## INFORME DE GESTIÓN No. 005

**CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, JUNIO 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<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/15/2019 |
| **4. CRP** | No. CRP: 7019<br>Fecha expedición CRP: 17/01/2019<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $ 27.368.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17/01/2019 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LAURA KATERINE ROJAS CASTRO<br>Identificación: 1020734802<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: CARRERA 69 N° 78-95<br>Ciudad de Residencia: Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3178728315<br>E-mail de contacto: l.rojas@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY<br>Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA<br>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:<br>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.<br>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.<br>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.<br>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.<br>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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

<table>
<tr><td></td><td>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.<br><br>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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligaciones:<br><br>Junio<br>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Junio(1B)<br>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)<br>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.<br>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (10 descansos)<br>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (12 formaciones)<br>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).<br>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.<br>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.<br>Realizar la planeación semanal en la plataforma de las clases que oriento. 1°5°y 6°B<br>Apoyar con la codirección de 1B.<br>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.<br>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.<br>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.<br>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales.<br>Gestión de notas.<br>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia<br>Realizar las guías de recuperación semestrales para el grado 1°, 5° y 6°<br>Realizar el respectivo informe de las recuperaciones bimestrales.<br>Dialogar con los padres de familia acerca del rendimiento académico de los estudiantes.<br>Asistir a la entrega de boletines.<br><br>
<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>CUENTA DE COBRO</td><td>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO DE 2019.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO DE 2019.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JUNIO DE 2019.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.<br><br>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, JUNIO DE 2019.

**LAURA KATERINE ROJAS CASTRO**
**CC: 1020734802**

Scanned by CamScanner

Simple

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2019-06-04, 01:41:57 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1020796132

**Periodo Cotización:** mayo de 2019 **Periodo Servicio:** mayo de 2019 **Referencia pago (PIN):** 8806951500

**PAGADO 04/06/2019**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | LAURA KATERINE ROJAS CASTRO | | |
| **Documento** | CC1020734802 | **Dirección** | CRA 69Q 78 95 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3178728315 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | IGE | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APO | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Mineducación | Total |
| CC 1020734802 | LAURA KATERINE ROJAS CASTRO | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 30 | 30 | 30 | 0 | 25-14) COLPENSIONES | $ 995,200 | $ 159,300 | EPS017 FAMISANAR EPS | $ 995,200 | $ 124,400 | 0.522 | $ 995,200 | $ 5,200 | (NIN-CC) 4 NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288,900 |

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 995,200 | $ 995,200 | $ 995,200 | $ 0 | $ 159,300 | $ 124,400 | $ 5,200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 288,900 | $ 0 | $ 288,900 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 84 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 80 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

El Poder de lo SIMPLE!

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

Activar Windows
Ve a Configuración para activar

Scanned by CamScanner