FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [x] **TOTAL** [ ]
No. 1

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, febrero de 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Ángela Rocío Bohórquez Acevedo Identificación: 52954707 Nacionalidad: Colombiana Dirección: C 34B 12-26 Este, MZ B casa 31 Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3208933024 E-mail de contacto: angelabohorquez@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Esp. María Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Rectora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: Nº 002 del 14 de enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 204-CELIC-2020 Fecha de suscripción: 15-01-2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 2542805-5 Aseguradora: Seguros Generales Suramericana S.A Fecha Oficio de aprobación: 15/01/2019 Aprobado por: TC Alberto Bustos Cardona
5. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: 17320 Fecha expedición CDP: 08/01/2020 y CRP: 18/01/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A02-02-02-009-002 Servicios de educación secundaria. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 28.930.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	18- 01-2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	18-01-2020 A 11-12-2020
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 la prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA DEL LICEO GENERAL SERVIEZ DE 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:

<table>
<tr><td></td><td>

Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios los estándares y el diario de campo.
Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas
Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes.
Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.
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.
El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejoramiento institucional.
El contratista se obliga para con los Liceos del ejército a subir al portal virtual del SECOP II los documentos y soportes para la suscripción del presente contrato.
El contratista se obliga para con los Liceos del ejército a suscribir la 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 considere.

PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejército, 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.
</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>18-01-2020 al 29-02-2020</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
ENERO:

Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÀREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÒN A NIVEL DE ÁREA.

Planeación de clase para primer bimestre del área de lenguaje.
Asignación de comités, proyectos, consejo directivo, turnos de carteleras y disciplina. Reunión de comités

<table>
<tr><th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>01-02</td><td>PAGO HONORARIO</td><td>enero-febrero 2020</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>01</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Febrero 2020</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>

Asistir a la reunión de docentes OPS, los martes.
Asistir a las capacitaciones y jornada pedagógica.

Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de
disciplina, carteleras y entrega de observadores.
Atención a padres de familia
Plan de mejoramiento institucional.
Subir a la plataforma el registro de notas de los estudiantes

FEBRERO:
Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DE ÁREA.

Planeación de clase para de Lengua Castellana de octavo a once
Realizar planeadores
Realizar cronograma de actividades para el área de lengua castellana
Realizar los cuadros de seguimiento académico
Realizar las carteleras asignadas en bachillerato.
Realizar seguimiento y ejecución de los proyectos

Obligación No. 2: Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO

Asistir a la reunión de docentes OPS, los martes.
Asistir a las capacitaciones y jornada pedagógica.

Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores.
Atención a padres de familia
Plan de mejoramiento institucional.
Subir a la plataforma el registro de notas de los estudiantes

</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 28.930.000
Valor autorizado a pagar: 3.945.000</td></tr>
<tr><td>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>Porvenir</td><td>$318.600</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Nueva EPS</td><td>$248.800</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$10.400</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
</td></tr>
</table>

	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 4. Certificación bajo la gravedad de juramento.
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	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Villavicencio del mes de febrero de 2020.

FIRMA DE SUPERVISOR
Esp. María Fernanda Rojas Acevedo
CC. 55 154.631 DE NEIVA
RECTORA LICEO GENERAL SERVIEZ