

INFORME DE GESTIÓN No. 10

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE DE 2019

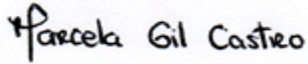
1. No. DEL CONTRATO	029-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ENERO DE 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101004441 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Aprobado por: TC ALBERTO BUSTOS CARDONA Ordenador del gasto.
4. CRP	No. CRP: 1719 Fecha expedición CRP: 15 de enero 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 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$ 27.368.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DE 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARCELA GIL CASTRO Identificación: 52.801.647 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 124B No. 131 C-04 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 3138226836 / 3019129 E-mail de contacto: magica787@hotmail.com/ marcelagilcastro@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 Prestar los servicios profesionales como Docente de Inglés de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: 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 situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica

	<p>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.</p> <p>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</p> <p>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> <p>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> <p>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 evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.</p> <p>9. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p> <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 Y UNIDADES DE APRENDIZAJE INGLÉS</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> <p>Obligación No. 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>EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	MALLA CURRICULAR Y UNIDADES DE APRENDIZAJE INGLÉS				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	MALLA CURRICULAR Y UNIDADES DE APRENDIZAJE INGLÉS																				
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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <tr> <td>3</td> <td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE				2	AGENDA ESCOLAR				3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																						
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																				
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																																							
2	AGENDA ESCOLAR																																																							
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE																																																							
	<p>Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>INFORME DE GESTIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	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	ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO				2	INFORME DE GESTIÓN				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS.			
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	ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO																																																							
2	INFORME DE GESTIÓN																																																							
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																				
1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS.																																																							

11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto la suscrita y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>
------------------------	---

Para constancia se firma en Bogotá D.C. en el mes de NOVIEMBRE de 2019.



MARCELA GIL CASTRO
CC. 52.801.647 DE BOGOTÁ



PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-10-01, 04:39:26 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1023614195

Periodo Cotización: octubre de 2019

Periodo Servicio: octubre de 2019

Referencia pago (PIN): 8897453610

PAGADO 01/10/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARCELA GIL CASTRO			Dirección	CARRERA 124 B No 131 C 04
Documento	CC52801647			Teléfono	3019129
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE			Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL			Departamento	BOGOTA D.C.
Ciudad	BOGOTA D.C.			Identificación	
Representante Legal				ARP	POSITIVA DE SEGUROS
Total Afiliados	1				

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET P	TDE	TAE	TDP	VSP	CDH	VST	VST A	LMA	VAC	AVP	MD	DAEP	DAEP	DAEPS	DAEPS	DAEPS	DAEPS	Administradora	IBC Pensión	Aporta Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporta Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporta Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporta Caja	Aporta SENA	Aporta ICBF	ESAP	Aporta Ministerio	Total
CC 52801647	MARCELA GIL CASTRO	59	00														0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.000.000	\$ 160.000	(EPS010) EPS SURA	\$ 1.000.000	\$ 125.000	0.522	\$ 1.000.000	\$ 5.300	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 290.300	

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1,000,000	\$ 1,000,000	\$ 1,000,000	\$ 0	\$ 160,000	\$ 125,000	\$ 5,300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 290,300	\$ 0	\$ 290,300



La Policía Nacional de Colombia hace constar

i Que el número de identificación No. 52801647 de del señor(a) MARCELA GIL CASTRO consultado en la fecha y hora 31/10/2019 09:01:39 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. Registro Interno de Validación No. 8941479
