INFORME DE GESTIÓN No. 3

CIUDAD Y FECHA: CALI, ABRIL DE 2020

1. **No. DEL CONTRATO**	183-CELIC-2020
2. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	15/01/2020
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la póliza: 64-46-101007115 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15/01/2020
4. **CRP**	No. CDP:220 CRP: 8520 Fecha expedición CDP: 08 /01/2020 CRP: 17/01/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO PICHINCHA Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 28.930.000
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	17/01/2020
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Geydy Carina Mosquera Viuche Identificación: 1130633037 Nacionalidad: Colombiana Dirección: calle 62· 1b – 90 B/Urbanización Barranquilla Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3226535626 E-mail de contacto: geydy.mosquera@liecosejercito.edu.co
7. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: OD 16. Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora de los liceos del Ejercito Pichincha Resolución de Delegación: No. 002 del 14 de enero del 2020
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	El CONTRATISTA se obliga con el M D N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJERCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a Prestar los Servicios Profesionales como docente de Básica primaria en el LICEO PICHINCHA.
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.

Escaneado con CamScanner

	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, Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 carrera 11-00 - Bogotá D.C. - Cundinamarca www.liceosejercito.edu.co / servicioalcliente@liceosejercito.edu.co 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 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. 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,

Escaneado con CamScanner

	previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 carrera 11-00 - Bogotá D.C. – Cundinamarca www.liceosejercito.edu.co / servicioalcliente@liceosejercito.edu.co 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 2 1. Planeación y organización clases virtuales. 2. Revisión diaria de las actividades y tareas virtuales, 3. Evaluación y consignación en la planilla SIE el proceso. 4. Retroalimentación de las actividades realizadas. 5. Acompañamiento a los padres y estudiantes vía virtual. 6. Aclaración de dudas a estudiantes y padres de familia. 7. Elaborar, aplicar y revisar evaluaciones bimestrales. 8. Subir las notas en la plataforma zunschool. 9. Eliminar y crear logros para el primer bimestre. 10. Participar en la semana institucional.
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 Cali abril 2020

Geydy Carina Mosquera Viuche

Geydy Carina Mosquera Viuche
C.C 1130633037

Escaneado con CamScanner

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2020-03-30, 01:50:31 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1028719910

Periodo Cotización: marzo de 2020 **Periodo Servicio:** marzo de 2020 **Referencia pago (PIN):** 8804371610

PAGADO 30/03/2020

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE		
Documento	CC1130633037	Dirección	CALLE 62 1 B 90
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3752259
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
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	ING	IRT	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	Ifip	Días AFP	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 Ministerio	Total
CC 1130633037	GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE	59	00																	0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION (INS - PROTECCION)	$ 1,052,000	$ 168,400	(EPS305) EPS SANITAS	$ 1,052,000	$ 131,500	0.522	$ 1,052,000	$ 5,500	(NN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 305,400

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
$ 1,052,000	$ 1,052,000	$ 1,052,000	$ 0	$ 168,400	$ 131,500	$ 5,500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 305,400	$ 0	$ 305,400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Escaneado con CamScanner