

**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 abril de 2024

DOCUMENTO DE COBRO No. 004

Yo, Cristian Felipe Martínez Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía: 1057583268 de Sogamoso.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJÉRCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$3'800.000

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

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
COMO **DOCENTE DE INGLÉS** DE LOS LICEOS DEL
EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. **116-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.

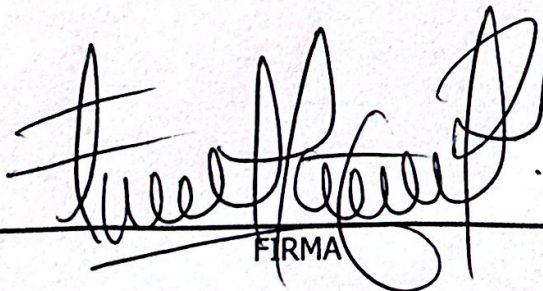
Nombres y apellidos: **CRISTIAN FELIPE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**

Identificación: 1057583268

Lugar de residencia: VILLAVICENCIO

Dirección: CALLE 36 #12-111 ESTE CASA 92 BARLOVENTO

Teléfonos: 3125690556


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: LICEO GENERAL SERVIEZ

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Villavicencio, Meta abril 25 de 2024.

1. No. DEL CONTRATO	116-CELIC-2024
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	17 de enero de 2024
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101080930 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 18 de enero de 2024 Aprobado por: TC. RONALD LIBARDO CHAVES MARTÍNEZ ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1224 - CRP: 12024 Fecha expedición: 12-01-2024 / 22-01-2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$32'300.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 de enero de 2024
6. CONTRATISTA	Cristian Felipe Martínez Rodríguez Identificación: 1057583268 Nacionalidad: colombiana Dirección: Calle 36 #12-111 Este Casa 92 Villavicencio - Meta. Teléfono: 3125690556 Email: felipemartinez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	OD-18 María Fernanda Rojas Acevedo Cargo: Rectora del Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No. 003 del 17 de enero de 2024.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL AREA DE INGLÉS DEL LICEO SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. 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 como CONTRATISTA:</p> <p>- OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 trámite de la factura electrónica por parte de los LICEOS. 19. Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con
--	---

	<p>los sistemas de información de la LICEOS garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>24. Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente. Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:</p> <p>- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 5. Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes asignados, al término de cada uno de los periodos de evaluación (4 bimestres), debidamente firmados. 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. 7. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría, en los aspectos administrativos y académicos. 8. Citar y atender al 100% de los padres de familia de los estudiantes con dificultades en el proceso académico. 9. Diligenciar el 100% de los observadores de los estudiantes y llevar el debido proceso. 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. 11. Acatar las normas, regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos. 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
--	---

	<p>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.</p> <p>13. Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.</p> <p>14. Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos a partir del área contratada.</p> <p>15. Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.</p> <p>16. Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.</p> <p>17. Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>27. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.</p> <p>28. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.</p> <p>29. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>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</p> <p>32. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.</p>															
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Preparar semanalmente el 100% 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.</p>															
	<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>Planeador</td><td>N/A</td><td>Prepara clase de los grados asignados y cargarlos en la plataforma CELIC 360</td><td>Abril de 2024</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Planeador	N/A	Prepara clase de los grados asignados y cargarlos en la plataforma CELIC 360	Abril de 2024					
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA											
	1	Planeador	N/A	Prepara clase de los grados asignados y cargarlos en la plataforma CELIC 360	Abril de 2024											
	<p>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.</p>															
<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>N/A</td><td>N/A</td><td>Ejecutar diariamente las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas.</td><td>Abril de 2024</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	N/A	N/A	Ejecutar diariamente las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas.	Abril de 2024						
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1	N/A	N/A	Ejecutar diariamente las actividades de enseñanza – aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas.	Abril de 2024												
<p>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.</p>																
	<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>Pruebas Bimestrales</td><td>N/A</td><td>Diseñar la prueba bimestral de cada uno de los cursos de bachillerato</td><td>Abril de 2024</td></tr><tr><td>2</td><td>Talleres y evaluaciones</td><td>N/A</td><td>Crear actividades que permitan realizar una evaluación continua del proceso enseñanza aprendizaje.</td><td>Abril de 2024</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Pruebas Bimestrales	N/A	Diseñar la prueba bimestral de cada uno de los cursos de bachillerato	Abril de 2024	2	Talleres y evaluaciones	N/A	Crear actividades que permitan realizar una evaluación continua del proceso enseñanza aprendizaje.	Abril de 2024
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1	Pruebas Bimestrales	N/A	Diseñar la prueba bimestral de cada uno de los cursos de bachillerato	Abril de 2024												
2	Talleres y evaluaciones	N/A	Crear actividades que permitan realizar una evaluación continua del proceso enseñanza aprendizaje.	Abril de 2024												
	<p>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.</p>															
	<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>Observador del Alumno</td><td>N/A</td><td>Realizar las anotaciones pertinentes en el Observador del alumno.</td><td>Abril de 2024</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Observador del Alumno	N/A	Realizar las anotaciones pertinentes en el Observador del alumno.	Abril de 2024					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1	Observador del Alumno	N/A	Realizar las anotaciones pertinentes en el Observador del alumno.	Abril 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	Planilla SIE	N/A	Compilar todas las notas obtenidas del estudiante en la planilla SIE al finalizar cada bimestre	Abril 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	N/A	Entregar oportunamente a los estudiantes los Planes de Mejora y realizar el debido proceso para las recuperaciones	Abril 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	N/A	N/A	Cumplir con todos los requerimientos solicitados por las coordinaciones y rectoría.	Abril de 2024

