INFORME DE GESTIÓN No. 07

CIUDAD Y FECHA: **YOPAL, AGOSTO DE 2021**

1. No. DEL CONTRATO	**014- CELIC-2021**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13 – 01-2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6446101010821 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13- 01- 2021
4. CRP	No. CRP: **1221** Fecha expedición CRP**: 15-enero-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 EDUCACIÓN** Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 29.942.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 enero 2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ALDA YOLANDA CARO MORENO Identificación: 33.368.581 Nacionalidad: colombiana Dirección: K.8 No 15- 53 Ciudad de Residencia: Yopal Casanare Teléfono de contacto: 3103599717 E-mail de contacto: aldayolandacaromo@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO** Cargo: **Rectora Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **002 del 12 de enero de 2021**
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como **DOCENTE DE FILOSOFIA** del Liceo Gustavo Matamoros de los Liceos del Ejercito
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 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.

Escaneado con CamScanner

	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 soporte 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. 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

Escaneado con CamScanner

	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.
10. **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	**Actividades agosto** **Obligación No. 1**: Realice los seguimientos de las clases de las áreas de ética 6A- 6B; sociales 7B y 9, filosofía y ciencias políticas 10 y 11 **Obligación No. 2:** Organice el material para las sesiones **virtuales** de acuerdo a la carga académica asignada **Obligación No. 3:** Preparación de las clases según carga académica. **Obligación No. 4:** Revise y califique los trabajos y evaluaciones realizadas a los estudiantes. **Obligación No. 5:** elaboré y aplique planes de refuerzo y recuperación a los cursos asignados **Obligación No. 6:** Valoración y entrega de planea de recuperación del segundo periodo **Obligación No. 7:** Valoración y debido proceso de estudiantes que presenten dificultades. **Obligación No. 8:** Participe en el trabajo de EFQM según las actividades programadas. **Obligación No. 9:** Participe en las actividades programadas para salud ocupacional dentro de la institución de forma presencial y virtual.
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 Yopal, agosto de 2021.

ALDA YOLANDA CARO MORENO
CC.: 33.368.581 de Tunja

Escaneado con CamScanner

en línea

Resumen General de Pago

TOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
33368581		CARO MORENO ALDA YOLANDA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 9 # 23-23	YOPAL-CASANARE	7636461	No

ATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
21-07	2021-07	1080304813	9422874065	I	2021/08/19	2021/08/02	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$316,200

QUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO						PENSION		SALUD				CCF			RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias		IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$0	$0			$1,089,000	$5,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$0	$0			$1,089,000	$5,700		$0	$0
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (1 Afiliados)						$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$0	$0			$1,089,000	$5,700		$0	$0
1	CC	33368581	CARO ALDA	25-14	30	$1,089,000	$174,300	EPS005	30	$1,089,000	$136,200		0	$0	$0	14-23	30	$1,089,000	$5,700	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$0	$0			$1,089,000	$5,700		$0	$0

Escaneado con CamScanner