FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO
LICEOS GENERAL SERVIEZ

INFORME DE GESTIÓN No. 007

Villavicencio, Meta, 17 de Julio 2023

1. No. DEL CONTRATO	150-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 enero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza 21-46-101057239 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADOS A Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 17 DE Enero del 2023 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
4. CRP	No. CRP6023 Fecha expedición 19/01/2023 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	19 enero 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leidy Yurani Poveda Jiménez Identificación: 40219876 Nacionalidad: colombiana Dirección: Vereda Vanguardia, Sector Manaure Lote 10 Villa Kathas Ciudad de residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3212369981 E-mail de contacto: leidypoveda@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 Maria Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército Resolución de nombramiento No. **004** del **16** de enero de 2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLÉS DEL LICEO GENERAL SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES	

CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones como CONTRATISTA: **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 Resolucion 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 Credito 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 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 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 ejército la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 25. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato **Obligaciones especificas:** 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 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 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. 4. Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva. 5. Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada. 6. Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos. 7. Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes. 8. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las

	actividades. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 15. Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presentan 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. 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. 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. 18. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los líderes.

	19. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales. 20. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos. 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. 22. Presentar las pruebas SABER 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el curriculo de la institución en el área correspondiente. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual **PARÁGRAFO PRIMERO:** a. El contratista se compromete a asistir a talleres, reuniones y anexar evidencias de sus asistencias. b. Para el óptimo desempeño de sus funciones el contratista debe tener articulos e implementos que garanticen el desempeño de sus funciones como computador cámara fotográfica para el buen desempeño de sus labores. **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.
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 sus estudiantes y demás miembros de la comunidad académica. **No.** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. de radicado** | **ASUNTO** | **FECHA** 1 | OBSERVADOR DEL DOCENTE | N/A | Actividades y desarrollo de los valores corporativos e integralidad | Julio de 2023 Obligación No. 2: Acatar las normas regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Capacitaciones, estrategias de clima laboral.	Julio de 2023

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	PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES)	N/A	Elaboración de planeaciones y diseño de las evaluaciones para los grados de cuarto, quinto, sexto y séptimo en el área de inglés.	Julio de 2023
2	TALLERES	N/A	Elaboración de talleres con enfasis en la participación para la resolución de problemas.	Julio de 2023
3	TRABAJOS		Elaboración de planes de trabajo en las aulas de clases.	Julio 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	ACTAS DE CAPACITACIÓN Y REUNIONES DE ÁREA.	N/A	Asignacion académica de las asignaturas que determinan en el Proyecto Educativo Institucional y organización de las unidades de aprendizaje.	Julio 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	TALLERES	N/A	Elaboración taller con enfasis en la participación para la resolución de problemas, valores, ámbito religioso, científico y comunicativo.	Julio de 2023
2	TRABAJOS	N/A	Elaboración planes de trabajos y tareas tanto en las aulas de clases con fuera de ellas	Julio de 2023

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

	TIPO DE	No. de		

No.	DOCUMENTO	radicado	ASUNTO	FECHA
1	PREPADOR DE CLASE	N/A	Desarrollo de las clases del curso asignado	Julio 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	CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA Y OBSERVADOR.	N/A	Diálogo con los padres de familia, para informar sobre el rendimiento académico y convivencial del estudiante	Julio de 2023

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES)	N/A	Revisión y ejecución de las unidades de aprendizaje.	Julio 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	PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES)	N/A	Talleres MBE (Modelo Basado en Evidencias).	Julio 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	PREPARADORES DE CLASE	N/A	Planeación de clase en la plataforma e-lyceum, desarrollo de clases en los cursos asignados.	Julio 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	PLAN DE ESTUDIOS	N/A	Desarrollo de clases asignadas en la plataforme E-	Julio de

