

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**LICEOS DEL EJÉRCITO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN**

PARCIAL ☐ TOTAL ☒

No. **11**

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, DICIEMBRE DE 2020

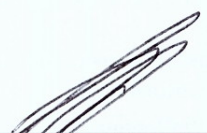
1. CONTRATISTA	Nombre completo: William Ferney Varela Palomo Identificación: 1.030.598.237 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Cra 14 A este # 48 – 28 T 3 Apto 202 Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3138752624 E-mail de contacto: willianvarela@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD 18. Esp. Maria Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Rectora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No. 002 del 14 de Enero de 2020
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 227-CELC-2020 Fecha de suscripción: 15-01-20
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 2542690-5 Aseguradora: SURAMERICANA Fecha Oficio de aprobación: 15 de Enero de 2020 Aprobado por: TC. Alberto Bustos Cardona
5. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: _17420_ Fecha expedición: CDP: 08-Ene-2020 y CRP: 18—Ene-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A002-02-02-009-002 SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 28.930.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	18/01/2020
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	11 de Diciembre de 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA DEL LICEO GENERAL SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato.

	<p>2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato.</p> <p>3. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso.</p> <p>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.</p> <p>5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional.</p> <p>6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias.</p> <p>7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato.</p> <p>8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio.</p> <p>9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento.</p> <p>10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades a cargo de la entidad.</p> <p>11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo.</p> <p>12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.</p> <p>13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual.</p> <p>14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.</p> <p>15. 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.</p> <p>16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.</p> <p>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé</p>
--	--

	<p>cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p> <p>Obligaciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el Decreto 1080 DE 2015, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. 2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 3. 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. 4. El contratista autoriza al 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. 5. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. 6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 7. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. 8. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. 9. En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. 10. El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército.
10. PERIODO DEL INFORME	01-12-2020 AL 11-12-2020
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p style="text-align: center;">DICIEMBRE</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañamiento en clases virtuales por medio de la plataforma meet mediante grupo de estudio • Asignación y revisión de actividades y talleres por medio de la plataforma Santillana y correos institucionales. • Clausuras, ceremonia de grado y matriculas <p>Obligación No. 2: 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</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeación y desarrollo del cuarto periodo académico

	<table border="1"> <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>12</td><td>PAGO HONORARIO</td><td>Diciembre de 2020</td></tr> <tr> <td>1</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>11</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Diciembre de 2020</td></tr> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	12	PAGO HONORARIO	Diciembre de 2020	1	INFORME DE GESTIÓN	11	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	Diciembre de 2020
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1	CUENTA DE COBRO	12	PAGO HONORARIO	Diciembre de 2020												
1	INFORME DE GESTIÓN	11	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	Diciembre de 2020												
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: \$28.930.000 Valor autorizado a pagar: \$2.630.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>Colpensiones</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>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	168.400	SALUD	Famisanar	131.500	ARL	Positiva	5.500			
Obligación	Entidad	Vr. Pago														
PENSIÓN	Colpensiones	168.400														
SALUD	Famisanar	131.500														
ARL	Positiva	5.500														
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. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad 															
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																
17. CONCLUSIONES																

Para constancia se firma en Villavicencio a los _____ días del mes de Diciembre de 2020


FIRMA DE SUPERVISOR
OD 18. María Fernanda Rojas Acevedo
Rectora Liceo General Serviez
CC. 55. 154.631 de Neiva