INFORME DE GESTIÓN No. 09

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, OCTUBRE DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	066-CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	13/01/2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: NB-100101-49569 Entidad que expide la póliza: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13/01/2021
4. CRP	No. CRP: 8121 Fecha expedición CRP: 15/01/2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002-03 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $29'942.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15/01/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Lillie Ángela Velásquez Patiño Identificación: 40'326.839 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Torre 6 Apto 403, Torres de San Antonio Ciudad de residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 3213114191 E-mail de contacto: angelavelasquezr@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército Resolución de Delegación: 002 del 12 de enero de 2021.
8. OBJETO CONTRACTUAL	EL CONTRATISTA se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO **DOCENTE DE INFORMÁTICA** del Liceo General Serviez de los Liceos del Ejercito.
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. 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

Escaneado con CamScanner

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 ÚnicoReglamentariodel SectorEducación"Artículo2.4.6.3.3.
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 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 todanovedad derivada del contrato.
28. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

Obligaciones Generales: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:

De conformidad con el Decreto 1080 DE 2015, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.

1. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
3. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
4. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del

Escaneado con CamScanner

	M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. 7. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. 8. En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. 9. El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e- mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.** • Asistir a reuniones virtuales y realizar los ajustes en la malla curricular (Secundaria) del área de tecnología • Realizar las direcciones de grupo según el cronograma de convivencia escolar. • Asistir y participar en la jornada institucional programada por la dirección general de los liceos del ejército. • Acompañamiento y participación en las formaciones virtuales. • Asistir a las reuniones virtuales de docentes programadas los días lunes después de la jornada académica. • Asistir y programar reuniones de área (Tecnología) dentro de la jornada académica y en contra jornada. **Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA** • Planeación de clases para los grados: Sexto A, sexto b, séptimo, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo • Socializar y aplicar con los estudiantes, las actividades bimestrales (Proyectos) correspondientes al cuarto bimestre en el área de tecnología • Diseñar y ejecutar los planes de recuperación. Para los estudiantes de secundaria que perdieron el área de tecnología en el tercer periodo. • Asistir y dictar las clases virtuales y en alternancia, con los grados: Sexto A, sexto b, séptimo, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo. • Atención a padres en los días estipulados por coordinación académica y coordinación de convivencia armónica. • Realizar el informe integral de los estudiantes de secundaria, que tienen compromiso académico en el cuarto periodo. • Registro en el observador de los estudiantes que tienen dificultades académicas en el área de tecnología, durante el cuarto periodo. De los grados Sexto A, sexto b, séptimo, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo. • Programar, agendar y asistir a las reuniones virtuales con los padres de familia y acudiente, de los estudiantes que presentan dificultades académicas en el cuarto periodo, el área de tecnología (Secundaria). • Realizar el ingreso de notas en la plataforma Zunschool, de las recuperaciones del cuarto bimestre de los estudiantes de secundaria, en el área de tecnología. • Realizar los registros de la planeación del cuarto periodo del área de tecnología (Secundaria) en la plataforma de los liceos del ejército. **Obligación No. 3: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO** • Asistir y participar en las capacitaciones programadas desde la dirección general y

Escaneado con CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>directivas del liceo.
• Asistir a reuniones virtuales y realizar ajustes en la malla curricular del área de tecnología. Dentro de la jornada académica y en contra jornada.

<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>09</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE 2021</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>09</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>OCTUBRE 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 Villavicencio octubre de 2021

LILLIE ANGELA VELÁSQUEZ PATIÑO

CC.: 40'326.839 Villavicencio

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 DE 1

DATOS GENERALES

TIPO	NUMERO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	TIPO PRESENTACION	SUCURSAL / DEPENDENCIA	CODIGO
CC	40326839-	LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO	U ☑ C ☐ S ☐ D ☐		

PERIODOS DE COTIZACION

SALUD MES	SALUD AÑO	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF MES	PENSIONES, RIESGOS LAB, CCF, SENA, ICBF AÑO
2021	9	2021	5058031

