## INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, ABRIL 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<br>Entidad que expide la póliza: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 13/01/2021 |
| **4. CRP** | No. CRP: 8121<br>Fecha expedición CRP: 15/01/2021<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002-03 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $29'942.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 15/01/2021 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Lillie Ángela Velásquez Patiño<br>Identificación: 40'326.839<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: Torre 6 Apto 403, Torres de San Antonio<br>Ciudad de residencia: VILLAVICENCIO<br>Teléfono de contacto: 3213114191<br>E-mail de contacto: angelavelasquezr@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD18 MARÍA FERNANDA ROJAS ACEVEDO<br>Cargo: Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército<br>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.<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 |

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.<br>5. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>6. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.<br>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.<br>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.<br>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.<br>**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: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.**<br>• Elaboración de los ajustes en el diseño de la malla curricular del área de tecnología.<br>• Asistir presencialmente y participar de las actividades en la jornada de desarrollo institucional.<br>• Realizar las direcciones de grupo según el cronograma de convivencia escolar<br>• Acompañamiento y participación en las formaciones virtuales.<br>• Asistir a las reuniones virtuales de docentes programadas los días lunes después de la jornada académica.<br>• Asistir a las reuniones virtuales de EFQM OBJETIVO 2. Programadas dentro de la jornada académica y en contra jornada.<br>• Asistir a las reuniones de área (Tecnología) dentro de la jornada académica y en contra jornada.<br><br>**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**<br>• Planeación de clases para los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo.<br>• Asistir y dictar las clases presenciales desde el colegio, con los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo.<br>• Socialización de los desempeños correspondientes al segundo bimestre, en el área de tecnología. En los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo.<br>• Socialización de los temas de las actividades bimestrales de tecnología, correspondientes al segundo bimestre de los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo.<br>• Atención a padres en los días estipulados por coordinación académica y coordinación de convivencia armónica.<br>• Realizar el registro de finalización del primer bimestre y entrega de informes académicos de los estudiantes en el observador virtual de los estudiantes, del grado séptimo B. Correspondiente al primer periodo.<br>• Programar y dirigir la reunión virtual de entrega de informes académicos correspondientes al primer bimestre. Grado séptimo B.<br>• Realizar los registros de la planeación en la plataforma de los liceos del ejército.<br>• Ingreso de notas del área de tecnología, en la plataforma zunschool. Correspondientes al primer bimestre, de los grados: Sexto, séptimo A, séptimo B, octavo, noveno A, noveno B, décimo y undécimo.<br><br>**Obligación No. 3: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO**<br>• Asistir y participar en las capacitaciones programadas desde la dirección general y directivas del liceo.<br>• Asistir y preparar en la jornada de desarrollo institucional, la socialización de |

Escaneado con CamScanner

| | |
|---|---|
| | experiencias y estrategias exitosas en la educación remota.<br><br>**No.** **TIPO DE DOCUMENTO** **No. de radicado** **ASUNTO** **FECHA**<br>1 CUENTA DE COBRO 03 PAGO HONORARIOS ABRIL 2021<br>2 INFORME DE GESTIÓN 03 RELACIÓN DE ACTIVIDADES ABRIL 2021 |
| **11.**<br><br>**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 Villavicencio abril de 2021

LILLIE ANGELA VELÁSQUEZ PATIÑO
CC.: 40'326.839 Villavicencio

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:** 8349537355

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** | 8349537355 |
| **Fecha pago** | 2021-03-29 |
| **Número de autorización pago** | 58324099 |
| **Banco** | 1023 |

| | |
|---|---|
| **Número de Empleados** | 1 |
| **Periodo de Cotización Salud** | marzo de 2021 |
| **Periodo de Cotización Pensión** | marzo de 2021 |
| **Número de Administradoras** | 3 |
| **Total Pagado** | 316100 |
| **Total Intereses de Mora** | 0 |

| CÓDIGO ADMINISTRADORA | NOMBRE | TOTAL PAGADO | NÚMERO DE AFILIADOS |
|---|---|---|---|
| 14-23 | POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS | 5700 | 1 |
| 25-14 | Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones | 174300 | 1 |
| EPS002 | Salud Total EPS | 136100 | 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 | 1088800 | 1088800 | 1088800 | 0 | 136100 | 0 | 174300 | 0 | 5700 | 0 |

Escaneado con CamScanner