**INFORME DE GESTIÓN No. __003_/**

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. ABRIL 2021

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 143-CELIC-2021 |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 14 DE ENERO DE 2021 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la póliza: 64-46-101010970<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Aprobado por: Ordenador del gasto. |
| **4. CRP** | No. CRP: 19021<br>Fecha expedición: 17 DE ENERO DE 2021<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009 SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $29.942.000.oo |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17 DE ENERO DE 2021 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: JORGE ARMANDO SALDAÑA VÁSQUEZ<br>Identificación: 80.222.443 DE BOGOTÁ<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: TRANSVERSAL 83 # 72-93 ALMERIA<br>Ciudad de Residencia: BOGOTA D.C.<br>Teléfono de contacto: 3008091868<br>E-mail de contacto: joarsa23@yahoo.es |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD16. DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS<br>Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA<br>Resolución de Delegación: 002 DEL 12 DE ENERO DE 2021 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE EDUCACION FISICA del liceo bachillerato patria de los liceos del ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoria con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones como CONTRATISTA:<br>1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato.<br>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.<br>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.<br>4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio |

| | |
|---|---|
| | educativo.<br>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.<br>6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>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.<br>20. Procurar el cuidado integral de su salud.<br>21. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.<br>22. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br>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.<br>24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br>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.<br>26. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.<br>27. Las demás que la entidad a través del supervisor considere<br><br>**Obligaciones Generales**: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br><br>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.<br>2. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.<br>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.<br>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.<br>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.<br>6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>7. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.<br>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**

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: 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 | EVALUACIÓN 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 DEL ESTUDIANTE | | | |
| 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 DEL ESTUDIANTE | | | |

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de

familia, docentes y directivos de la institución.

| 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 | SOPORTES CONTRATO SECOP 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 | PÓLIZA 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 | INFORME DE GESTIÓN SECOP II | | | |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS | | | |

| | |
|---|---|
| **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.<br><br>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; ABRIL de 2021.

JORGE ARMANDO SALDAÑA VASQUEZ
CC. 80.222.443 DE BOGOTÁ.

en linea

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 80222443 | | SALDAÑA VASQUEZ JORGE ARMANDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | TRV 83 #72-93 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7504391 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-03 | 2021-03 | 08737327 | 9416778656 | I | 2021/04/14 | 2021/03/25 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $316,200 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,089,000 | $174,300 | | | $1,089,000 | $136,200 | | | $0 | $0 | | | $1,089,000 | $5,700 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,089,000 | $174,300 | | | $1,089,000 | $136,200 | | | $0 | $0 | | | $1,089,000 | $5,700 | | $0 | $0 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados) | | | | | $1,089,000 | $174,300 | | | $1,089,000 | $136,200 | | | $0 | $0 | | | $1,089,000 | $5,700 | | $0 | $0 |
| 1 | CC 80222443 | SALDAÑA JORGE | 25-14 | 30 | $1,089,000 | $174,300 | EPS008 | 30 | $1,089,000 | $136,200 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,089,000 | $5,700 | 0 | $0 | $0 |
| **Total Afiliados( 1)** | | | | | $1,089,000 | $174,300 | | | $1,089,000 | $136,200 | | | $0 | $0 | | | $1,089,000 | $5,700 | | $0 | $0 |

en línea

Resumen General de Pago

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificacion | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 80222443 | | SALDAÑA VASQUEZ JORGE ARMANDO | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | TRV 83 #72-93 | BOGOTA-BOGOTA D.E. | 7504391 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2021-03 | 2021-03 | 08737327 | 9416778656 | I | 2021/04/14 | 2021/03/25 | BANCO DE OCCIDENTE | 0 | $316,200 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $174,300 | $0 | $0 | $174,300 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $174,300 | $0 | $0 | $174,300 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $5,700 | $0 | $0 | $5,700 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $5,700 | $0 | $0 | $5,700 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $136,200 | $0 | $0 | $136,200 |
| COMPENSAR | EPS008 | 860,066,942 | 7 | 1 | $136,200 | $0 | $0 | $136,200 |
| TOTAL | | | | 1 | $316,200 | $0 | $0 | $316,200 |



2021/03/25 04:19 PM