INFORME DE GESTIÓN No. 07

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, AGOSTO 2020

1. No. DEL CONTRATO	223-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 – 01 -2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 2542787-0 Entidad que expide la póliza: SURAMERICANA Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15/01/2020
4. CRP	No. CRP: 17720 Fecha expedición CRP: 18-01-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato:28.930.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*18– 01 -2020*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: María Cristina Martínez Reyes Identificación: 52.750.595 Nacionalidad: colombiana Dirección: calle 37 # 17 A 45 ESTE Ciudad de Residencia: Villavicencio- Meta Teléfono de contacto: 3203192278 E-mail de contacto: cristinamartinez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 ESP. María Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Rectora del Liceo General Serviez Resolución de Delegación: 002 del 14 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a Prestar el servicio como DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES DEL LICEO GENERAL SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** ❖ Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. ❖ Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. ❖ Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. ❖ Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. ❖ Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. ❖ Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. ❖ 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. ❖ El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato. ❖ El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. ❖ El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOOP II los informes de gestión mensualmente. ❖ Las demás que la entidad considere. **Obligaciones Generales**: ❖ De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.5.3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. ❖ Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. ❖ El contratista debe custodiar y a la terminación del 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. ❖ 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. ❖ 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 -EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO. ❖ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documentos que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. ❖ No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. ❖ Mantener la debida reserva respecto a 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. ❖ En caso de requerido coadyuvar a la Entidad en el área administrativa en la estructuración, evaluación y /o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. ❖ Dar cumplimiento a las instrucciones, reglamentos y determinaciones de control, prevención mitigación o eliminación de riesgos laborales, adoptados de manera general o específica, que se encuentran dentro del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST del M.D.N -EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO, así como las leyes y decretos, reglamentos y demás normatividad vigente al respecto, especialmente al Decreto1295 DE 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. ❖ Realizarse el examen médico pre ocupacional y asumir su costo, tal como lo dispone el inciso 2º del artículo 2.24.2.2.18 del decreto 1072 de 2015. ❖ Cumplir sus obligaciones frente al sistema de seguridad social, tales como afiliación y cotización, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El

<table>
<tr><td></td><td>incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N – EJERCITO NACIONAL -LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto este de 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.
❖ El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejército.
❖ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
❖ Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>AGOSTO:
Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.
❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.
❖ Planeación de clase para los grados sexto a octavo en educación básica secundaria y Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército.
❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo)
❖ Alimentar las carpetas reglamentarias de coordinación académica y de convivencia.
❖ Clases virtuales por meet y hangoust para los grados 6A,6B, 7 ,8A, 8B en educación básica segundaria.
❖ Clases personalizadas con estudiante PIAR por medio de meet
❖ Reuniones virtuales por hangoust con directivas y docentes.
❖ Correo institucional, plataforma ELYCEUM y classroom para entrega de la solución de talleres y actividades realizadas por los estudiantes
Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIO NES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO
❖ Asistir a la reunión de docentes OPS, los días martes.
❖ Asistir a las capacitaciones y jornadas pedagógicas
Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
❖ Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores.
❖ Atención a padres de familia
❖ Plan de mejoramiento institucional.
<table>
<tr><th></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>08</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>Agosto/2020</td></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>07</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Agosto/2020</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Villavicencio el mes de agosto de 2020.



María Cristina Martínez Reyes
CC.: 52.750.595 de Bogotá

ASOPAGOS s.a.

RAZON SOCIAL :	MARIA MARTINEZ
IDENTIFICACION:	CC-52750595
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-08-05
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-08-26
FECHA DE PAGO:	2020-08-05
ENTIDAD DE PAGO:	NO APLICA
PERIODO PENSION:	2020-07
PERIODO SALUD:	2020-07
NUMERO PLANILLA:	18505257
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	18505257
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	$ 1.052.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 131.500	$ 131.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 1.052.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 168.400	$ 168.400
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.052.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 5.500	$ 5.500
		Total a pagar		$ 3.156.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 305.400	$ 305.400

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	22/09/2020