INFORME DE GESTIÓN No. 07

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

1. No. DEL CONTRATO	**032- CELIC-2021**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13- 01-2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101010868 Entidad que expide la póliza: SEGURO DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13-01-2021
4. CRP	No. CRP: 2721 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	15-01-2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: FANNY LIZETH RONDON MEDINA Identificación: 1.049.629.347 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: TRANVERSAL 9 B 9-46 Ciudad de Residencia: YOPAL, CASANARE Teléfono de contacto: 3045230249 E-mail de contacto: fannycita3092@gmail.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 INGLÉS del Liceo Gustavo Matamoros de los Liceos del Ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.

Escaneado con CamScanner

	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

Escaneado con CamScanner

	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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1:** Organicé material para trabajar con los grados asignados **Obligación No. 2:** Realice el seguimiento de clase para los grados asignados **Obligación No. 3** Asistí video conferencia de la Dirección General de los Liceos **Obligación No. 4:** Asistí a reuniones generales del departamento de Inglés **Obligación No. 5:** Asistí semana institucional organizada por dirección general **Obligación No. 6**: Diligencié formato de asistencia **Obligación No. 7:** Realicé recuperaciones correspondientes al segundo periodo **Obligación No. 8: Organización** de proyectos y funciones referentes macroproyectos y área de Inglés **Obligación No. 9:** Realicé conexión para las clases virtuales y asistí a las presenciales **Obligación No. 10**: Asistí y participé en las pausas activas organizadas por la institución. **Obligación No. 11.** Asistí y participé en el proceso de certificación EFQM **Obligación No. 12:** Asistí a reuniones semanales de EFQM..
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

Escaneado con CamScanner

	contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Yopal, agosto de 2021.

FANNY LIZETH RONDON MEDINA
CC.: 1049629347 DE TUNJA

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1049629347
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			FANNY LIZETH RONDON MEDINA
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	KRA 20 CALLE 14 62	TELÉFONO:	7000000
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**4405294703**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	julio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/08/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996207713

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 174.300
SUBTOTAL:			1	**$ 174.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 136.100
SUBTOTAL:			1	**$ 136.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 5.700
SUBTOTAL:			1	**$ 5.700**

TOTAL PAGADO:	**$ 316.100**

Escaneado con CamScanner