

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO 087-CELIC-2019

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL EJÉRCITO NACIONAL



LICEOS DEL EJÉRCITO

Acta No. 183

Reg. Al folio No. 081

LUGAR Y FECHA: Bogotá D. C., 15 de enero de 2020

CONTRATANTE: Teniente Coronel ALBERTO BUSTOS CARDONA
Ordenador del Gasto Liceos del Ejército.

CONTRATISTA: LAURA KATHERINE ROJAS CASTRO

SUPERVISORA: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY
SUPERVISORA CONTRATO

LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 087-CELIC-2019

Entre los suscritos, Teniente Coronel **ALBERTO BUSTOS CARDONA**, mayor de edad, residente en la ciudad de Bogotá, identificado con Cedula de Ciudadanía No. 79.618.268 expedida en Bogotá, quien actúa en su carácter de Subdirector de los Liceos del Ejército, nombrado para desempeñar el cargo mediante Radiograma por Necesidades del Servicio, Radicado No. 20193156722073/MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COPER-DIPER-TRAS-40 45 del 01 de Diciembre de 2019 emanada por el Comandante Comando de personal del Ejército y obrando como competente contractual, debidamente autorizado para contratar de acuerdo a la Resolución de Delegación del Ministerio de Defensa Nacional No. 4519 del 27 de mayo de 2016, y en uso de sus facultades legales y en especial las conferidas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normatividad vigente, quien en consecuencia representa al Ministerio de Defensa Nacional – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, con NIT. 800.130.640-3, por una parte, y por la otra el (la) señor (a), **LAURA KATHERINE ROJAS CASTRO**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1020734802** de bogotá De profesión **DOCENTE INGLES**, residente en BOGOTA D. C., teléfono **3178728315**, en su calidad de **CONTRATISTA**, suscriben la presente ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. **LAURA KATHERINE ROJAS CASTRO**, previa las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES

I. DATOS DEL CONTRATO

No. DEL CONTRATO	087-CELIC-2019
CDP	CDP No. 219 DE FECHA 11/01/2019 expedido por el jefe de presupuesto de los Liceos Del Ejercito Rubro presupuestal 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Recurso 16 SSF Presupuesto Nacional vigencia fiscal del año 2019

FECHA DE SUSCRIPCION DEL CONTRATO	19 DE ENERO DE 2019
CRP	CRP No. 7019 DE FECHA 17-01-2019 expedido por el jefe de presupuesto de los Liceos Del Ejercito Rubro presupuestal 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Recurso 16 SSF Presupuesto Nacional vigencia fiscal del año 2019
POLIZA DE GARANTIA UNICA	376-46-1010004508 SEGUROS DEL ESTADO. FECHA DE APROBACIÓN: 15 DE ENERO DE 2019
FECHA INICIO EJECUCIÓN DEL CONTRATO	19 de enero de 2019
PLAZO DE EJECUCION	Hasta el 13 de diciembre de 2019
CONTRATO MODIFICATORIO	N/A
PRORROGA No.	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA DE TERMINACION	Hasta el 13 de diciembre de 2019
VALOR INICIAL	\$27.368.000
VALOR ADICION	N/A
VALOR TOTAL SECCION	N/A
OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE INGLES
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prevía 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:</p> <p>Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército.</p> <p>Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional.</p> <p>Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.</p> <p>Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo.</p> <p>Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</p> <p>Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.</p> <p>Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.</p> <p>El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.</p> <p>El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días</p>

	<p>siguientes de la expedición de la póliza. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p> <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>
--	---

II. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

El pago del presente contrato de prestación de servicios se subordina a la apropiación presupuestal No. 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Recurso 16 SSF, para la vigencia fiscal del año 2019, así:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 219 DE FECHA 11/01/2019
2. Registro Presupuestal No. 7019 DE FECHA 19-01-2019, por valor de VEINTISIETE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$27.368.000) M/CTE.

III. GARANTIA UNICA

DOCUMENTO	GARANTIA No.	RIESGOS ASEGURADOS	VALORES AMPARADOS	VIGENCIA DE LOS AMPAROS		FECHA APROBACION
				INICIO	FINAL	
INICIAL	376-46-1010004508	CUMPLIMIENTO	\$2.736.800	19/01/2019	23/04/2020	15/01/2019
Adición/	N/A					
Prorroga/	N/A					
Modificación No.	N/A					
Suspensión	N/A					

IV. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

✓ OBLIGACIONES CONTRACTUALES

MES – DIA – AÑO INFORME DE SUPERVISOR	ACTIVIDADES EJECUTADAS
Enero-Febrero	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 001</p> <p>Asistir a reunión de docentes</p> <p>Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.</p> <p>Realización de carteleros informativos de inicio de año</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B</p> <p>Colaborar con la ambientación del salón de 1B</p>

	<p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados 1°,5° y 6B (30horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (4 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (5 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (2 reuniones).</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p> <p>Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.</p> <p>Funciones contractuales Mes de Febrero</p> <p>Asistir a reunión de docentes</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Febrero(1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnosticas en la asignatura de inglés.</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos</p> <p>Realización de pruebas y exámenes</p> <p>Gestión de notas</p> <p>Atención a padres de familia</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p> <p>Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.</p>
Marzo	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 002</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.</p>

