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: **25 de Mayo 2023, Bogotá D.C.** DOCUMENTO DE COBRO **N° 001**

Yo, **MARÍA ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR,** identificado con la cédula de ciudadanía N° **1.022.376.465 de Bogotá D.C.**

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: $2.900.000,00

Valor en letras: DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO GRÁFICO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO N° 243-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: MARÍA ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR

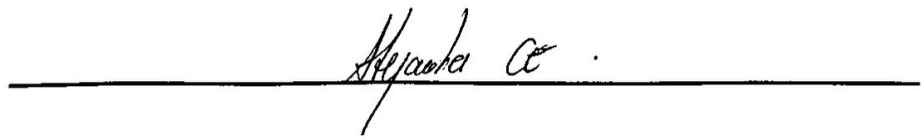
Identificación: 1.022.376.465

Lugar de residencia: BOGOTÁ D.C.

Dirección: CRA 60 #3-25 APTO 208

Teléfonos: 301 607 76 45 – 319 202 19 15

FIRMA



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO NACIONAL

UNIDAD APOYADA: DIRECCIÓN GENERAL

INFORME DE GESTIÓN No. 001 /

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., 25 MAYO 2023

1. No. DEL CONTRATO	243-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02 MAYO 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 15-44-101279095 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03 MAYO 2023 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
4. CRP	No. CRP: 27723 Fecha expedición: 04 MAYO 2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003-09 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 20.300.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04 MAYO 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARÍA ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR Identificación: 1.022.376.465 BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Carrera 60 #3-25 APTO 208 INT 2 Ciudad de residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 301 607 76 45 – 319 202 19 15 E-mail de contacto: malejadesiGN@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: GERMAN DIVANTOQUE NIÑO Cargo: TÉCNICO ASISTENCIAL COORDINACIÓN TIC'S Resolución de nombramiento No. 038 del 28 de abril de 2023.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DISEÑO GRÁFICO DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL 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: **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. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 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. 4 Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los LICEOS a través del supervisor contractual. 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. 6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 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. 8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos. 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 los LICEOS. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II 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 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 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 los LICEOS para el recibo, aceptación y tramite 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 los 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 termino 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 el backup de la información producto ejecución del contrato 23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO NACIONA-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 Especificaciones: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:** 1. Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con los estudiantes y demás miembros de la comunidad académica. 2. Realizar las funciones de supervisión de los contratos que por su área de conocimiento e idoneidad le sean entregados mediante nombramiento. 3. Proponer y desarrollar propuestas gráficas para las diferentes plataformas institucionales de uso académico, desarrolladas para la organización, las cuales serán propiedad intelectual de los Liceos del Ejército. 4. Definir y diseñar piezas publicitarias en apoyo a las campañas institucionales internas y externas que se requieran, de acuerdo con las normas establecidas para contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional. 5. Desarrollar y establecer los procesos de diagramación de piezas publicitarias, que permitan contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional de los Liceos del Ejército. 6. Crear logotipos, marcas e identidades con el fin de vincular a los proyectos desarrollados por los Liceos del Ejercito un esquema grafico compatible con el desarrollo y posicionamiento de la imagen institucional 7. Apoyar el diseño de esquemas gráficos, fuentes, plantillas y demás elementos de tipo gráfico con enfoque WEB, que permita unificar la disposición grafica de los aplicativos desarrollados e implementados en la Institución para servicio de la comunidad educativa en general. 8. Apoyar en la evaluación, supervisión y gestión del cumplimiento en la contratación de servicios especializados (outsourcing) afines a su profesión de mantenimiento y/o aseguramiento de la

