INFORME DE GESTIÓN No. ___6___

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, JULIO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	155-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16-01-2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-45-101004565 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 17-01-2019
4. CRP	No. CRP: 9619 Fecha expedición CRP: 17/01/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A002-02-02-009 servicios para la comunidad, sociales y personales. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 27'368.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17-01-2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA JULIANA GÓMEZ MASTRODOMENICO Identificación: 1049617991 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Carrera 18 A # 9-15 SUR Doña Luz. Ciudad de Residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 3134345821 E-mail de contacto: julianagomez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **CT OSCAR RUBIO GUZMAN** Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No. 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 servicios PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLÉS DEL LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• 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. • 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. • Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. • Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a

Scanned by CamScanner

	los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo. • Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. • 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. • Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. • 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. • 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. • 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. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. • 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. **Obligaciones Generales:** • De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.5 el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del MDN –EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

Scanned by CamScanner

	• No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. • En caso de requerirlo coadyuvar a la entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. • Dar cumplimiento a las instrucciones, reglamentos y determinaciones de control, prevención, mitigación o eliminación de riesgos laborales, adoptados de manera general o especifica, que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST del M.D.N-EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO, así como de las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad vigente al respecto, especialmente al decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y decreto 1072 de 2015. • 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 ejecuciones, será causal para que el MDN.-EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. • El contratista deberá notificar en forma escrita al contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del ejército. • Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual. Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**JULIO** **Obligación No. 1:** Desarrollar y establecer mi práctica pedagógica sustentada en el enfoque comunicativo, task based learning y modelo basado en evidencias, adecuados al contexto institucional, al proyecto educativo institucional y al modelo pedagógico. **Obligación No. 2:** Definir y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje del área de inglés, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área. **Obligación No. 3:** Estar disponible dentro de la jornada académica del Liceo en caso de requerirse por cualquier eventualidad que se presente y sea propia del objeto del contrato. **Obligación No. 5:** Realizar el debido diligenciamiento de los libros reglamentarios y rendimiento de informes. Realización de carpetas académica, de disciplina y observador del estudiante. **Obligación No. 6:** Acompañamiento y apoyo en direcciones de grupo de grado séptimo. **Obligación No. 7:** Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la oficina de orientación escolar y la dirección del liceo.

Scanned by CamScanner

	No.	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. de radicado**	**ASUNTO**	**FECHA**
	1	CUENTA DE COBRO	07	PAGO HONORARIOS	JULIO 2019
	2	INFORME DE GESTIÓN	06	RELACIÓN ACTIVIDADES	JULIO 2019
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 Villavicencio, JULIO de 2019

Claudia Juliana G.

CLAUDIA JULIANA GÓMEZ MASTRODOMENICO
CC.: 1049617991

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 1049617991		GOMEZ MASTRODOMENICO CLAUDIA JULIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 18A #09-15	VILLAVICENCIO-META	7449522	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2019-06	2019-06	465997101	8493178493	I	2019/07/22	2019/07/05	BANCO COLPATRIA	0	$288,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$159,300	$0	$0	$159,300
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$159,300	$0	$0	$159,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$5,200	$0	$0	$5,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$5,200	$0	$0	$5,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$124,400	$0	$0	$124,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	$124,400	$0	$0	$124,400
TOTAL				1	$288,900	$0	$0	$288,900

2019/07/04 07:12 PM

Scanned by CamScanner