INFORME DE GESTIÓN No. 01

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, FEBRERO DE 2021

1. **No. DEL CONTRATO**	066-CELIC-2021
2. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	13/01/2021
3. **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De póliza: NB-100101-49569 Entidad que expide la póliza: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13/01/2021
4. **CRP**	No. CRP: 8121 Fecha expedición CRP: 15/01/2021 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 EDUCACIÓN SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $29'942.000
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	15/01/2021
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Lillie Ángela Velásquez Patiño Identificación: 40'326.839 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Torre 6 Apto 403, Torres de San Antonio Ciudad de residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 3213114191 E-mail de contacto: angelavelasquezr@liceosejercito.edu.co
7. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: OD18 MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército Resolución de Delegación: 002 del 12 de enero de 2021.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	EL CONTRATISTA se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO 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 DE INFORMÁTICA** del Liceo General Serviez de los Liceos del Ejercito.
9. **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	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

Escaneado con CamScanner

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 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.
21. Procurar el cuidado integral de su salud.
22. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
23. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
24. 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.
25. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
26. 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.
27. Informar oportunamente a los contratantes todanovedad derivada del contrato.
28. 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:

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.

1. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
2. 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.
3. 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.
4. 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

Escaneado con CamScanner

	M.D.N. - EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. 5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 6. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. 7. 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. 8. 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. 9. 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: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.** • Desarrollar las actividades dentro de la semana institucional • Asistir y programar reuniones de área (Tecnología). • Realizar carteleras sobre las normas de sana convivencia- horizonte institucional. • Asignación de funciones dentro de los diferentes comités (Decoración) • Elaboración de los ajustes en el diseño de la malla curricular. • Decoración, mantenimiento y adecuación del salón asignado como directora de curso del grado Séptimo B. • Realizar la bienvenida virtual a los estudiantes nuevos del grado Séptimo B en el 2021 • Realizar las direcciones de grupo según el cronograma de convivencia escolar (Socializar horizonte institucional) • Acompañamiento y participación en las formaciones virtuales. • Acompañamiento y participación en la eucaristía virtual. **Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.** • Socializar con los estudiantes los ajustes realizados en la malla curricular • Socializar con los estudiantes los desempeños de aprendizaje del primer periodo • Definir y socializar con los estudiantes las normas de comportamiento y netiqueta en las salas virtuales. • Diseñar y planear las clases correspondientes al primer periodo en los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, Décimo y undécimo **Obligación No. 3: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO** • Asistir y participar en la reunión programada por orientación escolar para exponer los casos particulares de los estudiantes nuevos en los grados de secundaria. **FEBRERO** **Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.** • Elaboración de los ajustes en el diseño de la malla curricular del área de tecnología. • Realizar las direcciones de grupo según el cronograma de convivencia escolar • Realizar la elección del representante del grupo y los monitores de disciplina y académico en el grado séptimo B • Asistir a las reuniones virtuales de docentes programadas los días viernes en contra jornada • Asistir a las reuniones virtuales de EFQM OBJETIVO 2. Programadas dentro de la jornada académica y en contra jornada.

Escaneado con CamScanner

	• Asistir y participar en reuniones de área (Tecnología) dentro de la jornada académica y en contra jornada. • Asistir y participar activamente en la primera asamblea de padres. **Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA** • Planeación de clases para los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, Décimo y undécimo • Diseñar, implementar y realizar seguimiento al proyecto de robótica. • Socialización de los temas de los proyectos de tecnología correspondientes al primer periodo de los grados Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, Décimo y undécimo . • Atención a padres en los días estipulados por coordinación académica y coordinación de convivencia armónica. • Asistir y participar activamente en las reuniones programadas por orientación escolar • Realizar la apertura y registro del observador virtual de los estudiantes del grado séptimo B. • Realizar los registros académicos en la plataforma de los liceos del ejército. **Obligación No. 3: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO** • Asistir y participar en la reunión programada por orientación escolar para realizar seguimiento a los casos particulares de los estudiantes nuevos en los grados de secundaria.
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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	01	PAGO HONORARIOS	FEBRERO 2021
2	INFORME DE GESTIÓN	01	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	FEBRERO 2021

