**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

**EJÉRCITO NACIONAL**
**LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL**

**UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 05**

CALI, MAYO DE 2022

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 122-CELIC-2022 |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 14 enero del 2022 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101036249<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 14/01/2022<br>Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHÁVEZ MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO |
| **4. CRP** | No. CRP: 10722 Fecha expedición: 17/01/2022<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 SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $ 30.987.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17/01/2022 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Javier Alexander Molina Correa<br>Identificación: 1151950052<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección: Carrera 88 #3-70<br>Ciudad de Residencia: Cali<br>Teléfono de contacto: 3209005038<br>E-mail de contacto: javieralexandermolina@outlook.com<br>Javiermolina@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo OD16 Martha Belly González Hernández<br>Cargo: Rectora Liceos del Ejército Pichincha<br>Resolución de Delegación: 00000003 del 14 de Enero de 2.022. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL |

| | |
|---|---|
| | EJERCITO, DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES Y CIENCIAS POLÍTICAS |
| **9. OBLIGACIONES DEL CONTRACTUALES** | Previa 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 como CONTRATISTA:<br><br>Obligaciones Generales:<br><br>1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo<br><br>2. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo, en la cual se dejará constancia del inicio de la cobertura de ARL, según certificación de afiliación anexa, así como de la inducción que reciba el contratista para dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones conforme a las políticas, protocolos y demás normatividad interna de la LICEOS de Retiro de las Fuerzas Militares.<br><br>3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo.<br><br>4. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.<br><br>5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la LICEOS a través del supervisor contractual.<br><br>6. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios.<br><br>7. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.<br><br>8. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.<br><br>9. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.<br><br>10. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.<br><br>11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. |

| | |
|---|---|
| | 12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.<br><br>13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias.<br><br>14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la LICEOS.<br><br>15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.<br><br>16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.<br><br>17. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (Política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la LICEOS.<br><br>18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por LICEOS para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de LICEOS.<br><br>19. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la LICEOS garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar.<br><br>20. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente Obligaciones específicas: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br><br>**Obligaciones específicas**<br><br>1. Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación.<br><br>2. Cumplir con la planeación académica de las respectivas |

| | |
|---|---|
| | clases que tenga que surtir.<br><br>3. Coordinar todas las actividades académicas incluidas evaluaciones, talleres, trabajos, guías, exposiciones y demás actividades que corresponden para surtir un debido proceso académico para dictar a las clases según el plan académico entregado en las aulas entregadas por el coordinador académico.<br><br>4. responder por las clases y/o salones entregados.<br><br>5. Realizar el montaje de los documentos que son necesarios para enseñar a los estudiantes en las clases entregadas.<br><br>6. Realizar las presentaciones académicas solicitadas.<br><br>7. Realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativos propuestos por el Ministerio de Cultura y los liceos.<br><br>8. Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico.<br><br>9. Asistir a las reuniones de padres que le sean solicitado y dar su guía y reporte a estos conformes los lineamientos de liceos y los coordinadores<br><br>10. Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos.<br><br>11. Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos<br><br>12. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.<br><br>13. Buscar estrategias académicas para los periodos recuperación y]/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías<br><br>14. Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de sus actividades.<br><br>15. Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS.<br><br>16. Proponer y diseñar los instrumentos de educación que se deben realizar en el plan académico en base a las pruebas que se están realizando por los entes competentes e idóneos del estado.<br><br>17. Preparar semanalmente el 100% las clases asignadas con base en los enfoques por área y de acuerdo a lo establecido en la malla curricular al igual que en las unidades de aprendizaje.<br><br>18. Ejecutar diariamente el 100% de las actividades de enseñanza –aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas, evaluando de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área.<br><br>19. Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al modelo basado en evidencias (MBE) para aplicarlos al personal de estudiantes, identificando los desempeños |

| | |
|---|---|
| | alcanzados.<br><br>20. Orientar diariamente las actividades del 100% de los estudiantes para el logro del desarrollo integral y la formación en valores, registrando sus resultados diariamente en los documentos pertinentes.<br><br>21. Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los períodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados.<br><br>22. Elaborar al 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, dando a conocer las novedades mensualmente a las instancias correspondientes.<br><br>23. Atender en un 100% a los padres de familia de aquellos estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo.<br><br>24. Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigente, registrando en el observador del estudiante las novedades presentadas, para mejorar el ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa.<br><br>25. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por los líderes de área, coordinaciones y rectoría.<br><br>26. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.<br><br>27. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos.<br><br>28. Verificar en el 100% de los estudiantes el alcance del 80% de los desempeños establecidos en la malla curricular como en las unidades de aprendizaje a partir de los lineamientos y estándares curriculares por bimestre.<br><br>29. Presentar las pruebas saber 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente.<br><br>30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. |

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Obligación No 1. Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Unidades de Aprendizaje (Ciencias Sociales de 4°, 5°, 6°, 11° y Ciencias Políticas de 10° y 11°. 2022) | N/A | Diseñar o modificar las unidades de aprendizaje por grados. | Mayo 2022 |

