# 2OCUMENTO 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: Cali, 22 Marzo - 2024 DOCUMENTO DE COBRO No. 003

Yo, Yuber Yesid García Mosquera**,** identificado con la cédula de ciudadanía: 1077456591 de Quibdó, Chocó

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: $ 3.800.000,00

Valor en letras: TRES MILLONES OCHOECIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. **064-CELIC-2024**

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: Yuber Yesid García Mosquera

Identificación: 1077456591

Lugar de residencia: Cali

Dirección: Calle 3 Bis Oeste Cra: 83 #13

Teléfonos: 3103599770 - 3164433270



FIRMA

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**
**COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES**
**EJÉRCITO NACIONAL**
**COMANDO DE PERSONAL**
**DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR**
**LICEOS DEL EJÉRCITO**

**UNIDAD APOYADA: LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA**

**INFORME DE GESTIÓN No. 003**

**Ciudad (Departamento), fecha: CALI, 22 DE MARZO DEL 2024**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 064-CELIC-2024 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 17/01/2024 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101080801<br>Aseguradora: Seguros del estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 18/01/2024<br>Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO |
| **4. CRP** | No. CDP 1224 - CRP: 2724<br>Fecha expedición: 12-01-2024 - 18/01/2024<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: 36.100.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 18/01/2024 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Yuber Yesid García Mosquera<br>Identificación: 1077456591<br>Nacionalidad: Colombiano<br>Dirección: Calle 3 Bis Oeste Carrera 83#13 Alto Nápoles Residencial Piamonte<br>Ciudad de residencia: Cali<br>Teléfono de contacto: 3164433270 - 3103599770<br>E-mail de contacto: yuber.garcia@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD 16 Martha Belly González Hernández<br>Cargo: Rectora de los Liceos del Ejército Pichincha<br>Resolución de Delegación: No. 003 del 17 de enero de 2024 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL AREA DE CIENCIAS NATURALES DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **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 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 emitidas 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.<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 termino 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<br>**22.** materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>**23.** Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato<br>**24.** 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<br>**25.** Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales<br>**26.** Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el |

| | |
|---|---|
| | supervisor competente<br><br>Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br><br>**Obligaciones específicas:**<br>**1.** Preparar semanalmente el 100% 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.<br>**2.** 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>**3.** diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo con el modelo basado en evidencias (MBE) para aplicarlos al personal de estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.<br>**4.** 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>**5.** elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los períodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados.<br>**6.** elaborar al 100% a los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, dando a conocer las novedades mensualmente a las instancias correspondientes.<br>**7.** cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos.<br>**8.** citar y atender al 100% de los padres de familia de los estudiantes con dificultades en el proceso académico.<br>**9.** Diligenciar el 100% de los observadores de los estudiantes y llevar el debido proceso.<br>**10.** 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>**11.** Acatar las normas, regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos.<br>**12.** 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.<br>**13.** Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva. |

| | |
|---|---|
| | **14.** Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.<br>**15.** Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.<br>**16.** Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.<br>**17.** Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.<br>**18.** 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>**19.** 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>**20.** 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>**21.** 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>**22.** 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>**23.** 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>**24.** 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.<br>**25.** 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>**26.** 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. |

<table>
<tr><td></td><td>
27. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.<br>
28. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.<br>
29. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.<br>
30. 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.<br>
31. Presentar las pruebas SABER 11 para identificar los cambios que pueden darse y así ajustar el currículo de la institución en el área correspondiente.<br>
32. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Preparar semanalmente el 100% 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.
<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>Unidades de aprendizaje y planes de mejora a corto, mediano y largo plazo (Ciencias Naturales 2022)</td><td>N/A</td><td>Ajustar malla de curricular de acuerdo a los aprendizajes en Ciencias Naturales</td><td>Marzo de 2024</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: 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
<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>Planilla SIE<br>Observador del estudiante.<br>Plan de mejora.</td><td>N/A</td><td>Desarrollo de talleres, exposiciones y demás para obtener un excelente desempeño.</td><td>Marzo de 2024</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo con el modelo basado en evidencias (MBE) para aplicarlos al personal de estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.
<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>Diseño y elaboración de exámenes bimestrales, talleres de recuperación, planes de mejora (DCE)</td><td>N/A</td><td>Aplicación de exámenes y actividades evaluativa de acuerdo al DCE para identificar los</td><td>Marzo de 2024</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | desempeños alcanzados. | |

