

INFORME DE GESTIÓN No. 010

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	015- CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de Enero de 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101004452 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA Ordenador del gasto.
4. CRP	No. CRP: 819 Fecha expedición CRP: 15 de Enero de 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 Recurso: 16 Valor Contrato: \$27.366.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 de Enero de 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EVER ALIRIO CUADROS TORRES Identificación: 74.374.330 de Duitama. Nacionalidad: Colombiana Dirección: Transversal 106 # 78C- 09 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3115737507 E-mail de contacto: ever.cuadros@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD. 14. EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 14 DE ENERO DE 2019
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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EDUCACIÓN RELIGIOSA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía 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: <ol style="list-style-type: none">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

	<p>situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.</p> <ol style="list-style-type: none">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 y del comportamiento de los estudiantes a su cargo.Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.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.Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Educación” Artículo 2.4.6.3.3.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.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.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.El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.Las demás que la entidad a través del supervisor considere. <p>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.</p>																				
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 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 los Liceos del Ejército.</p> <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>Planeador de clases</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 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.</p> <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>EVALUACIÓN</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Planeador de clases				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	EVALUACIÓN			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	Planeador de clases																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	EVALUACIÓN																				

	BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES																																																																				
<p>Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.</p> <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>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Obligación No. 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 y el comportamiento de los estudiantes a su cargo.</p> <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>ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</p> <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>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Obligación No. 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.</p> <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>INFORME DE GESTIÓN</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> <p>Obligación No. 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.</p> <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>INFORME DE GESTIÓN</td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>					No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE				2	AGENDA ESCOLAR				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA				2	AGENDA ESCOLAR				3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	INFORME DE GESTIÓN				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	INFORME DE GESTIÓN			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																																	
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																																																				
2	AGENDA ESCOLAR																																																																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																																	
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA																																																																				
2	AGENDA ESCOLAR																																																																				
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																																																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																																	
1	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE																																																																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																																	
1	INFORME DE GESTIÓN																																																																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																																	
1	INFORME DE GESTIÓN																																																																				

	Obligación No. 9: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	SOPORTES CONTRATO SECOP II			
	Obligación No. 10: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	PÓLIZA SECOP II			
	Obligación No. 11: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los informes de gestión mensualmente.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	INFORME DE GESTIÓN SECOP II			
	Obligación No. 12: Las demás que la entidad a través del supervisor considere.				
11. CONSTANCIAS	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			
	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.				

Para constancia se firma en Bogotá del mes de noviembre de 2019.



EVER ALIRIO CUADROS TORRES

CC.74.374.330 de Duitama. Boyacá.

Respetado(s) señor(es)

 compensar | miplanilla.com

Nombre	EVERALDO CUADROS YC	Número de empleados	1
Tipo y número de identificación	74374330	Periodo cotización salud	Octubre 2019
Número de radicación pensión	8338275592	Periodo cotización pensión	Octubre 2019
Fecha de pago	13/10/2019	Periodo cotización caja	Octubre 2019
Número de autorización de pago	30294692	Número de administradora	1
Salvo	0.00	Total Ingresos	120.100
Valor Cotización	\$0.00	Total Ingresos more	\$0.

[illegible]

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



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número el número de identificación o expediente No. EVER ALIRIO CUADROS TORRES 74374330 de del señor(a) consultado en la fecha y hora 18/11/2019 10:01:26 p. 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

✓ Aceptar