**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**
**EJÉRCITO NACIONAL**

**LICEOS DEL EJÉRCITO**
Aprobación Oficial Primaria y Bachillerato
Calle 100 No. 11-00 (Esquina)
Bogotá, D.C. – Colombia

**INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] TOTAL [ ]**
**No.001**

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2021

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Jesús Enrique López Calderón<br>Identificación: 80.736.732 de Bogotá<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Carrera 82ª 6-16<br>Ciudad de residencia: Bogotá D.C.<br>Teléfono de contacto: 3176827242<br>E-mail de contacto: enriquelopezcalderon@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD16. DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS<br>Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA<br>Resolución de Delegación: No. 002 del 12 de enero de 2021 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 139-CELIC-2021<br>Fecha de suscripción: 14 de enero 2021 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: NB-100149904<br>Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL<br>Fecha oficio aprobación:15 de enero de 2021<br>Aprobado por: ORDENADOR DEL GASTO |
| **5. CRP** | No. CDP: 121 No. CRP: 18621<br>Fecha expedición: CDP: 12-01-21 y CRP: 17-01-21<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002-03 SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $29.942.000 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17-ENERO-21 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | 13-DICIEMBRE-21 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE PASTORAL del Liceo Bachillerato Patria de los Liceos del Ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Previa 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 como CONTRATISTA: |

| | |
|---|---|
| | 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato.<br>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.<br>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.<br>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.<br>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.<br>6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.<br>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.<br>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.<br>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 evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.<br>16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.<br>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.<br>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>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.<br>20. Procurar el cuidado integral de su salud.<br>21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>23. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.<br>24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br>25. Cumplir con las disposiciones de bioseguridad y cuidado personal que se impartan por el Gobierno Nacional, las autoridades locales y las que se implementen en la entidad contratante relacionadas con el manejo de la COVID-19.<br>26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br>27. Las demás que la entidad a través del supervisor considere<br><br>**Obligaciones Generales**: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br><br>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.<br>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>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.<br>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.<br>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.<br>6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>7. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.<br>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.<br>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.<br>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. |

| | |
|---|---|
| | **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 |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | 17-ENERO-2021 al 28-FEBRERO-2021 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | ENERO<br>Obligación No. 1: Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia d durante la vigencia del presente contrato. |

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LISTA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES | | | |

Obligación No. 2: Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualqui sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HORARIO DE CLASE | | | |
| 2 | ACTAS REUNION DE NIVEL GRADO OCTAVO | | | |

Obligación No. 3 Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquie sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las hora

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HORARIO DE ACOMPAÑAMIENTOS DESCANSO | | | |

4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HORARIO DE CLASE | | | |

5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLANEADOR DE CLASES EN LA PLATAFORMA | | | |

6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas modelo basado en evidencias.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | EVALUACIONES PARCIALES CIENCIAS SOCIALES GRADO SÈPTIMO | | | 1 |
| 2. | EVALUACIONES BIMESTRALES CIENCIAS SOCIALES GRADO SÈPTIMO | | | |

7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamien contrato.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TALLERES DE CIENCIAS SOCIALES PLANILLA SIE, GRADO SÈPTIMO | | | |

8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones da
desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la presta

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | OBSERVADORES GRADO SÈPTIMO | | | |

9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación e
contractual la su área de conocimiento.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS CAPACITACIONES COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL | | | |

10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga con
los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceo
actividades a cargo de la entidad.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS DE REUNIÓN DE NIVEL Y DE CONVIVENCIA | | | |

11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atend
efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | REPORTE DE ASISTENCIA DIARIO | | | |

12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor
ejecución del mismo.
13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, l
propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | EN LOS CUADERNOS PRESENTACIÓN DE PROPOSITOS - DESEMPEÑOS DE CLASE | | | |

14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 “Decr
Educación” Artículo 2.4.6.3.3.
15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de
desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora i
16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del
para la suscripción y ejecución del presente contrato.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CARGUE DE DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA SECOP II | | | |

17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplir
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 de mensualmente.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CARGUE DE DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA SECOP II | | | |

19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga mult cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la re conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | |

20. Procurar el cuidado integral de su salud.
21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la asumirá su costo.
22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y en
23. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el con Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS DE CAPACITACIONES | | | |

24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Segu
25. Cumplir con las disposiciones de bioseguridad y cuidado personal que se impa autoridades locales y las que se implementen en la entidad contratante relacionadas c COVID-19.
26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
27. Las demás que la entidad a través del supervisor Considere

**FEBRERO**

Obligación No. 1: Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia d durante la vigencia del presente contrato.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | LISTA DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES | | | |

Obligación No. 2: Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualqui sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HORARIO DE CLASE | | | |
| 2 | ACTAS REUNION DE NIVEL GRADO OCTAVO | | | |

Obligación No. 3 Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquie sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las hora

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HORARIO DE ACOMPAÑAMIENTOS | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | DESCANSO | | | |

4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | HORARIO DE CLASE | | | |

5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes
establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLANEADOR DE CLASES EN LA PLATAFORMA | | | |

6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas
modelo basado en evidencias.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | EVALUACIONES PARCIALES CIENCIAS SOCIALES GRADO SÈPTIMO | | | 1 |
| 2. | EVALUACIONES BIMESTRALES CIENCIAS SOCIALES GRADO SÈPTIMO | | | |

7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo
recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamien
contrato.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | TALLERES DE CIENCIAS SOCIALES PLANILLA SIE, GRADO SÈPTIMO | | | |

8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones da
desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la presta

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | OBSERVADORES GRADO SÈPTIMO | | | |

9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación e
contractual la su área de conocimiento.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS CAPACITACIONES COORDINACIÓN ACADÉMICA GENERAL | | | |

10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga con
los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceo
actividades a cargo de la entidad.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS DE REUNIÓN DE NIVEL Y DE CONVIVENCIA | | | |

11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atend
efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | REPORTE DE ASISTENCIA DIARIO | | | |

12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor
ejecución del mismo.

13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, l
propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | EN LOS CUADERNOS PRESENTACIÓN DE PROPOSITOS - DESEMPEÑOS DE CLASE | | | |

14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decr
Educación" Artículo 2.4.6.3.3.
15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de
desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora i
16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del
para la suscripción y ejecución del presente contrato.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CARGUE DE DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA SECOP II | | | |

17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplir
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 SEC
mensualmente

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CARGUE DE DOCUMENTOS A LA PLATAFORMA SECOP II | | | |

19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual
iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de
que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga mult
cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la re
conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo
2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL | | | |

20. Procurar el cuidado integral de su salud.
21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la
asumirá su costo.
22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y en
23. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el cor
Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS DE CAPACITACIONES | | | |

24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Segu
25. Cumplir con las disposiciones de bioseguridad y cuidado personal que se impa
autoridades locales y las que se implementen en la entidad contratante relacionadas c
COVID-19.
26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
27. Las demás que la entidad a través del supervisor Considere

<table>
<tr><td>01 VALOR DEL CONTRATO</td><td>Valor Total: $29.942.000<br>Valor autorizado a pagar: $4.083.000</td></tr>
<tr><td>02 CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</td><td>
<table>
<tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr>
<tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>$313.800</td></tr>
<tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>$245.100</td></tr>
<tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>$10.300</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>03 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.<br>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.<br>3. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad.</td></tr>
<tr><td>04 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:<br>PARCIAL [ X ] TOTAL [ ]<br>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>05 RECOMENDACIONES</td><td>NO APLICA</td></tr>
<tr><td>06 CONCLUSIONES</td><td>NO APLICA</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en febrero de 2021.



**OD16. DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS**
RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA