# DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO

Fecha y Ciudad: Yopal, 25 de Septiembre de 2024 DOCUMENTO DE COBRO No. **009**

Yo, **ANGIE VIVIANA ASCENCIO ESTUPIÑÁN,** identificado con la cédula de ciudadanía: **1'052.403.384** de **DUITAMA.**

| | |
|---|---|
| Manifiesto que la empresa: | LICEOS DEL EJERCITO |
| 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 EN EL ÁREA DE **DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES Y QUIMICA** DEL LICEO GUSTAVO MATAMOROS LEÓN DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. **007-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: | **ANGIE VIVIANA ASCENCIO ESTUPIÑÁN** |
| Identificación: | 1'052.403.384 de DUITAMA |
| Lugar de residencia: | Yopal, Casanare |
| Dirección: | CALLE 7 # 22 - 08 |
| Teléfonos: | 3229092136 |

FIRMA

Powered by CamScanner

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 GUSTAVO MATAMOROS LEÓN**

**INFORME DE GESTIÓN No. 009**

**Ciudad (Casanare), Fecha: Yopal Casanare, 25 de Septiembre de 2024**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 007-CELIC-2024 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 17- 01-2024 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101080752<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: 3024<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 EDUCACION<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $ 36.100.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 18 -01-2024 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: ANGIE VIVIANA ASCENCIO ESTUPIÑÁN<br>Identificación: 1'052.403.384<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Calle 7 # 22 - 08<br>Ciudad de residencia: Yopal Casanare<br>Teléfono de contacto: 3229092136<br>E-mail de contacto: ascencioeangie@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO<br>Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León<br>Resolución de Delegación: No. 003 del 17 de enero de 2024. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES Y QUIMICA DEL LICEO GUSTAVO MATAMOROS LEÓN DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Generales:** |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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. |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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 emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por los LICEOS para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de los LICEOS.<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 materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.<br>22. Entregar al final de la prestación del servicio backup de la información producto ejecución del contrato<br>23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO NACIONAL-LICEOS a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 24. Informar a los liceos del ejercito la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales<br>25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competentes.<br><br>Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:<br><br>**Obligaciones específicas:**<br><br>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.<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 |



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | 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.<br>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 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.<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 con el 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. |



Powered by CamScanner

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.
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.
27. Asistir al 100% de las reuniones convocadas por la institución, dar su recomendación y reporte conforme a los lineamientos de los liceos.
28. Ejecutar anualmente el 100% de los proyectos transversales de área y de grado con base en los lineamientos institucionales.
29. Cumplir con el 100% de los requerimientos solicitados por el Supervisor del contrato, en los aspectos administrativos y académicos.
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.
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.
32. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planeadores de clase | N/A | Se realizan ajustes a los desempeños y a los indicadores de la malla curricular del área química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) y biología (7°) | Septiembre de 2024 |

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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Planeadores de clase (elaboración de actividades) | N/A | Se elaboran presentaciones multimedia, ejecución de ejercicios, para la explicación de la temática en las sesiones de clase química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) | Septiembre de 2024 |



Powered by CamScanner

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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Talleres, quices, evaluaciones, informes de laboratorio | N/A | Se elaboran evaluaciones, quiz, ejercicios prácticos, talleres, laboratorios implementando herramientas digitales que permitan el seguimiento de los procesos académicos de los estudiantes en las asignaturas de química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) | Septiembre de 2024 |

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 | Agenda escolar Observador del estudiante | N/A | Se realiza registro en el observador, correo electrónico o agenda escolar sobre el proceso integral y de formación diaria de los estudiantes, así mismos, se registra en acta sobre los procesos disciplinarios de los estudiantes. | Septiembre 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 | Agenda correo institucional observador del alumno | N/A | Se cita a los padres de familia, se diligencian las actas de compromiso y se informa a los padres de familia y / o estudiantes sobre el rendimiento académico en el área de química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) se radica y entregan las actas y los compromisos en coordinación académica. | Septiembre 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 química y biología | N/A | Se realizan talleres de mejoramiento y superación a los estudiantes que presentaron bajo desempeño académico en el segundo periodo, a su vez, se elaboran pruebas de recuperación y de suficiencia, se califican y se notifica a los correos | Septiembre de 2024 |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | institucionales de los estudiantes la nota obtenida, se radica el Acta y se entrega a coordinación académica. Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) | |

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 | Planeación y planillas SIE | N/A | Se realiza la planeación de clase y refinamiento en la plataforma e-Lycem sesiones de clase química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) Registro de calificación de actividades en planilla SIE | Septiembre de 2024 |
| 2 | Entrega de documentación contractual | N/A | Se elabora y entrega la documentación requerida, informes mensuales del trabajo institucional. | Septiembre de 2024 |
| 3 | EFQM | N/A | Se realizan ajustes según indicaciones dadas por la líder de calidad al proyecto PRAE y la gestión socioambiental. | Septiembre 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 | Entrega de informes académicos | N/A | Se cita a los padres de familia del grado octavo, se socializa el informe académico correspondiente al segundo periodo, se mencionan las observaciones generales, así como también, se informa a los padres de familia de los estudiantes de los otros grados que requieran formación sobre el proceso académico en el área de química (7° a 11°) y biología 7° | Septiembre 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 | Se registra oportunamente las acciones, faltas o felicitaciones a los estudiantes que lo requieran, así mismo, se cita a los padres de familia para informarles del proceso que se realiza en lo académico y convivencia. | Septiembre 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.



Powered by CamScanner

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Izadas de bandera. | N/A | Asistir con disposición y respeto en las actividades propuestas por la institución. | Septiembre 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 | Actividades propias de la institución | N/A | Asistir con respeto, responsabilidad, y puntualidad actividades de la institución. | Septiembre 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 | Planeadores de clase Elyceum | N/A | Se diligencian oportunamente la planeación de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) en la plataforma e-Lyceum | Septiembre de 2024 |
| 2 | Planilla SIE | N/A | Registrar las notas obtenidas por los estudiantes de mejora en el área de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) | Septiembre de 2024 |
| 3 | Actas de compromiso | | Registrar y diligenciar acta de compromiso a los estudiantes que presentaron bajo desempeño académico y entregar a coordinación académica. | Septiembre 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 | Jornada pedagógica | N/A | Se realizan los ajustes solicitados desde las coordinaciones generales<br>Se revisan los desempeños y los indicadores para la elaboración de la planeación. | Septiembre 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 | Talleres y Guías | N/A | Se elaboran ejercicios prácticos, talleres y guías paso a paso implementando contenidos curriculares | Septiembre de 2024 |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 2 | Plan de mejora | N/A | Se elaboran talleres y planes de refuerzo y mejoramiento para el proceso de recuperación de los estudiantes en Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) | Septiembre de 2024 |
| 3 | Laboratorios de química y biología en el aula | N/A | Se elaboran actividades, juegos, y practicas acoplando las temáticas según el grado para reforzar el proceso de aprendizaje de los estudiantes en Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) | Septiembre 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 | Observador del estudiante | N/A | Se diligencian los reportes del filtro académico segundo periodo, las observaciones generales durante el periodo y las faltas, acciones o felicitaciones que según los estudiantes requieran. | Septiembre de 2024 |
| 2 | Planilla SIE | N/A | Se diligencian oportunamente las notas que obtienen los estudiantes en el área Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) en las distintas actividades dentro del aula. | Septiembre 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 | Citación a padres de familia. | N/A | Se genera citación por medio del correo electrónico o agenda a los padres de familia de los estudiantes que presenten bajo desempeño o presenten faltas por comportamiento. | Septiembre de 2024 |
| 2 | Notificación correo institucional | N/A | Mediante correo institucional se notifica a los padres de familia y estudiantes sobre el proceso académico de los estudiantes durante el segundo periodo. | Septiembre de 2024 |

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

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Seguimiento de Planeación | N/A | Se realiza planeación y seguimiento para el área de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) con el fin de abordar las temáticas | Septiembre 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



Powered by CamScanner

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Malla Curricular | N/A | Se realizan ajuste y correcciones según el requerimiento. | Septiembre 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 | Planeadores y refinamiento plataforma elyceum | N/A | Se realiza planeación semanal y refinamiento académico en el área de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) | Septiembre 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 | N/A | Se realiza seguimiento y registro de las calificaciones obtenidas en las distintas actividades propuestas en clase en el área de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) | Septiembre de 2024 |

Obligación No. 21: Diseñar en un 100% los instrumentos de evaluación de acuerdo con el Diseño Centrado en Evidencias (DCE) para aplicarlos a los estudiantes, identificando los desempeños alcanzados.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Evaluación DCE | N/A | Se elaboran instrumentos de evaluación basado en evidencias para los estudiantes en el área de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°), teniendo en cuenta los estudiantes con ajuste razonable y PIAR. | Septiembre 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 | Planeación semana | N/A | Se elabora la Planeación de actividades semanales, Refinamiento en la plataforma elyceum en el área de Química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) Biología (7°) | Septiembre de 2024 |
| 2 | Catedra Forin | N/A | Se realizan actividades de reflexión y concientización de | Septiembre de 2024 |



Powered by CamScanner

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | valores y desarrollo integral de los estudiantes de grado séptimo B. | |

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 | Citación a padres de familia. | N/A | Se realiza citación a padres de familia mediante correo electrónico, agenda y grupo de WhatsApp. | Septiembre de 2024 |
| 2 | Entrega de informes | N/A | Se socializa la entrega de informes académicos a los padres de familia, se dan las observaciones generales, se firman compromisos y el Acta de la reunión, se entrega a coordinación académica. | Septiembre 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 química y biología | N/A | Se elaboran y envían los planes de mejora correspondientes al segundo periodo académico a los estudiantes que presentaron bajo desempeño en el área de química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) | Septiembre 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 | Dirección de grado | N/A | Se realiza citación a padres de familia mediante el correo electrónico, la agenda o llamada telefónica para informar sobre los procesos académicos y de formación de los estudiantes que lo requieran. | Septiembre de 2024 |
| 2 | Atención a padres de familia | N/A | Se recibe a los padres de familia para informar sobre los proceso académicos y formativos de los estudiantes en el área de química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) | Septiembre 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.



