INFORME DE GESTIÓN No. 001

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	**023-CELIC-2019**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**15-01-2019**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-44-101004463 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA – ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: 1219 Fecha expedición CRP: **15-ENE-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	15 DE ENERO DE 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN MANUEL ARÉVALO ARÉVALO. Identificación: **1.072.641.658** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **Calle 68ª # 19 - 40** Ciudad de Residencia: **BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **300 554 04 44** E-mail de contacto: **juanma1919@gmail.com**
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 Prestar los servicios profesionales como Docente de Ciencias Sociales de los Liceos del Ejército.

<table>
<tr>
<td>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

• Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.
• Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
• Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.
• Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
• Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.
• Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.
• Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

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</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>ENERO
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.

<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>MALLA CURRICULAR</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>REJILLA UNIDADES DE APRENDIZAJE</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los Liceos del Ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo con su competencia profesional.</td>
</tr>
</table>

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PRUEBAS PARCIALES			
2	EVALUACIÓN BIMESTRAL			

3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE			

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA			

5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE			

6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			
2	ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO			

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA

1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			

FEBRERO

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	MALLA CURRICULAR			
2	REJILLA UNIDADES DE APRENDIZAJE			

2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los Liceos del Ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo con su competencia profesional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PRUEBAS PARCIALES			
2	EVALUACIÓN BIMESTRAL			

3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE			

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA			

5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA

1	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE			

6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			
2	ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO			

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			

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 en el mes de FEBRERO de 2019.



JUAN MANUEL ARÉVALO ARÉVALO.
CC.: 1.072.641.658


La Policía Nacional de Colombia hace constar
Que el número de identificación No. 1072641658 de del señor(a) JUAN MANUEL AREVALO AREVALO consultado en la fecha y hora 01/02/2019 10:41:12 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. 5089235
Aceptar

aportes en línea

Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	**dv**	**Razon Social**	**Clase Aportante**	**Sucursal Principal**	**Direccion**	**Ciudad-Departamento**	**Teléfono**	**Exonerado SENA e ICBF**
CC 1072641658		AREVALO AREVALO JUAN MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 68A N 19-40	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		**Clave**		**Tipo**	**Fecha**		**Pago**		
Pensión	**Salud**	**Pago**	**Planilla**	**Planilla**	**Limite**	**Pago**	**Banco**	**Dias Mora**	**Valor**
2018-12	2018-12	51778470	8486566753	I	2019/01/16	2018/12/12	BANCO DE OCCIDENTE	0	$273,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$150,700	$0	$0	$150,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$150,700	$0	$0	$150,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,000	$0	$0	$5,000
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,000	$0	$0	$5,000
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$117,700	$0	$0	$117,700
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$117,700	$0	$0	$117,700
TOTAL				**1**	**$273,400**	**$0**	**$0**	**$273,400**



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 1072641658		AREVALO AREVALO JUAN MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CLL 68A N 19-40	BOGOTA-BOGOTA D.E.	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-01	2019-01	88206001	8488206001	I	2019/02/14	2019/01/30	BANCO AV VILLAS	0	$240,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$132,500	$0	$0	$132,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$132,500	$0	$0	$132,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$4,400	$0	$0	$4,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$4,400	$0	$0	$4,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$103,600	$0	$0	$103,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$103,600	$0	$0	$103,600
TOTAL				1	$240,500	$0	$0	$240,500

