INFORME DE GESTIÓN No. 01

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2021

1. No. DEL CONTRATO	155-CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 de Enero de 2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101010941 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: **15 ENERO 2021** Aprobado por: ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: **20121** Fecha expedición CRP: **17- ENERO DE 2021** Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002-03 SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ **29.942.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 DE ENERO DE 2021
6. CONTRATISTA	Nombrecompleto: **NURYCRISTINAANGELSUSA** Identificación: **1.032.372.989 de Bogotá D.C.** Nacionalidad: **Colombiana** Dirección: **Cr 50 144 – 61 Apto 311** Ciudad de Residencia: **Bogotá** Teléfono de contacto: **3232244384** E-mail de contacto: **nury.angel@liceosejercito.edu.co**
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16. DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS Cargo: RECTORA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de Delegación: NO. 002 DEL 12 DE ENERO DE 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES del Colegio de Bachillerato Patria 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 como CONTRATISTA: 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

Escaneado con CamScanner

	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 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

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 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

Escaneado con CamScanner

imponga multas sucesivas hasta tanto sea de 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. Procurar el cuidado integral de su salud.
21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
23. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
25. Cumplir con las disposiciones de bioseguridad y cuidado personal que se impartan por el Gobierno Nacional, las autoridades locales y las que se implementen en la entidad contratante relacionadas con el manejo de la COVID-19.
26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
27. Las demás que la entidad a través del supervisor considere

Obligaciones Generales: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:

1. De conformidad con el Decreto 1080 DE 2015, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato.
2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
3. 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.
4. El contratista autoriza al 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.
5. Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO.
6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.

Escaneado con CamScanner

8. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
9. En caso de requerirlo coadyuvar a la Entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento.
10. El Contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del Ejército.

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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

ENERO

Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Malla curricular Ciencias Naturales			
2	Unidades de aprendizaje grado once y décimo			

Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Malla curricular ciencias naturales			

Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Libro de actas coordinación académica			
2	Observador del alumno			

Obligación No. 4: Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actas de reunión de			

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

Escaneado con CamScanner

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Libro de actas coordinación académica			
2	Observador del alumno			

Obligación No. 6: 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actas de reunión de departamento de ciencias Naturales			

Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

FEBRERO

Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Malla curricular Ciencias Naturales			
2	Unidades de aprendizaje grado once y décimo			

Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Malla curricular ciencias naturales			

Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Libro de actas coordinación académica			
2	Observador del alumno			

Obligación N°4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reuniones de nivel			

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

Escaneado con CamScanner

	<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>Libro de actas coordinación académica</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Observador del alumno</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Obligación No. 6: 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><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>Actas de reunión de departamento de ciencias Naturales</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.
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 Bogotá D.C., mes de FEBRERO de 2021.

NURY CRISTINA ANGEL SUSA
CC.: 1.032.372.989 DE BOGOTÁ

Escaneado con CamScanner

Ciudad y Fecha: Bogotá, Febrero de 2021

Entidad
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo NURY CRISTINA ANGEL SUSA identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1032.372.989, expedida en Bogotá, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

2. Mis ingresos en el año inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ( )**

3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI ( ) NO (X)**

4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI ( ) NO (X)**

5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI ( ) NO (X)**

6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI ( ) NO (X)**

Cordialmente,

NURY CRISTINA ANGEL SUSA
CC. No. 1.032.372.989 de Bogotá

Escaneado con CamScanner

Simple

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de Seguridad Social
Fecha	2020-12-16, 03:42:47 PM
Periodo de Cotización Otros Riesgos	diciembre de 2020
Periodo de Cotización Para Salud	diciembre de 2020
Empresa	NURY CRISTINA ANGEL SUSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032372989
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1034067660
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	833640750
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 307.700
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 169.600	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 132.500	$ 0
N860011153	14-23	ARP - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1	$ 5.600	$ 0
		SubTotales:		$ 307.700	$ 0
		Total a Pagar:			$ 307.700

Escaneado con CamScanner

Información de la Planilla Pagada

Nit de comercio Operador de Información	900097333-9
Razón Social del Operador de Información	SIMPLE S.A.
Descripción	Pago de SuAporte
Fecha	2021-01-26, 07:31:32 PM en horario extendido
Periodo de Cotización Otros Riesgos	enero de 2021
Periodo de Cotización Para Salud	enero de 2021
Empresa	NURY CRISTINA ANGEL SUSA
CEDULA CIUDADANIA	CC 1032372989
Código Sucursal (Nombre)	( )
Referencia de Pago/ Número Planilla	1035337956
Tipo de Planilla	I
Número Transacción Bancaria/ CUS	872944365
Banco	(1001) - BANCO DE BOGOTA
Valor	$ 186.500
Estado de la Transacción	Aprobada
Dirección IP de Origen	10.0.19.58

Nit	Código	Administradora	Número Afiliados	Valor sin Mora	Total Intéreses Mora
N800224808	230301	PORVENIR	1	$ 104.700	$ 0
N830003564	EPS017	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMISANAR LIMITADA CAFAM-COLSUBSIDIO	1	$ 81.800	$ 0

SubTotales:	$ 186.500	$ 0
Total a Pagar:		$ 186.500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

SIMPLE S.A. no se hace responsable de las planillas y pagos realizados a través de otros operadores de información dado que no tiene medios para corroborar la veracidad de la misma, su alcance se limita a replicar la información suministrada directamente por el cliente.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 15/02/2021 08:22:38 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1032372989** y Nombre: **NURY CRISTINA ANGEL SUSA.**

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. **19985623** . 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 Busqueda | 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