

INFORME DE GESTIÓN No. 06

CIUDAD Y FECHA: JULIO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	235-CELC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003029 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 29 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP: 29418 Fecha expedición CRP: 24 DE ENERO 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: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$36.000.000).
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 DE ENERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CÉSAR JAMBER ACERO MORENO Identificación: C.C. No. 79.903.861 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CARRERA 6° No. 14 – 98 TORRE 1 OFICINA 905 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 311 8576452 - 7040267 E-mail de contacto: JAMBERACERO@YAHOO.ES
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT. OSCAR SEGOVIA GUERRON Cargo: Coordinador Personal LICEOS DEL EJERCITO Resolución de Delegación: No. 001 del 19 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios PROFESIONALES como ASESOR JURIDICO de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: 1. Asesoría en toma de decisiones: Acompañamiento en la toma de decisiones respecto de los trabajadores que posiblemente poseen el denominado “fuero de estabilidad laboral reforzada”, y todas aquellas que se relacionen en materia de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo. 2. Atención a consultas: Solución de consultas por vía telefónica, correo electrónico o personales, en materia de DERECHO LABORAL, SEGURIDAD SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, y en especial sobre las

	<p>inquietudes que se presenten por parte del contratante respecto del denominado fuero de estabilidad laboral reforzada, y con relación a los derechos, prestaciones y acciones que se pueden gestionar ante las entidades de la seguridad Social.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. De conformidad con las condiciones de necesidad y precisión en las consultas, las respuestas a las mismas serán brindadas en conceptos verbales o escritos, de acuerdo con las circunstancias de modo, tiempo y lugar que se generen. 4. Apoyo Legal: Remisión por el medio más expedito de información básica legal, a fin de apoyar o sustentar los procesos que deban realizar las empresas, respecto de la aplicación de las normas en materia de derecho laboral, seguridad social, Seguridad y Salud en el Trabajo, afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y los derechos y deberes que de éste se derivan para las partes. 5. Revisión de documentos: Revisión de documentos legales en asuntos de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, que posea la compañía, ajustándolos a la normatividad vigente. 6. Elaborar Formatos: Proporcionar a los Liceos del Ejército modelos de documentos que se requieran para realizar comunicados a los trabajadores en materia de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo. 7. Capacitación al contratante, a sus directivos o al líder del sistema en caso de tenerlo: Brindar capacitaciones a los directivos del contratante o el líder del sistema, en temas relacionados con el denominado fuero de estabilidad laboral reforzada, derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, mediante videoconferencia o capacitación presencial. 8. Proyectar y redactar documentos legales: Elaborar los documentos legales requeridos por el contratante, tales como derechos de petición, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, contestación a acciones de tutela, respuesta a reclamaciones administrativas y los recursos que de estas se deriven y todos los demás que se relación con el derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo. <p>Obligaciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 10. 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. 11. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 12. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
--	--

	<div>13. 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.</div> <div>14. 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.</div> <div>15. 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.</div> <div>16. 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.</div> <div>17. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual</div> <div>18. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales</div>															
<div>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</div>	<div>Obligación No. 5: (Revisión de documentos: Revisión de documentos legales en asuntos de derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo, que posea la compañía, ajustándolos a la normatividad vigente.)</div> <div>Obligación No. 8: (Proyectar y redactar documentos legales: Elaborar los documentos legales requeridos por el contratante, tales como derechos de petición, conceptos jurídicos, respuestas a derechos de petición, contestación a acciones de tutela, respuesta a reclamaciones administrativas y los recursos que de estas se deriven y todos los demás que se relación con el derecho laboral, seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.)</div> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>8</td><td>RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN</td><td></td><td>Derecho de petición elevado por el señor YAMIL SEVERO SANCHEZ PRECIADO, solicitando permiso para salir del país en el periodo comprendido del día 9 al 27 de julio de 2018, en el cual se le respondió que por ser contratista no daba lugar a otorgar permiso, pero si se suspendería su contrato de manera excepcional.</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>RESPUESTA REQUERIMIENTO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI</td><td></td><td>Se revisó y modificó oficio en respuesta al requerimiento SAC2018PQR5817 donde la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI</td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	8	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN		Derecho de petición elevado por el señor YAMIL SEVERO SANCHEZ PRECIADO, solicitando permiso para salir del país en el periodo comprendido del día 9 al 27 de julio de 2018, en el cual se le respondió que por ser contratista no daba lugar a otorgar permiso, pero si se suspendería su contrato de manera excepcional.		5	RESPUESTA REQUERIMIENTO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI		Se revisó y modificó oficio en respuesta al requerimiento SAC2018PQR5817 donde la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI	
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
8	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN		Derecho de petición elevado por el señor YAMIL SEVERO SANCHEZ PRECIADO, solicitando permiso para salir del país en el periodo comprendido del día 9 al 27 de julio de 2018, en el cual se le respondió que por ser contratista no daba lugar a otorgar permiso, pero si se suspendería su contrato de manera excepcional.													
5	RESPUESTA REQUERIMIENTO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI		Se revisó y modificó oficio en respuesta al requerimiento SAC2018PQR5817 donde la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE CALI													

			solicitó hacer el ajuste a los Manuales de Convivencia.	
	8	RESPUESTA DERECHO DE PETICIÓN	Derecho de petición elevado por la señora LUZ YADITH ESCALLÓN MONTENEGRO, docente del Liceo Santa Bárbara, el día 25 de mayo de 2018, en la cual solicita salidas temprano para la atención de asuntos familiares.	
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>			

Para constancia se firma en Bogotá, en el mes de JULIO de 2018.



CÉSAR JAMBER ACERO MORENO

C.C. 79.903.861.