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 AGOSTO DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 008

Yo, LADY JOHANNA RAMIREZ ANAYA**,** identificado con la cédula de ciudadanía 1130677891 de Cali.

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 MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 034-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:	Lady Johanna Ramirez Anaya.
Identificación:	CC. 1130677891
Lugar de residencia:	Cali – Valle del Cauca
Dirección:	Carrera 84 No. 54 – 57 Torre B 303
Teléfonos:	3153410895



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. 008

Cali, Valle del Cauca, agosto 25 de 2025.

1. No. DEL CONTRATO	**No. 034-CELIC-2025**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**Enero de 13 de 2025**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101104174 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: 3825 Fecha expedición: 11-01-2025 – 16-01-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: Apropiación presupuestal A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $31.312.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	ENERO 17 DE 2025
6. CONTRATISTA	Lady Johanna Ramirez Anaya 1130677891 Colombiana Carrera 84 No. 54 – 57 Torre B 303 – Cali 3153410895 johanna988@outlook.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 GONZALEZ HERNANDEZ MARTHA BELLY Cargo: RECTORA LICEOS DEL EJERCITO PICHINCHA Resolución de Delegación: No. 003 fechada 13 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES 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 con 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. Calle 100 # 11 - 00 Tel (601) 9157054 Ext. 2006 Bogotá, D.C precontractual@liceosejercito.edu.co **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. **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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>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 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.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>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.
<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>Plataforma E-Lyceum</td><td>N/A</td><td>Planeación académica según la carga académica</td><td>Agosto de 2025</td></tr>
</table>
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.</td>
</tr>
</table>

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Planeación de los grado cuarto, quinto, sexto, séptimo y octavo.	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Evaluaciones bimestrales	N/A	Organizar actividades y evaluaciones correspondientes a la carga académica	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de Clase	N/A	Organizar actividades correspondientes a la carga académica	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Cumplir cabalmente con el proceso de aprendizaje y formación liceísta en el horario de clase de acuerdo con la carga académica	Agosto de 2025

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de clase	N/A	Capacitaciones realizadas durante el año lectivo	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de clase	N/A	De acuerdo con el cronograma institucional	Agosto de 2025

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Visibles en la plataforma correspondiente para su elaboración o profundización	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de atención a padres	N/A	Reporte sobre desempeño académico y de convivencia del estudiante durante el bimestre y al final de éste.	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Formato PIAR	N/A	Contribuir en el proceso de aprendizaje y convivencia de acuerdo con indicaciones de orientación escolar y psicología	Agosto 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Manual de convivencia	N/A	Leer y apropiar el manual de convivencia para su debida aplicación	Agosto 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 días de agosto de 2025



LADY JOHANNA RAMIREZ ANAYA
CC. 1130677891

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 1130677891		RAMIREZ ANAYA LADY JOHANNA		PRINCIPAL	CARRERA 84 No. 54 - 57	CALI-VALLE	3389656	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-07	1630728023	9488801517		2025/08/25	2025/07/16	NEQUI	0	$454.400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombres		Codigo	IBC		Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte		
1	CC	1130677891	RAMIREZ ANAYA LADY JOHANNA	25-14	30	$1.565.600		$250.500	EPS018	30	$1.565.600		$195.700		0	$0	$0	$0	14-23	30	$1.565.600	$8.200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				**$1.565.600**			**$250.500**			**$1.565.600**		**$195.700**			**$0**	**$0**				**$1.565.600**	**$8.200**	**$0**	**$0**	

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)			1	$250.500	$0	$0	$250.500
COLPENSIONES	900.336.004	7	1	$250.500	$0	$0	$250.500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)			1	$8.200	$0	$0	$8.200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	860.011.153	6	1	$8.200	$0	$0	$8.200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)			1	$195.700	$0	$0	$195.700
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	805.001.157	2	1	$195.700	$0	$0	$195.700
TOTAL			**1**	**$454.400**	**$0**	**$0**	**$454.400**