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: Bogotá, 25 DE AGOSTO DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 008

Yo, WILSON ESTIVEN LEÓN DUEÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía: 1023018032 de BOGOTA.

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 DE APOYO A LA GESTIÓN COMO DOCENTE DE CIENCIAS SOCIALES Y POLÍTICAS DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. **121-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:	WILSON ESTIVEN LEÓN DUEÑEZ
Identificación:	1023018032
Lugar de residencia:	BOGOTÁ D.C
Dirección:	CARERRA 4 # 81-34 SUR
Teléfonos:	3133996418

FIRMA

Scanned with 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 SANTA BÁRBARA

INFORME DE GESTIÓN No. 008

BOGOTÁ D.C., CUNDINAMARCA, 25 DE AGOSTO 2025

1. No. DEL CONTRATO	121-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13-01-2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza:21-46-101104325 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 23/01/2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 18125 Fecha expedición: 11-01-2025 – 17-01-2025 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	23-01-2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: WILSON ESTIVEN LEÓN DUEÑEZ Identificación: 1023018032 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARERRA 4 #81-34SUR Ciudad de Residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3133996418 E-mail de contacto: ESTIVENLEON_@HOTMAIL.COM
7. SUPERVISOR	OD16 OSCAR ANDRES ALVAREZ BERMUDEZ Cargo: SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO Resolución de Delegación: 003 fechada 13 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL AREA DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y POLITICAS DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.

Scanned with CamScanner

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. 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.

Scanned with CamScanner

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 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

Scanned with CamScanner

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planillas E-Lyceum	N/A	Diligenciamiento del planeador semanal de clases.	Agosto 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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planillas E-Lyceum	N/A	Cumplimiento con el horario de clase y diligenciamiento del refinamiento de las clases.	Agosto 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	Pruebas	N/A	Diseño de pruebas y talleres evaluativos.	Agosto 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	Matriz de notas	N/A	Acompañamiento a los estudiantes en las distintas actividades asignadas por semana registrando su proceso.	Agosto 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	Informe bimestral.	N/A	Realizar un informe cualitativo sobre el rendimiento académico de los estudiantes dirigido a los acudientes.	Agosto 2025

Scanned with CamScanner

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	Planes de mejoramiento.	N/A	Actualización constante de acuerdo al área de especialidad para renovar los procesos	Agosto 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	Actas de reunión y capacitación.	N/A	Cumplir los requerimientos y capacitaciones, reuniones, comités o comisiones de evaluación propuestas desde la dirección.	Agosto 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	Formato de citación, Observador, Plataforma CELIC.	N/A	Hacer uso de los recursos didácticos y diferentes tipos de material para el proceso de enseñanza.	Agosto 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	Observador del estudiante plataforma CELIC	N/A	Diligenciar oportunamente el observador del estudiante garantizando el debido proceso y el seguimiento académico e información a los acudientes.	Agosto 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	Manual de convivencia	N/A	Realizar un acompañamiento a los estudiantes de manera integral	Agosto 2025

Scanned with CamScanner

	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 | Proceder acorde al conducto regular | Agosto 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, Bogotá, a los 25 días del mes de Agosto de 2025.

WILSON ESTIVEN LEON DUEÑEZ
C.C 1023048032

Scanned with CamScanner

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023018032		LEON DUENEZ WILSON ESTIVEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 4 # 81-34 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7689098	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	1686302107	94893796B2	I	2025/08/11	2025/08/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$485,800

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES	PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombre		Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)														
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)														
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)														
1	CC	1023018032	LEON WILSON	23100 *	30	EPS017	30	CCF21	30	14-23	30	0.522%	30	No
Total Afiliados(1)														

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1023018032		LEON DUENEZ WILSON ESTIVEN	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 4 # 81-34 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7689098	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	1686302107	94893796B2	I	2025/08/11	2025/08/08	BANCO DAVIVIENDA	0	$485,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$250,500	$0	$0	$250,500
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	1	$250,500	$0	$0	$250,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,200	$0	$0	$8,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,200	$0	$0	$8,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,400	$0	$0	$31,400
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	1	$31,400	$0	$0	$31,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$195,700	$0	$0	$195,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$195,700	$0	$0	$195,700
TOTAL				**1**	**$485,800**	**$0**	**$0**	**$485,800**

Scanned with CamScanner