Obligación No. 02 cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Platforma E-Lyceum, sección 'Course progress' | N/A | Planeación académica de los grados asignados | Mayo 2022 |

Obligación No. 03: Realizar y ejecutar todas las actividades académicas competentes a evaluaciones, talleres, trabajos, guías, exposiciones y demás actividades que corresponden para surtir un debido proceso académico para dictar a las clases según el plan académico entregado en las aulas entregadas por el coordinador académico

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Actividades evaluativas de Ciencias Sociales para los grados 4°, 5°, 6°, 10° y 11°. | N/A | Diseñar actividades evaluativas de Ciencias Sociales para los grados 4°, 5°, 6° y 11°. Además de las pruebas de Ciencias Políticas de 10° y 11° | Mayo 2022 |

Obligación No. 04 responder por las clases y/o salones entregados

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Formato de inventario institucional | N/A | Revisar, recibir y entregar los elementos del salón en el aula asignada. | Mayo 2022 |

Obligación 05: Realizar el montaje de los documentos que son necesarios para enseñar a los estudiantes en las clases entregadas.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Guías de trabajo hospedadas en la plataforma institucional (Elyceum) | N/A | Diseño y entrega de actividades académicas | Mayo 2022 |

Obligación 6: Realizar las presentaciones académicas solicitadas.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Presentaciones en Power Point | N/A | Diseño y entrega de material didáctico | Mayo 2022 |

Obligación No. 07 realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativos propuestos por el Ministerio de Cultura y los liceos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Platforma E-Lyceum | N/A | Planeación académica del grado asignado. | Mayo 2022 |

Obligación No. 08 Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Horario de clases | N/A | Dictar clases de Ciencias Sociales y Ciencias Políticas En el grado asignado | Mayo 2022 |

Obligación 9: Asistir a las reuniones de padres que le sean solicitado y dar su guía y reporte a estos conformes los lineamientos de liceos y los coordinadores.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | N/A | N/A | Asistir y organizar reuniones de padres de familia para entregar reportes de rendimiento académico y disciplinario de los estudiantes | N/A 2022 |

Obligación 10: Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Firma de asistencia de estudiantes a jornadas de refuerzo | N/A | Dictar clases de refuerzo de Ciencias Sociales para fortalecer competencias del área | Mayo 2022 |

Obligación 11: Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Anecdotario escolar | N/A | Reunirse con padres de familia para informar bajo rendimiento académico de los estudiantes | Mayo 2022 |

Obligación 12: Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planeación semanal en plataforma Elyceum | N/A | Planear semanalmente el derrotero académico que orientarán las actividades con los estudiantes | Mayo 2022 |

Obligación 13: Buscar estrategias académicas para los periodos recuperación y]/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Guías de recuperación para estudiantes que perdieron la asignatura en el primer periodo | N/A | Diseño y ejecución de actividades de recuperación para estudiantes que perdieron la asignatura | Mayo 2022 |

Obligación 14: Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de sus actividades.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Actas de reunión | 12-13-14 | Asistencia a reuniones de departamento, con coordinación académica y rectoría | Mayo 2022 |

Obligación 15: Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Prueba Saber ICFES | N/A | Asistir a la presentación de la prueba Saber ICFES | No aplica para este mes |

Obligación 16: Proponer y diseñar los instrumentos de educación

que se deben realizar en el plan académico en base a las pruebas que se están realizando por los entes competentes e idóneos del estado.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Formato de firma de asistencia de estudiantes a jornadas de refuerzo | N/A | Diseño y ejecución de actividades evaluativas en jornadas de refuerzo teniendo como referentes las competencias evaluadas por la prueba Saber | Mayo 2022 |

Obligación No. 17 Preparar semanalmente el 100% las clases asignadas con base en los enfoques por área y de acuerdo a lo establecido en la malla curricular al igual que en las unidades de aprendizaje

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Platforma E-Lyceum, | N/A | Planeación académica del grado asignado. | Mayo 2022 |

Obligación No. 18 Ejecutar diariamente el 100% de las actividades de enseñanza –aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas, evaluando de acuerdo con los criterios establecidos en la programación del área.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planilla SIE | N/A | Registrar las evaluaciones de las actividades de los estudiantes de 4°, 5°, 6°, 10° y 11°. | Mayo 2022 |

Obligación 19: Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al modelo basado en evidencias (MBE) para aplicarlos al personal de estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planilla SIE | N/A | Registrar las evaluaciones de las actividades de los estudiantes de 4°, 5°, 6°, 10° y 11°. | Mayo 2022 |

Obligación No. 20 Orientar diariamente las actividades del 100% de los estudiantes para el logro del desarrollo integral y la

formación en valores, registrando sus resultados diariamente en los documentos pertinentes.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planilla SIE Observador del estudiante | N/A | Registrar los resultados de las actividades de los estudiantes. | Mayo 2022 |

Obligación 21: Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los períodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Informe sobre desempeño académico de estudiantes en el primer periodo | N/A | Elaborar informes académicos sobre desempeños académicos de los estudiantes al finalizar el primer periodo | Mayo 2022 |

