INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., **DICIEMBRE** DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	**036-CELIC-2019**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**15 Enero-2019**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: **64-46-101004477** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO SA** Aprobado por: TC. ALBERTO BUSTOS CARDONA-ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: 21419 Fecha expedición CRP: 18-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	18-Ene-2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **WILLIAM MENDOZA SALAMANCA** Identificación: **79881233** Nacionalidad: **COLOMBIANO** Dirección: **CALLE 163 No 62 95 T4 APTO 701** Ciudad de Residencia: **BOGOTÁ DC** Teléfono de contacto: **3212522278** E-mail de contacto: **ms.william@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	Prestación de servicios profesionales como docente de TECNOLOGIA E INFORMATICA 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. 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

Scanned by CamScanner

	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 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. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 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. 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. 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 evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 9. 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. 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. 11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. 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.

Scanned by CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

DICIEMBRE:

Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLANEACIÓN MALLA CURRICULAR			

Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES			

Obligación No. 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			
2	AGENDA ESCOLAR			

Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN			
2	AGENDA ESCOLAR			

Obligación No. 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			

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.

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

Obligación No. 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			

Scanned by CamScanner

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 DC a los__días del mes de **DICIEMBRE** de 2019.



WILLIAM MENDOZA SALAMANCA
CC.: 79881233

Scanned by CamScanner

Señor(es): WILLIAM MENDOZA SALAMANCA
Nit: CC 79881233
Dirección: CL 163 No 62 95 TRR 4 APTO 701
Teléfono: 7485186 **Fax:**
Ciudad: BOGOTA, D.C.

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	WILLIAM MENDOZA SALAM
Tipo y número de identificación	79881233
Número de radicación planilla	8338910662
Fecha de pago	11/29/2019
Número de autorización de pago	1000000203
Banco	1001
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Período cotización salud	Noviembre 2019
Período cotización pensión	Noviembre 2019
Período cotización caja	Noviembre 2019
Número de administradoras	4
Total Pagado	$294.900
Total interés mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$5.200	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	$159.300	1
CCF24	Compensar Caja de Compensacion Fliar	$6.000	1
EPS008	Compensar EPS	$124.400	1

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

Scanned by CamScanner

La Policía Nacional de Colombia hace constar

Que el número de identificación No. 79881233 de del señor(a) consultado en la fecha y hora 02/12/2019 07:13:24 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. 9372527

Aceptar

Scanned by CamScanner