**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

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

**UNIDAD APOYADA: LICEO GENERAL SERVIEZ**

**INFORME DE GESTIÓN No. __11__/**

CIUDAD Y FECHA: CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, NOVIEMBRE DE 2022

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 151-CELIC-2022 |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 14 de Enero de 2022 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101036455<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha oficio aprobación: 15 de Enero de 2022<br>Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVEZ MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO |
| **4. CRP** | CDP No: 822 No. CRP: 14122<br>Fecha expedición: Fecha expedición: CDP: 8 de enero de 2022<br>CRP: 17 de enero de 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 EDUCACION<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $ 30.987.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17 de enero de 2022 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Leidy Marcela Villamil Mosquera<br>Identificación: 1.121.854.973<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Pto López Vereda Bella Suiza-Predio Mi sueño.<br>Ciudad de residencia: Villavicencio<br>Teléfono de contacto: 3223093961<br>E-mail de contacto: marcelavillamil@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD18 Maria Fernanda Rojas Acevedo<br>Cargo: RECTORA DEL LICEO GENERAL SERVIEZ<br>Resolución de Delegación: 00000003 del 14 de enero de 2022 |
| **8. OBJETO** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| **CONTRACTUAL** | DOCENTE BÁSICA PRIMARIA DEL LICEO SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJERCITO. |
| **9. OBLIGACIONES DEL CONTRACTUALES** | Señalar las de la cláusula SEGUNDA del contrato<br>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 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | garantizar el contrato.<br><br>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),<br><br>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 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.<br>**Obligaciones especificas:** Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a: |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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 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<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, |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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 convocadpor los líderes de área, coordinaciones y rectoría 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<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<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 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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.<br>**Obligaciones del CONTRATANTE:**<br><br>1. Pagar los honorarios descritos en la cláusula tercera del presente documento.<br><br>2. Suministrar toda la información que requiera EL CONTRATISTA para poder llevar a cabo la gestión para la cual está contratado.<br><br>3. Remitir de manera oportuna a más tardar a la solicitud que hiciere del CONTRATISTA, la documentación o elementos necesaria para llevar a cabo la gestión para la que fue contratado.<br><br>4. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales.<br><br>5. Efectuar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, siempre y cuando el contratista ejecute actividades con nivel de riesgo IV o V.<br><br>6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.<br><br>7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.<br><br>8. Realizar actividades de prevención y promoción.<br><br>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<br><br>9. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>10. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.<br><br>11. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección.<br><br>12. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al· Sistema General de Riesgos Laborales.<br><br>13. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo. |



Powered by CamScanner

## 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Actividades relacionadas con las cátedras del área de Ciencias Sociales. | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 2: Cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir.**

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (preparadores) en la plataforma E-lyceum | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 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.**

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Elaboración y diseño de las evaluaciones para los grados primero, segundo y tercero en Ciencias Sociales en básica primaria. | Noviembre 2022 |
| 2 | TALLERES | N/A | Elaboración taller con énfasis en la participación para la resolución de problemas. | Noviembre 2022 |
| 3 | TRABAJOS | N/A | Elaboración planes de trabajos en las aulas de clases . | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 4: Responder por las clases y/o salones entregados**

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Notificación de intensidad horaria | N/A | . Intensidad horaria , duración de asignatura y utilería. | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 5: 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) OBERVADOR | N/A | Diligenciar las carpetas reglamentarias de coordinación académica y de convivencia. | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 6: Realizar las presentaciones académicas solicitadas**

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Planeaciones semanales en la plataforma E-lyceum | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 7: 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Diseño de preparadores para desarrollo de clases. | Noviembre 2022 |

**Obligación No. 8: Dictar clases conforme su ámbito y perfil académico.**



Powered by CamScanner

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Inicio de periodo con clases en los cursos asignados | Noviembre 2022 |

Obligación No. 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 | ACTAS DE REUNIÓN PADRES DE FAMILIA | N/A | Asamblea de padres de familia, entrega de informes académicos y convivencial. | 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 | PREPARADORES DE CLASE | N/A | Desarrollo de clases en los cursos asignados. | 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 | CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA Y OBSERVADOR | N/A | Dialogo con los padres de familia para informar su rendimiento académico y convivencial. | Noviembre 2022 |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS | N/A | Revisión de unidades de aprendizaje | Noviembre 2022 |

