NFORME DE GESTIÓN No. 009

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, OCTUBRE DEL 2021.

1. No. DEL CONTRATO	190 CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/01/2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 100149777 Entidad que expide la póliza: MUNDIAL COMPAÑÍA DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2021
4. CRP	No. CRP: 14421 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BIBIANA ALBA ESPEJO Identificación: 51878530 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 38A BIS NO 9 - 54 SUR Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3124310747 E-mail de contacto: b.alba@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 002 de 12 de enero 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE MATEMATICAS DEL LICEO SANTA BARBARA.**
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. 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones: **OCTUBRE** Asistencia a las reuniones programadas por las coordinaciones y/o rectoría, todos los días de la semana al inicio y finalización de la jornada. Preparación de material para reuniones del departamento de Matemáticas, con el fin de coordinar actividades. Revisión y corrección de actividades de Matemáticas, correspondientes a los estudiantes de grados cuarto y quinto. Revisión y corrección de actividades de Geometría- Estadística, correspondientes a los estudiantes de los grados cuarto y quinto. Comunicación con padres de los estudiantes de grados cuarto y quinto de manera virtual, según necesidades y diligenciamiento de formatos de citación. Diseño y elaboración de evaluaciones y talleres de Matemáticas y Geometría-Estadística, para los estudiantes de grados cuarto y quinto.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Elaboración, aplicación y calificación de evaluaciones bimestrales.
Preparación y elaboración de la REDER (Geometría-Estadística y Matemáticas de grados cuarto y quinto), mediante el uso de la plataforma e-lyceum.
Ingreso permanente de notas parciales a la plataforma Puntoedu, con el fin de mantener informados a los padres de familia acerca del desempeño de sus hijos.
Elaboración de actividades de Matemáticas y Geo-Estadística para los estudiantes de grados cuarto y quinto, con el fin de atender espacios dispuestos y asignados por las directivas para tal fin.
Trabajo plataforma Zunschool, actualización desempeños cuarto bimestre.
Orientación de clases virtuales de Matemáticas y Geo-Estadística con los estudiantes de grados cuarto y quinto, según espacios asignados.
Preparación de material para el desarrollo de las clases virtuales y presenciales Grabar y subir las clases virtuales a la carpeta drive.
Preparación y desarrollo actividades de preparación Prueba Saber Grado quinto.
Orientación y acompañamiento a los padres de familia en el proceso de separación de cupo para el próximo año.
Participación en semana de desarrollo institucional.

<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>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DEL 2021.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DEL 2021.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DEL 2021.</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. 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, OCTUBRE DEL 2021.

Bibiana Alba E

BIBIANA ALBA ESPEJO
CC:51878530

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	BIBIANA ALBA ESPEJO
IDENTIFICACION:	CC-51878530
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2021-10-04
FECHA LIMITE DE PAGO:	2021-10-08
FECHA DE PAGO:	2021-10-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERIODO PENSION:	2021-09
PERIODO SALUD:	2021-09
NUMERO PLANILLA:	21354972
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	21354972
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	$ 1.089.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 136.200	$ 136.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.089.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.700	$ 5.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 141.900	$ 141.900

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/11/2021