INFORME DE GESTIÓN No. 07

CIUDAD Y FECHA DE Agosto 2021

1. No. DEL CONTRATO	No. Del contrato: 105-CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 de Enero de 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: NB100149637 Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL Fecha Oficio de aprobación: 14/01/2021 Aprobado por: TC MORENO MAHECHA JUAN PABLO
4. CRP	No. CDP: 121 CRP: 4021 Fecha expedición CDP: 12/01/2021 y CRP:15 de enero de 2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 29.942. 000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/ 01/ 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ALEX RICARDO GUERRERO ORDÓÑEZ Identificación: 1.130.667.800 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cra 49#16-35 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3168683015 E-mail de contacto: alex.guerrero@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Alba Inés Moreno Martínez Cargo: Coordinadora de los Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación 002 del 14 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de EDUCACIÓN FÍSICA del Liceo Pichincha 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. 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co 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. Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co 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. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. 21. Procurar el cuidado integral de su salud. 22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 23. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 24. 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.

	25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 26. 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. 27. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. 28. 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. Apoyar la estructuración y/o evaluación de procesos de selección contractual cuando sea requerido por la Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 No.11-00 – Bogotá- Cundinamarca. 3508285846 th@liceosejercito.edu.co supervisión del contrato y de acuerdo a la necesidad de la entidad. 4. Custodiar durante la ejecución 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. 5. 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. 6. 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. 7. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 8. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. 9. 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. 10. 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. 11. El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o email con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Apoyo a la formación liceísta en el grado QUINTO A 2. Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación del proceso en la planilla SIE. 3. Diligenciar la plataforma de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades virtuales. 4. Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y/o necesidades de los estudiantes. 5. Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido. 6. Asistir a la capacitación presencial o virtual en el Liceo del ejército Pichincha.

	7. Impartir la clase de educación física de manera virtual a los grados de 4° a 11° por medio de la herramienta meet. 8. Planeación y ejecución las clases en alternancia. 9. Elaboración y aplicación de los bimestrales del tercer periodo. 10. Subir las notas del tercer bimestre. 11. Impartir las actividades lúdicas virtuales con los grados de 4° a 11°
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia qué 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 Cali, Agosto de 2021.

NOMBRE: Alex Ricardo Guerrero Ordóñez

CC. 1.130.667.800 Cali-Valle

Señor(es): ALEX RICARDO GUERRERO ORDONEZ
Nit: CC 1130667800
Dirección: calle 31bn # 4n-22
Teléfono: 4384200 **Fax:**
Ciudad: CALI

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	ALEX RICARDO GUERREF
Tipo y número de identificación	1130667800
Número de radicación planilla	8352324775
Fecha de pago	8/2/2021
Número de autorización de pago	52324775
Banco	1052
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Julio 2021
Periodo cotización pensión	Julio 2021
Periodo cotización caja	Julio 2021
Número de administradoras	3
Total Pagado	$340.300
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$26.800	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$176.000	1
EPS010	EPS Sura	$137.500	1

PAGADO 52324775

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																		VALOR IBC				SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS				COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	1130667800	GUERRERO ORDOÑEZ ALEX RICARDO	EPS010	25-14																				1.100.000	1.100.000	0	1.100.000	0			176.000	0	0	137.500	0

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información