Obligación No. 8: Citar 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	Citación a Padres de familia	N/A	Citar y atender a los padres de familia de los estudiantes con dificultades en el proceso académico.	Abril 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	N/A	Diligenciar los observadores de los estudiantes y llevar el debido proceso.	Abril 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	Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión	Abril 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	Acatar las normas, regulaciones y procedimientos establecidos en el manual de convivencia de los Liceos.	Abril 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	PEI	N/A	Cumplir con los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje.	Abril 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	N/A	Colaborar con el ajuste del Plan de Estudios y Malla curricular del área respectiva.	Abril 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	N/A	N/A	Elaborar guías y contenidos digitales para el desarrollo de los procesos pedagógicos	Abril 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	N/A	N/A	Prestar asistencia a los estudiantes que están a su cargo en temas académicos.	Abril 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	N/A	N/A	Comunicar oportunamente el proceso y los resultados académicos a estudiantes, padres de familia y directivos docentes.	Abril de 2024
Obligación No. 17: Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Unidades de aprendizaje	N/A	Proyectar planes académicos para el desarrollo de las actividades.	Abril 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	N/A	Proponer y diseñar los ajustes necesarios que se deben realizar en la Malla curricular o en las Unidades de aprendizaje	Abril de 2024
Obligación No. 19: 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	Preparar semanalmente el 100% de las clases asignadas.	Abril 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	Unidades de aprendizaje	N/A	Ejecutar diariamente el 100% de las actividades de enseñanza- aprendizaje de las asignaturas o áreas asignadas	Abril 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	Bimestrales	N/A	Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo con el Diseño Centrado en Evidencias (DCE)	Abril 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	N/A	N/A	Orientar diariamente las actividades del 100% de los estudiantes para el logro del desarrollo integral y la formación en valores	Abril 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	N/A	N/A	Elaborar bimestralmente los informes sobre el desempeño académico del 100% de los estudiantes a cargo.	Abril 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 mejoramiento	N/A	Elaborar, para el 100% de los estudiantes que presenten bajo desempeño en el área, los planes de mejoramiento.	Abril 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	N/A	N/A	Atender en un 100% a los padres de familia de los estudiantes	Abril 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	N/A	Evaluar en el 100% de los estudiantes el cumplimiento del manual de convivencia	Abril 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	Acta de Reunión	N/A	Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución.	Abril 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	N/A	N/A	Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales	Abril 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	N/A	N/A	Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato.	Abril 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	N/A	N/A	Verificar en el 100% de los estudiantes el alcance del 80% de los desempeños establecidos.	Abril 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	Prueba Saber 11	N/A	Presentar las pruebas SABER 11.	Abril de 2024

Obligación No. 32: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.	Abril de 2024

11. CONSTANCIAS

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército 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 abril de 2024.



CRISTIAN FELIPE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
CC. 1.057.583.268 de Sogamoso (Boyacá)

DATOS GENERALES DEL APORTANTE													
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICBF					
CC 1057383268		MARTINEZ RODRIGUEZ CRISTIAN FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 36 12 111 este	VILLAVICENCIO META	3175605556	No					

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION													
Periodo		Clase	Tipo	Fecha		Pago		Banco		Pago		Valor	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Unite	Pago		Banco		Dias Mora			Valor
2024-03	2024-03	566.867.715	9464991480	1	2024/04/15	2024/04/10		BANCOLOMBIA		0			\$441,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLREADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombre	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
Secretaría PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0	
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	
Ciudad: VILLAVICENCIO Depto: META (1 Afiliados)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0	
1	CC 1057383268	MARTINEZ CRISTIAN	925001	30	\$1,520,000	\$243,200	EP5017	30	\$1,520,000	\$190,000	0		\$0	\$0	14-23	30	\$1,520,000	\$8,000	0		\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,520,000	\$243,200			\$1,520,000	\$190,000			\$0	\$0			\$1,520,000	\$8,000			\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SEM e	ICB
CC 103758326		MARTINEZ RODRIGUEZ CRISTIAN FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 36 12 111 este	VILLAVENCIO-META	3125690556	No	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago		Banco		Dias Mora		Valor	
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Pago	Pago	Banco	Banco	Dias Mora	Dias Mora	Valor	Valor
2024-03	2024-03	5667715	944791480	1	1	2024/04/15	2024/04/10	BANCOLOMIA				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
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$190,000	\$0	\$0	\$190,000
TOTAL				1	\$441,200	\$0	\$0	\$441,200