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. 002

Yo, ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA, identificado con la cédula de ciudadanía: 1033753662 - de BOGOTÁ.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJÉRCITO
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 ASESOR DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA EN PROCESOS DE GESTIÓN DE CALIDAD. CONTRATO No. **259-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:	**ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA**
Identificación:	1033753662
Lugar de residencia:	SOACHA CONDINAMARCA
Dirección:	TV 4G N.º 3A-10 TORRE 9 APTO 1003
Teléfonos:	3212605195



FIRMA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE FAMILIA Y BIENESTAR
LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá, 25 de agosto de 2025

1. No. DEL CONTRATO	259-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	4 de julio de 2025.
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101042529 Aseguradora: Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación: 4-7-2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 36025 Fecha expedición: 11-01-2025 -04/07/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $19.570.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	04-07-2025
6. CONTRATISTA	ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA 1033753662 COLOMBIANO TV 4G N.° 3A-10 SUR TORRE 9 APTO 103 SOACHA 3212605195 santy_1455@outlook.es
7. SUPERVISOR	CT. CARLOS ENRIQUE PULIDO PAYANENE Suboficial de Talento Humano de los Liceos del Ejército. Resolución de Delegación: No. 057 del 1 de julio de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE LA COORDINACION ACADEMICA EN PROCESOS DE GESTION DE CALIDAD.
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 (Liceos del Ejército). 2. Dar estricto cumplimiento, durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia 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 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. 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 psicométricas 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. **Obligaciones específicas:** 1. Diagnosticar el nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las dependencias de la Dirección General y en cada liceo, con base en sus siete dimensiones, políticas de gestión, principios, acciones estratégicas y atributos de calidad. 2. Diseñar e implementar formatos, instrumentos y matrices de recolección de evidencias para la aplicación del MIPG en las dependencias administrativas y liceos. 3. Consolidar y documentar rutas, procedimientos y procesos institucionales, asegurando su alineación con los componentes del MIPG. 4. Articularse con los líderes de calidad de cada liceo para identificar el estado actual del modelo EFQM y documentar su coherencia e integración con el MIPG. 5. Verificar la articulación entre el MIPG, el modelo EFQM y el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército Nacional, en aspectos como gestión por procesos, control documental, mejora continua y enfoque al usuario. 6. Proponer mecanismos de integración del MIPG que favorezcan la eficiencia, la coherencia institucional y la alineación con los demás modelos de gestión. 7. Diseñar una matriz de articulación que evidencie la integración entre MIPG, EFQM y el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército. 8. Identificar y documentar evidencias de prácticas sostenibles que vinculen los modelos de gestión

<table>
<tr><td></td><td>con el modelo institucional de los Liceos del Ejército.
9. Diseñar e implementar planes de trabajo específicos por dependencia de la Dirección General y por liceo, que incluyan acciones concretas de aplicación de los modelos.
10. Diseñar e implementar instrumentos de medición y seguimiento, tales como indicadores, listas de chequeo y sistemas de evaluación, que permitan monitorear el nivel de implementación del MIPG, su articulación con el EFQM y su integración con el Modelo Institucional de Sostenibilidad.
11. Capacitar y acompañar a administrativos, rectores, coordinadores, líderes de calidad y docentes en la comprensión, aplicación y documentación del MIPG, el modelo EFQM y su articulación con el modelo institucional.
12. Elaborar cartillas, manuales, instructivos y guías prácticas que orienten la implementación de los modelos y la organización de evidencias.
13. Acompañar la generación, organización y sistematización de evidencias en los diferentes niveles de gestión (Dirección General y liceos).
14. Diseñar y ejecutar un plan de trabajo propio, con cronograma detallado, entregables, definidos, metas e hitos de seguimiento.
15. Elaborar informes técnicos periódicos, desagregados por modelo y por liceo o dependencia, que incluyan: diagnóstico inicial, informes de avance y seguimiento, y un informe final consolidado con conclusiones, hallazgos y recomendaciones.
16. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1: Diagnosticar el nivel de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las dependencias de la Dirección General y en cada liceo, con base en sus siete dimensiones, políticas de gestión, principios, acciones estratégicas y atributos de calidad.

