FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN **PARCIAL** ☐ **TOTAL** ☐
No. 04

CIUDAD Y FECHA: CALI, Mayo de 2018

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Yorleidy Ospina Varela Identificación: 52936272 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 1B3 # 64-11 Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3178657277 E-mail de contacto: diosva@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Luis Carlos Galán García Cargo: Director Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 001 del 19 enero 2018
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 239-CELIC-2018 Fecha de suscripción: 22/01/2018
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 64-46-101001581 Aseguradora: Seguros del estado S.A Fecha Oficio de aprobación: 22/01/2018 Aprobado por: TC. Nestor José Rojas Parrado
5. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 22018 Fecha expedición: CDP: 04-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: $ 10.092.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	22/01/2018
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/07/2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como BIBLIOTECARIA de los Liceos del Ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• Verificar y mantener la organización de la biblioteca y los materiales, aplicando de acuerdo a las instrucciones las técnicas y normas sobre bibliotecología vigentes, para facilitar la ubicación de los libros agilizando el proceso de consulta y garantizando un buen servicio de la biblioteca. • Desarrollar y efectuar metodologías en la actualización de inventarios de los documentos y elementos de la biblioteca, registrando los datos requeridos para su clasificación por áreas y

<table>
<tr><td></td><td>catalogación de acuerdo a los protocolos y procedimientos establecidos, para determinar las necesidades de adquisición de nuevo material.
• Adecuar estrategias que fortalezcan la orientación a los usuarios de la biblioteca para el uso de las diferentes fuentes de información y materiales, promoviendo su participación en programas de lectura, lúdicos y de conservación.
• Verificar y ejecutar planes, mecanismos y acciones para mejorar la gestión interna y externa de servicios de la biblioteca de acuerdo a las necesidades de la comunidad, presentando periódicamente informes de avance y recomendaciones.
• Revisar y actualizar la base de datos en red con las bibliotecas en línea, y gestionar convenios de intercambio con otras bibliotecas, con el fin de dar a conocer los servicios a nivel nacional y optimizar el servicio a los usuarios.
• Las demás obligaciones asignadas de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>01-05-2018 al 31-05-2018</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Cuenta de cobro</td><td>Pago honorarios</td><td>Mayo 2018</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe de gestión</td><td></td><td>Mayo 2018</td></tr>
</table>
• Taller de biblioteca estudiantes de primaria.
• Realizar préstamo y devolución de material bibliográfico.
• Servicio de referencia a comunidad educativa.
• Creación de tips ortográficos para la cartelera de anuncios.
• Creación la palabra de la semana para la cartelera de anuncios.
• Creación de vocabulario en inglés para la cartelera de anuncios.
</td></tr>
<tr><td>12. VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $ 10.092.000
Valor autorizad a pagar: $1.682.000</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>$125.000</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>Sanitas</td><td>$97.700</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>Positiva</td><td>$4.100</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</td></tr>
</table>

	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	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 Cali, mes de Mayo de 2018.

FIRMA DE SUPERVISOR
CAPITÁN LUIS CARLOS GALÁN GARCÍA
DIRECTOR LICEOS DEL EJÉRCITO PICHINCHA