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

Santiago de Cali, 25 de febrero de 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 002

Yo, Maria Camila Dominguez Gonzalez, identificado con la cédula de ciudadanía: 1 112 493 339 - de Jamundi, Valle del Cauca.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 3.914.000
Valor en letras:	TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL AREA DE LA EDUCACIÓN ARTISTICA (ARTES) DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 037- CELIC-2025.

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:	Maria Camila Dominguez Gonzalez
Identificación:	1112493339
Lugar de residencia:	Jamundi, Valle del Cauca
Dirección:	Calle 12 sur #10-81
Teléfonos:	3117039627

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

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Santiago de Cali, Valle del Cauca, 25 de febrero de 2025

1. No. DEL CONTRATO	037-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de Enero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101104186 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 17/01/2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 2125 Fecha expedición: 11-01-2025 – 16-01-2025 *Unidad/Sub-unidad ejecutora*: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $31.312.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2025
6. CONTRATISTA	Maria Camila Dominguez Gonzalez C.c 1 112 493 339 Colombiana Calle 12 sur # 10-81, Jamundi, Valle del Cauca 3117039627 mariacamilaincolballet@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16 GONZALEZ HERNÁNDEZ MARTHA BELLY. Cargo: Rectora de los Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA (ARTES) DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Generales:** 1. Conservar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

Powered by CamScanner

	2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima. 5. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 6. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 7. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta los Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato. 10. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública. 11. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, de manera inmediata. 12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho. 13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 14. 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. 15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.

Powered by CamScanner

16. El contratista autoriza al Ministerio de Defensa – Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.
17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Parágrafo Primero: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

Obligaciones específicas:

1. Planificación de clases: Diseñar y planificar el 100% de las clases de acuerdo con la malla curricular del área y las unidades de aprendizaje establecido por los Liceos del Ejército, asegurándose de que los objetivos del área se alineen con las necesidades de los estudiantes.
2. Diseño e implementación de experiencias de aprendizaje: Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares, utilizando metodologías adecuadas y recursos didácticos.
3. Evaluación del rendimiento estudiantil: Diseñar el 100% de las evaluaciones bajo el modelo DCE para medir el progreso de los desempeños de los estudiantes.
4. Evaluación del rendimiento estudiantil: Aplicar y evaluar el 100% de los exámenes, trabajos, proyectos, laboratorios y demás, que midan el progreso de los estudiantes.
5. Asesoría y tutoría: Proporcionar apoyo académico y emocional al 100% de los estudiantes, orientándolos en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal.
6. Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.
7. Participación en reuniones y comités: Asistir al 100% de las Calle 100 # 11 - 00 Tel (601) 9157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C precontractual@liceosejercito.edu.co reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción u otras actividades administrativas cuando se le solicite.
8. Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.
9. Comunicación con padres y comunidad educativa: Mantener comunicación efectiva con los padres y la comunidad educativa, informando sobre el progreso y necesidades de los estudiantes.

Powered by CamScanner

	10. Apoyo en la integración y adaptación de los niños: Asistir en la integración de los niños, niñas y adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR. 11. Cumplimiento de normas y políticas institucionales: Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el Manual de Convivencia y procedimientos administrativos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Diseñar y planificar el 100% de las clases de acuerdo con la malla curricular del área y las unidades de aprendizaje establecido por los Liceos del Ejército, asegurándose de que los objetivos del área se alineen con las necesidades de los estudiantes. 1.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Elyceum	N/A	Preparación de los estudiantes desde la teoría para llegar a la práctica desde las diferentes danzas vistas en cada grado.	Febrero de 2025

Obligación No. 2: Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares, utilizando metodologías adecuadas y recursos didácticos.

2.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plaforma Elyceum	N/A	Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares.	Febrero de 2025

Obligación No. 3: Diseñar el 100% de las evaluaciones bajo el modelo DCE para medir el progreso de los desempeños de los estudiantes.

3.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE	N/A	Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante.	Febrero de 2025

Powered by CamScanner

Obligación No. 4: Aplicar y evaluar el 100% de los exámenes, trabajos, proyectos, laboratorios y demás, que midan el progreso de los estudiantes.

4.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE	N/A	Evaluar el desempeño académico y disciplinario de los estudiantes dentro y fuera del aula, registrar las novedades en el observador del estudiante.	Febrero de 2025

Obligación No. 5: Proporcionar apoyo académico y emocional al 100% de los estudiantes, orientándolos en su proceso de aprendizaje y en su desarrollo personal.

5.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planes de mejora en el área.	N/A	Elaboración de planes de mejoras y actividades extracurriculares para estudiantes con bajo rendimiento en el área.	Febrero de 2025

Obligación No. 6: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.

6.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Elyceum	N/A	Desarrollar los cursos de capacitación docente.	Febrero de 2025

Obligación No. 7: Asistir al 100% de las reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción u otras actividades administrativas cuando se le solicite.

7.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Registro de asistencia en actas de reunión	N/A	Asistencia de reuniones convocadas por directivas y docentes.	Febrero de 2025

Obligación No. 8: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.

8.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Elyceum	N/A	Seleccionar y	Febrero de 2025

Powered by CamScanner

			gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.	

