FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

LICEOS GENERAL SERVIEZ

INFORME DE GESTIÓN No. 010

Villavicencio, Meta, 25 de octubre 2023

| | |
|---|---|
| 1. No. DEL CONTRATO | 147-CELIC-2023 |
| 2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO | 16 enero de 2023 |
| 3. POLIZA DE SEGUROS | No. De la Póliza 21-46-101057242<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza 17 DE Enero del 2023<br>Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO. |
| 4. CRP | No. CRP 5723<br>Fecha expedición 19/01/2023<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Fuente Nación<br>Recurso 16<br>Valor $32. 219.000 |
| 5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 19 enero 2023 |
| 6. CONTRATISTA | Nombre completo: Luz Tatiana Cumaco Palacio<br>Identificación: 1094882297<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: Calle 13 sur N° 8-63 Este Valles de Aragón<br>Teléfono de contacto: 3122068877<br>E-mail de contacto: tatianacumaco@liceosejercito.edu.co |
| 7. SUPERVISOR | Nombre completo: OD18 María Fernanda Rojas Acevedo<br>Cargo: Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército<br>Resolución de nombramiento No. 004 del 16 de enero de 2023 |
| 8. OBJETO CONTRACTUAL | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA DEL LICEO 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 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | CONTRATISTA:<br>**Obligaciones Generales:**<br>1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo<br>2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo.<br>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.<br>4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los LICEOS a través del supervisor contractual.<br>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.<br>6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II.<br>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.<br>8. Elaborar y presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.<br>9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.<br>10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos.<br>11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato.<br>12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.<br>13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias.<br>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.<br>15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado.<br>16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato.<br>17. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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<br>18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF 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.<br>19. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la LICEOS garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar.<br>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.<br>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.<br>22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato<br>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<br>24. Informar a los liceos del ejército la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales<br>25. Las demás obligaciones que le sean asignadas por el supervisor del contrato<br>**Obligaciones específicas:** Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br>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.<br>2. Acatar las normas regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos<br>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. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 4. Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.<br>5. Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.<br>6. Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.<br>7. Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.<br>8. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>15. Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presentan bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento,<br>planteando estrategias académicas para los periodos de recuperación y/o de las actividades extraordinarias o extracurriculares que sean necesarias.<br>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.<br>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.<br>18. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.<br>19. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.<br>20. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y |



Powered by CamScanner

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 currículo 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 artículos 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 | Octubre 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. | Octubre 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 el grado tercero en las áreas de religión, ética, de Ciencias Sociales, Ciencias | Octubre de 2023 |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Naturales, Español en básica primaria; | |
| 2 | TALLERES | N/A | Elaboración de talleres con énfasis en la participación para la resolución de problemas. | Octubre de 2023 |
| 3 | TRABAJOS | N/A | Elaboración de planes de trabajo en las aulas de clases. | Octubre 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 | Asignación académica de las asignaturas que determinan en el Proyecto Educativo Institucional y organización de las unidades de aprendizaje. | Octubre 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 énfasis en la participación para la resolución de problemas, valores, ámbito religioso, científico y comunicativo. | Octubre de 2023 |
| 2 | TRABAJOS | N/A | Elaboración planes de trabajos y tareas tanto en las aulas de clases con fuera de ellas | Octubre 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 | PREPADOR DE CLASE | N/A | Desarrollo de las clases del curso asignado | Octubre 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 | Dialogo con los padres de familia, para informar sobre el rendimiento académico y convivencial del estudiante. | Octubre 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. | Octubre de 2023 |



Powered by CamScanner

**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). | Octubre de 2023 |

**Obligación No. 10:** Preparar semanalmente el 100% de las clases asignadas con base en los enfoques por área y de acuerdo con 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. | Octubre 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 (PREPARADORES) | N/A | Desarrollo de clases asignadas en la plataforma E-lyceum. | Octubre de 2023 |

**Obligación No. 12:** Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo con el 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. | Octubre 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) | Octubre de 2023 |

**Obligación No. 14:** Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes a cargo, en las



Powered by CamScanner

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. | Octubre 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 | PLANES DE MEJORA | N/A | Realización de talleres, evaluaciones y sustentaciones. | Octubre de 2023 |
| 2 | CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA | N/A | Dialogo con los padres de familia, para informar sobre el rendimiento académico del estudiante. | Octubre 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. | Octubre 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. | Octubre de 2023 |
| 2 | OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE | N/A | Diligenciamiento del Observador del estudiante. | Octubre 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. | Octubre de 2023 |
| 2 | ACTAS DE REUNIÓN DEL | N/A | Reunión de área de Ciencias Sociales con la coordinadora | Octubre de 2023 |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ÁREA DE SOCIALES. | | del área en los Liceos del ejército. | |

**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 Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Lengua Castellana. | Octubre 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. | Octubre 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. | Octubre 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 | CITACIÓN Y PRESENTACIÓN A LA PRUEBA SABER 11° | N/A | Realización de talleres para una mejora continua. | Octubre 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 | 147-CELIC-2023 | Obligaciones contractuales. | Octubre de 2023 |
| 2 | SECOP II | N/A | Carga mensual de los documentos que evidencian cumplimiento y obligaciones. | Octubre de 2023 |



Powered by CamScanner

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **TIPO DE DOCUMENTO** | **No. de radicado** | **ASUNTO** | **FECHA** |
| | 1 | CUENTA DE COBRO | 010 | Pago de Honorarios | Octubre de 2023 |
| | 2 | INFORME DE GESTIÓN | 010 | Relación de Actividades | Octubre 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.<br><br>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 25 días del mes de octubre de 2023

Tatiana Cumaco.

**LUZ TATIANA CUMACO PALACIO**
**C.C. 1.094.882.297 Armenia.**



Powered by CamScanner

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1094882297 | | CUMACO PALACIO LUZ TATIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | URBANIZACION P6 | VILLAVICENCIO-META | 7347064 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-09 | 2023-09 | 202335213 | 9457313969 | I | 2023/10/24 | 2023/10/05 | 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 1094882297 | CUMACO LUZ | 230201 | 30 | $1,171,600 | $187,500 | EPS002 | 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 |



2023/10/05 12:09 PM

Powered by CamScanner

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1094882297 | | CUMACO PALACIO LUZ TATIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | URBANIZACION P6 | VILLAVICENCIO-META | 7347064 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2023-09 | 2023-09 | 202335213 | 9457313969 | I | 2023/10/24 | 2023/10/05 | 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 |
| PROTECCION | 230201 | 800,229,739 | 0 | 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 |
| SALUD TOTAL | EPS002 | 800,130,907 | 4 | 1 | $146,500 | $0 | $0 | $146,500 |
| TOTAL | | | | 1 | $340,200 | $0 | $0 | $340,200 |



2023/10/05 12:09 PM

Powered by CamScanner

# 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, 25 de Octubre de 2023 DOCUMENTO DE COBRO No.010

Yo, LUZ TATIANA CUMACO PALACIO, identificada con la cédula de ciudadanía: 1.094.882.297 de Armenia.

| | |
|---|---|
| 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 BÁSICA PRIMARIA DEL LICEO SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 147-**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: | Luz Tatiana Cumaco Palacio |
| Identificación: | 1.094.882.297 |
| Lugar de residencia: | Villavicencio, Meta |
| Dirección: | Calle 13 sur N° 8-63 Este Valles de Aragón |
| Teléfonos: | 3122068877 |

Tatiana Cumaco.

FIRMA

Powered by CamScanner