Para constancia se firma en Villavicencio febrero de 2021

LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO
CC.: 40'326.839 Villavicencio

Escaneado con CamScanner

Ciudad y Fecha: Villavicencio, febrero de 2021

Entidad
LICEOS DEL EJÉRCITO

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

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo LILLIE ÁNGELA VELÁSQUEZ PATIÑO identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 40.326.839, expedida en Villavicencio 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 ( ) NO (X)**

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,

LILLIE ÁNGELA VELÁSQUEZ PATIÑO
CC. No. 40.326.839 Villavicencio

Escaneado con CamScanner

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

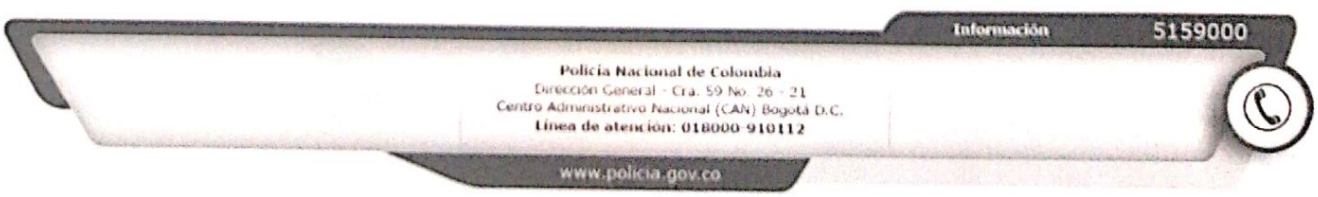
La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/02/2021 02:57:55 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **40326839** y Nombre: **LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO.**

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. **19905334** . 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



Escaneado con CamScanner

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO
No. Identificación: CC40326839
Dirección: SUPER MANZANA 5 TORRE 6 APTO 403
Telefono: 3213114191
Correo: angelavelazquez@gmail.com
Ciudad: VILLAVICENCIO
Número de Planilla: 8346986502

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO
Tipo y número de identificación	CC40326839
Número de planilla	8346986502
Fecha pago	2020-12-09
Número de autorización pago	37540852
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	diciembre de 2020
Periodo de Cotización Pensión	diciembre de 2020
Número de Administradoras	4
Total Pagado	326500
Total Intereses de Mora	0

PAGADA

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5500	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	168400	1
CCF34	Cofrem Caja de Compensacion Fliar	21100	1
EPS002	Salud Total EPS	131500	1

8346986502

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 40326839
APELLIDOS Y NOMBRES: LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS002	25-14	1052000	1052000	1052000	1052000	131500	0	168400	0	5500	0

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

Escaneado con CamScanner

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO
No. Identificación: CC40326839
Dirección: SUPER MANZANA 5 TORRE 6 APTO 403
Telefono: 3213114191
Correo: angelavelazquez@gmail.com
Ciudad: VILLAVICENCIO
Número de Planilla: 8348186895

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO
Tipo y número de identificación	CC40326839
Número de planilla	8348186895
Fecha pago	2021-02-02
Número de autorización pago	21913310
Banco	1023

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	enero de 2021
Periodo de Cotización Pensión	enero de 2021
Número de Administradoras	4
Total Pagado	326500
Total Intereses de Mora	0

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	5500	1
25-14	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	168400	1
CCF34	Cofrem Caja de Compensacion Fliar	21100	1
EPS002	Salud Total EPS	131500	1

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 40326839
APELLIDOS Y NOMBRES: LILLIE ANGELA VELASQUEZ PATIÑO

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS002	25-14	1052000	1052000	1052000	1052000	131500	0	168400	0	5500	0

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

Escaneado con CamScanner