FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]
No. 09

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO OCTUBRE DE 2020

1. CONTRATISTA	Nombre completo: HENRY ALFREDO MORA NAVARRETE Identificación: 3276899 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CRA 9 CALLE 4 Nº 25 Ciudad de residencia: RESTREPO META Teléfono de contacto: 3103781883 E-mail de contacto: henrymora@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 ESPECIALISTA: MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: RECTORA Resolución de Delegación: 002 DEL 14/01/ 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 212 celic-2020 Fecha de suscripción: 17/01/2020
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 2542794-2 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha Oficio de aprobación: 15/01/2020 Aprobado por: TC: ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: 13820 Fecha expedición: CDP: 08-Ene-2020 y CRP: 17-Ene-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A02-02-02-009-03 Servicios de educacion secundaria Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 28.930.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	*17/01/2020*
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	*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 Prestar los servicios profesionales como docente de filosofía del Liceo General Serviez de 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 comportamiento de los estudiantes. • Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docente y directivos de la institución. • Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega

<table>
<tr><td></td><td>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 mejora institucional
• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato
• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir 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

Obligaciones Generales:
• De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, artículo 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 del 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.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01/10/2020-31/10/2020</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>OCTUBRE

Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL, AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.

• Preparación, envío y revisión de actividades por las distintas plataformas y correos institucionales aprobados por la institución para favorecer los procesos academicos del periodo 2020, debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19.
• Orientación de clases virtuales para el periodo de contingencia y aislamento preventivo por COVID 19, según cronograma previo estipulado por la coordinación académica
• Participación en actividades, charlas y capacitaciones virtuales programadas por las directivas del Liceo General Serviez, debido al aislamiento preventivo por el COVID 19
• Elaboración de talleres y guias académicas para dar cumplimiento a lo relacionado en la directiva 06 del 25 de marzo del 2020, por parte del Ministerio de Educacion Nacional
• Acompañamineto en dirección de grado y atencion a padres de familia de forma virtual

Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CERITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.

• Preparación, envío y revisión de actividades en las áreas de Filosofía, Lectores, ética, Plan Lector, Sociales por las distintas plataformas y correos institucionales aprobados por la institución para favorecer los procesos academicos del periodo 2020, debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19.
• Orientación de clases virtuales en las áreas de Filosofía, Lectores, ética, Plan Lector, Sociales para el periodo de contingencia y aislamento preventivo por COVID 19, según cronograma previo estipilado por la coordinación académica
• Participación en actividades, charlas y capacitaciones virtuales reuniones de área de Lectores, Sociales, Español, y Pastoral, capacitaciones EFQM, programadas por las directivas del Liceo General Serviez, debido al asilamiento preventivo por el COVID 19
• Elaboración de talleres y guias académicas de Filosofía, Sociales, Ética, Plan Lector para dar cumplimiento a lo relacionado en la directiva 06 del 25 de marzo del 2020, por parte del Ministerio de Educacion Nacional

<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>10</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DE 2020</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>09</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>OCTUBRE DE 2020</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: 28.930.000
Valor autorizado a pagar: 2.630.000</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>PORVENIR</td><td>168.400</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>131. 500</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>5.500</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. Certificado bajo gravedad de juramento</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 OCTUBRE DE 2020



FIRMA DE SUPERVISOR
ESP: OD18 MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO
RECTORA LICEO GENERAL SERVIEZ