SuAporte | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2021-03-04, 11:57:01 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 48385473

Periodo Cotización: febrero de 2021 **Periodo Servicio:** febrero de 2021

PAGADO 04/03/2021

Nit: N800088702

Administradora: EPS SURA

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ				
Documento	CC52840128	**Dirección**	CR 73G #40 - 15 SUR		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2739249		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades										Salud								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Est. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	INGRESO	RETIRO	TDE	TAE	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	COR	Salario Básico	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Valor UPC Adicional	Autorización IGE	Valor IGE	Autorización LMA	Valor LMA
CC 52840128	MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ	57	00			11 001												$ 1.089.000	30	0.125	$ 1.089.000	$ 136.200	$ 0		$ 0		$ 0

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

Sumatoria IBC	Sumatoria UPC Adicional	Total Aporte	Incapacidades Pagadas	Licencias de Maternidad Pagadas	Valor Aportes Netos	Intereses Mora Salud	Saldo a favor periodo anterior	Total Pagado
$ 1.089.000	$ 0	$ 136.200	$ 0	$ 0	$ 136.200	$ 0	$ 0	$ 136.200

SuAporte | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2021-03-04, 11:56:59 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Planilla Número:** 48385473

Periodo Cotización: febrero de 2021 **Periodo Servicio:** febrero de 2021

PAGADO 04/03/2021

Nit: N860011153

Administradora: POSITIVA DE SEGUROS

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ				
Documento	CC52840128	**Dirección**	CR 73G #40 - 15 SUR		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2739249		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades								Riesgos							
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ext. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	ING	RET	VCT	COR	VSP	SLN	TDE	DIA	VAC	TBP	Salario Básico	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Código Centro de Trabajo	Código Nueva Administradora de Salud	Código Nueva Administradora de Pensión
CC 52840128	MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ	57	00			11 001									0		$ 1.089.000	30	0.00522	$ 1.089.000	$ 5.700	000000000	EPS010	25-14

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES:

Sumatoria IBC	Incapacidades Pagadas	Valor Pagado a otros Subsistemas Riesgos	Valor Aportes Netos	Intereses Mora Riesgos	Saldo a favor	Total Pagado
$ 1.089.000	$ 0	$ 0	$ 5.700	$ 0	$ 0	$ 5.700

ARUS®
Tecnología + Información + Conocimiento

SuAporte | AUTOLIQUIDACIONES

Fecha creación reporte: 2021-03-04, 11:56:57 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 48385473

Periodo Servicio: febrero de 2021 **Periodo Cotización:** febrero de 2021

PAGADO 04/03/2021

Nit: N900336004

Administradora: COLPENSIONES

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ				
Documento	CC52840128	**Dirección**	CR 73G #40 - 15 SUR		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	2739249		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO	**Total Afiliados**	1
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**			

II. DETALLE DE LOS AFILIADOS

Datos del Afiliado							Novedades										Pensiones									
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	Ext. no obligado	Residente Exterior	Código Depto y Municipio	ING	RET	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	COR	AVP	Salario Básico	Días Cotizados	Tarifa	IBC	Cotización	Aporte Voluntario Afiliado	Cotización Voluntaria Aportante	Total Cotización	FSP Solidaridad	FSP Subsistencia	Valor no retenido
CC 52840128	MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ	57	00			11 001													$ 1.089.000	30	0.16	$ 1.089.000	$ 174.300	$ 0	$ 0	$ 174.300	$ 0	$ 0	0

III. TOTAL AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES

Sumatoria IBC	Total Aporte Pensiones	Total Cotización Voluntaria (Aportante)	Total Cotización Voluntaria (Afiliado)	Intereses Mora Cotización	Total pagado pensiones	Total Aporte FSP Solidaridad	Intereses Mora FSP Solidaridad	Total pagado FSP Solidaridad	Total Aporte FSP Subsistencia	Intereses Mora FSP Subsistencia	Total pagado FSP Subsistencia
$ 1.089.000	$ 174.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 174.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

INFORME DE GESTIÓN No. 002

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, MARZO DEL 2021.

1. No. DEL CONTRATO	207 CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14/01/2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 1001456614 Entidad que expide la póliza: MUNDIAL COMPAÑIA DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2021
4. CRP	No. CRP: 15821 Fecha expedición CRP: 17/01/2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato $29.842.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ Identificación: 52840128 Nacionalidad: colombiana Dirección: CARRERA 73 G N. 40 - 15 SUR BARRIO TIMIZA Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3207804280 E-mail de contacto: c.moreno@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADEMICA Resolución de Delegación: 002 de 12 de enero 2021
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE RELIGION DEL LICEO SANTA BARBARA.**
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 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 o 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 Ejercito 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. – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le impongа 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 2° del artículo 1° 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.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **MARZO** Planeación, organización, orientación y evaluación de actividades académicas creativas, dinámicas y lúdicas en los grados a cargo: 3AB, 4AB, 5AB, 6AB, 10AB, 11A. Alimentar matriz de evaluación de manera cualitativa y cuantitativa dando informe semanal del proceso desarrollado en cada curso que se encuentran bajo mi responsabilidad. Dirección de curso 5B así mismo Acompañamiento de manera virtual al proceso llevado con ellos por plataforma, correos electrónicos. Atención a padres de familia sobre los procesos académicos. Entrega de documentos solicitados por las directivas de la institución. Alimentar la plataforma E-Lyceum con la planeación y preparación de clases de

	tipo virtual para los grados antes mencionados. Planeación, organización, elaboración, implementación y revisión de la evaluación Bimestral a los grados asignados. Elaboración de talleres y evaluaciones para aplicar por medio de plataforma o por correo Acompañamiento en el proceso académico de los estudiantes de manera virtual en la ejecución de las actividades propuestas. Asistencia a Reuniones y capacitaciones propuestas por videoconferencia (teletrabajo) de acuerdo a las necesidades académicas desde Rectoría y Coordinaciones. Jefatura de Área de Sociales y Pastoral, asistencia a los consejos académicos y organización de reuniones de área para organizar e informar las actividades al grupo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DEL 2021
2	INFORME DE GESTIÓN	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DEL 2021
3	INFORME DE SUPERVISIÓN	002	PAGO HONORARIOS	MARZO DEL 2021

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 – Liceo del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá, MARZO DEL 2021

MARYURY CATALINA MORENO RODRIGUEZ
CC:52840128