

INFORME DE GESTIÓN No. 009

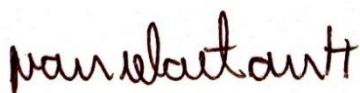
CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., octubre de 2019

1. No. DEL CONTRATO	<u>024-CELIC-2019</u>
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15-01-2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101004464 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA - ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: 1319 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 SEBASTIAN HERNANDEZ GRISALES Identificación: 1.130.683.339 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 46# 2- 22 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3175398927 E-mail de contacto: sebasdah@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.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía 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: <ul style="list-style-type: none">• Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

	<ul style="list-style-type: none">•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. <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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>																																																		
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.</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>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> <p>2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.</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>PRUEBAS PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>EVALUACIÓN BIMESTRAL</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.</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></table> <p>4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</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></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	MALLA CURRICULAR				2	REJILLA UNIDADES DE APRENDIZAJE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	PRUEBAS PARCIALES				2	EVALUACIÓN BIMESTRAL				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	MALLA CURRICULAR																																																		
2	REJILLA UNIDADES DE APRENDIZAJE																																																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	PRUEBAS PARCIALES																																																		
2	EVALUACIÓN BIMESTRAL																																																		
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																															
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																																		
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. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.				
	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 octubre de 2019.



JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ GRISALES

CC.: 1.130.683.339



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	2019-09-30, 09:46:15 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	septiembre de 2019
Periodo de Cotización Para Salud	septiembre de 2019
Empresa	JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ GRISALES
CEDULA CIUDADANIA	CC 1130683339
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	1024253248
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	501490662
Banco	(1051) - BANCO DAVIVIENDA
Valor	\$ 288.900
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N900336004	25-14	COLPENSIONES	1	\$ 159.300	\$ 0
N800088702	EPS010	EPS SURA	1	\$ 124.400	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.200	\$ 0
SubTotales:				\$ 288.900	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 288.900



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de identificación No. 1130683339 de del señor(a) JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ GRISALES consultado en la fecha y hora 18/10/2019 09:41:13 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. 8698688

✓ Aceptar

Consulta Ciudadano

Consultar por:

Número de Comparendo o Expediente

Nuevo

Validar Funci

Información ...

5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