Powered by CamScanner

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante | N/A | Se registra en el observador del estudiante las conductas, acciones, faltas o felicitaciones de los estudiantes que lo requieran. | Septiembre de 2024 |
| 2 | Actividades de mejora | N/A | Se realizan actividades de reflexión, concientización y de integración que fortalezcan los valores en los estudiantes. | Septiembre 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 | PRAE | N/A | Se realizan los ajustes, análisis y actualización correspondientes a el proyecto PRAE | Septiembre de 2024 |
| 2 | Gestión socioambiental | N/A | Se realizan los ajustes y actualización correspondientes a la gestión socioambiental (arborización, alianzas ecologías), según indicaciones recibidas por el equipo líder de trabajo. | Septiembre 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 | PRAE | N/A | Se asiste a los encuentros según cronograma de proyecto PRAE. Se ejecutan actividades de fechas ambientales para el seguimiento de las metas mensuales, semestrales PRAE | Septiembre 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 | Documentación | N/A | Elaboración y entrega de documentación requerida: informes mensuales del trabajo institucional | Septiembre de 2024 |
| 2 | Seguimiento de Planeación | N/A | Elaborar la planeación y el refinamiento en la plataforma e-Lyceum, del área en el área de química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°) | Septiembre de 2024 |
| 3 | Asistencia a reuniones | N/A | Asistir a las reuniones programadas, realizando trabajos pertinentes a EFQM, o actividades propias de la institución. | Septiembre 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.



Powered by CamScanner

| | |
|---|---|
| | <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>Planeación y planillas SIE</td><td>N/A</td><td>Se realiza seguimiento y orientación a los estudiantes en el área de química (7°, 8°, 9°, 10°, 11°) biología (7°)</td><td>Septiembre de 2024</td></tr></table><br>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.<br><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>N/A</td><td>N/A</td></tr></table><br>Obligación No. 32: Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.<br><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>Horario de responsabilidades</td><td>N/A</td><td>Se realiza acompañamiento a los estudiantes en la institución según el sector asignado desde coordinación de convivencia</td><td>Septiembre de 2024</td></tr><tr><td>2</td><td>Responsabilidades</td><td>N/A</td><td>Recibimiento, entrega y acompañamiento de estudiantes</td><td>Septiembre de 2024</td></tr><tr><td>3</td><td>Asignación académica</td><td>N/A</td><td>Apoyo a sesiones académicas en reemplazo de docentes</td><td>Septiembre de 2024</td></tr></table> |
| **11. CONSTANCIAS** | Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejercito ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

Para constancia se firma en, Yopal Casanare, 25 de Septiembre de 2024

**ANGIE VIVIANA ASCENCIO ESTUPINÁN**
**CC. 1´052.403.384**



Powered by CamScanner

aportes en línea

# Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

| Identificación | dv | Razon Social | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion | Ciudad-Departamento | Teléfono | Exonerado SENA e ICBF |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CC 1052403384 | | ASCENCIO ESTUPIÑAN ANGIE VIVIANA | INDEPENDIENTE | PRINCIPAL | calle 7 # 22 - 08 | YOPAL-CASANARE | 7611123 | No |

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo | | Clave | | Tipo | Fecha | | Pago | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Pensión | Salud | Pago | Planilla | Planilla | Limite | Pago | Banco | Dias Mora | Valor |
| 2024-08 | 2024-08 | 900550557 | 9472364616 | I | 2024/09/19 | 2024/09/09 | BANCO DAVIVIENDA | 0 | $441,200 |

**LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES**

| EMPLEADO | | | | PENSION | | | | SALUD | | | | CCF | | | | RIESGOS | | | | PARAFISCALES | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. | Identificación | | Nombres | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Codigo | Días | IBC | Aporte | Días | IBC | Aporte |
| 1 | CC | 1052403384 | ASCENCIO ESTUPIÑAN ANGIE VIVIANA | 25-14 | 30 | $1,520,000 | $243,200 | EPS005 | 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 |

**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 |
| COLPENSIONES | 25-14 | 900,336,004 | 7 | 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 |



2024/09/25 11:23 AM