

**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**

Fecha y Ciudad: Bogotá, enero 25 de 2023 DOCUMENTO DE COBRO No. 01

Yo, Yenny Paola Chacón Peña, identificado con la cédula de ciudadanía: 1.010.190.980 de Bogotá D.C.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO
NIT: 800.130.640-3
Me adeuda la suma de: \$2.929.000
Valor en letras: DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL PESOS
MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO
DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES DE LOS LICEOS DEL
EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 119-CELIC-2023

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: Yenny Paola Chacón Peña
Identificación: cc: 1.010.190.980
Lugar de residencia: Bogotá D.C
Dirección: Calle 59 sur # 52- 24 Madelena
Teléfonos: 3208286045

Jenny Paola Chacón Peña

FIRMA

**EL PROGRAMA DE EPS DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
COMPENSAR
NIT 860.066.942-7**

CERTIFICA QUE

Que el(la) señor(a) YENNY PAOLA CHACON PEÑA identificado(a) con Cedula Ciudadania 1010190980, se encuentra Afiliado en el Plan de Beneficios de Salud PBS, de la EPS Compensar como cotizante Independiente contrato de prestación según información contenida a la fecha en nuestra base de datos.

Fecha Afiliación	Fecha Retiro
20180127	No Registrada

El presente certificado se expide a solicitud del (la) interesado(a), a los 16 días del mes de Enero de 2.023

Observaciones:

Con destino a:
LICEOS DEL EJÉRCITO

Información sujeta a verificación por parte de COMPENSAR EPS, cualquier aclaración con gusto será atendida en la línea (601) 4441234 - Documento no válido como autorización de traslado ni aclaración de multifiliación en el SGSSS..

Cordialmente,
COMPENSAR EPS.

Elaboró: PORTAL CORPORATIVO
20841446

CER-AFI

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL**



**UNIDAD EJECUTORA
UNIDAD APOYADA: COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA**

INFORME DE GESTIÓN No. 001/

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 25 DE ENERO 2023.

1. No. DEL CONTRATO	119-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE ENERO DE 2023
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza: 11-44-101196137 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 16 DE ENERO 2023
4. CRP	No. CRP: 13023 Fecha expedición: 20 DE ENERO 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$32.219.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20- ENERO - 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YENNY PAOLA CHACÓN PEÑA Identificación: 1010190980 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 59 SUR # 52 – 24 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3208286045 E-mail de contacto: paola.chacon@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de nombramiento: No.003 del 16 de enero de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES DEL COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. 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

	<p>establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo.</p> <p>2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los LICEOS a través del supervisor contractual.</p> <p>5. 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 reportarlos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios.</p> <p>6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.</p> <p>7. 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.</p> <p>8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.</p> <p>9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.</p> <p>10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos.</p> <p>11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato.</p> <p>12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.</p> <p>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.</p> <p>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 los LICEOS.</p> <p>15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.</p> <p>16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.</p> <p>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</p>
--	---

de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por los 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 NACIÓN, 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 los LICEOS para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de los 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. De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2021 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentado en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término de almacenamiento hasta el archivo de los documentos.

21. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato

23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO NACIONAL- LICEOS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación

24. Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales 25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente

Obligaciones específicas:

1. Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.

2. Acatar las normas, regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos

3. Cumplir con los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus

	<p>resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional, como las actividades curriculares no lectivas y el servicio de orientación estudiantil.</p> <p>4. Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.</p> <p>5. Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.</p> <p>6. Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.</p> <p>7. Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.</p> <p>8. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.</p> <p>9. Proponer y diseñar los ajustes necesarios que se deben realizar en la Malla curricular o en las Unidades de aprendizaje, con base en los referentes educativos publicados por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.</p> <p>10. Preparar semanalmente el 100% de 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, conforme a los lineamientos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional, teniendo en cuenta contenidos y materiales didácticos del área a su cargo.</p> <p>11. 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.</p> <p>12. Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al Diseño Centrado en Evidencias (DCE) para aplicarlos a los estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.</p> <p>13. 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.</p> <p>14. Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes a cargo, en las fechas correspondientes, previo al término de cada bimestre (4 bimestres), debidamente soportados y firmados.</p> <p>15. Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, planteando estrategias académicas para los periodos de recuperación y/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necesarias.</p> <p>16. Atender en un 100% a los padres de familia de los estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo, dando a conocer oportunamente los resultados y llevar el debido proceso.</p> <p>17. Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigentes, registrando en el observador del estudiante las novedades presentadas, para mejorar el ambiente escolar</p>
--	---

