FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJERCITO

ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL No. 2036 FOLIO 60 / DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTION No.108-CELIC-2022

LUGAR Y FECHA: BOGOTA D.C 9 de diciembre 2022

CONTRATANTE: Teniente Coronel RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ
Ordenador del Gasto Liceos del Ejército.

CONTRATISTA: JESSICA JULIANY GACHA SANCHEZ

SUPERVISOR: OD 18. DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS

ASUNTO: TRATA DE LA LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS APOYO A LA GESTION SUSCRITO EL DIA 13 DE ENERO DEL 2022. POR EL MINISTERIO DE DEFENSA –EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO CON JESSICA JULIANY GACHA SANCHEZ CEDULA 1.023.922.609

Entre los suscritos, Teniente Coronel RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ, mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con Cedula de Ciudadanía No. **80.031.663** expedida en Bogotá D.C., en su condición de Subdirector de los Liceos del Ejército, nombrado mediante Plan de traslados II semestre 2021 sistema estados mayores, con radicado No. **2021315015173763**; MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-TRAS-40 45 del **17** de **Noviembre** de **2021** emanada por el Comandante Comando de personal del Ejército y posesionado como consta en acta de posesión militar No 001 del 06 de enero de 2022, actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL –Ejercito Nacional - Liceos del Ejercito con NIT. 800.130.640-3, por una parte y por otra parte el (la) señor (a), **NOMBRE CONTRATISTA,** ESSICA JULIANY GACHA SANCHEZ mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1.023.922.609 de Bogotà, de profesión AUXILIAR DE PREESCOLAR, residente en Bogotá ., teléfono fijo 2173366/ celular 3118999204, con registro tributario No:1023922609-6 correo: jessicagacha18@gmail.com, en su calidad de **CONTRATISTA,** suscriben la presente ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. **108/** CELIC-2022, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	108 -CELIC-2022
CDP	422 08 DE ENERO2022 UNIDAD/ SUB- UNIDAD EJERCUTORA: CELIC Rubro presupuestal A 02-02-02-009-02 SERVICIO DE EDUCACION Presupuesto Nacional vigencia fiscal del año 2022 Recurso: 16 SSF VALOR: $1.423.280.000
FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	13 DE ENERO 2022
CRP	No. CRP: 11722 Fecha expedición CRP: 19 de enero 2022 expedido por el jefe de presupuesto de los Liceos Del Ejército. Rubro presupuestal A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Recurso 16 SSF Presupuesto Nacional vigencia fiscal del año 2022 VALOR: $21.395.000
POLIZA DE GARANTIA UNICA	No. De póliza: 21-44-101373004 Aseguradora: Seguros del Estado Fecha oficio aprobación: 14 enero 2022
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19 DE ENERO 2022
PLAZO DE EJECUCION	30 DE NOVIEMBRE 2022
CONTRATO MODIFICATORIO	N/A
PRORROGA No. 001	12 DE MAYO 2022
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE TERMINACION	30 DE NOVIEMBRE 2022
VALOR INICIAL	$19.450.000
VALOR ADICION	$ 1.945.000
VALOR TOTAL	$21.395.000
OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE PREESCOLAR DEL COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES**

	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 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. 3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 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. 5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la LICEOS a través del supervisor contractual. 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. 7. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 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.

	9. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 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. 12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. 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. 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. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. 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 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. 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. 20. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** 1. Colaborar con la creación del Plan de Estudios o pensum de la escuela de formación. 2. Cumplir con la planeación académica de las respectivas clases que tenga que surtir 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 4. responder por las clases y/o salones entregados 5. Realizar el montaje de los documentos que son necesarios para enseñar a los estudiantes en las clases entregadas. 6. Realizar las presentaciones académicas solicitadas 7. Realizar la planeación académica de las clases utilizando los ejes formativos propuestos por el Ministerio de Cultura y los liceos 8. Dictar clases conforme su ámbito y perfil

	académico 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 10. Prestar asistencia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos 11. Prestar asistencia a los padres de familia a los estudiantes que están bajo su cargo en temas académicos 12. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades 13. Buscar estrategias académicas para los periodos recuperación y]/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necearías 14. Asistir a todas las reuniones que se le sean convocado en el marco de sus actividades 15. Presentarse a la prueba saber y entregar su resultado a los LICEOS 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 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 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. 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. 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.

	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. 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. 23. Atender en un 100% a los padres de familia de aquellos estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo. 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. 25. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por los líderes de área, coordinaciones y rectoría 26. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales. 27. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos. 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. 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 30. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal No. A-02-02-02-009-002. SERVICIOS DE EDUCACIÓN Recurso 16 SSF, para la vigencia fiscal del año 2022, así:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 422 DE FECHA 08-01-2022
2. Registro Presupuestal No. **22122** DE FECHA 19-01-2022, por valor de VEINTIÚN MILLONES TRECIENTOS NOVEINTA Y CINCO MIL ($21.395.000) M/CTE.

