Ciudad y Fecha, Bogotá, FEBRERO 2020

Empresa
LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo **ANDREA MILENA VARGAS ALARCON** identificado (a) con cédula de ciudadanía No.**1018417247**, expedida en **BOGOTÁ**, 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,

ANDREA MILENA VARGAS ALARCON
CC. 1018417247

Scanned by CamScanner

INFORME DE GESTIÓN No. 001

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, FEBRERO DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	089-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6446101007001 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2020
4. CRP	No. CRP: 820 Fecha expedición CRP: 1/16/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS PARA LA EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato $28.930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/16/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA MILENA VARGAS ALARCON Identificación: 1018417247 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 49 B SUR N° 9-94 TORRE 4 APT 1004 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3118432549 E-mail de contacto: a.vargas@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: SUPERVISORA CONTRATO Resolución de Delegación: 002 de 14 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLES DEL LICEO SANTA BARBARA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
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. 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

Scanned by CamScanner

	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. 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. **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	**Obligaciones:** **ENERO** Asistir a reunión de docentes Liceo Santa Bárbara Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Realizar el formato de desempeños para primer bimestre de los grados 4°,5° y 11° Coordinar la jefatura del área de inglés Realización de decoración del salón de 4B Ser responsable de la dirección del grado 4B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Cuarto A y B, Quinto A y B (24 horas) Planear y orientar las clases de inglés para grado 11° (4 horas) y 9° (1 hora), story telling grados 4B y 5 B (1 hora a la semana cada curso) Acompañar en los descansos a los grados de 4° y 5° (tres descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (4 formaciones) Participar en las reuniones de área (1 vez a la semana). Participar en las reuniones de EFQM gestión líder participar en reuniones de gestión de área Participar en las reuniones de consejo académico Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Realización de pruebas y exámenes Atención a padres de familia Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.

Scanned by CamScanner

	FEBRERO Asistir a reunión de docentes Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Coordinar la jefatura del área de inglés Ser responsable de la dirección del grado 4B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Cuarto A y B, Quinto A y B (24 horas) Planear y orientar las clases de inglés para grado 11° (4 horas) y 9° (1 hora), story telling grados 4B y 5 B (1 hora a la semana cada curso) Acompañar en los descansos a los grados de 4° y 5° (tres descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (12 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones). Participar en las reuniones de EFQM gestión líder Participar en reuniones de gestión de área Participar en las reuniones de consejo académico Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnósticas en la asignatura de inglés. Realizar las carteleras correspondientes al área de inglés. Apoyar a mis compañeros a revisar su cartelera en inglés. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Realización de pruebas y exámenes Elaboración de seguimiento de desempeños de grados 4°, 5°y 11° Gestión de notas Atención a padres de familia

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020.
2	INFORME DE GESTIÓN	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020.
3	INFORME DE SUPERVISION	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020.

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 legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, FEBRERO DE 2020

ANDREA MILENA VARGAS ALARCON
CC: 101841724

Scanned by CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018417247		VARGAS ALARCON ANDREA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 49b sur n. 9-94 int 4 apto 1004	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9085564	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-12	2019-12	539959902	9401063236	I	2020/01/14	2019/12/24	BANCOLOMBIA	0	$288,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$995,200	$159,300			$995,200	$124,400			$0	$0			$995,200	$5,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$995,200	$159,300			$995,200	$124,400			$0	$0			$995,200	$5,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$995,200	$159,300			$995,200	$124,400			$0	$0			$995,200	$5,200		$0	$0
1	CC	1018417247	VARGAS ANDREA	230201	30	$995,200	$159,300	EPS005	30	$995,200	$124,400		0	$0	$0	14-23	30	$995,200	$5,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$995,200	$159,300			$995,200	$124,400			$0	$0			$995,200	$5,200		$0	$0

Scanned by CamScanner

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018417247		VARGAS ALARCON ANDREA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 49b sur n. 9-94 int 4 apto 1004	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9085564	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-01	2020-01	558444593	94024944B3	I	2020/02/12	2020/02/04	BANCOLOMBIA	0	$254,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$140,500	$0	$0	$140,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$140,500	$0	$0	$140,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,600	$0	$0	$4,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,600	$0	$0	$4,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$109,800	$0	$0	$109,800
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$109,800	$0	$0	$109,800
TOTAL				1	$254,900	$0	$0	$254,900

