**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

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

**UNIDAD APOYADA: LICEO GUSTAVO MATAMOROS LEÓN**

**INFORME DE GESTIÓN No. __11__/**

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, NOVIEMBRE DE 2022

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | **164-CELIC-2022** |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 14-enero-2022 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101036438<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 15-enero-2022<br>Aprobado por: ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO<br>Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO |
| **4. CRP** | No. CRP: 15922<br>Fecha expedición: 17 – enero - 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 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | **17-enero-2022** |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **MAYRA GISETH RINCÓN PÉREZ**<br>Identificación: **1057591672**<br>Nacionalidad: **COLOMBIANA**<br>Dirección: **cra 44f #31ª 46**<br>Ciudad de residencia: **YOPAL- CASANARE**<br>Teléfono de contacto: **3212488928**<br>E-mail de contacto: **mayitaa92@hotmail.com** |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: **OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO**<br>Cargo: **Rectora Liceo Gustavo Matamoros León**<br>Resolución de Delegación: **00000003 del 14 de Enero de 2022.** |

| | |
|---|---|
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE BÁSICA DEL LICEO GUSTAVO MATAMOROS DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO. |
| **9. OBLIGACIONES 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>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 Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 carrera 11-00 - Bogotá D.C. - Cundinamarca www.liceosejercito.edu.co / servicioalcliente@liceosejercito.edu.co cumplimiento de sus obligaciones conforme a las políticas, protocolos y demás normatividad interna de la LICEOS de Retiro de las Fuerzas Militares.<br>3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo.<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>5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la LICEOS a través del supervisor contractual.<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>7. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.<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>9. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.<br>10. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. |

| | |
|---|---|
| | 11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato.<br>12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.<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>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>15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.<br>16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.<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 Por mi patria, mi lealtad es el honor Calle 100 carrera 11-00 - Bogotá D.C. - Cundinamarca www.liceosejercito.edu.co / servicioalcliente@liceosejercito.edu.co de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la LICEOS<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>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>20. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente.<br><br>**Obligaciones especificas:** Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: |

| | |
|---|---|
| | 1. Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación.<br>2. Cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir<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>4. Responder por las clases y/o salones entregados<br>5. Realizar el montaje de los documentos que son necesarios para enseñar a los estudiantes en las clases entregadas.<br>6. Realizar las presentaciones académicas solicitadas<br>7. Realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativos propuestos por el Ministerio de Cultura y los liceos<br>8. Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico<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>10. Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos<br>11. Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos<br>12. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades<br>13. Buscar estrategias académicas para los periodos recuperación y]/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías<br>14. Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de sus actividades<br>15. Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS<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>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>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>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>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>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>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>23. Atender en un 100% a los padres de familia de aquellos estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo.<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>25. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por los líderes de área, coordinaciones y rectoría<br>26. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.<br>27. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos.<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>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>30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<br><br>**PARAGRAFO PRIMERO:** a. El contratista se compromete a asistir a talleres, reuniones y anexar evidencias de sus asistencias. b. Para el óptimo desempeño de sus funciones el contratista debe tener artículos e implementos que garanticen el desempeño de sus funciones como computador cámara fotográfica para el buen desempeño de sus labores.<br><br>**PARAGRAFO SEGUNDO:** Independencia del contratista. El contratista es independiente del EJERCITO NACIONAL 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 Ejercito Nacional, 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. 01:** 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 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

**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 | Elyceum | No aplica | Realizar seguimientos de planeación según la carga académica matemáticas, lenguajes sociales, naturales, ética y religión de grado 1° y ética de grado 4ª y 4 b | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 03** 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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Talleres , guías y trabajos para las áreas asignadas | No aplica | Realizar talleres, guías y trabajos necesarios para las áreas asignadas en grados 1° y 4° | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 04**: Responder por las clases y/o salones entregados

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Carga académica | Asistencia | Cumplir con la responsabilidad a carga académica matemáticas, lenguajes sociales, naturales, ética y religión de grado 1° y ética de grado 4ª y 4 b | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Elyceum – talleres | No aplica | Realizar material necesario para clase según la carga académica de los grados 1°y 4° | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 06**: Realizar las presentaciones académicas solicitadas