Obligación No. 9: Mantener comunicación efectiva con los padres y la comunidad educativa, informando sobre el progreso y necesidades de los estudiantes.

9.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla SIE/observador	N/A	Citación y atención padres de estudiantes que presenten oportunidad de mejora en la asignatura.	Febrero de 2025

Obligación No. 10: Asistir en la integración de los niños, niñas y adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR.

10.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Formato PIAR	N/A	Asistir en la integración de los niños, niñas y adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales	Febrero de 2025

Obligación No. 11: Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el Manual de Convivencia y procedimientos administrativos.

11.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Manual de convivencia	N/A	Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el manual de convivencia.	Febrero de 2025

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 Ejercito ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

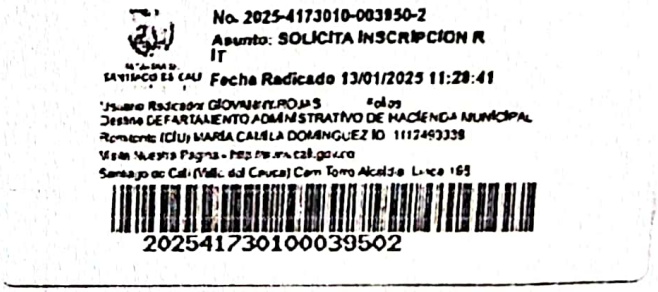
Para constancia se firma en Cali, a los 25 dias del mes de febrero del 2025.

FIRMA CONTRATISTA
NOMBRE COMPLETO

Powered by CamScanner

Santiago de Cali, 13 de enero de 2025

Señores
Hacienda pública
Alcaldía Santiago de Cali



Solicito de manera atenta la inscripción o registro del RIT (registro de información tributaria) como persona natural para cumplir con el requisito de contratación de prestación de servicios.

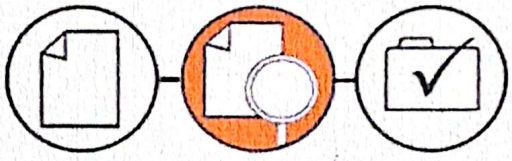
Atentamente,
Nombre María Camila Domínguez González
Cédula 1112493339
Dirección Calle 12 sur #10-81
Correo electrónico mariacamilaincolla@gmail.com
Teléfono 3117039627

Powered by CamScanner

INFORMACION DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO 20254173010003950 2 (Ver Imagen del documento)'

TIPO DOCUMENTO	No Definido	REMITENTE	MARIA CAMILA DOMINGUEZ GONZALEZ
FECHA RADICADO	2025-01-13	DIRECCIÓN	CLL 12 SUR # 10-81
ASUNTO	SOLICITA INSCRIPCION RIT	MUN/DPTO	VALLE DEL CAUCA/CALI
REF/OFICIO/CUENTA INT	-	ESTADO ACTUAL	En Tramite -

ESTADO DEL DOCUMENTO



Radicacion En Tramite Finalizado

18 Dias Habiles

TIEMPO DE TRAMITE LEGAL
TIEMPO DE TRAMITE QUE LLEVA DE SU PROCESO

FLUJO HISTORICO DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCION	USUARIO	No. DIAS CALENDARIO
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	05-02-2025 19:12 PM	Consulta Vía WEB	Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali	0
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	04-02-2025 10:57 AM	Consulta Vía WEB	Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali	1
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	31-01-2025 11:57 AM	Reasignación	JESUS DAVID SALAZAR LOPEZ	5
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	15-01-2025 12:46 PM	Movimiento Entre Carpetas	JESUS DAVID SALAZAR LOPEZ	21
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	13-01-2025 14:46 PM	Reasignación	Isabel C Romero-DESPACHO	23
Subdireccion De Impuestos Y Rentas Municipales	13-01-2025 14:46 PM	Asignación TRD	Isabel C Romero-DESPACHO	23
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA MUNICIPAL	13-01-2025 11:54 AM	Reasignación	JHON J QUINCHUA CEBALLOS -DESPACHO	23
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	13-01-2025 11:29 AM	Digitalización Radicado(Asoc. Imagen Web)	GERSON GIOVANNY ROJAS GARCIA	23
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	13-01-2025 11:28 AM	Radicación	GERSON GIOVANNY ROJAS GARCIA	23

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-02-07, 11:25:20 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1069774203

Periodo Cotización: enero de 2025 **Periodo Servicio:** enero de 2025 **Referencia pago (PIN):** 8822821203

PAGADO 07/02/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIA CAMILA DOMINGUEZ GONZALEZ		
Documento	CC1112493339	**Dirección**	CL 17A #18 - 48
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3117039627
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	JAMUNDI	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1112493339	MARIA CAMILA DOMINGUEZ GONZALEZ	59	00								X									0	30	30	30	0	(230201) PROTECCION	$ 1.565.600	$ 250.500	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.565.600	$ 195.700	0,522	$ 1.565.600	$ 8.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 454.400

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.565.600	$ 1.565.600	$ 1.565.600	$ 0	$ 250.500	$ 195.700	$ 8.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 454.400	$ 0	$ 454.400

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.