

INFORME DE GESTIÓN No. 02

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

1. No. DEL CONTRATO	135-CELIC-2021
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	14 DE ENERO -2021
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 64-46-101010931 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 15 DE ENERO DE 2021 Aprobado por: ORDENADOR DEL GASTO
4. CRP	No. CRP: 18521 Fecha expedición CRP: 17 –ENERO -2021 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A- 02-02-02-009 SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$ 29.942.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 –ENERO -2021
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Iliá Patricia Jiménez Villarraga. Identificación: 52225790 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 15 Sur N° 5 –42 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto 3144751067 E-mail de contacto: iliapatriciajimenez@gmail.com
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 LENGUA CASTELLANA del liceo bachillerato patria de los liceos del Ejército. Obligaciones Específicas: 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 como CONTRATISTA:
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<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 y aplicarlas en el plan de mejora institucional.
 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.
 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

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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 Ocupacionales24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo25. 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
	<p>Obligaciones Generales:</p> <ol style="list-style-type: none">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.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.

Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de los Liceos del Ejército.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLANEADOR DE CLASES			

Obligación No. 2: Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los Liceos del Ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACION BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES			

Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DELESTUDIANTE			
2	AGENDA ESCOLAR			

Obligación No. 4: Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los Liceos del Ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia, del rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes a su cargo.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA			
2	AGENDA ESCOLAR			
3	OBSERVADOR DELESTUDIANTE			

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

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE			

Obligación No. 6: Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los Liceos del Ejército 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	INFORME DE GESTIÓN			

Obligación No. 7: Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			

Obligación No. 9: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN II			

Obligación No. 10: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	POLIZA SECOP II			

Obligación No. 11: El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual SECOP II los informes de gestión mensualmente.

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	SOPOS RTE CONTRATO SECOP II			

Obligación No. 12: los demás que la entidad a través del supervisor considere.

	Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	ACTAS DE INFORMES RESPECTIVOS.			
11. CONSTANCIAS	<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 D.C., mes de MARZO de 2021.

Ilia Patricia Jiménez V.
 ILIA PATRICIA JIMÉNEZ
 C.C.52225790



Periodo Servicio 202102

Cliente:

PAGADA 2021-02-28 EN HORARIO EXTENDIDO

1. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ILIA PATRICIA JIMENEZ VILLARRAGA			
Documento	CC 52225790	Dirección	CALLE 15 SUR NO 5-42	
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	4693639	
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO	Total Afiliados 1
Ciudad	BOGOTÁ D.C.	Departamento	BOGOTÁ D.C.	
Representante Legal		Identificación		

II. DATOS DEL AFILIADO

Documento	CC 52225780	Residente	Exonerado	N	Apellidos y Nombres	Código Ciudad - Departamento	Centro de Trabajo	Ubicación Laboral
Tipo Contrato	57 00							
					JIMENEZ VILLARRAGA ILIA PATRICIA	11001000 - 11		BOGOTÁ D.C.

III. APORTE POR CADA UNA DE LAS ADMINISTRADORAS ASOCIADAS AL AFILIADO:

Novedades		Pensión		Salud				Riesgos				Caja			Parafiscos									
Tipo de novedad		Código AFP	Tarifa AFP	IBC	Total Aporte AFP	Total Aporte Fajros	Código EPS	Tarifa EPS	IBC EPS	Aporte Salud	Aporte DHC	Código ARL	Clase Riesgo	Tarifa ARL	IBC ARL	Aporte Riesgo	Código CCF	Tarifa CCF	IBC CCF	Aporte Caja	Tarifa Ayuda Social	Tarifa Ayuda Social	Aporte INPS	Aporte INPS
1997	1997	14 %	\$ 1.080.000	\$ 174.000	\$ 0	\$ 0	EP-2403	12,5 %	\$ 1.080.000	\$ 106.200	\$ 0	14-03	I	0,502 %	\$ 1.080.000	\$ 5.700	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0
2002/01	2002/01	14 %	\$ 1.080.000	\$ 174.000	\$ 0	\$ 0	EP-2403	12,5 %	\$ 1.080.000	\$ 106.200	\$ 0	14-03	I	0,502 %	\$ 1.080.000	\$ 5.700	0 %	\$ 0	\$ 0	0 %	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

IV. TOTALES

Total Aportes Pension	Total Aportes FSP	Total Aportes FSFS	Total Aportes Salud	Total Aportes Riesgos	Total Aportes Cajas	Total Aportes SENA	Total Aportes ICBF	Total Aportes ESAP	Total Aportes MIEN	
(PROTECCION JMS + PROTECCION)	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	COMPENSAR EPS	POSITIVA DE SEGUROS	NINGUNA CCF	SENA	ICBF	ESAP	MIEN	Total Final
\$ 174,300	\$ 0	\$ 0	\$ 136,200	\$ 5,700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 316,200