

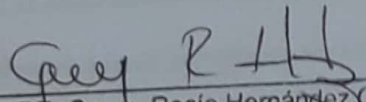
INFORME DE GESTIÓN No. 08

CIUDAD Y FECHA SEPTIEMBRE DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	103-CEJC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de enero de 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. Delapóliza 64-46-101004524 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 14-01-2019
4. CRP	No. CRP: 219 CRP: 8419 Fecha expedición CRP: 1/11/2019 y CRP 17 de enero de 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 0202009 Servicios para la comunidad sociales y personales. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 27.368.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 de enero de 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Genny Eocio Hernández Gómez Identificación: 34.638.867 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 35 #27-70 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3217130149 - 3204483 E-mail de contacto: gennyher27@hotmail.com genny.hernandez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Oscar Hernán Ordóñez Chávez Cargo: Director Liceo Ejército Pichincha Resolución de Delegación: 001 del 14 de enero de 2019.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de TECNOLOGIA E INFORMATICA de los liceos del ejército
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 liceos del ejército. 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. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. 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 del comportamiento de los estudiantes a su cargo. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los

	<p>diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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 – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación en la planilla SIÉ el proceso. 2. Diligenciar la bitácora de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades. 3. Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y/o necesidades de los estudiantes. 4. Hacer los turnos de acompañamiento en los descansos. 5. Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido de atención a padres. 6. Asistencia a capacitación docente por parte de la firma Milton Ochoa. 7. Asistir a los seminarios de tecnología por parte del área desde Bogotá. 8. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continuo de las TICs en el área. 9. Asistir a la reunión de entrega de informes del bimestre. 10. Colaborar en las actividades de la semana cultural.
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 Cali, Septiembre de 2019


NOMBRE: Genny Rocio Hernández Gómez
CC. 34.638.867 de Bolívar Cauca.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN	CELEULA DE CUADREMANA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	04020007
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	GERMY NOGO HERNANDEZ GOMEZ	
CALZADA/BOVEDAS	CALI DEPARTAMENTO	VALLE
DIRECCIÓN	CARRERA 504 27-75 TELÉFONO	3854495
TIPO APORTANTE	SI INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE	INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA	PRINCIPAL ACTIVIDAD ECONÓMICA	Personas Individuales de Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD - SENAE Y ICBF (REFORMA TRIBUTARIA)		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4294020352	TIPO DE PLANILLA
PERÍODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERÍODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	AÑO: 2019
GRAB DE MORA:	0	
FECHA PAGO (anulación):	2019/08/04	NÚMERO AUTORIZACIÓN
		9995413088

LIQUIDACIÓN GENERAL			
			TOTALES
			COTIZANTES
			TOTAL PAGADO
PENSION			
ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
800224878	230301	230301-4-CORVENIR	1
SUBTOTAL:			\$ 159.700
SALUD			
ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
805000477	EPB016	EPB016-COCOMEVA S.A.	1
SUBTOTAL:			\$ 124.800
RIESGOS PROFESIONALES			
ADMINISTRADORA			
NIT	CÓDIGO	NOMBRE	
880011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1
SUBTOTAL:			\$ 5.300

TOTAL PAGADO:

\$ 289.800