INFORME DE GESTIÓN No. 003

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, ABRIL DE 2019.

1. No. DEL CONTRATO	087-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 376-46-1010004508 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/15/2019
4. CRP	No. CRP: 7019 Fecha expedición CRP: 17/01/2019 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	17/01/2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA KATERINE ROJAS CASTRO Identificación: 1020734802 Nacionalidad: colombiana Dirección: CARRERA 69 N° 78-95 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3178728315 E-mail de contacto: lrojas@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 14 de enero 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLES 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 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.

Scanned by CamScanner

	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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **Abril** Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Marzo(1B) Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas) Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones) Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria. Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso Apoyar con la codirección de 1B. Asistir a reuniones de docentes en el L S B Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnosticas en la asignatura de inglés Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales. Gestión de notas Atención a padres de familia Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.
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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	004	PAGO HONORARIOS	ABRIL DE 2019
2	INFORME DE GESTIÓN	003	PAGO HONORARIOS	ABRIL DE 2019
3	INFORME DE SUPERVISION	003	PAGO HONORARIOS	ABRIL DE 2019

Para constancia se firma en Bogotá, ABRIL DE 2019.

Laura Rojas

LAURA KATERINE ROJAS CASTRO

CC: 1020734802

Scanned by CamScanner

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN N 003 PARCIAL [x] TOTAL [ ]

CIUDAD Y FECHA: ABRIL DE 2019.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA KATERINE ROJAS CASTRO Identificación: 1020734802 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 69 Q N° 95-78 Ciudad de residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3178728315 E-mail de contacto: l.rojas@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 14 de enero de 2019
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 087-CELIC-2019 Fecha de suscripción: 1/15/2019
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 376-46-1010004508 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/15/2019 Aprobado por: TC ALBERTO BUSTOS CARDONA
5. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 7019 Fecha expedición: CDP: 11/01/2019 y CRP: 17/01/2019 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN	17/01/2019
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	13/12/2019
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, Prestación de servicios profesionales como Docente de INGLES 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: 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 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.

Scanned by CamScanner

	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.
10. PERIODO DEL INFORME	1/04/2019 A 30/04/2019
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **Abril** Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Marzo(1B) Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas) Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado. Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones). Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria. Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso. Apoyar con la codirección de 1B. Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B. Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnosticas en la asignatura de inglés. Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos. Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales. Gestión de notas. Atención a padres de familia Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Total: $ 27.368.000 Valor autorizado ABRIL a pagar: $ 2.488.000

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	004	PAGO HONORARIOS	ABRIL DE 2019
2	INFORME DE GESTIÓN	003	PAGO HONORARIOS	ABRIL DE 2019
3	INFORME DE SUPERVISION	003	PAGO HONORARIOS	ABRIL DE 2019

Scanned by CamScanner

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>PAGO SEGURIDAD DE ABRIL</td><td>Entidad</td><td>Vr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>159.300</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>FAMISANAR</td><td>124.400</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>8.200</td></tr></table>
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud. El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Documento Soporte a la Nota de Contabilidad
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: **PARCIAL** ■ **TOTAL** ☐ Asi mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en Bogotá D.C. ABRIL DE 2019.

FIRMA
OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY
SUPERVISORA

Scanned by CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-04-03 02:47:02 PM | Tipo Planilla: I PLANILLA INDEPENDIENTES | Número Planilla: 1020117465

Periodo Cotización: marzo de 2019 | Periodo Servicio: marzo de 2019 | Referencia pago (PIN): 8606661500

PAGADO 03/04/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA KATERINE ROJAS CASTRO		
Documento	CC 1020734802	**Dirección**	CRA 69Q 78 95
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3178728315
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	UNICO
Ciudad	BOGOTA D C	**Departamento**	BOGOTA D C
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total

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, Sanción a Favor EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 84 44 - Pereira: 340 28 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de la SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Scanned by CamScanner