

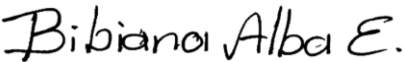
INFORME DE GESTIÓN No. 011

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	091-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6444101017160 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2020
4. CRP	No. CRP: 11420 Fecha expedición CRP: 1/17/2020 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	1/17/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: BIBIANA ALBA ESPEJO Identificación: 51878530 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 38 A BIS No. 9-54 sur Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 312431747 E-mail de contacto: b.alba@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 MATEMATICAS DEL LICEO SANTA BARBARA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>y aplicarlas en el plan de mejora institucional.</p> <p>16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II 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>Diciembre</p> <p>Asistencia virtual a las reuniones programadas por las coordinaciones y/o rectoría, todos los días de la semana inicio y finalización de la jornada.</p> <p>Asistencia y participación desarrollo de proceso de matrículas estudiantes antiguos- Organización y entrega de documentación de matrículas a Secretaría Académica.</p> <p>Desarrollo y entrega de actividades relacionadas con EFQM.</p> <p>Entrega de dependencias y elementos del inventario a mi cargo en el Liceo.</p> <p>Organización y entrega documentación para contratación 2021.</p> <p>Entrega informes académicos.</p> <p>Entrega información de observador de los estudiantes.</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>012</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>DICIEMBRE DE 2020.</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>011</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>DICIEMBRE DE 2020.</td></tr><tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>011</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>DICIEMBRE DE 2020.</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	012	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE DE 2020.	2	INFORME DE GESTIÓN	011	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE DE 2020.	3	INFORME DE SUPERVISION	011	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE DE 2020.
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	CUENTA DE COBRO	012	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE DE 2020.																	
2	INFORME DE GESTIÓN	011	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE DE 2020.																	
3	INFORME DE SUPERVISION	011	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE 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, DICIEMBRE DE 2020.


BIBIANA ALBA ESPEJO
CC:51878530

RAZON SOCIAL :	BIBIANA ALBA ESPEJO
IDENTIFICACION:	CC-51878530
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-12-01
FECHA LIMITE DE PAGO:	2020-12-09
FECHA DE PAGO:	2020-11-30
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2020-11
PERIODO SALUD:	2020-11
NUMERO PLANILLA:	8610139170
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8681469937
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 1.052.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 131.500	\$ 131.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 1.052.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.500	\$ 5.500
Total a pagar					\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 137.000	\$ 137.000

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	10/01/2020
----------------------------------	------------

RAZON SOCIAL:	BIBIANA ALBA ESPEJO
IDENTIFICACION:	CC-51878530
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2020-12-04
FECHA DE PAGO:	2020-12-04
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERIODO PENSION:	2020-12
PERIODO SALUD:	2020-12
NUMERO PLANILLA:	8610541044
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8681469937
TIPO DE PLANILLA:	I

CODIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NUMERO AFILIADOS	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
MIN002	901037916	MIN002 - ADRES	1	\$ 0	\$ 131.500	\$ 131.500
14-23	860011153	POSITIVA	1	\$ 0	\$ 5.500	\$ 5.500
Total a pagar				\$ 0	\$ 137.000	\$ 137.000



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 07/12/2020 11:59:14 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **51878530** y Nombre: **BIBIANA ALBA ESPEJO**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **17944364** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda

 Imprimir

Información  5159000

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 No. 26 - 21
Centro Administrativo Nacional (CAN) Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

www.policia.gov.co

