Ciudad y Fecha: Cali, febrero de 2019

Entidad
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Diana Milagros Parra Vargas identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.144.025.301, expedida en Cali, Valle del Cauca, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI ( ) NO (X)**

4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI ( ) NO (X)**

5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI (X) NO ( )**

6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI (X) NO ()**

Cordialmente,

Diana M. Parra

Diana Milagros Parra Vargas (CONTRATISTA)
CC. No. 1.144.025.301 de Cali (Valle)

Scanned by CamScanner

INFORME DE GESTIÓN No. 01

CIUDAD Y FECHA: Febrero de 2019

1. No. DEL CONTRATO	101-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/01/2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64 – 44 – 101013419 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado S. A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 17/01/2019
4. CRP	No. CDP: 219 FECHA: 1/11/2019 No. CRP: 8219 Fecha expedición CRP: 1/17/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 27,368,000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Milagros Parra Vargas Identificación: 1144025301 Nacionalidad: Colombiana Dirección: carrera 27 # 19 - 13 Ciudad de residencia: Cali Teléfono de contacto: 3114857794 E-mail de contacto: dianamila8@liceosejercito.edu.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Oscar Ordoñez Chávez Cargo: Director del liceo ejercito Pichincha Resolución de Delegación: 001 del 14 enero de 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de MATEMATICAS Y FISICA de los liceos del ejercito
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: 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. 4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico

Scanned by CamScanner

y del comportamiento de los estudiantes a su cargo.

5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.
6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, 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 – Liceos del Ejército, 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:

	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	Cuenta de cobro	01	PAGO DE HONORARIOS	ENERO Y FEBRERO 2019
	Informe de gestión	01	Relación de actividades	Febrero 2019
	Actas de Reunión		Reuniones de departamento	
	Diarios de campo		Planeación de clases	

Obligación No. 2:

ENERO

1. Cumplir con la Planeación de las actividades de clase de matemáticas en los grados 4 y 8 y las clases de física de 6 y 7.
2. Asistencia a videoconferencias.

Scanned by CamScanner

	3. Apertura de observadores. 4. Realizar pruebas diagnósticas de los grados asignados. 5. Atención a padres a familia. 6. Desarrollo de actividades formativas de las asignaturas del área de matemáticas y física en los grados asignados. 7. Elaboración de talleres. 8. Elaboración de guías para refuerzo y profundización. 9. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar. 10. Diligenciamiento de las bitácoras, planilla SIE y Zunschool, y proceso de evaluación correspondientes al primer bimestre académico contribuyendo al proceso de formación integral de los estudiantes. 11. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continuo de las TIC en el área. 12. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir en su formación integral, con el informe respectivo a los padres de familia y el registro en el observador del estudiante. 13. Directora del grado 6. 14. Reunión de padres de familia. 15. Revisión de uniforme. 16. Revisión de agendas. 17. Acompañamiento en los descansos. FEBRERO 1. Cumplir con la Planeación de las actividades de clase de matemáticas en los grados 4 y 8 y las clases de física de 6 y 7. 2. Asistencia a videoconferencias. 3. Atención a padres a familia. 4. Desarrollo de actividades formativas de las asignaturas del área de matemáticas y física en los grados asignados. 5. Elaboración de talleres. 6. Elaboración de guías para refuerzo y profundización. 7. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar. 8. Diligenciamiento de las bitácoras, planilla SIE y Zunschool, y proceso de evaluación correspondientes al primer bimestre académico contribuyendo al proceso de formación integral de los estudiantes. 9. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continúo de las TIC en el área. 10. Brindar orientación a los estudiantes en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir en su formación integral, con el informe respectivo a los padres de familia y el registro en el observador del estudiante. 11. Directora del grado 6. 12. Reunión de padres de familia. 13. Revisión de uniforme. 14. Revisión de agendas. 15. Acompañamiento en los descansos. 16. Asistencia a jornadas pedagógicas.
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

Scanned by CamScanner

	legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Cali, en el mes de febrero de 2019.

Diana M. Parra

Diana Milagros Parra Vargas
CC.: 1144025301 de Cali (Valle)

Scanned by CamScanner

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2019-01-30, 06:32:25 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2019
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2019
Empresa	DIANA MILAGROS PARRA VARGAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 1144025301
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1018225208
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	409045801
Banco	(1002) - BANCO POPULAR
Valor	$ 240.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800229739	230201	PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	1	$ 132.500	$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	$ 103.600	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 4.400	$ 0
		SubTotales:		$ 240.500	$ 0
		Total a Pagar:			$ 240.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 1144025301 de del señor(a) DIANA MILAGROS PARRA VARGAS consultado en la fecha y hora 06/02/2019 12:20:38 a. m., no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. Registro Interno de Validación No. 5161118

Aceptar