades.Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y/o necesidades de los estudiantes.Hacer los turnos de acompañamiento.Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido de atención a padres.Manejo de la sala de informática, de las</td><td>febrero 2018</td></tr></table>	TIPO DE DOCUMENTO	No.	ASUNTO	FECHA	CUENTA DE COBRO	01	PAGO HONORARIOS	febrero 2018	TIPO DE DOCUMENTO	No.	ASUNTO	FECHA	INFORME DE GESTIÓN	01	<ol style="list-style-type: none">Realizar de propuesta de la malla curricular del grado 4 par primer y segundo bimestre.Acompañamiento de dirección de grupo para el grado décimo.Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación en la planilla SIE el proceso.Diligenciar los diarios de campo con el MBE de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades.Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y/o necesidades de los estudiantes.Hacer los turnos de acompañamiento.Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido de atención a padres.Manejo de la sala de informática, de las	febrero 2018
TIPO DE DOCUMENTO	No.	ASUNTO	FECHA														
CUENTA DE COBRO	01	PAGO HONORARIOS	febrero 2018														
TIPO DE DOCUMENTO	No.	ASUNTO	FECHA														
INFORME DE GESTIÓN	01	<ol style="list-style-type: none">Realizar de propuesta de la malla curricular del grado 4 par primer y segundo bimestre.Acompañamiento de dirección de grupo para el grado décimo.Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación en la planilla SIE el proceso.Diligenciar los diarios de campo con el MBE de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades.Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y/o necesidades de los estudiantes.Hacer los turnos de acompañamiento.Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido de atención a padres.Manejo de la sala de informática, de las	febrero 2018														

			herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continuo de las TICS en el área.													
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: 25.894.000 Valor autorizado a pagar: \$3.531.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Porvenir</td> <td>301.400</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Coomeva</td> <td>235.400</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>10.000</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	301.400	SALUD	Coomeva	235.400	ARL	Positiva	10.000
Obligación	Entidad	Vr. Pago														
PENSIÓN	Porvenir	301.400														
SALUD	Coomeva	235.400														
ARL	Positiva	10.000														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. Formato anexo "H. Datos Generales" Documento Soporte a la Nota de Contabilidad 															
15. CONSTANCIAS	<p>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:</p> <p>PARCIAL ☒ TOTAL ☐</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>															
16. RECOMENDACIONES																
17. CONCLUSIONES																

Para constancia se firma en Cali al mes de Febrero de 2018.


FIRMA DE SUPERVISOR
CT. LUIS CARLOS GALÁN GARCÍA
 Director Liceo Pichincha