	<p>Apoyar con la codirección de 1B.</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Marzo(1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.</p> <p>Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnosticas en la asignatura de inglés.</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales.</p> <p>Gestión de notas.</p> <p>Atención a padres de familia</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p> <p>Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.</p>
Abril	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 003</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes (1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.</p> <p>Rendir un informe a coordinación académica acerca de las evaluaciones diagnosticas en la asignatura de inglés.</p>

	<p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales.</p> <p>Gestión de notas.</p> <p>Atención a padres de familia</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p> <p>Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.</p>
Mayo	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 004</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Mayo(1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.</p> <p>Realizar la planeación semanal en la plataforma de las clases que oriento. 1°5°y 6°B</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales</p> <p>Gestión de notas.</p> <p>Atención a padres de familia</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p>
Junio	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 005</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Junio(1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p>

	<p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (10 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (12 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas del año en curso.</p> <p>Realizar la planeación semanal en la plataforma de las clases que oriento. 1°5°y 6°B</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales.</p> <p>Gestión de notas.</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia</p> <p>Realizar las guías de recuperación semestrales para el grado 1°, 5° y 6°</p> <p>Realizar el respectivo informe de las recuperaciones bimestrales.</p> <p>Dialogar con los padres de familia acerca del rendimiento académico de los estudiantes.</p> <p>Asistir a la entrega de boletines.</p>
Julio	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 006</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Julio(1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°,5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (9 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (15 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (3 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas.</p> <p>Realizar la planeación semanal en la plataforma de las clases que oriento. 1°5°y 6°B</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p>

	<p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes semestrales de recuperación.</p> <p>Gestión de notas y reporte de procesos de recuperación semestral.</p> <p>Atención a padres de familia</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p>
Agosto	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 007</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Agosto (1B)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, quinto y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°, 5° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Realizar la planeación semanal en drive de las clases que oriento. 1° 5° y 6° B</p> <p>Apoyar con la codirección de 1B.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B.</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales.</p> <p>Gestión de notas.</p> <p>Atención a padres de familia</p> <p>Llevar la asistencia del grado (1B) y entregársela a la coordinadora de convivencia.</p>
Septiembre	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 008</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Septiembre (1°)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados transición, primero, tercero y sexto B (32horas)</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados 1°, 3° y 6b al formato designado.</p> <p>Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p>

	<p>Realizar la planeación semanal en drive de las clases que oriento. 1°3°y 6°B Apoyar con la codirección de 1°. Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B. Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos. Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales. Gestión de notas. Atención a padres de familia Llevar la asistencia del grado (1°) y entregársela a la coordinadora de convivencia. Colaborar en la preparación de la izada de bandera.</p>
Octubre	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 009 Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Octubre (1°) Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados transición, primero, y sexto B (30 horas) Realizar la planeación semanal en drive de las clases que oriento. Transición, 1°, 3° y 6°B Digitar la planeación semanal de los grados transición 1°, 3° y 6b al formato designado. Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón (1°) Acompañar y apoyar con la codirección de 1°. Registrar la asistencia del grado 1° diariamente y pasar el reporte a coordinación de convivencia. Acompañar en los descansos al grado 1 y 2 (12 descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (17 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones). Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades. Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos. Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales de los grados 1° y 6b Realización y aplicación de recuperación de los grados 1° y 6b Realizar el respectivo informe de las recuperaciones bimestrales. Gestión de notas. Atención a padres de familia</p>
Noviembre	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 010</p>

	<p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Noviembre (1°)</p> <p>Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados transición, primero, y sexto B (30 horas)</p> <p>Realizar la planeación semanal en drive de las clases que oriento. Transición, 1°, 3° y 6°B</p> <p>Digitar la planeación semanal de los grados transición 1°, 3° y 6b al formato designado.</p> <p>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón (1°)</p> <p>Acompañar y apoyar con la codirección de 1°.</p> <p>Registrar la asistencia del grado 1° diariamente y pasar el reporte a coordinación de convivencia.</p> <p>Acompañar en los descansos al grado 1 y 2 (12 descansos)</p> <p>Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (10 formaciones)</p> <p>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).</p> <p>Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.</p> <p>Asistir a reuniones de docentes en el L.S.B</p> <p>Asistir a jornadas pedagógicas en el Bachillerato patria.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos.</p> <p>Realización de pruebas y aplicación de exámenes bimestrales de los grados 1° y 6b</p> <p>Realización y aplicación de recuperación de los grados 1° y 6b</p> <p>Realizar el respectivo informe de las recuperaciones bimestrales.</p> <p>Gestión de notas.</p> <p>Realizar el respectivo informe de las recuperaciones anuales.</p> <p>Realizar talleres y evaluaciones para los días de recuperación.</p> <p>Dialogar con los padres de familia acerca del rendimiento académico de los estudiantes. Realización de examen final de estudiantes que perdieron el proceso de recuperación.</p> <p>Apoyar en la coordinación del área de inglés</p> <p>Asistencia a entrega de boletines del grado 1°</p> <p>Asistencia a la ceremonia de grado 11°</p>
Diciembre	<p>DE ACUERDO AL INFORME DE SUPERVISOR No. 011</p> <p>Asistir a reunión de docentes</p> <p>Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria</p> <p>Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso.</p> <p>Apoyar con la codirección de 1°</p> <p>Colaborar con la organización del salón 1°</p> <p>Realizar la decoración correspondiente a navidad, como departamento encargado del comité del mes.</p> <p>Informar a coordinación académica acerca de procesos</p>

