INFORME DE GESTIÓN No. 006

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, JULIO DEL 2021.

12. No. DEL CONTRATO	203 CELIC-2021
13. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/01/2021
14. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 100149782 Entidad que expide la póliza: MUNDIAL COMPAÑÍA DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2021
15. CRP	No. CRP: 15521 Fecha expedición CRP: 17/01/2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato $29,942,000.00
16. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2021
17. CONTRATISTA	Nombre completo: JEIMMY PAOLA BONILLA ANDRADE Identificación: 52844890 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 37 SUR #78B 30 BARRIO: KENNEDY CENTRAL Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3107643534 E-mail de contacto: j.bonilla@liceosejercito.edu.co
18. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 002 de 12 de enero 2021
19. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE BASICA PRIMARIA DEL LICEO SANTA BARBARA.**
20. 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: 28. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 29. 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. 30. 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. 31. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. 32. 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. 33. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 34. 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. 35. 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. 36. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento. 37. 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. 38. 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. 39. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 40. 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. 41. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 42. 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. 43. 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. 44. 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. 45. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 46. 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. 47. Procurar el cuidado integral de su salud. 48. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 49. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 50. 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. 51. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 52. 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. 53. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 54. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.
21. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **JULIO** 1. Dirección de grupo grado Primero B. 2. Trabajo plataforma E-Lyceum, preparación de clases grado Primero, de Matemáticas, Lengua Castellana, Producción Lecto-escrita, Cátedra de Formación Liceísta, Trabajo Manual y Física-Química de los grados Primeros, Plan Lector de Transición y Primero B, Danzas de Transición y Primero. 3. Preparación de clases para asesorías virtuales de los grados Transición y Primero. · Matemáticas en grado Primero B. · Lengua Castellana en grado Primero B. · Producción Lecto-escritura Primero B. · Física-Química en grado Primero.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
· Trabajo Manual en grado Primero.
· Plan Lector en grado Transición y Primero B.
· Danzas en grados Transición y Primero.
4. Elaboración de actividades para los grados Transición y Primero, para atender espacios dispuestos y asignados por las directivas:
· Matemáticas en grado Primero B.
· Lengua Castellana en grado Primero B.
· Producción Lecto-escritura Primero B.
· Física-Química en grado Primero.
· Trabajo Manual en grado Primero.
· Plan Lector en grado Transición y Primero B.
· Danzas en grados Transición y Primero.
5. Acompañamiento al proceso académico de los estudiantes de manera virtual en la ejecución de las actividades propuestas para los grados Transición y Primero.
6. Elaboración de talleres y evaluaciones virtuales para los estudiantes de los grados Transición y Primero.
· Matemáticas en grado Primero B.
· Lengua Castellana en grado Primero B.
· Producción Lecto-escritura Primero B.
· Física-Química en grado Primero.
· Trabajo Manual en grado Primero.
· Plan Lector en grado Transición y Primero B.
· Danzas en grados Transición y Primero.
7. Diligenciamiento observador del estudiante.
8. Informes quincenales a estudiantes.
9. Asistencia a reunión de padres de familia.
10. Preparación de material para reunión por departamentos para actividades virtuales proyectadas.
11. Asistencia por videoconferencia a reuniones gestionadas por las directivas.
12. Asistencia por videoconferencia a reuniones de área.
13. Asistencia a jornada pedagógica.
<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>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO DEL 2021.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO DEL 2021.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO DEL 2021.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>22. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, JULIO DEL 2021.

Jeimmy Paola Bonilla A.
JEIMMY PAOLA BONILLA ANDRADE
CC:52844890

PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2021-07-06, 03:34:56 PM **Tipo Planilla** I **Número Planilla** 1038100281 **Referencia pago(PIN)** 8838338390

Periodo Cotización 202106 **Periodo Servicio** 202106

Cliente:

PAGADA 2021-07-06

. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JEIMMY PAOLA BONILLA ANDRADE				
Documento	CC 52844890	**Dirección**	CRA 77 D BIS 48A 23		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	4503088		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

I. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52844890		Residente		Exonerado	N	**Apellidos y Nombres**	**Código Ciudad - Departamento**	**Centro de Trabajo**	**Ubicación Laboral**
Tipo Cotizante	59	00					BONILLA ANDRADE JEIMMY PAOLA	11001000 - 11		BOGOTA D.C.

II. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades																								**Extranjero**	**Tipo salario**	**Salario**	**Pensión**							**Salud**						**Riesgos**					**Caja**				**Parafiscales**			
RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF				Código AFP	Código Tras. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte FSPS	Código EPS	Código Tras. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte UPC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA	Tarifa ICBF	Aporte ICBF
														0	30	30	30	30			$ 1.089.000	230301		16 %	$ 1.089.000	$ 174.300	$ 0	$ 0	EPS008		12,5 %	$ 1.089.000	$ 136.200	$ 0	14-23	1	0,522 %	$ 1.089.000	$ 5.700	CCF24	2 %	$ 1.089.000	$ 21.800	0 %	$ 0	0 %	$ 0

V.TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PORVENIR	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	COMPENSAR CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
$ 174.300	$ 0	$ 0	$ 136.200	$ 5.700	$ 21.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 338.000

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!