INFORME DE GESTIÓN No. 01

CIUDAD Y FECHA: Tolemaida, FEBRERO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	**143 – CELIC- 2019**
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	Previa 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 evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 9. 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. 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 – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, 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

ENERO

Obligación No. 1:

- Trabajar las unidades de aprendizaje, de acuerdo a lo programado por la coordinación académica general.
- Decorar las aulas de clase
- Asistir a las conferencias programadas por la dirección general.
- 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 los proyectos de área.
- Apoyo en los proyectos de lenguaje y demás departamento.
- Realizar apertura al observador del estudiante
- Programar y organizar la semana de bienvenida a los estudiantes.

FEBRERO

Obligación No.1:

- Asistir a las conferencias programadas por la dirección general.
- 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.
- Apoyar los proyectos de área.
- Realizar acompañamiento en las zonas de descanso.
- Cumplir con el horario académico asignado por la institución.
- Atender a los padres de familia de acuerdo a los horarios programados.

	TIPO DE DOCUMENTO	**No. de radicado**	**ASUNTO**	**FECHA**
1.	Cuenta de Cobro	01	Pago honorarios	ENERO 2019
2.	Cuenta de Cobro	02	Pago honorarios	FEBRERO 2019
2.	Informe de Gestión	01	Relación de Actividades	ENERO Y FEBRERO 2019

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. 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 TOLEMAIDA, Febrero de 2019.

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-02-04, 10:23:42 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1018617860

Periodo Cotización: enero de 2019 **Periodo Servicio:** enero de 2019 **Referencia pago (PIN):** 8899310390

PAGADO 04/02/2019

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 Cotizante	Subtipo Cotizante	IGE	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineducación	
CC 23522738	YAMILE HERNANDEZ BARON	53	00																	0	30	30	30	0	(231301) COLFONDOS	$ 828,116	$ 132,500	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 828,116	$ 103,600	0.522	$ 828,116	$ 4,400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240,500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 828,116	$ 828,116	$ 828,116	$ 0	$ 132,500	$ 103,600	$ 4,400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 240,500	$ 0	$ 240,500

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.