INFORME DE GESTIÓN No. 002

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, MARZO DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	113-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6446101017114 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2020
4. CRP	No. CRP: 2220 Fecha expedición CRP: 1/16/2020 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	1/16/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SAMUEL FELIPE HERNANDEZ CARO Identificación: 1053339669 Nacionalidad: colombiano Dirección: TRANSV 85 G No. 24 C 50 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3114583821 E-mail de contacto: samuel.hernandez@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 CIENCIAS SOCIALES DEL LICEO SANTA BARBARA 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. 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 a cargo de la entidad. 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. 12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 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. 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. 15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de

Scanned by CamScanner

	Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional 16. 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 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 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 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. **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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **MARZO** Asistir a 4 reuniones de docentes Asistir a 5 reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje de las asignaturas de Ciencias Sociales, para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Elaborar las unidades de aprendizaje y planeación del área de Ciencias Sociales Realización de carteleras informativas de inicio de año Direccionar al grado de 6B Colaborar con la ambientación inicial del salón de 6B Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de enero y febrero de 6B Planear y orientar la asignatura de Ciencias Sociales para los grados quinto (4 horas), sexto (4 horas), noveno (4 horas) Planear y orientar la Clase de Ciencias Políticas para los grados décimo (4 horas) y once (4 horas) Planear y orientar la Clase de Cátedra de Paz para los grado quinto (2 horas) Elaborar evaluaciones bimestrales Acompañar en los descansos de bachillerato (3 descansos) Participar en las reuniones de área (2 reuniones). Participar en las reuniones de EFQM (2 reuniones) Realizar las carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Realización de pruebas y exámenes Gestión de notas Atención a padres de familia **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	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, MARZO DE 2020

SAMUEL FELIPE HERNANDEZ CARO
CC: 1053339669

Scanned by CamScanner

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO	PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0
Total Afiliados(1)	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	$0	$0	[illegible]	[illegible]	$0	$0

 2020/03/04 09:53 AM

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	[illegible]	$0	$0	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	$0	$0	[illegible]
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	[illegible]	$0	$0	[illegible]
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	[illegible]	$0	$0	[illegible]
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	[illegible]	$0	$0	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	7	1	[illegible]	$0	$0	[illegible]
TOTAL				1	[illegible]	$0	$0	[illegible]

 2020/03/04 09:53 AM

Scanned by CamScanner