FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]
No. 01

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, FEBRERO DE 2020

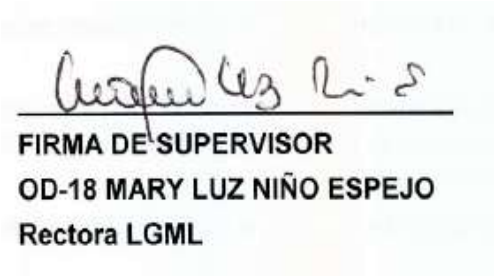
1. CONTRATISTA	Nombre completo: CESAR AUGUSTO GUERRERO COLMENARES Identificación: 1057585511 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 9ª #18ª16 Ciudad de residencia: YOPAL Teléfono de contacto: 3214956969 E-mail de contacto: c.guerrero@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO** Cargo: **Rectora Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **N° 002 del 14 de enero de 2020**
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: **151-CELIC-2020** Fecha de suscripción: 15-01-2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101007048 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 15-01-2020 Aprobado por: **TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA– ORDENADOR GASTO CELIC**
5. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: 6920 Fecha expedición: CDP: 08-Ene-2020 y CRP: 16-Ene-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 servicios de educación. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 28.930.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	16-Ene-2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11-Diciembre 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES del Liceo Gustavo Matamoros de los Liceos del Ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre

	cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato. 3. . Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso. 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. 5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional. 6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato. 8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio. 9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento. 10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades a cargo de la entidad. 11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo. 12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual. 14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Artículo 2.4.6.3.3. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N

	– EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.
10. PERIODO DEL INFORME	16-01-2020 al 29-02-2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Enero** **Obligación No. 1:** Organicé material para trabajar con los grados asignados **Obligación No. 2:** Realice la firma del contrato y posesión del cargo, carga académica y lugar de trabajo. **Obligación No. 3** Asistí al video conferencia de la Dirección General de los Liceos sobre la socialización de mallas curriculares, debido proceso **Obligación No. 4:** Asistí a reuniones generales del departamento de Sociales **Obligación No. 5:** Asistí a reuniones generales dadas desde coordinación general. **Obligación No. 6**: Asistí a la videoconferencia del área de pastoral-ética **Obligación No. 7** Aplique pruebas de admisión para estudiantes de secundaria. **Obligación No. 8:** asistí y participe en la asamblea de padres **Obligación No. 9:** asistí y participe en la capacitación del debido proceso **Obligación No. 10:** Realicé trabajo EFQM área de Sociales. **Actividades Febrero** **Obligación No. 1:** Organicé material para trabajar con los grados asignados **Obligación No. 2:** Realice el seguimiento de clase para las asignaturas de religión (9-10-11) Ética (7°) Ciencias Sociales (6-8) **Obligación No. 3:** Diligencié experiencias de clase en el formato de seguimiento. **Obligación No. 4:** participe en la elección y conformación del gobierno escolar **Obligación No. 5:** Asistí a reuniones generales dadas desde coordinación general. **Obligación No. 6**: Asistí y participe en las pausas activas organizadas por la institución. **Obligación No. 7**: Asistí a las reuniones semanales de EFQM para desarrollo del proceso de calidad **Obligación No. 8: O**rganización de proyectos y funciones referentes a la jefatura del área ciencias sociales **Obligación No. 9:** Aplique pruebas diagnosticas **Obligación No. 10:** Participe en izadas de bandera y actos culturales**.**
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: 28.930.000 Valor autorizado a pagar: 3.945.000

<table>
<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>PROTECCIÓN</td><td>299.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>NUEVA-EPS</td><td>234.200</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>9.800</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. 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>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, Febrero de 2020.



FIRMA DE SUPERVISOR
OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO
Rectora LGML