III. GARANTIA UNICA

DOCUMENT	GARANTIA No.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS ($)	VIGENCIA DE LOS AMPAROS		FECHA APROBACION (dd/mm/aaaa)
				INICIO (dd/mm/aaaa)	FINAL (dd/mm/aaaa)	
INICIAL	21-46-101036162	CUMPLIMIENTO	$1.945.000	13/01/2022	30/04/2023	13/01/2022
		CALIDAD	$1.945.000	13/01/2022	30/04/2023	
Adición/ Prorroga/ Modificación No.	21-46-101036162	CUMPLIMIENTO	$2.139.000	13/01/2022	31/05/2022	16/05/2022
	N/A	CALIDAD	$2.139.000	13/01/2022	31/05/2022	
	N/A					
Suspensión	N/A					

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES – DIA – AÑO INFORME DE SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
ENERO 2022	INFORME DE GESTION N. 001
FEBRERO 2022	INFORME DE GESTION N. 002
MARZO 2022	INFORME DE GESTION N. 003
ABRIL 2022	INFORME DE GESTION N. 004
MAYO 2022	INFORME DE GESTION N. 005
JUNIO 2022	INFORME DE GESTION N. 006
JULIO 2022	INFORME DE GESTION N. 007
AGOSTO 2022	INFORME DE GESTION N. 008

SEPTIEMBRE 2022	INFORME DE GESTION N. 009
OCTUBRE 2022	INFORME DE GESTION N. 010
NOVIEMBRE 2022	INFORME DE GESTION N. 011

- ✓ **OBLIGACIONES LEGALES: sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales**

FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LA LEY	
	PENSIÓN	SALUD	RIESGOS PROFESIONALES	SUB-TOTAL	SI	NO
ENERO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
FEBRERO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
MARZO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
ABRIL	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
MAYO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
JUNIO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
JULIO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
AGOSTO	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
SEPTIEMBRE	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
OCTUBRE	160.000	125.000	5.300	290.300	X	
NOVIEMBRE	160.000	125.000	5.300	290.300	X	

*el supervisor del contrato deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al sistema de Seguridad Social Integral mes vencido, de acuerdo al Decreto 1273 de 2018 cuando a ello hubo lugar.(VERIFICACION CADA CASO PARTICULAR)

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO

BALANCE		
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 19.450.000	
ADICIONES (SI APLICA)	$1.945.000	
EJECUTADO Y PAGADO A LA FECHA		$ 23.340.000
TERMINACION ANTICIPADA SI APLICA REDUCCION)		$0
SUMAS IGUALES	$21.395.000	$ 21.395.000

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL –LICEOS DEL EJERCITO cumplió con las

obligaciones adquiridas y derivadas del contrato No. 108-CELIC-2022, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12.5% en salud y el 0.522% para riesgos laborales, mes vencido de acuerdo al Decreto 1273 de 2018.

- Durante la ejecución del contrato de prestaciones de servicios no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las características. Condiciones y especificaciones establecidas en el contrato No. 108/-CELIC-2022.

- Se realizó aclaratorio de fecha 12 de mayo de 2022 con el fin de aclarar la **Cláusula Primera**: que habla el plazo de ejecución de los contratos, que solo es necesario la firma de los contratos por las partes, expedición del registro presupuestal y aprobación de pólizas sin requerirse acta de inicio adición pago mes de noviembre de 2022.

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios PROFESIONALES COMO AUXILIAR DOCENTE DE PREESCOLAR No. 108 -CELIC-2022, celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJÉRCITO y la contratista **JESSICA JULIANY GACHA SANCHEZ**, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No 1.023.922.609 de BOGOTA D.C

SEGUNDO: Con la suscripcion de la presente Acta las partes contratantes, declaran reciprocamente estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del contrato de prestacion de servicios PROFESIONALES COMO AUXILIAR DOCENTE DE PREESCOLAR No. 108-CELIC-2022, objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamacion presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación.

Para constancia se firma la presente acta en Bogotà a los 09 días de DICIEMBRE de 2022.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO,

Teniente coronel RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ
Ordenador del Gasto.

POR EL CONTRATISTA,

Jessica Gacha.

JESSICA JULIANY GACHA SANCHEZ
C.C. 1.023.922.609 de Bogota D.C

POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO,

OD.18 DIANA MARITZA CARTILLO RIVAS
Rectora de Colegio de Bachillerato Patria

Revisó: Cesar Cortes
Asesor Jurídico – CELIC

Revisó: Maritza Lara
Asesor Económico – CELIC