	calidad del diseño e imagen institucional de los Liceos del Ejército 9. Modelar el esquema gráfico de diseño para los contenidos, objetos virtuales y elementos multimediales vinculados a las plataformas de los Liceos del Ejército como contenidos digitales. 10. Apoyar a los expertos pedagógicos y demás profesionales de apoyo a la gestión en el diseño instruccional de los objetos virtuales de aprendizaje que lleven contenido multimedia para las plataformas institucionales y los medios de comunicación WEB de los Liceos del Ejercito. 11. Entregar las artes finales, diseños, desarrollos, producciones digitales y demás contenido grafico desarrollado para la organización al supervisor, los cuales serán propiedad intelectual de los Liceos del Ejército. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. **Obligaciones del CONTRATANTE:** 1. Pagar los honorarios descritos en la cláusula tercera del presente documento. 2. Suministrar toda la información que requiera EL CONTRATISTA para poder llevar a cabo la gestión para la cual está contratado. 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. 4. Afiliar al contratista al Sistema General de Riesgos Laborales. 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. 6. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 7. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo. 8. Realizar actividades de prevención y promoción. 9. Incluir a las personas que les aplica la presente sección en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 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 12. Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales. 13. Adoptar los mecanismos necesarios para realizar el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIÓN No.1:** Demostrar una **conducta** acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con los estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	N/A	N/A	En todo tiempo en las reuniones presenciales en las instalaciones o virtuales, frente a los compañeros o personal de los Liceos del Ejército Nacional.	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.2: Realizar las funciones de **supervisión** de los contratos que por su área de conocimiento e idoneidad le sean entregados mediante nombramiento.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	N/A	N/A	No se ha requerido dicha función para la ejecución de la actual Obligación.	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.3: Proponer y desarrollar propuestas gráficas para las diferentes **plataformas institucionales** de uso académico, desarrolladas para la organización, las cuales serán propiedad intelectual de los Liceos del Ejército.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 1. Oración SEMANAL 17 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
2	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 2. Oración SEMANAL 17 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
3	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 3. Mapa PROCESOS_0 **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
4	.PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 4. Portada FB 19 ABR_FB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
5	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 6. Pág QUIÉNES SOMOS_M - V PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
6	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 7. Pág QUIÉNES SOMOS_Principios PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
7	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 9. Propuesta Pág PAGOS EN LÍNEA_A **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
8	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 10. Propuesta Pág PAGOS EN LÍNEA_V **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
9	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 12. Oración SEMANAL 24 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
10	.PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 13. Oración SEMANAL 24 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.4: Definir y diseñar piezas publicitarias en apoyo a las **campañas institucionales internas y externas** que se requieran, de acuerdo con las normas establecidas para contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE:	MAYO 2023

			17. Día de la Secretaria 26 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	
2	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 18. Día de la Secretaria 26 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
3	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 37. Día del Niño 29 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
4	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 38. Día del Niño 29 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
5	. PDF	N/A	Archivo final en DRIVE: 40 Tarjetas Cumple Personal MAY **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.5: Desarrollar y establecer los procesos de diagramación de **piezas** publicitarias, que permitan contribuir al fortalecimiento de la imagen Institucional de los Liceos del Ejército.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 19. Pág 26 COORDINACIONES ABR LE_ACAD **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
2	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 20. Pág 26 COORDINACIONES ABR LE_ADM **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
3	.PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 21. Pág 26 COORDINACIONES ABR LE_CONV **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
4	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 22. Pág 26 COORDINACIONES ABR LE_ITIC **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
5	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 23. Pág 26 COORDINACIONES ABR LE_PERS **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
6	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 24. Pág 26 COORDINACIONES ABR LE_SEG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
7	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 25. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_BUS **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
8	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 26. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_CAFET **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
9	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 27. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_PAPEL **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023

10	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 28. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_PELUQ **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
11	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 29. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_SISTE **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
12	. PDF	N/A	Archivo final en DRIVE: 8. Infografia Almacén 21 ABR LE **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
13	. PDF	N/A	Archivo final en DRIVE: 39 Infografia Folios de Vida 28 ABR LE **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.6: Crear logotipos. marcas e identidades con el fin de vincular a los proyectos **desarrollados** por los Liceos del Ejercito un esquema grafico compatible con el desarrollo y **posicionamiento de la imagen** institucional.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 15. Banner Boletín NOTAS 25 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
2	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 30. Banner CUPOS 27 ABR LE_BÁRBARA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
3	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 31. Banner CUPOS 27 ABR LE_CALDAS **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
4	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 32. Banner CUPOS 27 ABR LE_COLOMBIA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
5	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 33. Banner CUPOS 27 ABR LE_MATAMOROS **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
6	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 34. Banner CUPOS 27 ABR LE_PATRIA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
7	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 35. Banner CUPOS 27 ABR LE_PICHINCHA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
8	PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 36. Banner CUPOS 27 ABR LE_SERVIEZ **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
9	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 30. Banner CUPOS 27 ABR LE_BÁRBARA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
10	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 31. Banner CUPOS 27 ABR LE_CALDAS **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
11	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 32. Banner CUPOS 27 ABR LE_COLOMBIA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023