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | No aplica | No aplica | No aplica | Noviembre 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 | Elyceum – malla curricular | No aplica | Realizar seguimientos de clase según carga académica grado 1° y 4° | Noviembre 2022 |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Carga académica de las áreas asignadas | No aplica | Orientar las clases de matemáticas, lenguajes sociales, naturales, ética y religión de grado 1° y ética de grado 4ª y 4 b | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 09:** 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 | observador del estudiante –informes y remisiones grados 1ª | No aplica | Realizar actualización de observadores e informes de grado 1ª | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 10:** Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observadores 1° | No aplica | Realizar Seguimiento a estudiantes de los grados 1° y 4° | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Agenda escolar Asistencia a clase Remisiones | No aplica | Realizar acompañamiento a estudiantes de los grados 1° y 4° | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 12:** proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

**Obligación No. 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 | Planes de mejora de lenguaje y matemáticas de grado 1° | No aplica | Realizar e implementar planes de recuperación y refuerzo | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | No aplica | Reuniones docente semanales | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 15:** Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

**Obligación No. 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 | Pruebas de recuperación | No aplica | Preparar y aplicar evaluaciones de recuperación | Noviembre 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 | Elyceum | No aplica | Preparar y planear clases matemáticas, lenguajes sociales, naturales, ética y religión de grado 1° y ética de grado 4ª y 4 b | Noviembre 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 | Elyceum | No aplica | Realizar el Refinamiento de clase según carga académica | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Pruebas escritas | Drive | Elaborar la planeación matemáticas, lenguajes sociales, naturales, ética y religión de grado 1° y ética de grado 4ª y 4 b | Noviembre 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 | Observadores 1ª | No aplica | Realizar el refinamiento en los observadores del estudiante | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Informes académicos | No aplica | Subir notas en la plataforma zunschool | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Planes de mejora | No aplica | Entregar planes de mejora según carga académica | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Observadores 1ª | No aplica | Realizar reuniones a padres de estudiantes con procesos académicos | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Observadores 1ª | No aplica | Diligenciar observadores del estudiante | Noviembre 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 | No aplica | Reunión de docentes | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 | Poa | No aplica | Elaboración de poa de proyecto matemáticas | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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 y documentación EFQM | No aplica | Elaborar informes y realizar trabajo de EFQM | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planilla de notas | No aplica | Relacionar planillas de notas en drive y plataforma zunschool | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | No aplica | No aplica | No aplica | No aplica |

**Obligación No. 30:** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Vigilancia en los descansos | No aplica | Realice vigilancia en los descansos según asignación | Noviembre 2022 |
| 2 | Cartelera | No aplica | Organice cartelera primaria | Noviembre 2022 |
| 3 | Actos culturales | No aplica | Organice actos culturales y religiosos | Noviembre 2022 |

| | |
|---|---|
| **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.<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. |

Para constancia se firma en, Yopal, Noviembre de 2022

MAYRA GISETH RINCÓN PÉREZ
CC.: 1057591672 DE SOGAMOSO

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 1057591672 | | RINCON PEREZ MAYRA GISETH | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Carrera 44F No 31A - 46 | YOPAL-CASANARE | 6354909 | No |

| DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2022-10 | 2022-10 | 1736323913 | 9442108842 | I | 2022/11/18 | 2022/11/02 | BANCOLOMBIA | 0 | $327,100 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Dias | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 1057591672 | RINCON PEREZ MAYRA GISETH | 230301 | 30 | $1,126,800 | $180,300 | EPS037 | 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** |

**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 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 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 |
| NUEVA E.P.S. | EPS037 | 900,156,264 | 2 | 1 | $140,900 | $0 | $0 | $140,900 |
| TOTAL | | | | 1 | $327,100 | $0 | $0 | $327,100 |



2022/11/02 09:22 AM

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

## La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 03/11/2022 10:24:14 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1057591672** y Nombre: **MAYRA GISETH RINCON PEREZ.**

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **45463598** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir