

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

Bogotá, 25 de julio de 2024 DOCUMENTO DE COBRO No. 007

Yo, EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA, identificado con la cédula de ciudadanía: 1.026.259.645 de Bogotá.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$5.100.000,00

Valor en letras: CINCO MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO
ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y
CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO No. 002-
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.

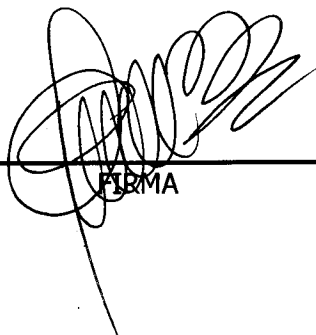
Nombres y apellidos: EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA

Identificación: 1.026.259.645 de Bogotá

Lugar de residencia: Bogotá

Dirección: Carrera 71 a Bis No. 3 a 62

Teléfonos: 3138586030


FIRMA

DIRECCIÓN GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 007/

Bogotá, 25 de julio de 2024

1. No. DEL CONTRATO	002-CELIC-2024
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 de enero de 2024
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101080570 y Anexo No. 01 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 17 de enero de 2024 – 07 de mayo de 2024 Aprobado por: ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1224 CRP: 1624 Fecha expedición: 12/01/2024 – 17/01/2024 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A02-02-02-008-002-01 SERVICIOS JURIDICOS Y CONTABLES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$56.100.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17 de enero de 2024
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA Identificación: 1.026.259.645 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 71 a Bis No. 3 a 62 Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3138586030 E-mail de contacto: andreamyc1503@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo CT. JOSÉ ANTONIO ACEVEDO COTE Cargo: Oficial Coordinador Administrativo Liceos Ejército Resolución de Delegación: No. 002 del 12 de enero de 2024
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO EN ASUNTOS PRECONTRACTUALES Y CONTRACTUALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES DEL CONTRACTUALES	OBLIGACIONES GENERALES: 1. Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo 2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 3. Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



	<p>sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante los Liceos a través del supervisor contractual. 5. Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo reportarlos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios. 6. Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. 7. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. 8. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. 10. Actuar con ética, moral y buen trato hacia el personal de los liceos. 11. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. 12. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. 13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias. 14. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de los Liceos. 15. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP II o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 16. Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. 17. Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por los Liceos. 18. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



SC6370-1

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 los sistemas de información de la Liceos garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar.
20. De conformidad con el artículo 3 del decreto 2609 de 2021 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, presentado en el **cronograma de actividades** y en su informe de forma mensual el **barrido de los documentos** en físico y el término de almacenamiento hasta el archivo de los documentos.
21. El contratista debe **custodiar** y a la terminación del presente contrato **devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales** que sean puestos a su disposición para la **prestación del servicio** objeto de este contrato.
22. Entregar al final de la prestación del servicio **backup de la información** producto ejecución del contrato
23. El contratista autoriza MDN-EJERCITO 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
24. Informar a los liceos del ejército la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS: Además de las obligaciones inherentes al presente contrato, el contratista se compromete a:

1. Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con los estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.
2. Presentar y orientar al Subdirector de los Liceos del Ejército, en temas jurídicos referente a procesos de contratación, procesos administrativos e investigaciones disciplinarias.
3. Apoyar al Ordenador del Gasto y suministrar oportunamente y con toda seriedad y veracidad del caso, la contestación adecuada y oportuna de quejas, requerimientos judiciales; en lo relacionado con contratación estatal y procesos administrativos y disciplinarios dentro de los límites y términos establecidos para tal fin por los Liceos del Ejército.
4. Establecer políticas para difundir el contenido y aplicación de normas jurídicas que rigen el desarrollo de la función dentro del personal que labora en los Liceos del Ejército.
5. Brindar acompañamiento al ordenador del gasto en actuaciones de contratación y procesos administrativos ante la contraloría u otro ente de control, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



80615-1

6. Proyectar y emitir recomendaciones jurídicas a los funcionarios de la dependencia, con base en los aspectos contractuales y administrativos.
7. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con procesos de contratación y aquellos que surjan con ocasión del trámite adelantado dentro de los procesos administrativos e investigaciones disciplinarias.
8. Analizar y efectuar el control y seguimiento de la información jurídica contractual, presentando informes y recomendaciones.
9. Conformar el comité jurídico de estructuración, evaluación y adquisiciones de la Dirección en el desarrollo de los procesos de contratación y cumplir con las funciones inherentes a cada uno de los Comités conforme al Manual de Contrataciones y la Ley.
10. Asesorar en materia de aspectos profesionales propios de la contratación estatal y derecho administrativo al personal de la parte administrativa.
11. Mantener actualizado a los diferentes comités y demás personal del área administrativa sobre la reglamentación que tenga relación con los procesos de contratación estatal.
12. Realizar los formatos y minutas de los procesos de contratación en todas sus modalidades.
13. Realizar las audiencias de aclaraciones, cierres y demás que sean necesarias, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.
14. Resolver las observaciones que se presenten durante los procesos de contratación conforme a los mecanismos señalados en la Ley y realizar las correspondientes modificaciones a través de adendas cuando haya lugar.
15. Elaborar y revisar todos los documentos del proceso de contratación que permitan cumplir con el procedimiento establecido en la Manual de Contrataciones y la Ley.
16. Verificar y aprobar las pólizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitación.
17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soporte para la suscripción y ejecución del presente contrato.
18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
19. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
20. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



	<p>2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.</p> <p>21. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.</p> <p>22. Realizar la asesoría, acompañamiento a los supervisores verificación de las actas de liquidación que sean expedidas por los diversos colegios y el área contractual de los liceos ejercito</p> <p>23. Realizar la asesoría acompañamiento, verificación y demás procedimientos de los debidos procesos en materia precontractual, contractual y postcontractual que se llegasen a tramitar conforme las solicitudes de los supervisores y ordenador del gasto</p> <p>24. Realizar todas las actividades procesos, acompañamientos ya asesorías que surjan de la etapa postcontractual de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato</p> <p>25. Verificar y aprobar las pólizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitación.</p> <p>26. Realizar las funciones de supervisión de los contratos que por su área de conocimiento e idoneidad le sean entregados mediante nombramiento</p> <p>27. Manejo de las plataformas SECOP II y Colombia Compra Eficiente</p> <p>28. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p>																									
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Demostrar una conducta acorde a la ética de su profesión, tener un comportamiento decoroso y formativo con los estudiantes y demás miembros de la comunidad académica.</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>Comportamiento Comunidad Estudiantil Ética de Profesión</td><td>Julio de 2024</td></tr></table> <p>2. Presentar y orientar al Subdirector de los Liceos del Ejército, en temas jurídicos referente a procesos de contratación, procesos administrativos e investigaciones disciplinarias.</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>Documentación contratación</td><td>MC</td><td>Verificación de la documentación exigida para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024</td><td>Julio de 2024</td></tr><tr><td>2</td><td>Documentación contratación</td><td>SASI</td><td>Verificación de la documentación exigida para la enajenación de los bienes dados de baja y destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo</td><td>Julio de 2024</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	N/A	N/A	Comportamiento Comunidad Estudiantil Ética de Profesión	Julio de 2024	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA	1	Documentación contratación	MC	Verificación de la documentación exigida para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024	2	Documentación contratación	SASI	Verificación de la documentación exigida para la enajenación de los bienes dados de baja y destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo	Julio de 2024
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA																						
1	N/A	N/A	Comportamiento Comunidad Estudiantil Ética de Profesión	Julio de 2024																						
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA																						
1	Documentación contratación	MC	Verificación de la documentación exigida para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024																						
2	Documentación contratación	SASI	Verificación de la documentación exigida para la enajenación de los bienes dados de baja y destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo	Julio de 2024																						

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



			establecido en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional para la vigencia 2024	
3	Documentación contratación	MC	Verificación de la documentación exigida para la prestación del servicio para el mantenimiento preventivo del control de acceso de los Liceos del Ejército vigencia 2024	
4	Documentación contratación	SAMC	Verificación de la documentación exigida para la adquisición e instalación de parques infantiles para los Liceos del Ejército vigencia 2024	

3. Apoyar al Ordenador del Gasto y suministrar oportunamente y con toda seriedad y veracidad del caso, la contestación adecuada y oportuna de quejas, requerimientos judiciales; en lo relacionado con contratación estatal y procesos administrativos y disciplinarios dentro de los límites y términos establecidos para tal fin por los Liceos del Ejército.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

4. Establecer políticas para difundir el contenido y aplicación de normas jurídicas que rigen el desarrollo de la función dentro del personal que labora en los Liceos del Ejército.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

5. Brindar acompañamiento al ordenador del gasto en actuaciones de contratación y procesos administrativos ante la contraloría u otro ente de control, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Reuniones efectuadas con el Ordenador del Gasto, Supervisor. Mesas de trabajo con los técnicos estructuradores de los diferentes procesos contractuales para la vigencia 2024	Julio de 2024

6. Proyectar y emitir recomendaciones jurídicas a los funcionarios de la dependencia, con base en los aspectos contractuales y administrativos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Resolver dudas de los diferentes procesos contractuales a través de las mesas de trabajo	Julio de 2024

7. Dar respuesta a los requerimientos relacionados con procesos de contratación y aquellos que surjan con ocasión del trámite adelantado dentro de los procesos administrativos e investigaciones disciplinarias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Resolver dudas de los diferentes procesos contractuales a través de las mesas de trabajo	Julio de 2024

8. Analizar y efectuar el control y seguimiento de la información jurídica contractual, presentando informes y recomendaciones.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

9. Conformar el comité jurídico de estructuración, evaluación y adquisiciones de la Dirección en el desarrollo de los procesos de contratación y cumplir con las funciones inherentes a cada uno de los Comités conforme al Manual de Contrataciones y la Ley.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Documentación contratación	Resolución No. 070	Resolución de apertura para la adquisición de mobiliario para los Liceos del Ejército nacional para la vigencia 2024	Julio de 2024
2	Documentación contratación	Resolución No. 073	Resolución nombramiento de comité para la enajenación de los bienes dados de baja y destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes del Ministerio	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



806312-1

			de Defensa Nacional para la vigencia 2024	
3	Documentación contratación	Resolución No. 074	Resolución nombramiento de comité para la prestación del servicio para el mantenimiento preventivo del control de acceso de los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
4	Documentación contratación	Resolución No. 075	Resolución nombramiento de comité para la adquisición e instalación de parques infantiles para los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
10. Asesorar en materia de aspectos profesionales propios de la contratación estatal y derecho administrativo al personal de la parte administrativa.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Reuniones efectuadas con el Ordenador del Gasto, Supervisor.	Julio de 2024
11. Mantener actualizado a los diferentes comités y demás personal del área administrativa sobre la reglamentación que tenga relación con los procesos de contratación estatal.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024
12. Realizar los formatos y minutas de los procesos de contratación en todas sus modalidades.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Documentación contratación	MC-119-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Estudios previos Invitación pública, Anexos, formato observación y respuestas, Adenda para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
2	Documentación contratación	SASI-128-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Estudios previos proyecto pliego de condiciones, Anexos, acta de ponencia, aviso de convocatoria, para la enajenación de los bienes dados de baja y	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



			destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional para la vigencia 2024	
3	Documentación contratación	MC-127-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Estudios previos Invitación pública, Anexos para la prestación del servicio para el mantenimiento preventivo del control de acceso de los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
4	Documentación contratación	SAMC-129-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Acta de aprobación de publicación del proceso SAMC, Aviso convocatoria, Estudios previos proyecto de pliego de condiciones, Anexos, para la adquisición e instalación de parques infantiles para los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024

13. Realizar las audiencias de aclaraciones, cierres y demás que sean necesarias, de acuerdo a lo solicitado por el Jefe de Contratación o el Ordenar del Gasto.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Cierre Electrónico Plataforma SECOP II	MC-119-CELIC-2024	Proceso para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
2	Cierre Electrónico Plataforma SECOP II	SAMC-117-CELIC-2024	Proceso para la adquisición de instrumentos musicales para los Liceos del Ejército Nacional	Julio de 2024

14. Resolver las observaciones que se presenten durante los procesos de contratación conforme a los mecanismos señalados en la Ley y realizar las correspondientes modificaciones a través de adendas cuando haya lugar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
-----	-------------------	-----------------	--------	-------

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



806310-1

1	Formato observación y respuestas	SAMC-115-CELIC-2024	Proceso para la adquisición de mobiliario para los Liceos del Ejército Nacional para la vigencia 2024	Julio de 2024
---	----------------------------------	---------------------	---	---------------

15.Elaborar y revisar todos los documentos del proceso de contratación que permitan cumplir con el procedimiento establecido en la Manual de Contrataciones y la Ley.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Documentación contratación	MC-119-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Estudios previos Invitación pública, Anexos, formato observación y respuestas, Adenda para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
2	Documentación contratación	SASI-128-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Estudios previos proyecto pliego de condiciones, Anexos, acta de ponencia, aviso de convocatoria, para la enajenación de los bienes dados de baja y destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional para la vigencia 2024	Julio de 2024
3	Documentación contratación	MC-127-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Estudios previos Invitación pública, Anexos para la prestación del servicio para el mantenimiento preventivo del control de acceso de los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
4	Documentación contratación	SAMC-129-CELIC-2024	Resolución de nombramiento de comité, Acta de aprobación de publicación del proceso SAMC, Aviso convocatoria, Estudios previos proyecto de pliego de condiciones,	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



80810-1

			Anexos, para la adquisición e instalación de parques infantiles para los Liceos del Ejército vigencia 2024	
--	--	--	--	--

16. Verificar y aprobar las pólizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contrato No. 272-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación de servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de circuitos cerrados de televisión para los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
2	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contrato No. 273-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo con diagnóstico para los aires acondicionados de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
3	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contratos No. 250-CELIC-2024 251-CELIC-2024 252-CELIC-2024 253-CELIC-2024 254-CELIC-2024 255-CELIC-2024 256-CELIC-2024 257-CELIC-2024 258-CELIC-2024 259-CELIC-2024 260-CELIC-2024 261-CELIC-2024 262-CELIC-2024 263-CELIC-2024 264-CELIC-2024 265-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión como monitorea de transporte de los Liceos del Ejército	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