12	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 33. Banner CUPOS 27 ABR LE_MATAMOROS **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
13	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 34. Banner CUPOS 27 ABR LE_PATRIA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
14	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 35. Banner CUPOS 27 ABR LE_PICHINCHA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
15	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 36. Banner CUPOS 27 ABR LE_SERVIEZ **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
16	Todas las Piezas gráficas Evidencias en Drive (1 – 40)	N/A	Se hizo retoque digital a fotografías e ilustraciones, para posterior uso en todas las piezas gráficas que así lo requirieron.	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.7: Apoyar el diseño de esquemas gráficos, fuentes, plantillas y demás elementos de tipo gráfico con enfoque **web**, que permita unificar la disposición grafica de los aplicativos desarrollados e implementados en la Institución para servicio de la comunidad educativa en general.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PPTX	N/A	Archivo final en DRIVE: 5. INFORMACION REUNION MINISTERIO ok **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
2	. PPTX	N/A	Archivo final en DRIVE: 14. INFORMACION REUNION MINISTERIO ok Form EJC **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.8: Apoyar en la evaluación, **supervisión** y gestión del cumplimiento en la contratación de servicios especializados (outsourcing) afines a su profesión de mantenimiento y/o aseguramiento de la calidad del diseño e imagen institucional de los Liceos del Ejército.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	N/A	N/A	No se ha requerido dicha función para la ejecución de la actual Obligación.	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.9: Modelar el esquema gráfico de diseño para los contenidos, objetos virtuales y elementos multimediales vinculados a las plataformas de los Liceos del Ejército como contenidos digitales.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 11. Banner Elyceum 24 ABR LE_PG WB **Solicitud: CAG**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.10: Apoyar a los expertos pedagógicos y demás profesionales de apoyo a la gestión en el **diseño instruccional** de los objetos virtuales de aprendizaje que lleven contenido multimedia para las plataformas institucionales y los medios de comunicación WEB de los Liceos del Ejercito.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha

1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 16. Banner Plataforma Institucional 24 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.11: Entregar las **artes finales**, diseños, desarrollos, producciones digitales y demás contenido grafico desarrollado para la organización al supervisor, los cuales serán propiedad intelectual de los Liceos del Ejército.

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 1 Oración SEMANAL 17 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
2	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 2. Oración SEMANAL 17 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
3	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 3. Mapa PROCESOS_0 **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
4	.PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 4. Portada FB 19 ABR_FB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
5	. PPTX	N/A	Archivo final en DRIVE: 5. INFORMACION REUNION MINISTERIO ok **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
6	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 6. Pág QUIÉNES SOMOS_M - V PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
7	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 7. Pág QUIÉNES SOMOS_Principios PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
8	. PDF	N/A	Archivo final en DRIVE: 8. Infografia Almacén 21 ABR LE **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
9	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 9. Propuesta Pág PAGOS EN LÍNEA_A **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
10	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 10. Propuesta Pág PAGOS EN LÍNEA_V **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
11	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 11. Banner Elyceum 24 ABR LE_PG WB **Solicitud: CAG**	MAYO 2023
12	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 12 Oración SEMANAL 24 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
13	.PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 13. Oración SEMANAL 24 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
14	. PPTX	N/A	Archivo final en DRIVE: 14. INFORMACION REUNION MINISTERIO ok Form EJC **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
15	PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 15. Banner Boletín NOTAS 25 ABR LE_PG WB	MAYO 2023

			Solicitud: COMIN	
16	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 16. Banner Plataforma Institucional 24 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
17	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 17. Día de la Secretaria 26 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
18	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 18. Día de la Secretaria 26 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
19	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 19. Pág COORDINACIONES 26 ABR LE_ACAD **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
20	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 20. Pág COORDINACIONES 26 ABR LE_ADM **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
21	.PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 21. Pág COORDINACIONES 26 ABR LE_CONV **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
22	PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 22. Pág COORDINACIONES 26 ABR LE_ITIC **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
23	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 23. Pág COORDINACIONES 26 ABR LE_PERS **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
24	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 24. Pág COORDINACIONES 26 ABR LE_SEG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
25	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE. 25. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_BUS **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
26	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE 26. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_CAFET **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
27	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 27. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_PAPEL **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
28	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 28. Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_PELUQ **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
29	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE 29 Pág SERVICIOS EDUCATIVOS 25 ABR LE_SISTE **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023

