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: Cali, 25 de Abril de 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 004

Yo, Adiana Ester Velaides Canoles, identificado con la cédula de ciudadanía: 1065650756 -de Valledupar.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: $ 3.914.000,00

Valor en letras: TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MILPESOS M/CTE

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLÈS DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO SEGÚN CONTRATO No. 024 - 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: Adiana Ester Velaides Canoles

Identificación: 1.065.650.756

Lugar de residencia: Cali

Dirección: Calle 8ª no. 18-25

Teléfonos: 3055917 - 3214454472



FIRMA

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. 004
Cali, Valle del cauca, 25 De Abril de 2025

1. No. DEL CONTRATO	024-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de Enero de 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-44-101461271 Aseguradora: Seguros del estado S.A Fecha oficio aprobación: 20 – 01 -2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 2725 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	20-Enero-2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Adiana Ester Velaides Canoles Identificación: 1065650756 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Calle 8ª #18-25 apt 202 - Cali Teléfono de contacto 3214454472 E-mail de contacto: adianavelaidescanoles@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16. GONZALEZ HERNANDEZ MARTHA BELLY Cargo: Rectora Liceos del Ejercito 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 INGLÉS 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. 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.

	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 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. 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: 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.

1.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Ely-ceum	N/A	Planear clases, siguiendo la malla curricular establecida	Abril de 2025

Obligación No. 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.

2.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Asignación académica.	N/A	Implementar recursos didácticos para las clases.	Abril de 2025

Obligación No.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.

3.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Evaluaciones diagnosticas	N/A	Diseño de evaluaciones bajo el modelo DCE	Abril de 2025

Obligación No. 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.

4.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Ely-ceum	N/A	Evaluar las actividades propuestas	Abril de 2025

Obligación No. 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

5.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Observador	N/A	Apoyar a los estudiantes en distintos procesos cuando lo requieran.	Abril de 2025

Obligación No. 6: Actualización profesional: 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 Ely - ceum	N/A	Capacitación continua en diferentes cursos relacionados con el área especifica	Abril de 2025

Obligación No. 7: Participación en reuniones y comités: 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	Reuniones de área	N/A	Asistir a las reuniones del departamento y demás reuniones programadas.	Abril de 2025

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

8.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Ely-ceum	N/A	Elaboración de recursos educativos didácticos (OVA)	Abril de 2025

Obligación No. 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.

9.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Reuniones Padres de Familia	N/A	Asistir a las reuniones de padres de familia e informar el progreso de los estudiantes.	Abril de 2025

Obligación No.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.

10.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Formato PIAR	N/A	Ayudar en la elaboración del PIAR de los estudiantes que lo requieren.	Abril de 2025

Obligación No.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.

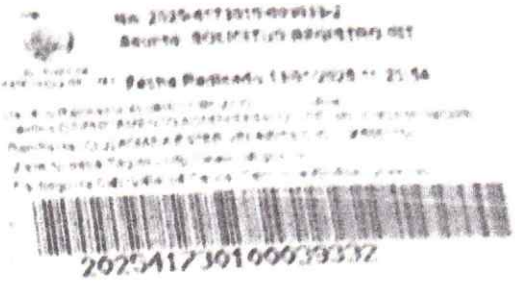
	11. No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA 1 | Manual de convivencia | N/A | Hacer cumplir las normas establecidas en el manual de convivencia | Abril de 2025

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 **Santiago de Cali,** a los **25 DE ABRIL DE 2025**

ADIANA ESTER VELAIDES CANOLES.

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 Adiana Ester Velaides Canoles
Cédula 1065650756
Dirección Calle 9a N. 19-25 Apt 202
Correo electrónico lic.velaides@gmail.com

INFORMACION DEL DOCUMENTO CON NUMERO DE RADICADO 20254173010042077 2 (Ver Imagen del documento

TIPO DOCUMENTO	No Definido	**REMITENTE**	Adiana Ester Velaides Canoles
FECHA RADICADO	2025-03-04	**DIRECCIÓN**	Calle 8 A No. 18-
ASUNTO	Quiero Interponer Un Derecho De Peticion Puesto Que El Dia 13 De Enero Hice Una Solicitud Y A La Fecha No Me Han Dado Respuesta Con Respecto A La Inscripcion Al RIT Documento Que Requiero Para Continuidad Del Proceso E Contratacion	**MUN/DPTO**	VALLE DEL CAUCA/CALI
REF/OFICIO/CUENTA INT	4-	**ESTADO ACTUAL**	En Tramite -