	<p>entre los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>18. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.</p> <p>19. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.</p> <p>20. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.</p> <p>21. 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.</p> <p>22. Presentar las pruebas SABER 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente.</p> <p>23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: a. El contratista se compromete a asistir a talleres y reuniones. b. Para el óptimo desempeño del objeto contractual, el contratista debe tener artículos e implementos que garanticen el desempeño de sus obligaciones contractuales.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del 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 Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																				
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.</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>REJILLA DE EVALUACIÓN DOCENTE</td><td>N/A</td><td>Seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades que desarrolla el docente cada bimestre.</td><td>Enero de 2023</td></tr></table> <p>Obligación No. 2: Acatar las normas, regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos.</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>REJILLA DE EVALUACIÓN</td><td>N/A</td><td>Seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades que</td><td>Enero de 2023</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	REJILLA DE EVALUACIÓN DOCENTE	N/A	Seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades que desarrolla el docente cada bimestre.	Enero de 2023	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	REJILLA DE EVALUACIÓN	N/A	Seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades que	Enero de 2023
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	REJILLA DE EVALUACIÓN DOCENTE	N/A	Seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades que desarrolla el docente cada bimestre.	Enero de 2023																	
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	REJILLA DE EVALUACIÓN	N/A	Seguimiento y evaluación de la conducta, el comportamiento, así como, de las actividades que	Enero de 2023																	

	DOCENTE		desarrolla el docente cada bimestre.	
--	---------	--	--------------------------------------	--

Obligación No. 3: Cumplir con los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional, como las actividades curriculares no lectivas y el servicio de orientación estudiantil.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Junto con la coordinación académica se crean planes de evaluación, talleres, guías, trabajos y Planeación de clases	Enero de 2023
2	ACTA	N/A	Reunión de área para Coordinar actividades con los estudiantes de acuerdo a las pautas establecidas en las actas del área.	Enero de 2023
3	PLANEADOR	N/A	Se realiza seguimiento a la planeación semanal y refinamiento académico en los grados 10° y 11° en la plataforma e-lyceum.	Enero de 2023

Obligación No. 4: Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoramiento continuo en la plataforma e-lyceum. (MGC)	Enero de 2023

Obligación No. 5: Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se sube a la plataforma el material didáctico para planeación de clases en los grados 10° y 11°.	Enero de 2023

Obligación No. 6: Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Proceso Académico con padres por medio de la agenda y el observador para mejorar los medios de comunicación y así hacer el seguimiento correspondiente	Enero de 2023

			con el estudiante a las actividades de refuerzo.	
2	ACTA	N/A	Se realiza un acta para elaborar la reunión de Comisión de Evaluación para cierre de segundo bimestre.	Enero de 2023
3	PLANILLA	N/A	Se realiza e invita a la asistencia de los estudiantes que requieren refuerzos académicos y se lleva planilla de asistencia.	Enero de 2023
4		N/A	Diseñar actividades de refuerzo para estudiantes con un bajo desempeño académico	Enero de 2023

Obligación No. 7: Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Se atendió a padres de familia y se llevó registro de los procesos académicos más complejos.	Enero de 2023
2	AGENDA ESCOLAR	N/A	Revisión y diligenciamiento de actividades y procesos académicos en la agenda escolar.	Enero de 2023

Obligación No. 8: Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se desarrolló y elaboró la Planeación académica del año para los grados 10° y 11°.	Enero de 2023
2	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.	Enero de 2023

Obligación No. 9: Proponer y diseñar los ajustes necesarios que se deben realizar en la Malla curricular o en las Unidades de aprendizaje, con base en los referentes educativos publicados por el Ministerio de Educación Nacional y el ICFES.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se realiza la Planeación del Programa académico establecido para el año lectivo	Enero de 2023

Obligación No. 10: Preparar semanalmente el 100% de 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, conforme a los lineamientos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional, teniendo en cuenta contenidos y materiales didácticos del área a su cargo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLATAFORMA RMA E-LYCEUM	N/A	Se hace un refinamiento a la Planeación académica Se realiza reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo.	Enero de 2023

Obligación No. 11: 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	EVALUACIONES	N/A	Realizar actividades dinámicas y evaluar.	Enero de 2023
2	PLANILLAS	N/A	Planillas sistema interno de evaluación.	Enero de 2023

Obligación No. 12: Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo al Diseño Centrado en Evidencias (DCE) para aplicarlos a los estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACIÓN BIMESTRAL	N/A	Se crean cuestionarios y talleres bajo el modelo MBE para evaluar al estudiante bimestralmente.	Enero de 2023
2	EVALUACIONES PARCIALES	N/A	Evaluaciones y Quiz desempeño.	Enero de 2023

Obligación No. 13: 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	N/A	Ejecución planilla SIE Se registran las notas obtenidas por cada estudiante según el cronograma establecido	Enero de 2023
2	OBSERVADOR-PLATAFORMA RMA	N/A	Se hace un refinamiento de clases y observaciones encontradas durante el desarrollo de las secciones de clase	Enero de 2023

Obligación No. 14: Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes a cargo, en las fechas correspondientes, previo al término de cada bimestre (4 bimestres), debidamente soportados y firmados.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
-----	-------------------	-----------------	--------	-------

1	INFORME DESEMPEÑO	N/A	Ejecución y elaboración de planilla SIE.	Enero de 2023
2	NOTAS EN ZUN SCHOOL	N/A	Subir las notas de los estudiantes, a la plataforma zoom school.	Enero de 2023

Obligación No.15: Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, planteando estrategias académicas para los periodos de recuperación y/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necesarias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	AGENDA ESCOLAR	N/A	Revisión agenda	Enero de 2023
2	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Crear planes de mejora para los estudiantes con bajo desempeño e igualmente se diseñan estrategias en clase.	Enero de 2023