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 | PLAN DE MEJORA | N/A | Talleres, evaluaciones y sustentaciones que permitan evidenciar el avance del estudiante. | 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 | AGENDA SEMANAL | N/A | Asistir a la reunión de docentes OPS y Nombrados. | Noviembre 2022 |
| 2 | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | N/A | Asistir a las capacitaciones de coordinación de convivencia y académicas | 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 | INSCRIPCIÓN A LA PRUEBA SABER | N/A | No aplica | Noviembre 2022 |

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 |
|---|---|---|---|---|



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Talleres MBE | 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Planeación de clases asignadas en la plataforma e-lyceum | 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Desarrollo de las clases asignadas en la plataforma e-lyceum. | 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Pruebas con el Modelo Basado de Evidencias (MBE) y Talleres de refuerzo | 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 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | Planeación de clase en plataforma E-lyceum (refinamiento) | 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 periodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES) | N/A | No aplica. | 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 | N/A | Talleres, evaluaciones y sustentaciones que permitan evidenciar el avance del estudiante. | Noviembre 2022 |
| 2 | CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA | N/A | Dialogo con el padre de familia para informar su rendimiento académico. | 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 | OBERVADOR DEL ESTUDIANTE | N/A | Seguimiento por orientación escolar, coordinación de convivencia y académica. | 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



Powered by CamScanner

escolar entre los integrantes de la comunidad educativa.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | ACTAS DE DIRECCION DE CURSO | N/A | Socialización del manual de convivencia en direcciones de curso, manejo de la agenda escolar. | Noviembre 2022 |
| 2 | OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE | N/A | Diligenciamiento del Observador 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 DE REUNIÓN GENERAL. | N/A | Se asiste a reunión donde se trataron temas sobre pautas de crianza precedida por orientación escolar. | Noviembre 2022 |
| 2 | ACTAS DE REUNIÓN DEL ÁREA DE SOCIALES. | N/A | Reunión de área de Ciencias Sociales con la coordinadora del área en los Liceos del ejército. | 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 | ACTAS DE REUNIÓN Y FORMATOS REQUERIDOS | N/A | Desarrollo y aplicación de los proyectos transversales de área Ciencias Sociales. | 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 FORMATOS REQUERIDOS | N/A | Asistencia a reuniones convocadas por coordinación y rectoría, diligenciamiento de documentos requeridos. | 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 | PLAN DE ESTUDIOS ( UNIDADES DE APRENDIZAJE) | N/A | Desarrollo de actividades planteadas durante el bimestre. | 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 | CITACIÓN A LA PRUEBA SABER 11 | N/A | No aplica. | Noviembre 2022 |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CONTRATO | 151-CELIC-2022 | Obligaciones contractuales. | Noviembre 2022 |



Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 2 | PLANILLA | 9441960 323 | Planilla de seguridad social pagada mes de Abril | Noviembre 2022 |
| | 3 | SECOP II | N/A | Carga mensual de los documentos que evidencian cumplimiento y obligaciones | Noviembre 2022 |

| | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | CUENTA DE COBRO | 11 | PAGO HONORARIOS | Noviembre 2022 |
| 2 | INFORME DE GESTIÓN | 11 | RELACIÓN DE ACTIVIDADES | 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 Villavicencio, Meta, Noviembre de 2022**

Leidy Marcela Villamil Mosquera

**LEIDY MARCELA VILLAMIL MOSQUERA**
**C.C. 1,121,854,973 de Villavicencio**



Powered by CamScanner

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 1121854973 | | VILLAMIL MOSQUERA LEIDY MARCELA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | KM 12 Via Puerto Lopez Vda Bella Suiza | VILLAVICENCIO-META | 5555555 | 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 | 1725667726 | 9441960323 | I | 2022/11/18 | 2022/10/27 | 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 |
| 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: VILLAVICENCIO Depto: META ( 1 Afiliados) | | | | | **$1,126,800** | **$180,300** | | | **$1,126,800** | **$140,900** | | | **$0** | **$0** | | | **$1,126,800** | **$5,900** | | **$0** | **$0** |
| 1 | CC 1121854973 | VILLAMIL LEIDY | 230201 | 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** |





Powered by CamScanner

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 1121854973 | | VILLAMIL MOSQUERA LEIDY MARCELA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | KM 12 Via Puerto Lopez Vda Bella Suiza | VILLAVICENCIO-META | 5555555 | 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 | 1725667726 | 9441960323 | I | 2022/11/18 | 2022/10/27 | BANCOLOMBIA | 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 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 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 |





Powered by CamScanner

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, 02/11/2022 07:39:23 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1121854973** y Nombre: **LEIDY MARCELA VILLAMIL MOSQUERA.**

## 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. 45367008 . 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



Powered by CamScanner