30	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 30. Banner CUPOS 27 ABR LE_BÁRBARA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
31	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 31. Banner CUPOS 27 ABR LE_CALDAS **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
32	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE. 32. Banner CUPOS 27 ABR LE_COLOMBIA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
33	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 33. Banner CUPOS 27 ABR LE_MATAMOROS **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
34	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 34. Banner CUPOS 27 ABR LE_PATRIA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
35	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 35. Banner CUPOS 27 ABR LE_PICHINCHA **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
36	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 36. Banner CUPOS 27 ABR LE_SERVIEZ **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
37	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 37. Día del Niño 29 ABR LE_IG **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
38	. PNG	N/A	Archivo final en DRIVE: 38. Día del Niño 29 ABR LE_PG WB **Solicitud: COMIN**	MAYO 2023
39	. PDF	N/A	Archivo final en DRIVE: 39. Infografía Folios de Vida 28 ABR LE **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023
40	. PDF	N/A	Archivo final en DRIVE: 40. Tarjetas Cumple Personal MAY **Solicitud: SUB GRL**	MAYO 2023

OBLIGACIÓN No.12: Las demás que la entidad a través del **supervisor considere.**

No.	Tipo Documento	Radicado	Asunto	Fecha
1	DRIVE	N/A	Se creó carpeta compartida en Drive **CUENTA 001 MAYO - CTT 243** para verificación, por parte del supervisor, de las piezas gráficas y demás elementos realizados como evidencia del cumplimiento de las obligaciones contractuales. https //drive google.com/drive/folders/1374pK1CvLIf8FcgXYCo9y7lotKy2hpRc?usp=share_link	MAYO 2023
2	.PDF	N/A	Entrega de soporte de pago y certificado de Planilla de Aportes ABRIL **9450219363**	MAYO 2023

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 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.

Para constancia se firma en Bogotá D C., a los 25 días del mes de MAYO de 2023

MARÍA ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR
CC N° 1.022.376.465

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022376465		CEBALLOS ESCOBAR MARIA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 60 # 3-25 apt 208	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9296254	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	20643606B2	9450219363	I	2023/05/16	2023/05/05	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificacion	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0
1	CC	1022376465	CEBALLOS MARIA	231001	30	$1,160,000	$185,600	EPS010	30	$1,160,000	$145,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,160,000	$6,100	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,160,000	$185,600			$1,160,000	$145,000			$0	$0			$1,160,000	$6,100		$0	$0

2023/05/05 01:39 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1022376465		CEBALLOS ESCOBAR MARIA ALEJANDRA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Cra 60 # 3-25 apt 208	BOGOTA-BOGOTA D.E.	9296254	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-04	2023-04	2064360682	9450219363	I	2023/05/16	2023/05/05	BANCO DAVIVIENDA	0	$336,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$185,600	$0	$0	$185,600
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$185,600	$0	$0	$185,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,100	$0	$0	$6,100
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,100	$0	$0	$6,100
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$145,000	$0	$0	$145,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$145,000	$0	$0	$145,000
TOTAL				1	$336,700	$0	$0	$336,700

2023/05/05 01:39 PM

aportes en línea

Certificado de Aportes

Se certifica que MARIA ALEJANDRA CEBALLOS ESCOBAR identificado(a) con CC 1022376465 realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

CEBALLOS ESCOBAR MARIA ALEJANDRA CC 1022376465

Periodo		Clave		Planilla		Novedades															
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Tipo	Fecha Pago	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip
2023-04	2023-04	2064360682	9450219363	I	2023-05-05																	

Riesgo	Administradora	Días	Tarifa	IBC	Cotización
AFP	COLFONDOS	30	16%	$1,160,000	$185,600
ARL	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	30	0.522%	$1,160,000	$6,100
EPS	EPS SURA (ANTES SUSALUD)	30	12.5%	$1,160,000	$145,000

Este certificado se expide el día 2023-05-23 a las 03:53.