2020/02/04 09:57 AM

Scanned by CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN N°001 PARCIAL [x] TOTAL [ ]

CIUDAD Y FECHA: FEBRERO DE 2020.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANDREA MILENA VARGAS ALARCON Identificación: 1018417247 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 49 B SUR N° 9-94 TORRE 4 APT 1004 Ciudad de residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3118432549 E-mail de contacto: a.vargas@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT. JEFERSSON MANCILLA SANABRIA Cargo: COORDINADOR TALENTO HUMANO Resolución de Delegación: 001 de 14 de enero 2019
3. No. DEL CONTRATO 4. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 089-CELIC-2020 Fecha de suscripción: 15/01/2020
5. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 6446101007001 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/15/2020 Aprobado por: TC ALBERTO BUSTOS CARDONA
6. CRP	No. CDP: 220 No. CRP: 820 Fecha expedición: CDP: 1/8/2020 y CRP: 1/16/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: **$28.930.000**
7. FECHA INICIO EJECUCIÓN	1/16/2020
8. PLAZO DE EJECUCIÓN	11/12/2020
9. 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, **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLES DEL LICEO SANTA BARBARA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO**
10. 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. 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

Scanned by CamScanner

	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 ilicitas 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. 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. 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.
11. PERIODO DEL INFORME	18/01/2020 al 29/02/2020
12. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **ENERO** Asistir a reunión de docentes Liceo Santa Bárbara Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Realizar el formato de desempeños para primer bimestre de los grados 4°,5° y 11° Coordinar la jefatura del área de inglés Realización de decoración del salón de 4B Ser responsable de la dirección del grado 4B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Cuarto A y B, Quinto A y B (24 horas)

Scanned by CamScanner

Planear y orientar las clases de inglés para grado 11° (4 horas) y 9° (1 hora), story telling grados 4B y 5 B (1 hora a la semana cada curso)
Acompañar en los descansos a los grados de 4° y 5° (tres descansos)
Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (4 formaciones)
Participar en las reuniones de área (1 vez a la semana).
Participar en las reuniones de EFQM gestión líder
participar en reuniones de gestión de área
Participar en las reuniones de consejo académico
Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos
Realización de pruebas y exámenes
Atención a padres de familia
Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.

FEBRERO
Asistir a reunión de docentes
Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria
Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso.
Coordinar la jefatura del área de inglés
Ser responsable de la dirección del grado 4B
Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Cuarto A y B, Quinto A y B (24 horas)
Planear y orientar las clases de inglés para grado 11° (4 horas) y 9° (1 hora), story telling grados 4B y 5 B (1 hora a la semana cada curso)
Acompañar en los descansos a los grados de 4° y 5° (tres descansos)
Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (12 formaciones)
Participar en las reuniones de área (4 reuniones).
Participar en las reuniones de EFQM gestión líder
Participar en reuniones de gestión de área
Participar en las reuniones de consejo académico
Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnósticas en la asignatura de inglés.
Realizar las carteleras correspondientes al área de inglés.
Apoyar a mis compañeros a revisar su cartelera en inglés.
Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos
Realización de pruebas y exámenes
Elaboración de seguimiento de desempeños de grados 4°, 5°y 11°
Gestión de notas
Atención a padres de familia

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020
2	INFORME DE GESTIÓN	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020
3	INFORME DE SUPERVISION	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020

13. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: **$ 28.930.000**
Valor autorizado a pagar: **$3.945.000**

14. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

PAGO SEGURIDAD	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	299.800
SALUD	SANITAS	234.200
ARL	POSITIVA	9.800

15. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

- Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.

Scanned by CamScanner

	• Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. • Documento Soporte a la Nota de Contabilidad.
16. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: PARCIAL ■ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
17. RECOMENDACIONES	
18. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C. FEBRERO DE 2020

FIRMA
CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY
SUPERVISORA CONTRATO

Scanned by CamScanner