

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL**



**LICEOS DEL EJÉRCITO
INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN
No. 10**

PARCIAL ☒ TOTAL ☐

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, NOVIEMBRE DE 2020

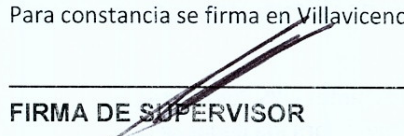
1. CONTRATISTA	<p>Nombre completo: Luz Tatiana Cumaco Palacio Identificación: 1.094.882.297 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 13 este sur N° 8-63 Valles de Aragón Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3122068877 E-mail de contacto: tatianacumaco@liceosejercito.edu.co</p>
2. SUPERVISOR	<p>Grado y Nombre completo: OD18 María Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejercito Resolución de Delegación: N° 002 14/01/ 2020</p>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	<p>No. Del contrato: 221-CELIC-2020 Fecha de suscripción: 15 de Enero 2020</p>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	<p>No. De póliza: 2542836-3 Aseguradora: SURAMERICANA Fecha Oficio de aprobación: 15/01/2020 Aprobado por: Teniente Coronel ALBERTO BUSTOS CARDONA</p>
5. CRP	<p>No. CDP: 220 No. CRP: 13120 Fecha expedición: CDP: 08-Ene-2020 y CRP: 17-Ene-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catalogo de gasto: A-02-02-02-009-002 servicio de educación básica primaria. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: <u>28.930.000</u></p>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	<i>17 de enero 2020</i>
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<i>11 de diciembre 2020</i>
8. OBJETO CONTRACTUAL	<p>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 Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA del Liceo General Serviez para los liceos del ejército.</p>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prevía coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 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. 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 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. 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. 6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 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. 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. 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. 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. 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. 12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 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. 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 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. 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. 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. 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
--	---

	<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 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>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>															
10. PERIODO DEL INFORME	1-11-2020 al 30-11-2020															
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>NOVIEMBRE:</p> <p>Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÀREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DE ÀREA.</p> <ul style="list-style-type: none">• Planeación de clase para primer bimestre de Ciencias Sociales (grado Cuartos y Quinto), Ética (grados primero, segundo, cuarto) y Religión (grados, primero, segundo, cuarto y quinto).• Realizar cronograma de actividades para Ciencias Sociales (grado cuarto y quintos), Ética (grados primero, segundo y cuarto) y Religión (grados primero, segundo, cuarto y quinto).• Realizar los cuadros de seguimiento académico del segundo periodo para Ciencias Sociales (grados cuarto y quintos), Ética (grados, primero, segundo y cuarto) y Religión (grados, primero, segundo, cuarto y quinto).• Realizar las carteleras asignadas en primaria gobierno escolar. <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>11</td><td>HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>10</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr></table> <p>Obligación No. 2: Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO</p> <ul style="list-style-type: none">• Asistir a la reunión de docentes OPS, los martes.• Asistir a las capacitaciones y jornada pedagógica. <p>Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none">• Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores.• Atención a padres de familia• Plan de mejoramiento institucional.	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	11	HONORARIOS	NOVIEMBRE 2020	2	INFORME DE GESTIÓN	10	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	NOVIEMBRE 2020
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1	CUENTA DE COBRO	11	HONORARIOS	NOVIEMBRE 2020												
2	INFORME DE GESTIÓN	10	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	NOVIEMBRE 2020												

	<ul style="list-style-type: none"> • Subir a la plataforma el registro de notas de los estudiantes. • Organización y preparación de clases virtuales sincrónicas y asincrónicas. • Participación de capacitaciones virtuales, para el manejo de las plataformas con los estudiantes, hasta la fecha que nos designen • Entrega de informes académicos IV bimestre. • Subir notas del cuarto bimestre. 															
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: <u>28.930.000</u> Valor autorizado a pagar: 2.630.000															
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Vr. Pago</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>Protección</td><td>168.400</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>Salud Total</td><td>131.500</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>Positiva</td><td>5.500</td></tr> <tr> <td></td><td>TOTAL</td><td>\$305,400</td></tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vr. Pago	PENSIÓN	Protección	168.400	SALUD	Salud Total	131.500	ARL	Positiva	5.500		TOTAL	\$305,400
Obligación	Entidad	Vr. Pago														
PENSIÓN	Protección	168.400														
SALUD	Salud Total	131.500														
ARL	Positiva	5.500														
	TOTAL	\$305,400														
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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. 															
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 en noviembre de 2020.


FIRMA DE SUPERVISOR

OD18 MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO

C.C. 55154631 Neiva.

RECTORA LICEO GENERAL SERVIEZ