FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CIUDAD Y FECHA: FEBRERO DE 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELA PATRICIA BECERRA RODRIGUEZ Identificación: 1.121.848.022 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Mza C casa #9 Bosque de Abajam 2 Ciudad de residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 3112653250 E-mail de contacto: angelabecerra@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: Rectora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: 002 del 14 de Enero 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 203- CELIC - 2020 Fecha de suscripción: 15 DE ENERO DE 2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza:2542665-0 Aseguradora: SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A. Fecha Oficio de aprobación: 15/01/2020 Aprobado por: Teniente Coronel ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: 14620 Fecha expedición: CDP: 8-Ene-2020 y CRP: 17 Enero 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: $28.930.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	17 de Enero de 2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 DE DICIEMBRE DE 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE EDUCACION FISICA del Liceo General Serviez de los Liceos del Ejercito
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. **Obligaciones Generales:** Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: **1.** De conformidad con el Decreto 1080 DE 2015, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. **2.** Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. **3.** El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. **4.** El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. **5.** Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. **6.** Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. **7.** No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. **8.** Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. **9** En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. **10.** El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o email con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército.
10. PERIODO DEL INFORME	17 de ENERO 2020 a 29 de FEBRERO 2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ENERO** **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 DEL ÁREA.** ❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos. ❖ Planeación de clase para los grados de primero a tercero en educación primaria y Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército. ❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo) **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 días martes. ❖ Asistir a las reuniones de área.

❖ Asistir a las capacitaciones.

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 DEL ÁREA.

❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.

❖ Planeación de clase para los grados de primero a tercero en educación primaria y Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército.

❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo)

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 días martes.

❖ Asistir a las reuniones de área.

❖ Asistir a las capacitaciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	1 Y 2	PAGO HONORARIOS	Del 17 al 31 de Enero 2020 Del 1 al 29 febrero 2020
2	INFORME DE GESTIÓN	1	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	17 de enero al 29 de Febrero 2020

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.

❖ Integración con todos los estudiantes: Se hace entrega del mobiliario y agenda a cada educando, socialización del manual de convivencia, realización del pacto de aula y elección del monitor de convivencia.

❖ Atención a padres de familia

❖ Plan de *mejoramiento institucional*

❖ Asistencia a la primera Asamblea de padres de familia.

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: $28.930.000
Valor autorizado a pagar: $3.945.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	318.600
SALUD	SANITAS	248.800
ARL	POSITIVA	10.400
	TOTAL	577.800

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. 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. El mes de FEBRERO de 2020.

FIRMA SUPERVISOR
OD18 MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO
C.C. 55154631 de Neiva
RECTORA LGS