

INFORME DE GESTIÓN No. 05

CIUDAD Y FECHA: Tolemaida, JUNIO DE 2019

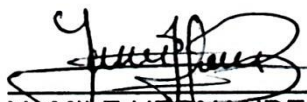
1. No. DEL CONTRATO	<u>143 – CELIC- 2019</u>
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16 de enero de 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 64-46-101004553 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 16 ENERO 2019
4. CRP	No. CRP: 12619 Fecha expedición CRP: 17/01/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009- SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$27'368.000=
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 de enero de 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YAMILE HERNANDEZ BARON Identificación: 23.522.738 DE CHITA Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 26a # 1b-52 Ciudad de Residencia: Fusagasugá - Cundinamarca Teléfono de contacto: 3114735940 E-mail de contacto: yaheba76@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT. ALVARO ALFREDO MARTINEZ CALDERON Cargo: DIRECTOR LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Resolución de Delegación: 001, 14 Enero del 2019
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA EN LOS LICEOS DEL EJERCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 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 diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.
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.

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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1:</p> <ul style="list-style-type: none">• Trabajar las unidades de aprendizaje, de acuerdo a lo programado por la coordinación académica general.• Asistir a las jornadas pedagógicas programadas por la dirección general.• Realizar semanalmente la planeación de clases.• Asistir a reunión de departamento.• Subir a la plataforma SECOP II documentos del contrato.• Organizar la información del Liceo llevada en el DRIVE para el presente año.• Planear las áreas asignadas: Lenguaje.• Programar los proyectos de área.• Apoyo en los proyectos de lenguaje y demás departamentos.• Realizar acompañamiento en las zonas de descanso.• Diligenciar el observador del estudiante, de acuerdo al parámetro requerido.• Cumplir con el horario académico asignado por la institución.• Atender a los padres de familia de acuerdo a los horarios programados.• Asistir a las reuniones de padre de familia.• Diligenciar el observador del estudiante, con el respectivo proceso académico.• Entregar informes académicos a los padres de familia. <table><tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1.</td><td>Cuenta de Cobro</td><td>06</td><td>Pago honorarios</td><td>JUNIO 2019</td></tr><tr><td>2.</td><td>Informe de Gestión</td><td>05</td><td>Relación de Actividades</td><td>JUNIO 2019</td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1.	Cuenta de Cobro	06	Pago honorarios	JUNIO 2019	2.	Informe de Gestión	05	Relación de Actividades	JUNIO 2019
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1.	Cuenta de Cobro	06	Pago honorarios	JUNIO 2019												
2.	Informe de Gestión	05	Relación de Actividades	JUNIO 2019												
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 TOLEMAIDA, Junio de 2019.


 YAMILE HERNANDEZ BARON
 CC. 23522738 DE CHITA (BOY.)



PAGOSIMPLE |
 AUTOLIQUIDACIÓN CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-06-04, 10:16:45 AM
 Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES
 Número Planilla: 1020667671

Período Cotización: mayo de 2019
 Período Servicio: mayo de 2019
 Referencia pago (PIN): 8800484720

PAGADO 04/06/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YAMILE HERNANDEZ BARON		
Documento	CC23522738	Dirección	CRA 3 N 26 06 SAN FERNANDO
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3114735940
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	FUSAGASUGA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total		
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Saldo Cotización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte MSA	Aporte CDP	ESAP	Aporte Minicaja	Total
CC 23522738	YAMILE HERNANDEZ BARON	06	00													01101 (1) COLPOKOR	\$ 886,200	\$ 138,200	01101 (1) FARMASIA EPS	\$ 886,200	\$ 124,400	0.02	\$ 886,200	\$ 1,120	01101 (1) CUNDUNA COP	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 388,800

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sesa	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 886,200	\$ 886,200	\$ 886,200	\$ 0	\$ 138,200	\$ 124,400	\$ 1,120	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 388,800	\$ 0	\$ 388,800