

INFORME DE GESTIÓN No. 003

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. ABRIL DE 2020

1. No. DEL CONTRATO	032-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 DE ENERO -2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 64-46-10100705 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 15 DE ENERO DE 2020 Aprobado por: ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: 3820 Fecha expedición: CRP: 16-Ene-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A- 02-02-02-009 SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$ 28.930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Iliá Patricia Jiménez Villarraga. Identificación: 52225790 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 15 Sur N° 5 – 42 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3144751067 E-mail de contacto: iliapatriciajimenez@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16. DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de Delegación: No. 002 del 14 de enero de 2020.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA del liceo bachillerato patria 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: <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

	<p>evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 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. 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. 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 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 2o del artículo 1o de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. <p>Obligaciones Generales: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De conformidad con el Decreto 1080 DE 2015, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
--	--

	<div><div><div>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.</div><div>3. El contratista debe custodiar y a la terminación de presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</div><div>4. 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.</div><div>5. 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 M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO.</div><div>6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</div><div>7. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.</div><div>8. 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.</div><div>9. 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.</div><div>10. 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.</div></div><div><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></div></div>																				
<div>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</div>	<div><p>Obligación No. 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 los Liceos del Ejército.</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>PLANEADOR DE CLASES</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Obligación No. 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.</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>EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><p>Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.</p></div>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	PLANEADOR DE CLASES				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	PLANEADOR DE CLASES																				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES																				

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE			
2	AGENDA ESCOLAR			

Obligación No. 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 el comportamiento de los estudiantes a su cargo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA			
2	AGENDA ESCOLAR			
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE			

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE			

Obligación No. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			

Obligación No. 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			

Obligación No. 9: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	SOPORTES CONTRATO SECOP II			

Obligación No. 10: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PÓLIZA SECOP II			

Obligación No. 11: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los informes de gestión mensualmente.

	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	INFORME DE GESTIÓN SECOP II			
11. CONSTANCIAS	Obligación No. 12: los demás que la entidad a través del supervisor considere.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	ACTAS DE INFORMES RESPECTIVOS			
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 en el mes de ABRIL de 2020


 ILIA PATRICIA JIMENEZ (contratista)
 C.C52225790

Ciudad y Fecha: **Bogotá D.C.** ABRIL 2020

Entidad
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo, Ilia Patricia Jiménez Villarraga identificado (a) con cédula de ciudadanía No.52225790, expedida en Bogotá, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI () NO (X)**
2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI () NO (X)**
3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI () NO (X)**
4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI () NO (X)**
5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI () NO (X)**
6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI () NO (X)**

Cordialmente,



ILIA PATRICIA JIMÉNEZ VILLARRAGA (CONTRATISTA)
CC. No. 52.225.790

MARZO



PAGOSIMPLE | REPORTE INDIVIDUAL

Fecha creación reporte 2020-04-02, 09:10:27 AM Tipo Planilla I Número Planilla 1028622671
Periodo Cotización 202003 Periodo Servicio 202003

Cliente:

PAGADA 2020-04-02

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ILIA PATRICIA JIMENEZ VILLARRAGA		
Documento	CC 52225790	Dirección	CALLE 15 SUR NO 5-42
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4693639
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO Total Afiliados 1
Ciudad	BOGOTÁ D.C.	Departamento	BOGOTÁ D.C.
Representante Legal	Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52225790	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Cotizante	57 00				JIMENEZ VILLARRAGA ILIA PATRICIA	11001000 - 11		BOGOTÁ D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades										Categorías	S. Integral	Salario	Pensión					Salud					Riesgos					Caja				Parafiscales				
CC	52	22	57	90	00	00	00	00	00				Código AFP	Código Trasl. AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte FSP	Total Aporte EPS	Código EPS	Código Trasl. EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte URC	Código ARL	Código Trasl. ARL	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgos	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa SENA	Aporte SENA

IV. TOTALES

Total Aportes Pensión	Total Aportes FSP	Total Aportes FSPS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MEN	Total Final
PROTECCIÓN (ING + PROTECCIÓN)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MEN	
\$ 168.400	\$ 0	\$ 0	\$ 131.500	\$ 5.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 305.400

Bogotá, 02 de abril de 2020

Apreciado usuario,

Le informamos que hemos recibido satisfactoriamente su Planilla Integrada a través de PAGOSIMPLE.

A continuación relacionamos los datos de confirmación:

Información de la empresa:

Razón Social: ILIA PATRICIA JIMENEZ VILLARRAGA

Documento de Identidad: CC 52225790

Usuario: ILIA JIMENEZ

Teléfono: 4693639

Número de Planilla: 1028822671

Fecha de Recepción: 02 de abril de 2020

Periodo de Cotización: 2020-03

Información relacionada a Pensiones

Administradora: 230201 - PROTECCION FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS

Número de empleados: 1

Valor: \$168.400

Información relacionada a Salud

Administradora: EPS008 - COMPENSAR ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD

Número de empleados: 1

Valor: \$131.500

Información relacionada a Riesgos

Administradora: 14-23 - ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS

Número de empleados: 1

Valor: \$5.500

Total Pagado: \$305.400

Cordialmente,

SERVICIO AL CLIENTE

SIMPLE S.A.

¡Más que fácil, SIMPLE! ®

FonoSIMPLE: Teléfonos Bogotá: 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 6669 - Bucaramanga: 643 8000 -

Cartagena: 694 5444 - Pereira: 340 2582 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del país: 018000 971 971 Chat

www.pagosimple.com/portal/chat; de Lunes a Viernes de 7:00 am a 7:00 pm y sábados de 8:00 am a 1:00 pm. O

déjenos su mensaje en nuestro formulario de contacto en www.pagosimple.com/portal/contactenos.

