INFORME DE GESTIÓN No. 10

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, NOVIEMBRE DEL 2020

1. No. DEL CONTRATO	226 - celic-2020_
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 2542837-0 Entidad que expide la póliza: suramericana Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15 de enero 2020
4. CRP	No. CRP: 17220 Fecha expedición CRP: 01-17-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-20-02-009 - 002 servicio de educacion. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 29´930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*01/17/2020*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Raúl Alberto Méndez Gómez Identificación: 86084510 Nacionalidad: colombiana Dirección: calle 11ª sur MZ T, casa 24 # 8C-03 barrio Valles de Aragón Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3118390995 E-mail de contacto: raulmendez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 Maria Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Directora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: 002 del 14 de enero del 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con el M,D,N,- EJERCITO 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 la prestación de servicios profesionales como docente educación física del liceo general serviez de los liceos del ejército.
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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>- Los demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

Obligaciones Generales:
- De conformidad con el decreto 1080 de 2015, articulo 2.8.2.5.3 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 la 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.
- No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
- El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejercito.
- Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>NOVIEMBRE

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 de cuarto a once en educación primaria y segundaria, 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)

<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>11</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>10</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>NOVIEMBRE 2020</td></tr>
</table>

Obligación No. 2: : ASISTIR A CAPACITACIONES 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 reuniones de área.
❖ Asistir a las capacitaciones.
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.
❖ Integración con todos los estudiantes: Se hace entrega del</td>
</tr>
</table>

	mobiliario y agenda a cada educando, socialización del manual de convivencia, realización del pacto de aula y elección del monitor de convivencia. ❖ Atención a padres de familia ❖ Plan de mejoramiento institucional ❖ Asistencia a la primera Asamblea de padres de familia. ❖ Organización y participación de taller virtual para el manejo adecuado de las plataformas y organización de trabajo con los estudiantes. ❖ Planificar y realizar clases virtuales por motivo de confinamiento preventivo a nivel nacional.
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 Villavicencio del mes de noviembre del 2020.

RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ
CC.: 86084510

Señor(es): RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ
Nit: CC 86084510
Dirección: CALLE 14 15-10 ESTE MZ H CASA 2 ACAPULC
Teléfono: 3118390995 **Fax:**
Ciudad: VILLAVICENCIO

Respetado(s) señor(es)

Con atento saludo, informamos que Compensar Operador de Información procesó el siguiente pago realizado por medio de:

compensar | miplanilla.com

Nombre	RAUL ALBERTO MENDEZ G
Tipo y número de identificación	86084510
Número de radicación planilla	8346146481
Fecha de pago	11/4/2020
Número de autorización de pago	55164509
Banco	1023
Valor Comisión	$0

Número de empleados	1
Periodo cotización salud	Octubre 2020
Periodo cotización pensión	Octubre 2020
Periodo cotización caja	Octubre 2020
Número de administradoras	3
Total Pagado	$305.400
Total interes mora	$0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	$5.500	1
230301	Porvenir	$168.400	1
EPS005	Sanitas EPS	$131.500	1

PAGADO 55164509

compensar | miplanilla.com

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

DATOS DEL AFILIADO							NOVEDADES																	VALOR IBC							LIQUIDACION DE APORTES				
№	TIPO	NUMERO	APELLIDOS Y NOMBRES	COD EPS	COD AFP	COD CAJA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VTE	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	NUEVA EPS	NUEVA AFP	IBC SALUD	IBC PENSION	IBC CAJAS	IBC RIESGOS	SUBTIPO COTIZANTE	EXTRANJERO	COLOMBIANO EN EXTERIOR	COTIZ PENSION	FONDO SOLIDAR PENSION	APORTE VOLUNT PENSION	COTIZ SALUD	UPC ADICIONAL
1	CC	86084510	MENDEZ GOMEZ RAUL ALBERTO	EPS005	230301																				1.052.000	1.052.000	0	1.052.000	0			168.400	0	0	131.500	0

PAGADO

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información