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

Villavicencio, 24 Octubre de 2025 Documento de cobro No. 010

Yo, **DIANA MARCELA PASIVE AGUDELO**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1121866157 de Villavicencio, Meta.

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 ORIENTADOR ESCOLAR DEL LICEO SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL EJERCITO SEGÚN CONTRATO No. **014-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:	DIANA MARCELA PASIVE AGUDELO
Identificación:	C.C. No. 1121866157 de Villavicencio
Lugar de residencia:	Villavicencio – Meta
Dirección:	Diagonal 6Sur No. 42 – 110 Torre 19 Apto 402 Conjunto Zainos – Hacienda Rosablanca.
Teléfonos:	3105513198



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. 010

Villavicencio- Meta, 24 de Octubre de 2025

1.	**No. DEL CONTRATO**	014-CELIC-2025
2.	**FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO**	13/01/2024
3.	**PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De póliza:21-44-101461381 y anexo 1 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16/01/2025 -19/09/2025 Aprobado por: CR. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
4.	**CRP**	No. CDP 1125 - CRP: 4625 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: 41.097.000,00
5.	**FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	16/01/2025
6.	**CONTRATISTA**	Nombre: DIANA MARCELA PASIVE AGUDELO Identificación: C.C 1121866157, expedida en VILLAVICENCIO Nacionalidad: Colombiana Dirección: Diagonal 6 Sur # 42-110 Zainos Torre 19 Apto 402 - Hacienda Rosa Blanca Ciudad de residencia: Villavicencio/Meta Teléfono: 3105513198 Correo: dmpasivea@gmail.com
7.	**SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: OD18. MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: Rectora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025.
8.	**OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ORIENTADOR ESCOLAR 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, 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 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. **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. **19. 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. Asesoría y orientación a estudiantes: Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes para ayudarles a resolver problemas personales, académicos o de comportamiento, y para guiarlos en su desarrollo en el proyecto de vida. 2. Evaluación y diagnóstico: Evaluar las necesidades emocionales, sociales y académicas de los estudiantes mediante entrevistas, observaciones y la aplicación de instrumentos psicopedagógicos. 3. Intervención en crisis: Actuar en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, como conflictos familiares, problemas de comportamiento o emergencias emocionales, proporcionando apoyo y diseñando estrategias de intervención, acorde a los protocolos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional. 4. Asesoría a docentes y padres: Ofrecer asesoría y apoyo a los docentes y padres en el manejo de problemas académicos, conductuales o emocionales de los estudiantes, promoviendo la colaboración entre Liceos y el hogar. 5. Desarrollo e implementación de programas de prevención: Desarrollar e implementar programas preventivos que promuevan el bienestar integral de los estudiantes, abordando temas como el bullying, la prevención de drogas, la educación sexual y el manejo del estrés, acorde a lo establecido en los componentes de la Ley 1620 de 2013. 6. Facilitación de la comunicación entre Liceo y comunidad: Fomentar la colaboración entre la escuela, la familia y la comunidad, facilitando la comunicación y el apoyo mutuo para el desarrollo integral de los estudiantes. 7. Cumplimiento de normativas y políticas institucionales: Asegurarse de que las intervenciones y programas de

orientación cumplan con las normativas legales y las políticas de los Liceos del Ejército.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Asesoría y orientación a estudiantes: Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes para ayudarles a resolver problemas personales, académicos o de comportamiento, y para guiarlos en su desarrollo en el proyecto de vida.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión y listado de asistencia	N/A	Apoyo a la inducción de estudiantes de Grado 11-2025.	Octubre de 2025
2	Acta de reunión y listado de asistencia	N/A	Cátedra Proyecto de Vida de Grado 6° a Grado 11°	Octubre de 2025
3	Acta de reunión y listado de asistencia	N/A	Asesorías familiares y espacios de orientación familiar	Octubre de 2025

Obligación No. 2: Evaluación y diagnóstico: Evaluar las necesidades emocionales, sociales y académicas de los estudiantes mediante entrevistas, observaciones y la aplicación de instrumentos psicopedagógicos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Registro Escolar y compromisos académicos.	N/A	Entrevistas de ingreso a estudiantes nuevos y sus respectivas familias.	Octubre de 2025
2	Caracterización LGS – Informe de resultados	N/A	Caracterización LGS	Octubre de 2025