Obligación No.16: Atender en un 100% a los padres de familia de los estudiantes que requieran atención inmediata en el proceso académico y formativo, dando a conocer oportunamente los resultados y llevar el debido proceso.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	N/A	Se asiste a reuniones y se atiende a padres donde se establecen compromisos de recuperación en los procesos académicos.	Enero de 2023

Obligación No. 17: Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia de acuerdo con los procedimientos vigentes, 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	N/A	Seguimiento del desempeño del estudiante	Enero de 2023
2	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Conocimiento y cumplimiento de reglamentos estipulados Manual de Convivencia	Enero de 2023

Obligación No. 18: Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTA	N/A	Reunión de área, de coordinación o de Rectoría, según lo disponga la situación	Enero de 2023

			del estudiante	
--	--	--	----------------	--

Obligación No. 19: 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	ACTA	N/A	Subir planeación y carga académica a plataforma e-lyceum.	Enero de 2023

Obligación No. 20: Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS E INFORMES	N/A	Entrega de documentos varios solicitados por la coordinación académica o la coordinación administrativa.	Enero de 2023

Obligación No. 21: 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	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Proceso Académico con padres por medio de la agenda y el observador para mejorar los medios de comunicación y así hacer el seguimiento correspondiente con el estudiante a las actividades de refuerzo.	Enero de 2023
2	ACTA	N/A	Se realiza un acta para elaborar la reunión de Comisión de Evaluación para cierre de segundo bimestre.	Enero de 2023
3	PLANILLA	N/A	Se realiza e invita a la asistencia de los estudiantes que requieren refuerzos académicos y se lleva planilla de asistencia.	Enero de 2023
4		N/A	Diseñar actividades de refuerzo para estudiantes con un bajo desempeño académico	Enero de 2023

Obligación No. 22: 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	PRUEBA SABER	N/A	N/A	N/A

Obligación No. 23: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	PLANILLA	N/A	Asistencia Acompañamiento Descanso	Enero de 2023
	2	N/A	N/A	Apoyo en Reemplazo de docentes	Enero de 2023
	3	ASIGNACIÓN PARTE DIRECTIVA.	N/A	Acompañamiento, recibida y entrega de estudiantes a padres de familia a estudiantes.	Enero de 2023
11. CONSTANCIAS	<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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>				

Para constancia se firma en BOGOTÁ, A LOS 25 DÍAS DEL MES DE ENERO DE 2023.

Jenny Paola Chacón Peña
YENNY PAOLA CHACÓN PEÑA
 C.C. 1.010.190.980 DE BOGOTÁ

Ciudad y Fecha,

Empresa
LICEOS DEL EJÉRCITO

Ref.: Certificación Decreto 1070 de 2013, Clasificación de Personas Naturales

CERTIFICACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Yo Jenny Paola Charán Peña identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 79436561, expedida en BOGOTÁ, para efectos de dar cumplimiento con el artículo 1 del Decreto 1070 del 28 de mayo de 2013, certifico bajo la gravedad de juramento, lo siguiente:

1. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal o del desarrollo de una actividad económica por cuenta y riesgo del empleador o contratante, **mediante una vinculación laboral o legal y reglamentaria**, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI (X) NO ()**
2. Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieran la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de los ingresos percibidos por dicho período fiscal: **SI () NO ()**
3. Estoy obligado (a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior: **SI (X) NO ()**
4. Los ingresos totales en el año gravable inmediatamente anterior superar los cuatro mil setenta y tres (4.073) UVT: **SI () NO (X)**
5. En el año gravable inmediatamente anterior no desarrolle una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario o que sí la desarrolle no generó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos totales: **SI () NO (X)**
6. Durante el año gravable inmediatamente anterior no preste servicios técnicos que requieran de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos: **SI () NO (X)**

Cordialmente,

Jenny Paola Charán Peña

FIRMA

NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA

Clase y No. de documento de identidad, lugar de expedición

POSITIVA
Compañía de Seguros S.A.
N.I.T 860.011.153-6

CERTIFICA

Verificada la base de datos del ramo de ARL de la compañía, se identificó que YENNY PAOLA CHACON PEÑA, con Cédula Ciudadanía No. 1010190980 contratista de la empresa LICEOS DE EJERCITO, con Nit No. 800130640, tiene un registro como Independiente desde el 25/01/2023 y fecha fin de contrato 30/11/2023 con riesgo 1 y a la fecha se encuentra AFILIADO.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior en caso de tener un nuevo contrato deberá realizar una nueva afiliación, para continuar con la cobertura en nuestra ARL.

Para validar la información emitida en este certificado, visite nuestra página web: www.positivaenlinea.gov.co y seleccione la opción 'VALIDAR CERTIFICADOS'. Ingrese el siguiente código (válido por un mes): 202301011421277.

Dada en Bogotá, a los 24 días del mes de enero de 2023

Cordialmente

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

YENNY PAOLA CHACON PENA, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.010.190.980**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 30 de Enero del 2023.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.