INFORME DE GESTIÓN No.5

CIUDAD Y FECHA: CALI, SEPTIEMBRE DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	280-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/05/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101018218. Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza:05 /05/2020
4. CRP	No. CDP:6320 CRP: 8520 Fecha expedición CDP: 04 /05/2020 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: $19.725.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	O4/05/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Alexandra Mosquera Identificación: 38553581 Nacionalidad: Colombiana Dirección: carrera 41 b # 39-03 B/ Antonio Nariño Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3023745315 E-mail de contacto: diana.mosquera@liecosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora LICEOS EJÉRCITO 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.

	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. 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, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora de conformidad. 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 segundo bimestre. 10. Participar en la semana institucional. 11. participar de las capacitaciones virtuales 12. Capacitación de los padres para el debido proceso de la plataforma.
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 septiembre 2020



_____

Diana Alexandra Mosquera

C.C 38.553.581.

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE							
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 38553581		MOSQUERA DIANA ALEXANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CALLE 37 41B 96	CALI-VALLE	3281216	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-08	2020-08	43271009	9409223077	I	2020/09/17	2020/09/14	BANCO DE OCCIDENTE	0	$319,300

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)					$1,100,000	$176,000			$1,100,000	$137,500			$0	$0			$1,100,000	$5,800		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,100,000	$176,000			$1,100,000	$137,500			$0	$0			$1,100,000	$5,800		$0	$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,100,000	$176,000			$1,100,000	$137,500			$0	$0			$1,100,000	$5,800		$0	$0
1	CC 38553581	MOSQUERA DIANA	230301	30	$1,100,000	$176,000	EPS018	30	$1,100,000	$137,500		0	$0	$0	14-11	30	$1,100,000	$5,800	0	$0	$0
Total		**Afiliados(1)**			$1,100,000	$176,000			$1,100,000	$137,500			$0	$0			$1,100,000	$5,800		$0	$0