<table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N.° RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Informe</td><td>N/A</td><td>Nivel de maduración entre MIPG y EFQM</td><td>Ago-2025</td></tr></table>
Obligación No. 2: Diseñar e implementar formatos, instrumentos y matrices de recolección de evidencias para la aplicación del MIPG en las dependencias administrativas y liceos.</td></tr>
</table>

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Instrumento Excel	N/A	Formato rendición de cuentas Dirección General	Ago-2025

Obligación No. 3: Consolidar y documentar rutas, procedimientos y procesos institucionales, asegurando su alineación con los componentes del MIPG.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Documento Maestro	N/A	Rutas dimensión 1 de Talento Humano MIPG	Ago-2025

Obligación No. 4. Articularse con los líderes de calidad de cada liceo para identificar el estado actual del modelo EFQM y documentar su coherencia e integración con el MIPG.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A			

Obligación No. 5. Verificar la articulación entre el MIPG, el modelo EFQM y el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército Nacional, en aspectos como gestión por procesos, control documental, mejora continua y enfoque al usuario.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Presentación	N/A	Articulación MIPG y EFQM	Ago-2025

Obligación No. 6. Proponer mecanismos de integración del MIPG que favorezcan la eficiencia, la coherencia institucional y la alineación con los demás modelos de gestión.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Hoja de ruta	N/A	Integración MIPG y EFQM 2025-2026	Ago-2025

Obligación No. 7. Diseñar una matriz de articulación que evidencie la integración entre MIPG, EFQM y el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Matriz de alineación Excel	N/A	Articulación 7 Dimensiones MIPG y 7 criterios EFQM	Ago-2025

Obligación No. 8. Identificar y documentar evidencias de prácticas sostenibles que vinculen los modelos de gestión con el modelo institucional de los Liceos del Ejército.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Presentación	N/A	Integración ISO 9001:2015, con MIPG y EFQM	Ago-2025

Obligación No. 9. Diseñar e implementar planes de trabajo específicos por dependencia de la Dirección General y por liceo, que incluyan acciones concretas de aplicación de los modelos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Plan Estratégico Institucional	N/A	Plan Estratégico Institucional 2026-2030 Liceos del Ejército Nacional	Ago-2025

Obligación No. 10. Diseñar e implementar instrumentos de medición y seguimiento, tales como indicadores, listas de chequeo y sistemas de evaluación, que permitan monitorear el nivel de implementación del MIPG, su articulación con el EFQM y su integración con el Modelo Institucional de Sostenibilidad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	N/A			

Obligación No. 11. Capacitar y acompañar a administrativos, rectores, coordinadores, líderes de calidad y docentes en la comprensión, aplicación y documentación del MIPG, el modelo EFQM y su articulación con el modelo institucional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Acta de capacitación	202592302402 5143	Socialización lineamientos EFQM y MIPG	Ago-2025

Obligación No. 12. Elaborar cartillas, manuales, instructivos y guías prácticas que orienten la implementación de los modelos y la organización de evidencias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	N.° RADICADO	ASUNTO	FECHA
1	Documento Borrador MIPG	N/A	Alineación entre MIPG y EFQM	Ago-2025

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 13. Acompañar la generación, organización y sistematización de evidencias en los diferentes niveles de gestión (Dirección General y liceos).
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N.º RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>N/A</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No.14. Diseñar y ejecutar un plan de trabajo propio, con cronograma detallado, entregables, definidos, metas e hitos de seguimiento.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N.º RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Hoja de Ruta</td><td>N/A</td><td>Migración Iso 9001:2015 y EFQM</td><td>Ago-2025</td></tr>
</table>
Obligación No. 15. Elaborar informes técnicos periódicos, desagregados por modelo y por liceo o dependencia, que incluyan: diagnóstico inicial, informes de avance y seguimiento, y un informe final consolidado con conclusiones, hallazgos y recomendaciones.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>N.º RADICADO</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Documento migración</td><td>N/A</td><td>Definición de responsables por dimensión de MIPG</td><td>Ago-2025</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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 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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en, **Bogotá,** a los **25 días del mes de agosto de 2025**



ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA
1033753662

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1033753662	ROBERT SANTIAGO GOMEZ GAMBOA	transv 4 g # 3a - 10 torre 9 apto 103	7227293	santy_1455@outlook.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
87930740	04/07/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	N	04/08/2025	88665875	$454.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	195.700	0		0		0	0	0	0	195.700	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	250.500	0	0	0	0	0	0		250.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.200				8.200	0	0	8.200			82	8.200	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	195.700	195.700
Pensión	1	250.500	250.500
Riesgos Laborales	1	8.200	8.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	454.400	454.400

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1033753662	ROBERT SANTIAGO GOMEZ GAMBOA		transv 4 g # 3a - 10 torre 9 apto 103	7227293	santy_1455@outlook.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
87930740	04/07/2025				1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-07	N	04/08/2025	88665875	$454.400	

DETALLE POR COTIZANTE

	INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Extranjero	INS	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1033753662	GOMEZ GAMBOA ROBERT SANTIAGO	59	0			N							X										230301	3.728.000	596.500	0	0	0	0	EPS010	3.728.000	466.000	14-23	3.728.000	1	19.500		0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información