INFORME DE GESTIÓN No. 009

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, OCTUBRE DEL 2021.

1. No. DEL CONTRATO	194 CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/01/2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 100149776 Entidad que expide la póliza: MUNDIAL COMPAÑÍA DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2021
4. CRP	No. CRP: 14721 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: ELIZABETH ROJAS PARRADO Identificación: 52116848 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 44 F NO.72 - 89 SUR BARRIO NUEVO DELICIAS Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3105734164 E-mail de contacto: e.rojas@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 BASICA PRIMARIA 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

Escaneado con CamScanner

	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** Dirección grado Primero A. Elaborar diarios de campo para las clases de Matemáticas, Lengua Castellana, Sociales A - B, cátedra de paz, Producción Lecto-escrita, Cátedra de Formación Liceísta, y ciencias naturales primero A- B. Elaboración de material lúdico para las clases del grado Primero de manera virtual diapositivas, talleres, evaluaciones entre otros para grado 1°A Revisión de trabajos, producciones gráficas y escritas de Primero A. y enviados al correo, Reuniones de área de Básica primaria para preparación de las actividades virtuales proyectadas. Trabajo plataforma E- Lyceum.

Escaneado con CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>Orientaciones a padres de familia de grado 1A para asesorías virtuales y comunicación constante por medio de correos para informar el proceso académico del estudiante.
Teleconferencia según lo indiquen las directivas.
Acompañamiento al proceso académico de los estudiantes de manera virtual para aclarar dudas, según los espacios asignados por las directivas.
Diligenciamiento y entrega de documentos solicitados por las directivas.
Asistencia por videoconferencias a reuniones programadas por directivas.
Diligenciamiento observador del estudiante.

<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.

Elizabeth Rojas Parrado

ELIZABETH ROJAS PARRADO
CC:52116848

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **ELIZABETH ROJAS PARRADO**, identificada con **CC** número **52116848**, aportó por el empleado **ELIZABETH ROJAS PARRADO** identificado(a) con **CC** número **52116848** quien se encuentra registradoa a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2021-9 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
EPS008	Compensar EPS	59															0		30	$1,089,000	0.12500	$136,200	$0	$0	Septiembre - 2021	53610540	30/09/2021	No
230301	Porvenir	59															0		30	$1,089,000	0.16000	$174,300	$0	$0	Septiembre - 2021	53610540	30/09/2021	No
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0		30	$1,089,000	0.00522	$5,700	$0	$0	Septiembre - 2021	53610540	30/09/2021	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los 30 días del mes September de 2021

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

icontec ISO 9001 CO-SC3662-16
icontec ISO / IEC 27001 CO-SI006-1

Escaneado con CamScanner