**Obligación No. 4:** 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 | Observador del estudiante | N/A | Realizar seguimiento a los avances integrales de los estudiantes y registra las novedades en el observador. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 5:** Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los períodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Informe de ejecutivo de rendimiento académico.<br>Plan de mejora<br>Ajuste razonable | N/A | Elaboración de informe académico de los estudiantes a cargos. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 6:** Elaborar al 100% a los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento, dando a conocer las novedades mensualmente a las instancias correspondientes.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planes de mejora del área a corto, mediano y largo plazo | N/A | Elaboración de planes de mejoras y actividades extracurriculares de acuerdo a los aprendizajes con mayor oportunidad de mejora. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 7:** Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Requerimientos | N/A | Cumplir con eficiencia con las solicitudes realizadas por las directivas de los Liceos. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 8: C**itar y atender al 100% de los padres de familia de los estudiantes con dificultades en el proceso académico.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Atención a padres | N/A | Citación y atención padres de estudiantes que presenten oportunidad de mejora en la asignatura. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 9:** Diligenciar el 100% de los observadores de los estudiantes y llevar el debido proceso.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante | N/A | Realizar un debido proceso a los estudiantes y registra las novedades en el observador. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 10:** 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 | N/A | N/A | Comportamiento adecuado de a la profesión docente de Ciencias Naturales. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 11:** 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 | Seguir el debido proceso plasmado en el observador | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 12:** 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 | Exámenes bimestrales, plan de recuperación y mejoramiento en el proceso de enseñanza y aprendizaje. | N/A | Diseñar y ejecutar exámenes bimestrales y actividades de recuperación. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 13:** Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Unidades de aprendizaje y planes de mejora a corto, mediano y largo plazo (Ciencias Naturales 2022) | N/A | Ajustar malla de curricular de acuerdo a los aprendizajes en Ciencias Naturales | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 14:** 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 | Contenidos para aprender Plataforma E-Lyceum, sección 'programación didáctica" | N/A | Elaboración de actividades interactivas para mejoramiento de los aprendizajes En ciencias. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 15:** Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Plan de mejoramiento y superación. | N/A | Acompañar y reforzar a estudiantes en actividades de recuperación y superación. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 16:** 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 | Planilla SIE, Observador y atención a padres. | N/A | Llevar un registro oportuno de los resultados de los estudiantes y darlos a conocer oportunamente | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 17:** Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planes de mejoramiento a corto, mediano y largo plazo. | N/A | Planeación y ejecución de planes de mejora a partir de los aprendizajes. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 18:** 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 | Unidades de Aprendizaje (Ciencias Naturales 2023) | N/A | Elaboración y ajustes según los resultados internos y externos de pruebas en ciencias. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 19:** 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 | Platforma E-Lyceum, sección 'planeación" Contenidos para aprender | N/A | Planeación académica de los grados asignados para trabajar los aprendizajes propios del área | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 20:** 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 | Planilla SIE Observador del estudiante. Plan de mejora. | N/A | Desarrollo de talleres, exposiciones y demás para obtener un excelente desempeño. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 21:** 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 | Diseño y elaboración de exámenes bimestrales, talleres de recuperación, planes de mejora (DCE) | N/A | Aplicación de exámenes y actividades evaluativa de acuerdo al DCE para identificar los desempeños alcanzados. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 22:** 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 | Observador del estudiante | N/A | Realizar seguimiento a los avances integrales de los estudiantes y registra las novedades en el observador. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 23:** 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 de ejecutivo de rendimiento académico. Plan de mejora Ajuste razonable | N/A | Elaboración de informe académico de los estudiantes a cargos. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 24:** 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 del área a corto, mediano y largo plazo | N/A | Elaboración de planes de mejoras y actividades extracurriculares de acuerdo a los aprendizajes con mayor oportunidad de mejora. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 25:** 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 | Atención a padres | N/A | Citación y atención padres de estudiantes que presenten oportunidad de mejora en la asignatura. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 26:** 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 del estudiante Convivencia escolar y disciplina. | N/A | Hacer seguimiento al componente disciplinario de los estudiantes y registrar las novedades en el observador. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 27:** 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 | - Registro de asistencia en Actas de reunión.<br>- Reunión de departamento Ciencia y Tecnología | N/A | Asistencia a reuniones convocadas por directivas. | Marzo de 2024 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Reunión de comité académico y calidad. | N/A | Asistencia a reunión del departamento de Ciencia y Tecnología y directivas | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 28:** 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 | Proyecto ambiental escolar PRAE | N/A | Ejecutar el 100% de las actividades en caminadas al huerto escolar y reducción de la huella de carbono. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 29:** 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 | Requerimientos | N/A | Cumplir con eficiencia con las solicitudes realizadas por las directivas de los Liceos. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 30:** 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 | Niveles de desempeños Seguimiento y plan de mejora | N/A | Elaboración de informe ejecutivo para dar a conocer los objetivos alcanzados en el área. | Marzo de 2024 |

