

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN

PARCIAL

☒

TOTAL

☐

No.003

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANA VIVIANA MOLANO GUIO Identificación: 1014225111 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 87 # 96 - 90 Ciudad de Residencia: BOGOTA Teléfono de contacto: 3212541403 - 4964658 E-mail de contacto: VIVIS_0902@HOTMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD. 14 EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 059-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 19 DE ENERO DE 2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-44-101011225 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 19 DE ENERO DE 2018 Aprobado por: TC. NESTOR JOSE ROJAS PARRADO – ORDENADOR DEL GASTO
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 17418 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 21-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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	21 DE ENERO DE 2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	14-12-2018
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 Tecnología de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: Prevía coordinación con el supervisor del contrato, la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar

	<p>cumplimiento a las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.4. Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.6. 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.7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta. <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, y 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.</p>																																			
10. PERIODO DEL INFORME	1-ABRIL-2018 al 30-ABRIL-2018																																			
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.</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>MALLA CURRICULAR Y UNIDADES DE APRENDIZAJE</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.</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>EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.</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>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	MALLA CURRICULAR Y UNIDADES DE APRENDIZAJE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE				2	AGENDA ESCOLAR			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																
1	MALLA CURRICULAR Y UNIDADES DE APRENDIZAJE																																			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																
1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES																																			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																			
2	AGENDA ESCOLAR																																			

	<p>Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</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>ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</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>EVALUACIÓN DOCENTE</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 6: 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.</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>INFORME DE GESTIÓN</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</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>ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA				2	AGENDA ESCOLAR				3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	EVALUACIÓN DOCENTE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	INFORME DE GESTIÓN				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA																																																		
2	AGENDA ESCOLAR																																																		
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	EVALUACIÓN DOCENTE																																																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	INFORME DE GESTIÓN																																																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS																																																		
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>COLPENSIONES</td><td>150.700=</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>117.700=</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.000=</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	150.700=	SALUD	COMPENSAR	117.700=	ARL	POSITIVA	5.000=																																						
Obligación	Entidad	Vr. Pago																																																	
PENSIÓN	COLPENSIONES	150.700=																																																	
SALUD	COMPENSAR	117.700=																																																	
ARL	POSITIVA	5.000=																																																	
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none">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.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. Formato anexo "H. Datos Generales" 4. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el 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	NO APLICA
17. CONCLUSIONES	NO APLICA

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de ABRIL de 2018.



OD. 14 EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN
COORDINADOR ACADÉMICO