

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL
No. 02**

☒ TOTAL ☐

Cuidad y Fecha: YOPAL, MARZO DE 2018

1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: Roció Raquel Miranda Hernández Identificación: 51.922.704 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 35ª N° 16B - 34 Ciudad de Residencia: Yopal Casanare Teléfono de contacto: 3125419930 E-mail de contacto: rocio_76_@hotmail.com</p>
2. SUPERVISOR	<p>Grado y Nombre completo: Capitán Edwin Prieto Salazar Cargo: Director Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de Delegación: No. 01 del 19 Enero de 2018</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato 179 – CELIC - 2018 Fecha de suscripción: 22 - Enero - 2018</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza : 27 GU027948 Aseguradora: CONFIANZA Fecha Oficio de aprobación: 22 Enero 2018 Aprobado por: TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO– ORDENADOR GASTO CELIC</p>
5. CRP	<p>No. CDP: 818 No. CRP: 23618 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 22-ene-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</p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	22-enero-2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14-12-2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de PREESCOLAR de los liceos del ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> 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.

	<ul style="list-style-type: none">• Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el 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.• Las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo																																								
10. PERIODO DEL INFORME	01-03-2018 al 31 -03-2018																																								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1. Colabore con las jornadas de disciplina asignadas por el coordinador de convivencia.</p> <p>Obligación No. 2. Asistí a la capacitación de inteligencias múltiples</p> <p>Obligación No. 3. Realice la cartelera alusiva al día de la mujer</p> <p>Obligación No. 4. Elabore la decoración para el aula</p> <p>Obligación No. 5. Participe en las pautas activas</p> <p>Obligación No. 6. Participe en las capacitaciones dadas por el liceo.</p> <p>Obligación No. 7. Diligencie los observadores con la nota del mes</p> <p>Obligación No.8. Atender a las necesidades informativas de los padres de familia mediante las comunicaciones en la agenda escolar.</p> <p>Obligación No. 9.Colaborar con la organización de la disciplina durante actos culturales.</p> <p>ObligaciónNo.10.Asistir a reuniones convocadas por la rectoría y coordinación académica para la constante capacitación, planeación, y organización de las diferentes actividades institucionales y las innovaciones en la dinámica escolar</p> <p>Obligación No. 11. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia mediante asamblea general</p> <p>Obligación No. 12.Realizar y orientar las actividades correspondientes a la agenda de dirección de grado.</p> <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>Acta</td><td>007</td><td>Video conferencia capacitación Secop II</td><td>14 -02</td></tr><tr><td>2</td><td>acta</td><td>087</td><td>Pautas Activas</td><td>14-02</td></tr><tr><td>3</td><td>acta</td><td>085</td><td>Pausas Activas</td><td>21-02</td></tr><tr><td>4</td><td>acta</td><td>086</td><td>Pausas Activas</td><td>28-02</td></tr><tr><td>5</td><td>acta</td><td>088</td><td>Inteligencias Múltiples</td><td>02-03</td></tr><tr><td>6</td><td>acta</td><td>089</td><td>Rutas de Atención Capacitación</td><td>21-02</td></tr><tr><td>7</td><td>acta</td><td>092</td><td>Capacitación Planillas SIE</td><td>02-03</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Acta	007	Video conferencia capacitación Secop II	14 -02	2	acta	087	Pautas Activas	14-02	3	acta	085	Pausas Activas	21-02	4	acta	086	Pausas Activas	28-02	5	acta	088	Inteligencias Múltiples	02-03	6	acta	089	Rutas de Atención Capacitación	21-02	7	acta	092	Capacitación Planillas SIE	02-03
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																					
1	Acta	007	Video conferencia capacitación Secop II	14 -02																																					
2	acta	087	Pautas Activas	14-02																																					
3	acta	085	Pausas Activas	21-02																																					
4	acta	086	Pausas Activas	28-02																																					
5	acta	088	Inteligencias Múltiples	02-03																																					
6	acta	089	Rutas de Atención Capacitación	21-02																																					
7	acta	092	Capacitación Planillas SIE	02-03																																					
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: \$25.894.000 Valor autorizado a pagar: \$ 2.354.000																																								
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$151.100</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>NUEVA EPS</td><td>\$118.000</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$5.100</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$151.100	SALUD	NUEVA EPS	\$118.000	ARL	POSITIVA	\$5.100																												
Obligación	Entidad	Vr. Pago																																							
PENSIÓN	PORVENIR	\$151.100																																							
SALUD	NUEVA EPS	\$118.000																																							
ARL	POSITIVA	\$5.100																																							
14. DOCUMENTOS QUE HACEN	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual,																																								

PARTE DEL INFORME	<p>firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.</p> <p>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.</p> <p>3. Formato anexo “H. Datos Generales”</p> <p>4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad</p>
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	<p>La docente cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales y las demás dadas por la Institución.</p>
17. CONCLUSIONES	<p>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.</p>

Para constancia se firma en Yopal, Marzo de 2018.



FIRMA DE SUPERVISOR

GRADO – NOMBRE COMPLETO: Capitán Edwin Prieto Salazar

CARGO: Director LGML