	académicos de los estudiantes de recuperación Apoyar en la coordinación del área de inglés Realización de exámenes (recuperaciones) Gestión de notas Atención a padres de familia Elaboración de informes finales Asistir a las actividades del liceo como despedida y grados Apoyo en la semana de desarrollo institucional Asistir a entrega de Boletines finales
--	---

✓ **OBLIGACIONES LEGALES: sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales**

FECHA	VALOR CANCELADO				PORCENTAJE DE ACUERDO A LA LEY	
	PENSION	SALUD	RIESGOS PROFESIONALES	SUB-TOTAL	SI	NO
enero	150.700	117.700	5.000	273.400	X	
febrero	150.700	117.700	5.000	273.400	X	
marzo	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Abril	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Mayo	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Junio	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Julio	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Agosto	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Septiembre	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Octubre	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Noviembre	159.300	124.400	5.200	288.900	X	
Diciembre	159.300	124.400	5.200	288.900	X	

*el supervisor del contrato deja constancia de haber verificado, durante la ejecución contractual y para efectos de esta liquidación, el cumplimiento por parte del contratista del objeto contractual, sus obligaciones específicas, y el pago de sus aportes al sistema de Seguridad Social Integral cuando a ello hubo lugar.

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO

BALANCE

Valor Inicial (1)	\$27.368.000	\$0
Vr. Adiciones (2)	\$0	\$0
Valor Total (1) + (2)	\$27.368.000	\$0
Vr. Pagado a la Fecha (3)	\$0	\$27.368.000
Vr. Causado y que no se ha pagado al contratista (4)	\$0	\$0
Vr. Total Ejecutado (3) + (4)	\$0	\$27.368.000
Vr. SALDO A LA FECHA (Vr. Total – Vr. Ejecutado a la fecha)	\$0	\$0
SUMAS IGUALES	\$27.368.000	\$27.368.000

VI. CONSTANCIAS

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista manifiesta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del contrato **087-CELIC-2019**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.
- Durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12.5% en salud y el 0.522% para riesgos laborales.
- Durante la ejecución del contrato de prestaciones de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T.

OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO

- Atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción los servicios prestados por el contratista, de acuerdo con las características. Condiciones y especificaciones establecidas en el contrato **087-CELIC-2019**

Por todo lo anterior las partes:

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar bilateralmente y de mutuo acuerdo el contrato de prestación de servicios **087-CELIC-2019**, celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO y la contratista **LAURA KATHERINE ROJAS CASTRO**, mayor de edad, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No **1020734802** de bogotá

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente Acta las partes contratante, declaran recíprocamente estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas dentro del contrato de prestación de servicios **087-CELIC-2019**, objeto de la presente liquidación.

No obstante lo anterior, el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación.

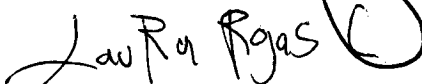
Para constancia se firma la presente acta en Bogotá a los 15 días del mes de enero de 2020.

POR EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO,

Continuación Acta No. 183 de liquidación del Contrato No. 087-CELIC-2019


Teniente Coronel **ALBERTO BUSTOS CARDONA**
Ordenador del Gasto

POR EL CONTRATISTA,


LAURA KATHERINE ROJAS CASTRO
C.C. 1020734802

POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO,


OD-16 **CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY**
SUPERVISORA CONTRATO

Fecha creación reporte: 2019-12-24, 04:24:58 PM

Tipo Planilla:

1: PLANILLA INDEPENDIENTES

Numéro Planilla: 1025681992

Periodo Cotización: diciembre de 2019**Periodo Servicio:**

diciembre de 2019

*** Referencia pago (PIN): 8806951500**

PAGADO 24/12/2019

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LAURA KATERINE ROJAS CASTRO		
Documento	CC1020734802	Dirección	CRA 69Q 78 95
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3178728315
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cobertura	Subse- ctor	IMP	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	IMP P	Total
CC 168724803	LAYNA KATEARNE ROMÁN CASTRO	59	00																														

III. TOTALES

ISO Pensión	ISO Salud	ISO Riesgos	ISO Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Bona	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes MIn Educación	Incapacidades, Licencias, Salidas a Parar) EPS	Incapacidades AFP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 995,200	\$ 995,200	\$ 995,200	\$ 0	\$ 159,300	\$ 124,400	\$ 5,200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 268,900	\$ 0	\$ 268,900