NUMERO RADICACION	TIPO EMPRESA	CLASE DE APORTANTE	CODIGO ARL	CODIGO OPERADOR
	PUBLICA ☐ PRIVADA ☑ MIXTA ☐	PEQUEÑO ☐ GRANDE ☐ INDEPENDIENTE ☑	14-23	83

DIRECCION	CIUDAD/MUNICIPIO	CODIGO	DEPARTAMENTO	CODIGO	TELEFONO	FAX	CORREO ELECTRONICO	ACTIVIDAD ECONOMICA	VALOR NOMINA	TOTAL EMPLEADOS	FECHA DE PAGO (aaaa/mm/dd)	No. AUTORIZACION
super manzana 5 torre 8 apto 403	VILLAVICENCIO	50001	META	50	3213114191	3213114191	angelavelazquez@gmail.com	5909	0	1	20211005	1145217436

TOTAL APORTES DEL PERIODO A SALUD POR ADMINISTRADORA

COD EPS	NIT EPS	COTIZACION OBLIGATOR	UPC ADICIONAL	INCAPACIDADES No AUTOR	INCAPACIDADES VALOR	LIC MATERNIDAD No AUT	LIC MATERNIDAD VALOR	NETO COTIZAC	DIAS MORA	INTERESES MORA COT	INTERESES MORA UPC	SUBTOTAL COTIZACION	SUBTOTAL UPC ADIC	No. RADIC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR COTIZ CAJAS	SALDO A FAVOR UPC ADICIONAL	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
EPS002	830130907-4	136.100	0		0		0	136.100	0	0	0	136.100	0		0	0	136.100	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A PENSIONES POR ADMINISTRADORA

COD AFP	NIT AFP	COTIZ OBLIGAT	COTIZ VOL AFILIADO	COTIZ VOL APORTANT	FONDO SOLI PENS	DIAS MORA	INTERES MORA COTIZ	INTERES MORA FONDO	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
25-14	900336004-7	174.300	0	0	0	0	0	0	174.300	1

TOTAL APORTES DEL PERIODO A CAJAS POR ADMINISTRADORA

COD CCF	NIT CCF	VALOR APORTE	DIAS MORA	INTERESES MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ICBF Y SENA

CONC	VALOR	DIAS MORA	INT MORA	TOTAL A PAGAR	No. AFIL
ICBF					
1	0	0	0	0	0
SENA					
1	0	0	0	0	0

TOTAL APORTES DEL PERIODO A RIESGOS LABORALES

COD ARL	NIT ARL	COTIZ OBLIGAT	INCAPACIDADES No.AUTORIZ	INCAPACIDADES VALOR	APORTES OTROS RIESG	VALOR NETO COTIZACION
14-23	860011153-6	5.700		0	0	5.700
DIAS MORA	INTERES MORA COTI	SUBTOTAL APORT COTIZ	No. RADICAC SALDO A FAVOR	SALDO A FAVOR	FONDO SOLIDARIDAD	TOTAL A PAGAR
0	0	5.700		0	57	5.700

TOTAL APORTES DEL PERIODO A MIN. EDUCACION

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

TOTAL APORTES DEL PERIODO A ESAP

VALOR	DIAS MORA	INT MORA FONDO	TOTAL A PAGAR

NUMERO DE ADMINISTRADORAS REPORTADAS

PENSIONES	1
SALUD	1
RIESGOS LABORALES	1
CAJAS DE COMPENSACION	0
OTRAS	0
TOTAL	3

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA

TOTAL A PAGAR POR TIPO ADMINISTRADORA	APORTES DE IDEMA (APV Y MORA	VALOR TOTAL
PENSIONES	174.300	174.300
SALUD	136.100	136.100
RIESGOS LABORALES	5.700	5.700
CCF	0	0
SENA	0	0
ICBF	0	0
ESAP	0	0
MINISTERIO DE EDUCACION	0	0
GRAN TOTAL	316.100	316.100

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

	DATOS DEL AFILIADO						NOVEDADES																				VALOR BC							LIQUIDACION DE APORTES			
Nº	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	INGR	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS				COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	40326838	VELASQUEZ PATIÑO LILIE ANGELA	EPS002	25-14																				1,088,800	1,088,800	0	1,088,800	0			174,300	0	0	136,100	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Escaneado con CamScanner