DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1018417247		VARGAS ALARCON ANDREA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 49b sur n. 9-94 int 4 apto 1004	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9085564	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-07	2020-07	697687427	9408774933	I	2020/08/13	2020/07/31	BANCOLOMBIA	0	$309,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,052,000	$168,400			$1,052,000	$131,500			$0	$0			$1,052,000	$5,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,052,000	$168,400			$1,052,000	$131,500			$0	$0			$1,052,000	$5,500		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,052,000	$168,400			$1,052,000	$131,500			$0	$0			$1,052,000	$5,500		$0	$0
1	CC	1018417247	VARGAS ANDREA	230201	30	$1,052,000	$168,400	EPS005	30	$1,052,000	$131,500		0	$0	$0	14121	30	$1,052,000	$5,500	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$1,052,000	$168,400			$1,052,000	$131,500			$0	$0			$1,052,000	$5,500		$0	$0

Escaneado con CamScanner

INFORME DE GESTIÓN No. 007

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, AGOSTO DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	089-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6446101007001 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2020
4. CRP	No. CRP: 820 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: ANDREA MILENA VARGAS ALARCON Identificación: 1018417247 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 49 B SUR N° 9-94 TORRE 4 APT 1004 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3118432549 E-mail de contacto: a.vargas@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 INGLES 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.

Escaneado con CamScanner

	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. 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:** **AGOSTO** Trabajo en plataforma E-lyceum, en planeación de clases para los grados 4A, 4B, 5A y 5B en inglés. y 4A,4B storytelling. Preparación de clases para asesorías virtuales de los grados 4A, 4B, 5A y 5B en inglés *y storytelling*. Acompañamiento al proceso académico de los estudiantes de manera virtual de los grados 4A, 4B, 5A y 5B inglés. 4A y B storytelling. Elaboración de actividades de diferentes tipos (blog, trabajo de plataformas) para grados 4A, 4B, 5A y 5B, para atender espacios asignados y dispuestos por las directivas . Diseño y elaboración de talleres y evaluaciones virtuales para los estudiantes de los grados 4A, 4B, 5A y 5B. Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso respecto a los grados 4A, 4B, 5A y 5B. Coordinar la jefatura del área de inglés. Mantener contacto con los estudiantes del grado 4B como directora de grupo. Preparación de material para reunión por departamentos para actividades virtuales proyectadas en el área de inglés. Participar en reuniones por videoconferencia de docentes diaria Participar virtualmente en las reuniones de área, de EFQM gestión líder, de gestión de área y de consejo académico cuando sean convocadas por las directivas. Informar a coordinación académica acerca del proceso de los estudiantes de grado 4B, como directora de grupo. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos de mis estudiantes de grados 4A, 4B, 5A y 5B. Gestión de notas de los grados 4A, 4B, 5A y 5B. Atención a padres de familia por medio del correo institucional y citaciones virtuales. Elaboración de bimestrales Elaboración de plan de trabajo pruebas PENSAR
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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	008	PAGO HONORARIOS	AGOSTO DE 2020.
2	INFORME DE GESTIÓN	007	PAGO HONORARIOS	AGOSTO DE 2020.
3	INFORME DE SUPERVISION	007	PAGO HONORARIOS	AGOSTO DE 2020.

Para constancia se firma en Bogotá, AGOSTO DE 2020.

ANDREA MILENA VARGAS ALARCON
CC:101841724

Escaneado con CamScanner