INFORME DE GESTIÓN No. 5

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, JUNIO DEL 2021

1. No. DEL CONTRATO	052 - celic-2021_
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/01/2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: NB-100149541 Entidad que expide la póliza: seguros mundial Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13 de enero 2021
4. CRP	No. CRP: 10921 Fecha expedición CRP: 15-01-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-20-02-009 - 002 servicio de educación. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 29´930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*15/01/2021*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Raúl Alberto Méndez Gómez Identificación: 86084510 Nacionalidad: colombiana Dirección: calle 11ª sur MZ T, casa 24 # 8C-03 barrio Valles de Aragón Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3118390995 E-mail de contacto: raulmendez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 Maria Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Directora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: 002 del 12 de enero del 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con el M,D,N,- EJERCITO NACIONAL LICEOS DEL EJERCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EDUCACIÓN FÍSICA DEL LICEO GENERAL SERVIEZ 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. 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. 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 Ejercito 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. 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. 20. Procurar el cuidado integral de su salud. 21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 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. 24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 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. 26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. **Obligaciones Generales**: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: 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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>JUNIO

Obligación No. 1: 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.

❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.

❖ Planeación de clase para los grados de cuarto a once en educación primaria y segundaria, Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército.
❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo)

<table>
<tr><th></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>05</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO 2021</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>05</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>JUNIO 2021</td></tr>
</table>

Obligación No. 2: : ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO
❖ Asistir a la reunión de docentes OPS, los días martes.
❖ Asistir a las reuniones de área.
❖ Asistir a las capacitaciones.
Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
❖ Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores.
❖ Integración con todos los estudiantes: Se hace entrega del mobiliario y agenda a cada educando, socialización del manual de convivencia, realización del pacto de aula y elección del monitor de convivencia.
❖ Atención a padres de familia
❖ Plan de mejoramiento institucional
❖ Asistencia a la primera Asamblea de padres de familia.
❖ Organización y participación de taller virtual para el manejo adecuado de las plataformas y organización de trabajo con los</td></tr>
</table>

	estudiantes. ❖ Planificar y realizar clases virtuales por motivo de confinamiento preventivo a nivel nacional.
11. CONSTANCIAS	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. 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.

Para constancia se firma en Villavicencio del mes de junio del 2021.

RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ
CC.: 86084510

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52704181
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CLAUDIA CAROLINA MURCIA BERMUDEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 16 A # 167 C 10 AP 301 INT 1	TELÉFONO:	4735168
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**5161603735**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES mayo AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES mayo AÑO 2021
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2021/05/31	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	0127294920

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 174.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 174.300	$ 0	$ 174.300
SUBTOTALES:										**$ 174.300**	**$ 0**	**$ 174.300**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 136.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136.100	$ 0	$ 0	$ 136.100
SUBTOTALES:													**$ 136.100**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 136.100**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.700	$ 5.700	$ 0	$ 0	$ 5.700
SUBTOTALES:									**$ 5.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 5.700**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																								PENSIÓN									SALUD						ARP												
																											FSP		APORTES VOLUNTARIOS																CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 52704181	MURCIA BERMUDEZ CLAUDIA CAROLINA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE		$ 1.088.800				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 1.088.800	$ 174.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 174.300	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 1.088.800	$ 136.100	$ 0	$ 136.100	14-11 - ARL SURA	30	$ 1.088.800	52704181	$ 5.700		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 316.100**

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 17/06/2021 05:07:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **86084510** y Nombre: **RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **23649873** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Información ::.. 5159000
Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112
www.policia.gov.co