808310-1

17.El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soporte para la suscripción y ejecución del presente contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Aceptación de Oferta	No. 272-CELIC-2024	Suscripción contrato prestación de servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de circuitos cerrados de televisión para los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
2	Aceptación de Oferta	No. 273-CELIC-2024	Suscripción del Contrato prestación del servicio de mantenimiento preventivo con diagnostico para los aires acondicionados de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
3	Aceptación de Oferta	No. 274-CELIC-2024	Suscripción del Contrato adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024

18.El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contrato No. 272-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación de servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de circuitos cerrados de televisión para los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
2	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contrato No. 273-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo con diagnostico para los aires acondicionados de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
3	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contratos No. 250-CELIC-2024 251-CELIC-2024 252-CELIC-2024 253-CELIC-2024 254-CELIC-2024 255-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión como monitorea de transporte de los Liceos del Ejército	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



		256-CELIC-2024 257-CELIC-2024 258-CELIC-2024 259-CELIC-2024 260-CELIC-2024 261-CELIC-2024 262-CELIC-2024 263-CELIC-2024 264-CELIC-2024 265-CELIC-2024		
--	--	--	--	--

19. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Informe de gestión No. 07	Julio de 2024

20. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

OBLIGACIÓN	ENTIDAD	Vr. PAGO
PENSIÓN	Porvenir	\$326.400
SALUD	Nueva Eps	\$255.000
ARL	Positiva	\$10.700

21. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

22. Realizar la asesoría, acompañamiento a los supervisores verificación de las actas de liquidación que sean expedidas por los diversos colegios y el área contractual de los liceos ejercito

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

23. Realizar la asesoría acompañamiento, verificación y demás procedimientos de los debidos procesos en materia precontractual, contractual y postcontractual que se llegasen a tramitar conforme las solicitudes de los supervisores y ordenador del gasto

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

24. Realizar todas las actividades procesos, acompañamientos ya asesorías que surjan de la etapa postcontractual de los contratos que le sean asignados por el supervisor del contrato

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

25. Verificar y aprobar las pólizas que correspondan conforme a los requisitos establecidos en el contrato y los pliegos o la invitación.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contrato No. 272-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación de servicio para el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, de circuitos cerrados de televisión para los Liceos del Ejército vigencia 2024	Julio de 2024
2	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contrato No. 273-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo con diagnóstico para los aires acondicionados de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
3	Aprobación Garantías	Anexo No. 0 Contratos No. 250-CELIC-2024 251-CELIC-2024 252-CELIC-2024 253-CELIC-2024 254-CELIC-2024	Certificado de aprobación de garantía cumplimiento para la prestación de servicios y de apoyo a la gestión como monitorea de transporte de los Liceos del Ejército	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



		255-CELIC-2024 256-CELIC-2024 257-CELIC-2024 258-CELIC-2024 259-CELIC-2024 260-CELIC-2024 261-CELIC-2024 262-CELIC-2024 263-CELIC-2024 264-CELIC-2024 265-CELIC-2024		
--	--	--	--	--

26. Realizar las funciones de supervisión de los contratos que por su área de conocimiento e idoneidad le sean entregados mediante nombramiento

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada	Julio de 2024

27. Manejo de las plataformas SECOP II y Colombia Compra Eficiente

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Documentación contratación	MC	Verificación de la documentación exigida para la prestación de servicio para la adquisición de estímulos pedagógicos y deportivos para los estudiantes y personal de los Liceos del Ejército en la vigencia 2024	Julio de 2024
2	Documentación contratación	SASI	Verificación de la documentación exigida para la enajenación de los bienes dados de baja y destrucción, también conocida como desintegración física, chatarrización o venta pública del material de intendencia, campaña, acerados y activos fijos de acuerdo con lo establecido en el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de bienes del Ministerio de Defensa Nacional para la vigencia 2024	Julio de 2024

PATRIA HONOR LEALTAD

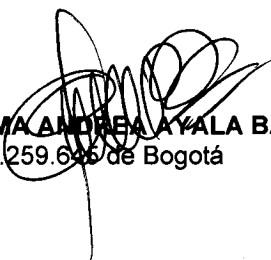
Calle 100 # 11 - 00
Tel 6019157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C
precontractual@liceosejercito.mil.co



80613-1

	28. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
	1	N/A	N/A	A la fecha no se ha elevado requerimiento de la obligación citada
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, Bogotá D.C., a los veinticinco (25) de julio de 2024.



PS. EDILMA ANDREA AYALA BAUTISTA
CC. 1.026.259.646 de Bogotá