**Obligación No. 31:** 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 | Pruebas SABER 11 | N/A | Presentar las pruebas SABER 11 para dar tener una visión clara del trabajo realizado y a realizar. | N/A |

<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 32: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual
<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>Informe</td><td>003</td><td>Informe de gestión.</td><td>Marzo de 2024</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Cuenta de cobro</td><td>003</td><td>Cuenta de cobro</td><td>Marzo de 2024</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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 – Liceos del Ejercito ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Cali el 22 de marzo de 2024

Yuber Yesid García Mosquera
CC: 1077456591
Contratista

aportes en línea

# Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1077456591 | | GARCIA MOSQUERA YUBER YESID | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cl 3 Bios Oeste Cra 83#13 | CALI-VALLE | 3164433270 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-02 | 2024-02 | 499663786 | 9463936994 | I | 2024/03/21 | 2024/03/07 | BANCOLOMBIA | 0 | $441,200 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | NOVEDADES | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | | PARAFISCALES | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | Nombre | ing ret tde tae tdp tap vsp cor vst sln ige lma vac avp vct irl vip | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Aporte | Codigo | Dias | IBC | Tarifa | Aporte | Dias | IBC | Aporte | Exonerado SENA e ICBF | Total Aportes |
| **SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | $1,520,000 | $243,200 | | | $1,520,000 | $190,000 | | | $0 | $0 | | | $1,520,000 | | $8,000 | | $0 | $0 | | $441,200 |
| **Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)** | | | | | | $1,520,000 | $243,200 | | | $1,520,000 | $190,000 | | | $0 | $0 | | | $1,520,000 | | $8,000 | | $0 | $0 | | $441,200 |
| Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados) | | | | | | $1,520,000 | $243,200 | | | $1,520,000 | $190,000 | | | $0 | $0 | | | $1,520,000 | | $8,000 | | $0 | $0 | | $441,200 |
| 1 | CC | 1077456591 GARCIA YUBER | | 23030 1 | 30 | $1,520,000 | $243,200 | EPS005 | 30 | $1,520,000 | $190,000 | | 0 | $0 | $0 | 14-23 | 30 | $1,520,000 | 0.522% | $8,000 | 0 | $0 | $0 | No | $441,200 |
| **Total** | | **Afiliados( 1)** | | | | $1,520,000 | $243,200 | | | $1,520,000 | $190,000 | | | $0 | $0 | | | $1,520,000 | | $8,000 | | $0 | $0 | | $441,200 |


DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1077456591 | | GARCIA MOSQUERA YUBER YESID | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | Cl 3 Bios Oeste Cra 83#13 | CALI-VALLE | 3164433270 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-02 | 2024-02 | 499663786 | 9463936994 | I | 2024/03/21 | 2024/03/07 | BANCOLOMBIA | 0 | $441,200 |


**RESUMEN DE PAGO**

| RIESGO | CODIGO | NIT | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $243,200 | $0 | $0 | $243,200 |
| PORVENIR | 230301 | 800,224,808 | 8 | 1 | $243,200 | $0 | $0 | $243,200 |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $8,000 | $0 | $0 | $8,000 |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23 | 860,011,153 | 6 | 1 | $8,000 | $0 | $0 | $8,000 |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1) | | | | 1 | $190,000 | $0 | $0 | $190,000 |
| SANITAS | EPS005 | 800,251,440 | 6 | 1 | $190,000 | $0 | $0 | $190,000 |
| TOTAL | | | | 1 | $441,200 | $0 | $0 | $441,200 |