

**DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA
POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA
LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL
RÉGIMEN SIMPLIFICADO**

Villavicencio, marzo 2019

DOCUMENTO DE COBRO No. 3

Yo, **Claudia Carolina Murcia Bermúdez**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.704.181 expedida en Bogotá.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$ 2 '488.000 COP

Valor en letras: Dos millones cuatrocientos ochenta y ocho mil pesos.

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES SEGÚN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.154-CELIC-2019. Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que pertenezco al Régimen Simplificado, por lo tanto, de acuerdo con el Art.42 del Decreto 3541 de 1983 y Art.511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: CLAUDIA CAROLINA MURCIA BERMÚDEZ

Identificación: 52.704.181 BOGOTÁ

Dirección: Cra. 39D #18-13 sur Supermanz 5 Torre 9, apto 302, barrio San Antonio

Lugar de residencia: VILLAVICENCIO

Teléfono: 3219366608



FIRMA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52704181
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CLAUDIA CAROLINA MURCIA BERMUDEZ ...		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CR 16 A 167 C 10 AP 301 INT 1	TELÉFONO:	4735168
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Personas Naturales sin Actividad
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	5153824013	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES: febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2019	SALUD:	AÑO: 2019
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2019/03/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	0601059470

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	\$ 159.300
SUBTOTAL:			1	\$ 159.300
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	\$ 124.400
SUBTOTAL:			1	\$ 124.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	\$ 5.200
SUBTOTAL:			1	\$ 5.200

TOTAL PAGADO:	\$ 288.900
----------------------	-------------------

INFORME DE GESTIÓN No. 2

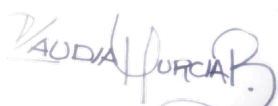
VILLAVICENCIO, MARZO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	154-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18 enero 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101004564 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15-01-2019
4. CRP	No. CDP: 219 No. CRP: 13519 Fecha expedición CRP: 18/01/2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 1-0-2-14-16 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 27.368.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 enero 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA CAROLINA MURCIA BERMÚDEZ Identificación: 52.704.181 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Cra. 39D #18-13 sur. Súpermanz 5 Torre 9, apto 302, San Antonio Ciudad de Residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 321 9366608 E-mail de contacto: claudiamurcia@liceosejercito@edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT Oscar Orlando Rubio Guzmán Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No. 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: <ul style="list-style-type: none">• Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.• Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.• Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.• Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.• Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se

	<p>evaluaran en su área profesional y aplicarla en el plan de mejora institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato. • El contratista se obliga para con los Liceos de 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. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal del SECOP II los informes de gestión mensualmente. • Las demás que la entidad considere. <p>Obligaciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con el Decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5. el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. • Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del MDN –EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. • En caso de requerirlo coadyuvar a la entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. • Dar cumplimiento a las instrucciones, reglamentos y determinaciones de control, prevención, mitigación o eliminación de riesgos laborales, adoptados de manera general o específica, que se encuentren dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST del M.D.N-EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO, así como de las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad vigente al respecto, especialmente al decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y decreto 1072 de 2015. • Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas ejecuciones, será causal para que el MDN-EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé
--	---

	<p>cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <ul style="list-style-type: none">• El contratista deberá notificar en forma escrita al contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del ejército.• Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual. <p>Las obligaciones legales que se deriven de los contratos estatales.</p>															
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Desarrollar y establecer mi práctica pedagógica sustentada en el enfoque comunicativo, task based learning y modelo basado en evidencias, adecuados al contexto institucional, al proyecto educativo institucional y al modelo pedagógico.</p> <p>Obligación No. 2: Definir y organizar las actividades de enseñanza-aprendizaje del área de inglés, de acuerdo con los criterios establecidos en la programación a nivel del área.</p> <p>Obligación No. 3: Estar disponible dentro de la jornada académica del Liceo en caso de requerirse por cualquier eventualidad que se presente y sea propia del objeto del contrato.</p> <p>Obligación No. 4: Realizar el debido diligenciamiento de los libros reglamentarios y rendimiento de informes.</p> <p>Realización de carpetas académica, de disciplina y observador del estudiante.</p> <p>Obligación No. 5: Acompañamiento y apoyo en direcciones de grupo de grado séptimo.</p> <p>Obligación No. 6: Asistir a capacitaciones y reuniones programadas por la oficina de orientación escolar y la dirección del liceo.</p> <p>Obligación No. 7: Reemplazo a docentes por incapacidad.</p> <p>Obligación No. 8: Asistir a reuniones cada 15 días programadas por el Liceo.</p> <p>Obligación No. 9: Atención a padres en jornada laboral y en jornada contraria.</p> <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>03</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>03- 2019</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>02</td><td>RELACIÓN ACTIVIDADES</td><td>03-2019</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	03	PAGO HONORARIOS	03- 2019	2	INFORME DE GESTIÓN	02	RELACIÓN ACTIVIDADES	03-2019
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1	CUENTA DE COBRO	03	PAGO HONORARIOS	03- 2019												
2	INFORME DE GESTIÓN	02	RELACIÓN ACTIVIDADES	03-2019												
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<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 Villavicencio, marzo de 2019


 CLAUDIA CAROLINA MURCIA BERMÚDEZ
 CC. No.52.704.181 Bogotá