INFORME DE GESTIÓN No. 008

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DEL 2021.

12. No. DEL CONTRATO	214 CELIC-2021
13. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/01/2021
14. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 100149783 Entidad que expide la póliza: MUNDIAL COMPAÑÍA DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2021
15. CRP	No. CRP: 16521 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: JEIMY ALEJANDRA ATUESTA AYALA Identificación: 1024567120 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 75K N° 62D SUR 33 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3128638201 E-mail de contacto: jeimy.atuesta@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 INGLES 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: 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. 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 evaluaran 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. 27. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.
21. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **SEPTIEMBRE** Trabajo en planeación de clases para los grados 8, 10 y 11 en inglés. Storytelling 3 y 5. Preparación de clases para asesorías virtuales de los grados 8, 10 y 11 en inglés. Acompañamiento al proceso académico de los estudiantes de manera virtual de los grados 8, 10 y 11 en inglés. Storytelling 3 y 5. Elaboración de actividades de diferentes tipos (blog, trabajo de plataformas) para grados 8, 10 y 11 en inglés para atender espacios asignados y dispuestos por las directivas de la institución. Diseño y elaboración de talleres y evaluaciones virtuales para los estudiantes de los grados 8, 10 y 11 en inglés. Storytelling 3 y 5.

<table>
<tr><td></td><td>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso respecto a los grados 8, 10 y 11. Storytelling 3 y 5.
Mantener contacto con los estudiantes del grado 8B como directora de grupo.
Preparación de material para reunión por departamentos para actividades virtuales proyectadas en el área de inglés.
Participar en reuniones por videoconferencia de docentes diarias.
Participar virtualmente en las reuniones de área.
Informar a coordinación académica acerca del proceso de los estudiantes de grado 8B, como directora de grupo.
Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos de mis estudiantes de grados 8, 10 y 11.
Gestión de notas de los grados 8, 10 y 11.
Atención a padres de familia por medio del correo institucional y citaciones virtuales.
Análisis de pruebas bimestrales del área de inglés para los grados 8, 10 y 11.
Envío de auto-reporte de salud una vez al día y evidencia del mismo una vez a la semana.
Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.
Citación y seguimiento de casos de estudiantes con bajo desempeño.
Asistir al colegio el día asignado por las directivas cumpliendo con los protocolos de bioseguridad y velando porque los estudiantes cumplan con éstos también.
<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>008</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE DEL 2021.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>008</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE DEL 2021.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>008</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE 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, SEPTIEMBRE DEL 2021.

Jeimy Atuesta.

JEIMY ALEJANDRA ATUESTA AYALA
CC:1024567120

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1024567120		ATUESTA AYALA JEIMY ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 75K # 62D SUR - 33	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3918633	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2021-08	2021-08	1112047381	9423592738	I	2021/09/06	2021/08/31	NEQUI	0	$338,000

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	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			$1,089,000	$21,800			$1,089,000	$5,700		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$1,089,000	$21,800			$1,089,000	$5,700		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$1,089,000	$21,800			$1,089,000	$5,700		$0	$0
1	CC 1024567120	ATUESTA JEIMY	230301	30	$1,089,000	$174,300	EPS008	30	$1,089,000	$136,200	CCF24	30	$1,089,000	$21,800	14-23	30	$1,089,000	$5,700	30	$0	$0
Total Afiliados(1)					$1,089,000	$174,300			$1,089,000	$136,200			$1,089,000	$21,800			$1,089,000	$5,700		$0	$0

2021/08/31 07:13 AM