Obligación No. 3: Intervención en crisis: Actuar en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, como conflictos familiares, problemas de comportamiento o emergencias emocionales, proporcionando apoyo y diseñando estrategias de intervención, acorde a los protocolos establecidos por los Liceos del Ejército Nacional.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Diligenciamiento seguimiento Carpeta de	N/A	Contención emocional y acompañamiento en situaciones de crisis	Octubre de 2025

	Orientación Escolar			

Obligación No. 4. Asesoría a docentes y padres: Ofrecer asesoría y apoyo a los docentes y padres en el manejo de problemas académicos, conductuales o emocionales de los estudiantes, promoviendo la colaboración entre Liceos y el hogar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión y ficha de orientación escolar.	N/A	Orientación y acompañamiento a Padres y Docentes.	Octubre de 2025

Obligación No. 5: Desarrollo e implementación de programas de prevención: Desarrollar e implementar programas preventivos que promuevan el bienestar integral de los estudiantes, abordando temas como el bullying, la prevención de drogas, la educación sexual y el manejo del estrés, acorde a lo establecido en los componentes de la Ley 1620 de 2013.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Talleres y asesoría Cátedra Proyecto de Vida	Octubre de 2025

Obligación No. 6: Facilitación de la comunicación entre Liceo y comunidad: Fomentar la colaboración entre la escuela, la familia y la comunidad, facilitando la comunicación y el apoyo mutuo para el desarrollo integral de los estudiantes

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Actas de reunión	N/A	Construcción de las estrategias comunicativas con la comunidad estudiantil y sus familias.	Octubre de 2025
1	Actas de reunión	N/A	Escuela de Padres: "La cultura del Like: estrategias de crianza en la nueva era"	Octubre de 2025

Obligación No. 7: Cumplimiento de normativas y políticas institucionales: Asegurarse de que las intervenciones y programas de orientación cumplan con las normativas legales y las políticas de los Liceos del Ejército.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Acta de reunión	N/A	Apoyo y asesoría a los procesos.	Octubre de 2025

Obligación No. 8: 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	Acta de reunión	N/A	Apoyo y asesoría a los procesos.	Octubre de 2025

Obligación No. 9: 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	Acta	N/A	Certificación y Diplomas	Octubre de 2025

Obligación No. 10: 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	Acta de reunión	N/A	Apoyo y asesoría a los procesos.	Octubre de 2025

Obligación No. 11: *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	Acta de reunión	N/A	Apoyo y asesoría a los procesos.	Octubre de 2025

Obligación No. 12: 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	Acta de reunión	N/A	Apoyo y asesoría a los procesos.	Octubre de 2025

Obligación No. 13: 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 | Acta de reunión | N/A | Apoyo y asesoría a los procesos. | Octubre 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 Ejército ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Villavicencio a los 25 días del mes de Octubre de 2025**

DIANA MARCELA PASIVE AGUDELO
No. 1121 866 157, expedida en VILLAVICENCIO

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN.	CÉDULA DE CIUDADANÍA.	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN.	1121866157
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL.			DIANA MARCELA PASIVE AGUDELO
CIUDAD/MUNICIPIO.	VILLAVICENCIO	DEPARTAMENTO.	META
DIRECCIÓN.	CONJUNTO ZAINOS TORRE 19 APTO 402	TELÉFONO.	3133473
TIPO APORTANTE.	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE.	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA.	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA.	Actividades de apoyo a la educación.
FORMA DE PRESENTACIÓN.	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA).			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA.			79864240 91	TIPO DE PLANILLA.	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS.	MES	septiembre AÑO	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD.	MES septiembre AÑO 2025
DÍAS DE MORA.			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd).			2025/10/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN.	1849000099

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 250.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 250.500	$ 0	$ 250.500
SUBTOTALES:										**$ 250.500**	**$ 0**	**$ 250.500**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 195.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 195.700	$ 0	$ 0	$ 195.700
SUBTOTALES:													**$ 195.700**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 195.700**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																SEGURIDAD SOCIAL																						PARAFISCALES						
																										PENSIÓN								SALUD						ARP								CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1121866157	PASIVE AGUDELO DIANA MARCELA	INDEPENDIENTES CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 1.565.600				NO																	230301-PORVENIR	30	$ 1.565.600	$ 250.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 250.500	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 1.565.600	$ 195.700	$ 0	$ 195.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 1.565.600	8563	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 454.400

Planilla Pagada