FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 02

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, MARZO DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Nidia Esperanza Jara Sandoval Identificación: 40188218 Nacionalidad: colombiana Dirección: portal de Oriente casa 1 vereda Apiay Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3102047965 E-mail de contacto: nidiajara@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CAPITÁN TORRES JIMENEZ ERWIN OSVALDO Cargo: DIRECTOR DEL LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: No 001 DEL 19 de ENERO DE 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 203-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 22 de Enero de 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: CBA100000866 Aseguradora: MUNDIAL DE SEGUROS S.A Fecha Oficio de aprobación: 23 -01-18 Aprobado por: TENIENTE CORONEL NÉSTOR JOSÉ PARRADO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 25418 Fecha expedición: CDP: 04-Ene-2018 y CRP: 22 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	22 de ENERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*14 de DICIEMBRE*
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 Prestar los servicios profesionales como Docente de Básica Primaria en los Liceos del Ejercito
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** • 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 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.

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

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.
Los demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

Obligaciones Generales:

De conformidad con el decreto 1080 de 2015 , articulo 2.8.2.5.3 el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
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.
El contratista autoriza la 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.
No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejercito.
Las demás obligaciones que se deriven del objeto

</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01 AL 31 DE MARZO DE 2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
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)

<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>02</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>MARZO-2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>02</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>MARZO-2018</td></tr>
</table>
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 miércoles.
Asistir a las reuniones de área.
Asistir a las capacitaciones.

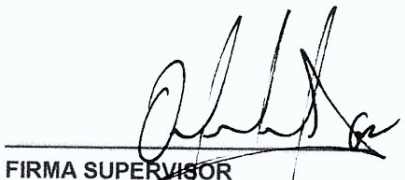
Obligacion No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

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,

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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 25.894.000
Valor autorizado a pagar: 2. 354.000</td></tr>
<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>150.800</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>Medimás</td><td>117.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.000</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
4. Informe de supervisión y satisfacción.</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></td></tr>
<tr><td>17. CONCLUSIONES</td><td></td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio en MARZO de 2018.



FIRMA SUPERVISOR
CAPITAN ERWIN OSVALDO TORRES JIMÉNEZ
C.C. 1032401680 DE BOGOTÁ
DIRECTOR DEL LICEO GENERAL SERVIEZ