ESTADO DEL DOCUMENTO



Radicacion En Tramite Finalizado

0 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	04-03-2025 12:24 PM	Consulta Via WEB	Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali	0
SECRETARIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y PARTICIPACION CIUDADANA	04-03-2025 12:15 PM	Radicacion Via WEB	Usuario Pagina Web Alcaldia De Cali	0

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **202541310400005631**
Fecha: **07-02-2025**
TRD: **4131.040.9.55.953.000563**
Rad. Padre: **202541730100039332**

ADIANA ESTER VELAIDES CANOLES
lic.velaides@gmail.com
Calle 8A # 18-25 Apto 202
Cali

Asunto: Respuesta a Solicitud de Inscripción al RIT

Cordial saludo,

Previo análisis del radicado N° 202541730100039332 de fecha 13/01/2025, respecto a su solicitud de inscripción al RIT, interpuesta por usted ante la Subdirección de Impuestos y Rentas, nos permitimos informar que:

El acuerdo No.0469 de 2019 mediante el artículo décimo cuarto creo el registro de identificación tributaria –RIT, al tiempo que el artículo décimo quinto señaló que el Departamento de Hacienda Distrital procederá a reglamentar su aplicación.

El registro de información tributaria -RIT "*constituye el mecanismo único de* almacenamiento de información para identificar, ubicar y clasificar las personas naturales, jurídicas y/o entidades que tengan la calidad de contribuyentes, responsables, declarantes, agentes de retención, así como los demás sujetos de obligaciones tributarias *distritales respecto de las cuales se requerirá su inscripción*". (*Modificado por artículo* 33 del acuerdo No. 0493 de 2020)

En el año 2022, se implementó en forma parcial:

FASE I: Mediante la Resolución No. 4131.010.21.0478 de 2021 se reglamentó parcialmente la Inscripción al Registro de Información Tributaria -RIT, únicamente para aquellas personas naturales, jurídicas y/o entidades que inicien sus actividades y tengan la obligación de matricularse en la Cámara de Comercio Cali y/o ventanilla única empresarial -VUE.

FASE II: inscripción, actualización y cancelación: Los contribuyentes que actualmente ejercen actividades gravadas con el impuesto de Industria y Comercio por los años 2021 y anteriores, quienes estén inscritos en otras Cámaras de Comercio a nivel nacional, se registrarán a través de la página web de la Alcaldía de Santiago de Cali, en el momento que se habilite el espacio el cual hasta el momento se encuentra en proceso de desarrollo tecnológico.

Por lo anterior, se informa que aún no se encuentra habilitada la plataforma para consultar, actualizar o inscripción al RIT, una vez puesta en marcha los contribuyentes lo podrán realizar.

Es preciso mencionar que el no estar inscrito al RIT, no es impedimento para la presentación de la declaración, estas deberán ser diligenciadas a través de la página www.cali.gov.co.

El procedimiento vigente para el Distrito de Santiago de Cali sobre (actualización de datos) y (cancelación de actividades), se realiza ante la Cámara de Comercio correspondiente y se envía escrito dirigido al Subproceso de Cuenta Corriente - Subdirección de Impuestos y Rentas, para la actualización pertinente en el impuesto de Industria y Comercio. Entonces, para agilizar su trámite se requiere:

- Solicitud por escrito firmada por el representante legal, especificando las actualizaciones en la base de datos del Impuesto de Industria y Comercio.
- Certificado de Cámara y Comercio donde se evidencie dichas actualizaciones.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA

En los anteriores términos se da respuesta de fondo a su solicitud con radicado 20254173010003933 2, por el Subproceso de Administración de la Cuenta Corriente de la Subdirección de Impuestos y Rentas, en forma clara, amplia, suficiente, contundente, y de fácil comprensión, bajo el imperio de la normatividad constitucional y legal vigente para este asunto.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA ROMERO SAAVEDRA
Subdirector
Subdirección de Impuestos y Rentas

Proyectó: Jennifer Barrios Garcia - Contratista
Revisó: Rocio Velasco Borja – Contratista
Jesús David Salazar López – Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:
http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-04-07, 03:17:28 P. M. Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 1070964151

Periodo Cotización: marzo de 2025 Periodo Servicio: marzo de 2025 Referencia pago 8822833697

PAGADA 07/04/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	ADIANA ESTER VELAIDES CANOLES		
Documento	CC1065650756	Dirección	CR 21 #14 - 13
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3214454472
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos 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 AFP	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 1065650756	ADIANA ESTER VELAIDES CANOLES	59	0																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$1.565.600	$250.500	(EPS017) FAMISANAR EPS	$1.565.600	$195.700	0.522	$1.565.600	$8.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$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)	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 4446634 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - 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.