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, Octubre 25 de 2023 DOCUMENTO DE COBRO No. 10

Yo, FRANCIA VIVIANA RODRIGUEZ YOMAYUZA, identificado con la cédula de ciudadanía: 1010205693 de BOGOTÁ

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 MATEMÁTICAS DEL COLEGIO BACHILLERATO PATRIA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO – SEGÚN CONTRATO 075 – 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: Francia Viviana Rodríguez Yomayuza

Identificación: 1010205693

Lugar de residencia: Bogotá

Dirección: transversal 90 c # 8310

Teléfonos: 3208946005

FIRMA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

EJÉRCITO NACIONAL

LICEOS DEL EJÉRCITO

COLEGIO BACHILLERATO PATRIA

INFORME DE GESTIÓN No. 010
Bogotá, octubre 25 de 2023

1. No. DEL CONTRATO	075-CELIC-2023
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de enero de 2023
3. POLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la Póliza 39-44-101145915 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 17 ENERO 2023 Aprobado por: TC RONALD LIBARDO CHAVES MARTINEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CRP: 8623 Fecha expedición:20 – 01 – 2023. Unidas/Subunidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIO DE EDUCACIÒN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $32.219.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE ENERO 2023
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Francia Viviana Rodríguez Yomayuza Identificación: 1010205693 Nacionalidad: colombiana Dirección: transversal 90c # 83-10 Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3208946005 E-mail de contacto: francy25rodriguez@hotmail.com
7. SUPERVISOR	OD18: DIANA MARITZA CASTILLO RIVAS Cargo: RECTORA COLEGIO BACILLERATO PATRIA Resolución de Delegación: No. 003 del 16 de enero de 2023.
8. OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

CONTRACTUAL	DOCENTE DE MATEMATICAS DEL COLEGIO BACHILLERATO PATRIA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
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 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 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 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 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 específicas**: 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 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,

	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 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 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 backup de la

	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 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. 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 liceos. 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.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 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.

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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>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.
<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>Manual de convivencia</td><td>N/A</td><td>Acatar las normas, regulaciones y procedimientos
Establecidos en el manual de convivencia de los Liceos</td><td>OCTUBRE 2023</td></tr>
</table>
2: Acatar las normas, regulaciones y procedimientos
Establecidos en el manual de convivencia de los Liceos.
<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>Manual de convivencia</td><td>N/A</td><td>Reforzar la conducta ética profesional con los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.</td><td>OCTUBRE 2023</td></tr>
</table>
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.
<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>PLATAFORMA E-LYCEUM</td><td>N/A</td><td>Junto con la Coordinación académica se crean planes de evaluación, talleres, guías, trabajos y Planeación de clases</td><td>OCTUBRE 2023</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PRUEBA DIÁGNOSTICA</td><td>N/A</td><td>Diseño de pruebas valorativas que dan cuenta del estado específico del estudiante.</td><td>OCTUBRE 2023</td></tr>
</table>
No. 4: Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.
<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>PLATAFORMA E-LYCEUM</td><td>N/A</td><td>Elaboración y desarrollo de la Planeación académica del año para los</td><td>OCTUBRE</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			grados 8º	2023
2	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.	OCTUBRE 2023

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	Vinculación de los contenidos digitales para los grados 8	OCTUBRE 2023

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

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	ACTA	N/A	Se atendió a padres de familia y se llevó registro de los procesos académicos por medio de actas	OCTUBRE 2023
2	AGENDA ESCOLAR	N/A	Revisión y diligenciamiento de actividades y procesos académicos en la agenda escolar.	OCTUBRE 2023

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	Elaboración y desarrollo de la Planeación académica del año para los grados 8º	OCTUBRE 2023
2	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.	OCTUBRE 2023

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	SIMULACROS	N/A	Evaluación de competencias mediante exámenes cortos	OCTUBRE 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	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Se realiza la Planeación del Programa académico y cultural establecido para el año lectivo	OCTUBRE 2023

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	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Realizar actividades dinámicas y evaluar.	OCTUBRE 2023
2	PLANILLAS	N/A	Planillas sistema interno de evaluación.	OCTUBRE 2023

12: 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	SIMULACROS	N/A	Evaluación de competencias mediante exámenes cortos	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	Planilla SIE	N/A	Ejecución planilla SIE Se registran las notas obtenidas por cada estudiante según el cronograma establecido	OCTUBRE 2023
2	Observador-plataforma	N/A	Se hace un refinamiento de clases y observaciones encontradas durante el desarrollo de las secciones de clase	OCTUBRE 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	OCTUBRE 2023
2	NOTAS EN ZUNSSCHOOL	N/A	Subir las notas de los estudiantes. a la plataforma zunschool.	OCTUBRE 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	No. de	ASUNTO	FECHA

	DOCUMENTO	radicado		
1	AGENDA ESCOLAR	N/A	Revisión agenda.	OCTUBRE 2023
2	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Creación de planes de mejora para los estudiantes con bajo desempeño y diseño de estrategias en clase.	OCTUBRE 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.	OCTUBRE 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.	OCTUBRE 2023
2	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Conocimiento y cumplimiento de reglamentos estipulados Manual de Convivencia.	OCTUBRE 2023

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 del estudiante.	OCTUBRE 2023

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	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Subir planeación y carga académica a plataforma e-Lyceum.	OCTUBRE 2023

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 INFORME	N/A	Entrega de documentos varios solicitados por la coordinación académica o la coordinación Administrativa.	OCTUBRE 2023

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	PLANILLAS SIE	N/A	Ejecución planilla SIE	OCTUBRE 2023

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 11	N/A	N/A	NA

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.	OCTUBRE 2023
2	N/A	N/A	Apoyo en Reemplazo de docentes.	OCTUBRE 2023
3	ASIGNACIÓN PARTE DIRECTIVA	N/A	Acompañamiento, recibida y entrega de estudiantes a padres de familia a estudiantes.	OCTUBRE 2023

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, a los 25 días del mes de Octubre de 2023.**

Francia V Pdz.

Francia Viviana Rodríguez Yomayuza.
CC.: 1010205693 BOGOTÁ

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 1010205693		RODRIGUEZ YOMAYUZA FRANCIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV 90 C # 83-10	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3208946005	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	207793796	9457198802	I	2023/10/23	2023/10/09	BANCOLOMBIA	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: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,171,600	$187,500			$1,171,600	$146,500			$0	$0			$1,171,600	$6,200		$0	$0
1	CC 1010205693	RODRIGUEZ FRANCIA	230301	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 1010205693		RODRIGUEZ YOMAYUZA FRANCIA VIVIANA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	TV 90 C # 83-10	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3208946005	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	207793796	9457198802	I	2023/10/23	2023/10/09	BANCOLOMBIA	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
PORVENIR	230301	800,224,808	8	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