Obligación 22: Elaborar al 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, dando a conocer las novedades mensualmente a las instancias correspondientes.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Guía de recuperación | N/A | Elaborar guía de recuperación y actividades de evaluación a los estudiantes que perdieron Ciencias Sociales en el primer bimestre | Mayo 2022 |

Obligación 23: Atender en un 100% a los padres de familia de aquellos estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante | N/A | Citación y debido proceso de estudiantes que presentan dificultades académicas en la asignatura de Ciencias Sociales | Mayo 2022 |

Obligación 24: Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigente, registrando en el observador del estudiante las novedades presentadas, para mejorar el ambiente escolar entre los integrantes de la comunidad educativa.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante | N/A | Seguimiento del proceso disciplinario de los estudiantes que no cumplen con lo estipulado en el manual de convivencia en los grados asignados | Mayo 2022 |

Obligación No. 25 Asistir al 100% de las reuniones convocadas por los líderes de área, coordinaciones y rectoría

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Actas de reunión. | 12-13-14 | Asistencia a reuniones convocadas por directivas y jefe de departamento. | Mayo 2022 |

Obligación 26: Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.

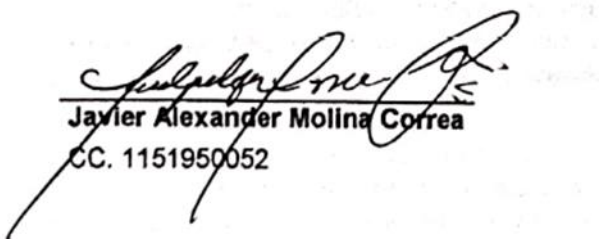
| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Informes de avances en la implementación del proyecto de implementación institucional de la Cátedra de Paz | N/A | Redacción de avances y entrega de productos donde se evidencia el desarrollo del proyecto institucional de Cátedra de Paz | Mayo 2022 |

Obligación 27: Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Actas de reunión | 12-13-14 | Asistencia a reuniones y entregas de informes académicos solicitados por rectoría y coordinación académica | Mayo 2022 |

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación 28. Verificar en el 100% de los estudiantes el alcance del 80% de los desempeños establecidos en la malla curricular como en las unidades de aprendizaje a partir de los lineamientos y estándares curriculares por bimestre.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Planeación académica en plataforma Elyceum</td><td>N/A</td><td>Planear las clases de los grupos asignados teniendo como referente los desempeños del bimestre y demás requerimientos de la malla curricular</td><td>Mayo 2022</td></tr>
</table>
Obligación 29: Presentar las pruebas saber 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Prueba Saber ICFES</td><td>N/A</td><td>Asistir a la presentación de la prueba Saber ICFES</td><td>No aplica para este mes</td></tr>
</table>
Obligación 30: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
<table>
<tr><th>No.</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>05</td><td>Cuenta de cobro</td><td>Mayo 2022</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Informe</td><td>05</td><td>Informe de gestión</td><td>Mayo 2022</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Cali, mayo de 2022.



aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1151950052 | | MOLINA CORREA JAVIER ALEXANDER | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cra 88 # 4 70 | CALI-VALLE | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-04 | 2022-04 | 1430727148 | 9434091930 | I | 2022/05/12 | 2022/04/28 | BANCO BBVA COLOMBIA S.A. | 0 | $327,100 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | | PENSION | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| **Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | $1,126,800 | $180,300 | | | $1,126,800 | $140,900 | | | $0 | $0 | | | $1,126,800 | $5,900 | | $0 | $0 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)** | | | | | $1,126,800 | $180,300 | | | $1,126,800 | $140,900 | | | $0 | $0 | | | $1,126,800 | $5,900 | | $0 | $0 |
| Ciudad: CALI Depto: VALLE ( 1 Afiliados) | | | | | $1,126,800 | $180,300 | | | $1,126,800 | $140,900 | | | $0 | $0 | | | $1,126,800 | $5,900 | | $0 | $0 |
| 1 | CC | 1151950052 | MOLINA JAVIER | 25-14 | 30 | $1,126,800 | $180,300 | EPS005 | 30 | $1,126,800 | $140,900 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,126,800 | $5,900 | 0 | $0 | $0 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | | $1,126,800 | $180,300 | | | $1,126,800 | $140,900 | | | $0 | $0 | | | $1,126,800 | $5,900 | | $0 | $0 |

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1151950052 | | MOLINA CORREA JAVIER ALEXANDER | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | cra 88 # 4 70 | CALI-VALLE | 5555555 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-04 | 2022-04 | 1430727148 | 9434091930 | I | 2022/05/12 | 2022/04/28 | BANCO BBVA COLOMBIA S.A. | 0 | $327,100 |

**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $180,300 | $0 | $0 | $180,300 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 1 | $180,300 | $0 | $0 | $180,300 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $5,900 | $0 | $0 | $5,900 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $5,900 | $0 | $0 | $5,900 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $140,900 | $0 | $0 | $140,900 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $140,900 | $0 | $0 | $140,900 |
| TOTAL | | | | 1 | $327,100 | $0 | $0 | $327,100 |