INFORME DE GESTIÓN No. 09

CIUDAD Y FECHA: **YOPAL, OCTUBRE DE 2020**

1. No. DEL CONTRATO	**165 - CELIC-2020**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/enero/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101007018 Entidad que expide la póliza: Seguros del estado Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15-01-2020
4. CRP	No. CRP: 10720 Fecha expedición CRP: 17-Ene-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Servicios de educación Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato:
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Maryi Arely Ortiz Suarez Identificación: 33480706 Nacionalidad: Colombiana Dirección: calle 17ª no. 25 - 66 Ciudad de Residencia: Yopal - Casanare Teléfono de contacto: 3138262856 E-mail de contacto: mayer95@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO** Cargo: **Rectora Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **002 del 14 de enero de 2020**
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES del Liceo Gustavo Matamoros de los Liceos del Ejercito
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

Escaneado con CamScanner

	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 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 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. 20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

Escaneado con CamScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• **Obligación N° 1**. Asistí a las reuniones programadas por las directivas de la institución de forma virtual. • **Obligación N° 2.** Asistí en las capacitaciones que se programaron por la dirección de los Liceos de forma virtual. • **Obligación N° 3.** Realice acompañamiento y apoyo al desarrollo de las actividades de horas sociales para el 2020, así como la entrega de documento CAE, solicitado por la Coordinación de Ciencias Naturales – Bta. Todo bajo comunicación por directriz de los liceos. • **Obligación N° 4**. Diligenciar planeadores en cumplimiento de las mallas curriculares en la plataforma asignada. • **Obligación N° 5.** Entregue toda documentación requerida por las directivas del Liceo Gustavo Matamoros • **Obligación N° 6**. Lleve control de asistencia para los grados asignados. • **Obligación N° 7.** Apoye al grupo EFQM, En las reuniones y actividades programadas por el grupo líder desde la parte de gestión ambiental (PRAE) y requerimientos de Lideres de Área • **Obligación N° 8.** Preparación de las clases virtuales teniendo en cuenta las directrices por los liceos en cuanto a la emergencia sanitaria a nivel mundial, nacional y local. Y dando cumplimiento a las mallas curriculares, con el fin de llevar un completo orden de la información plasmada en ellas. • **Obligación N° 9**. Realice revisión de tareas y trabajos virtuales con el fin de llevar un seguimiento al avance académico de los estudiantes. • **Obligación No. 10:** Entrega de informes de proyecto a coordinación de Ciencias Naturales • **Obligación No. 11:** Asistencia y participación a reunión de asesoría EFQM • **Obligación No. 12:** Apoyo en el desarrollo de las actividades de la semana Liceísta • **Obligación 13:** Actualización de plataforma Elyceum y Classroom • **Obligación 14:** Apoyo y seguimiento al trabajo de horas sociales de los estudiantes de grado 10° y 11° • **Obligación 15:** Desarrollo, seguimiento y Fortalecimiento de actividades que enriquecen los microproyectos de Ciencias Naturales.
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 Yopal, Octubre de 2020.

Mayi Arely Ortiz S

MARYI ARELY ORTIZ SUAREZ
CC.: 33480706 Yopal

Escaneado con CamScanner

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

SOI — Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	33480706
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			MARYI ARELY ORTIZ SUAREZ
CIUDAD/MUNICIPIO	YOPAL	DEPARTAMENTO	CASANARE
DIRECCIÓN	CLL 17 A 25 66	TELÉFONO	1111111
TIPO APORTANTE	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA								
NÚMERO PLANILLA			4353777880	TIPO DE PLANILLA				I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	septiembre AÑO	2020	PERIODO COTIZACIÓN SALUD	MES	septiembre	AÑO	2020
DÍAS DE MORA			0					
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd)			2020/09/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN				9991751281

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS COTIZANTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	MORA COTIZACIÓN	MORA FSP	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 168.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 168.400	$ 0	$ 168.400
SUBTOTALES										$ 168.400	$ 0	$ 168.400

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD VALOR	LICENCIA MATERNIDAD NÚMERO AUTORIZACIÓN	LICENCIA MATERNIDAD VALOR	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	LIQUIDACIÓN UPC	MORA COTIZACIÓN	MORA UPC	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 131.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 131.500	$ 0	$ 0	$ 131.500
SUBTOTALES													$ 131.500	$ 0	$ 0	$ 131.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA CÓDIGO	ADMINISTRADORA NOMBRE	No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP NÚMERO AUTORIZACIÓN	INCAPACIDAD IRP VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	SALDO A FAVOR PLANILLA	SALDO A FAVOR VALOR	LIQUIDACIÓN COTIZACIÓN	TOTALES APORTES	TOTALES MORA	TOTALES DESCUENTO	TOTALES VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 5.500	$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 5.500
SUBTOTALES									$ 5.500	$ 0	$ 0	$ 5.500

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

N°	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 33480706	ORTIZ SUAREZ MARYI ARELY	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.052.000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
231001-COLFONDOS	30	$ 1.052.000	$ 168.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 168.400

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD

ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE
EPS037-NUEVA EPS	30	$ 1.052.000	$ 131.500	$ 0	$ 131.500

SEGURIDAD SOCIAL — ARP

ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.052.000	33480706	$ 5.500

PARAFISCALES

DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 305.400**

Planilla Pagada

Planilla Pagada

Escaneado con CamScanner