

INFORME DE GESTIÓN No. 009**CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2020.**

1. No. DEL CONTRATO	112-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6446101006999 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2020
4. CRP	No. CRP: 2120 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: PAOLA ANDREA RODRIGUEZ ABRIL Identificación: 1022357007 Nacionalidad: colombiano Dirección: CALLE 50 N° 9-90 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3112828847 E-mail de contacto: p.rodriguez@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 BASICA PRIMARIA DEL LICEO SANTA BARBARA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía 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. 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

	<p>Il los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>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.</p> <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>																				
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligaciones:</p> <p>OCTUBRE</p> <p>Asistir y participar en las reuniones generales virtuales de profesores diarias antes de iniciar y al terminar la jornada escolar.</p> <p>Asistir y participar en la semana de desarrollo institucional.</p> <p>Diseñar publicación REVISTA DIGITAL.</p> <p>Organizar la participación en el Concurso Lira de Plata 2020.</p> <p>Preparar a los estudiantes de grados primero, segundo y cuarto para la participación en el Concurso de Ortografía 2020.</p> <p>Participar en la organización de la presentación de experiencias exitosas Departamento Lengua C.</p> <p>Publicar y actualizar información permanentemente en el blog de lengua castellana grados segundo y cuarto.</p> <p>Publicar y actualizar información permanentemente en el blog de tecnología grado segundo.</p> <p>Participar en la organización del Día de la Ciencia 2020.</p> <p>Diseñar y aplicar evaluaciones bimestrales IV bimestre asignatura lengua castellana grados 2° y 4°.</p> <p>Diseñar y aplicar evaluación bimestral IV bimestre asignatura tecnología grado 2°.</p> <p>Diseñar auto - evaluaciones IV bimestre asignatura lengua castellana grados 2° y 4°.</p> <p>Diseñar auto - evaluación IV bimestre asignatura tecnología grado 2°.</p> <p>Planear y diseñar material innovador, tecnológico e interactivo para las clases de lengua castellana grado 2° y 4°.</p> <p>Planear y diseñar material innovador, tecnológico e interactivo para la clase de tecnología grado 2°.</p> <p>Dirigir tres sesiones sincrónicas de plan lector grado 2°.</p> <p>Aplicar, dirigir y orientar actividades pedagógicas correspondientes al IV bimestre.</p> <p>Diligenciar formatos, informes y encuestas virtuales.</p> <p>Realizar el AUTOREPORTE diario de síntomas para la detección del Covid-19.</p> <p>Registrar las inasistencias de los estudiantes en archivo Google Drive.</p> <p>Enviar reconocimientos virtuales grado SEGUNDO A.</p> <p>Dar respuesta a correos y solicitudes de padres de familia.</p> <p>Acompañar virtualmente a los estudiantes de grado Segundo A en la dirección de grupo sesiones diarias durante 3 semanas.</p> <p>Asistir a reunión de área virtual Departamento Humanidades durante 3 semanas.</p> <p>Planear y ejecutar clases virtuales de lengua castellana grado cuarto.</p> <p>Planear y ejecutar clases virtuales de lengua castellana grado segundo.</p> <p>Planear y ejecutar clases virtuales de tecnología grado segundo.</p> <p>Realizar preparador de clases de lengua castellana grados cuarto y segundo en Plataforma.</p> <p>Realizar preparador de clases de tecnología grado segundo en Plataforma e. Lyceum.</p> <p>Revisar y retroalimentar actividades, vía correo institucional, de lengua castellana grado cuarto.</p> <p>Revisar y retroalimentar actividades, vía correo institucional, de lengua castellana grado segundo.</p> <p>Revisar y retroalimentar actividades, vía correo institucional, de tecnología grado segundo.</p> <p>Enviar informe cualitativo y cuantitativo de los estudiantes de grado segundo y cuarto asignatura lengua castellana.</p> <p>Enviar informe cualitativo y cuantitativo de los estudiantes de grado segundo asignatura tecnología.</p> <p>Continuar con el apoyo y seguimiento virtual a padres de familia y estudiantes de grados segundo, tercero, cuarto y quinto.</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>CUENTA DE COBRO</td><td>010</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DE 2020.</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DE 2020.</td></tr><tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DE 2020.</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	010	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2020.	2	INFORME DE GESTIÓN	009	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2020.	3	INFORME DE SUPERVISION	009	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2020.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	CUENTA DE COBRO	010	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2020.																	
2	INFORME DE GESTIÓN	009	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2020.																	
3	INFORME DE SUPERVISION	009	PAGO HONORARIOS	OCTUBRE DE 2020.																	
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>																				

Para constancia se firma en Bogotá, OCTUBRE DE 2020.



PAOLA ANDREA RODRIGUEZ ABRIL
CC:1022357007

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 1022357007		RODRIGUEZ ABRIL PAOLA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 50 n 9 90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3940790	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2020-09	2020-09	9410729699	9410729699	I	2020/10/02	2020/09/29	BANCO BOGOTA	0	\$305,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES															
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte		Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte
Sacarsal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,052,000	\$168,400				\$1,052,000	\$131,500			\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,052,000	\$168,400				\$1,052,000	\$131,500			\$0	\$0
Ciudad: B-KIOTA Depto: B-KIOTA D.E. (1 Afiliados)					\$1,052,000	\$168,400				\$1,052,000	\$131,500			\$0	\$0
1	CC 1022357007	RODRIGUEZ PAOLA	25-14	30	\$1,052,000	\$168,400	EPS005	30	\$1,052,000	\$131,500		0		\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,052,000	\$168,400				\$1,052,000	\$131,500			\$0	\$0

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 1022357007		RODRIGUEZ ABRIL PAOLA ANDREA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 50 n 9 90	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3940790	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2020-09	2020-09	9410729699	9410729699	I	2020/10/02	2020/09/29	BANICO BOGOTA	0	\$305,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$168,400	\$0	\$0	\$168,400	
COLPEISIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$168,400	\$0	\$0	\$168,400	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$5,500	\$0	\$0	\$5,500	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$5,500	\$0	\$0	\$5,500	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$131,500	\$0	\$0	\$131,500	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$131,500	\$0	\$0	\$131,500	
TOTAL				1	\$305,400	\$0	\$0	\$305,400	