(PREPARADORES) lyceum 2023

Obligación No. 12:
Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades 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	PLAN DE ESTUDIOS	N/A	Pruebas con el Modelo Basado en Evidencias (MBE) y talleres de refuerzo	Julio 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	PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES)	N/A	Planeación de clase en plataforma E-lyceum (refinamiento)	Julio 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	PLAN DE ESTUDIOS (PREPARADORES)	N/A	Diseño y aplicación de pruebas bimestrales por periodos	Julio 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 extracurriculeres que sean necesarias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLANES DE MEJORA	N/A	Realización de talleres, evaluaciones sustentaciones	Julio de 2023
2	CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA	N/A	Dialogo con los padres de familia, para informar sobre el rendimiento académico del estudiante	Julio 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	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE	N/A	Seguimiento por orientación escolar, coordinación de convivencia y académica.	Julio 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	ACTAS DE DIRECCIÓN DE CURSO	N/A	Socialización del manual de convivencia en dirección de curso, manejo de la agenda escolar.	Julio de 2023
2	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE	N/A	Diligenciamiento del Observador del estudiante.	Julio 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	ACTAS DE REUNIÓN GENERAL.	N/A	Se asiste a reunión donde se trataron temas sobre pautas de crianza precedida por orientación escolar.	Julio de 2023
2	ACTAS DE REUNIÓN DEL ÁREA DE SOCIALES.	N/A	Reunión de área de inglés con la coordinadora del área en los Liceos del ejército.	Julio de 2023

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	ACTAS DE REUNIÓN Y FORMATOS REQUERIDOS	N/A	Desarrollo y aplicación de los proyectos trasversales del área inglés.	Julio 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 DE REUNIÓN Y FORMATOS REQUERIDOS	N/A	Asistencia a reuniones convocadas por coordinación y rectoría, diligenciamiento de documentos requeridos.	Julio 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 | PLAN DE ESTUDIOS (UNIDADES DE APRENDIZAJE) | N/A | Desarrollo de las actividades planteadas durante el bimestre | Julio 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 | CITACION Y PRESENTACION A LA PRUEBA SABER 11° | N/A | Realizacion de talleres para una mejora continua. | Julio de 2023 Obligación No. 23: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **No.** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. de radicado** | **ASUNTO** | **FECHA** 1 | CONTRATO | 150-CELIC-2023 | Obligaciones contractuales. | Julio de 2023 3 | SECOPII | N/A | Carga mensual de los documentos que evidencian cumplimiento y/ obligaciones. | Julio de 2023 **No.** | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. de radicado** | **ASUNTO** | **FECHA** 1 | CUENTA DE COBRO | 007 | PAGO HONORARIOS | Julio de 2023 2 | INFORME DE GESTIÓN | 007 | RELACIÓN DE ACTIVIDADES | Julio de 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, **Villavicencio, Meta** a los 17 días del mes de Julio 2023

Leidy Yurani Poveda J.

LEIDY YURANI POVEDA JIMENEZ
C.C. 40219876 DE VILLAVICENCIO, META

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 40219876		POVEDA JIMENEZ LEIDY YURANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda Vanguardia	VILLAVICENCIO-META	6739755	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	43617952	9451857172	I	2023/07/21	2023/07/13	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$340,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0
1	CC 40219876	POVEDA LEIDY	25-14	30	$1,171,600	$187,500	EPS005	30	$1,171,600	$146,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,171,600	$6,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0

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 40219876		POVEDA JIMENEZ LEIDY YURANI	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Vereda Vanguardia	VILLAVICENCIO-META	6739755	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2023-06	2023-06	43617952	9451857172	I	2023/07/21	2023/07/13	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$340,200

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$187,500	$0	$0	$187,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$6,200	$0	$0	$6,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$6,200	$0	$0	$6,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$146,500	$0	$0	$146,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$146,500	$0	$0	$146,500
TOTAL				1	$340,200	$0	$0	$340,200

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTÍCULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Villavicencio, 17 de julio de 2023 DOCUMENTO DE COBRO No.007

Yo, LEIDY YURANI POVEDA JIMENEZ, identificado con la cédula de ciudadanía: 40219876 de Villavicencio.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: $1.464.500

Valor en letras: UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLÉS DEL LICEO SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 150-**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: Leidy Yurani Poveda Jiménez

Identificación: 40219876

Lugar de residencia: Villavicencio, Meta

Dirección: Vereda Vanguardia, Sector Manaure Lote 10 Villa Katas

Teléfonos: 3212369981

Leidy Yurani Poveda J.

FIRMA