

INFORME DE GESTIÓN No. 08

CIUDAD Y FECHA: Tolemaida, SEPTIEMBRE 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: SV. DANIEL MAZA HERRERA 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: <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 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**

Obligación No. 1:

- 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.
- 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.
- Recolectar los artículos para el magazine liceísta.
- Preparar a los estudiantes para participar en los concursos de oratoria y ortografía.
- Cumplir con las sesiones y trabajos programados en el diplomado de lectores competentes.

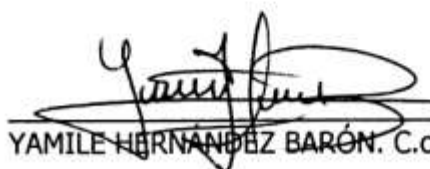
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1.	Cuenta de Cobro	09	Pago honorarios	SEPTIEMBRE 2019
2.	Informe de Gestión	08	Relación de Actividades	SEPTIEMBRE 2019

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, Septiembre de 2019.


YAMILE HERNÁNDEZ BARÓN. C.c. 23.522.738 Chita

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2019-08-29, 09:40:09 AM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1022768184
Período Cotización: agosto de 2019 Período Servicio: agosto de 2019 Referencia pago (PIN): 8800484720

PAGADO 29/08/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

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

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades										Pensiones				Salud				Riesgos				Cajas				Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotización	Subtipo Cotización	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28			
23522738	YAMILE HERNANDEZ BARON	IN	00																													\$ 284.900		

III. TOTALES

BC Pension	BC Salud	BC Riesgos	BC Cajas	Aportes Pension	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Base	Aportes ICBP	Aportes ESAP	Aportes Min. Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Pausa) EPS	Incapacidades AAP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONA	TOTAL INTERESES DE MONA	TOTAL FINAL
\$ 995.200	\$ 995.200	\$ 995.200	\$ 0	\$ 198.300	\$ 124.400	\$ 5.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 284.900	\$ 0	\$ 284.900