

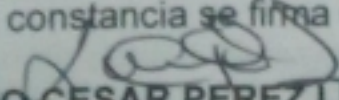
INFORME DE GESTIÓN No. 002

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, MARZO DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	106-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6446101007155 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/16/2020
4. CRP	No. CRP: 11320 Fecha expedición CRP: 1/17/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS PARA LA EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato \$28.930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/17/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JULIO CESAR PEREZ LIMAS Identificación: 79880339 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 68 B No. 76 A 42 INT 1 302 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3016276817 E-mail de contacto: j.perez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: SUPERVISORA CONTRATO Resolución de Delegación: 002 de 14 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE ARTES DEL LICEO SANTA BARBARA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato. 3. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso. 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. 5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional. 6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato. 8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio. 9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento. 10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades

	<p>a cargo de la entidad.</p> <p>11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo.</p> <p>12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.</p> <p>13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual.</p> <p>14. 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>15. 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>16. 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>17. 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>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>19. 19. 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 obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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, 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>Obligaciones:</p> <p>MARZO</p> <p>3° 8 HORAS</p> <p>5° 8 HORAS</p> <p>6° 16 HORAS</p> <p>7° 16 HORAS</p> <p>8° 16 HORAS</p> <p>9° 16 HORAS</p> <p>10° 16 HORAS</p> <p>11° 16 HORAS</p> <p>Asistencia de CUATRO reuniones de área</p> <p>Asistencia y dirección de CUATRO reuniones de área EFQM</p> <p>Elaboración y entrega de documentos solicitados por la institución</p> <p>Asistencia a 10 formaciones con estudiantes</p> <p>Acompañamiento de 12 descansos</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>CUENTA DE COBRO</td><td>003</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>MARZO DE 2020.</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>002</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>MARZO DE 2020.</td></tr><tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>002</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>MARZO DE 2020.</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	003	PAGO HONORARIOS	MARZO DE 2020.	2	INFORME DE GESTIÓN	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DE 2020.	3	INFORME DE SUPERVISION	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DE 2020.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	CUENTA DE COBRO	003	PAGO HONORARIOS	MARZO DE 2020.																	
2	INFORME DE GESTIÓN	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DE 2020.																	
3	INFORME DE SUPERVISION	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DE 2020.																	
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 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.</p>																				

Para constancia se firma en Bogotá, MARZO DE 2020


JULIO CESAR PEREZ LIMAS

CC: 79880339

Simple

PAGOSIMPLE |

Pago a las Administradoras

Fecha Creación Reporte: 2020-03-06, 08:13:28 AM Tipo Planilla: Planilla independientes: Planilla independientes
Número Planilla: 1027933800
Referencia pago (PIN): 8804231180
Período Cotización: febrero de 2020
Período Servicio: febrero de 2020

PAGADO 03/03/2020

Datos del Aportante

Razón Social	JULIO CESAR PEREZ LIMAS	Dirección	Cra. 68b N° 76a-42
Documento	CC79880339	Teléfono	4600908
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Forma Presentación	ÚNICO
Tipo Persona	NATURAL	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Ciudad	BOGOTÁ D.C.	Identificación	
Representante Legal			

Detalle de los Pagos por Administradora

Nit	Código	Nombre Administradora	Afiliados	Valor Sin Mora	Valor Mora	Total Pagado
N600227940	231001	COLFONDOS	1	\$ 168.400	\$ 0	\$ 168.400
N60011153	14-23	POSITIVA DE SEGUROS	1	\$ 5.500	\$ 0	\$ 5.500
N600130907	EP9002	SALUD TOTAL EPS	1	\$ 131.500	\$ 0	\$ 131.500
Total Pagado				\$ 305.400	\$ 0	\$ 305.400

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-03-03, 09:29:21 AM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	febrero de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	febrero de 2020
Empresa	JULIO CESAR PEREZ LIMAS
CEDULA CIUDADANIA	CC 79880339
Código Sucursal (Nombre)	()
Referencia de Pago/ Número Planilla	8804231180 / 1027933800
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	88382205
Banco	(1023) - BANCO DE OCCIDENTE
Valor	\$ 305.400
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nº	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intereses Mora
N800227940	231001	COLFONDOS	1	\$ 168.400	\$ 0
N800130907	EPS002	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	1	\$ 131.500	\$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	\$ 5.500	\$ 0
SubTotales:				\$ 305.400	\$ 0
Total a Pagar:					\$ 305.400