

**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 NOVIEMBRE DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 003

Yo, Diana Lucia González Rodríguez, identificado con la cédula de ciudadanía:
23.583.069 - de FIRAUTOBA.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$3.914.000.00

Valor en letras: UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL
PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO
DOCENTE EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES DE LOS
LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 284-
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.

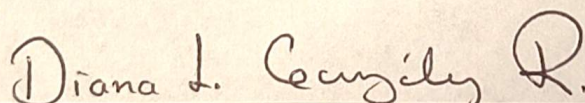
Nombres y apellidos: DIANA LUCIA GONZALEZ RODRIGUEZ

Identificación: 23.583.069

Lugar de residencia: FIRAUTOBA

Dirección: DIAG.107 #6 -90

Teléfonos: 3133916408



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. 003

BOGOTÁ (CUNDINAMARCA), 25 DE NOVIEMBRE DE 2025

1. No. DEL CONTRATO	284-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	16 DE SEPTIEMBRE DE 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-44-101480199 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 25 DE SEPTIEMBRE DE 2025 Aprobado por: CR. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 42825 Fecha expedición: 11-01-2025 - 17/09/2025 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: \$ 9.785.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	25 DE SEPTIEMBRE DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Lucia Gonzalez Rodriguez Identificación: 23.583.069 Nacionalidad: Colombiana Dirección: DIAGONAL 107 # 6-90 SANTA ANA Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3133916408 E-mail de contacto: dianagonzalezrodriguez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18. LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA. Cargo: Rectora Colegio de Bachillerato Patria Resolución de Delegación No. 003 -fecha 13 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE CIENCIAS NATURALES DE LOS LICEOS EJÉRCITO NACIONAL.
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 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.
	OBLIGACIONES ESPECIFICAS:
	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.
	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

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	Plataforma E-lyceum	N/A	Se hace un refinamiento a la planeación académica, se realiza reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo.	NOVIEMBRE 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	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Desarrollar las clases planeadas según las Unidades de Aprendizaje implementando una metodología dinámica y didáctica.	NOVIEMBRE 2025
2	PLANILLAS SIE	N/A	Registrar en las Planillas SIE - sistema interno de evaluación - los resultados de los procesos de evaluación de los estudiantes.	NOVIEMBRE 2025

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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	SIMULACROS	N/A	Evaluación de competencias mediante exámenes cortos	NOVIEMBRE 2025
2	PRUEBAS BIMESTRALES	N/A	Diseño y aplicación de pruebas bimestrales.	NOVIEMBRE 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	PRUEBAS BIMESTRALES	N/A	Diseño y aplicación de pruebas bimestrales.	NOVIEMBRE 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	Planilla SIE	N/A	Seguimiento y uso continuo de la planilla SIE. Se registran las notas obtenidas por cada estudiante según el cronograma establecido	NOVIEMBRE 2025
2	Observador-plataforma	N/A	Se hace un refinamiento de clases y observaciones encontradas durante el desarrollo de las secciones de clase	NOVIEMBRE 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	Plataforma E-Lyceum	N/A	Realizar los cursos acerca de las nuevas metodologías de enseñanzas y tecnologías educativas en el área de inglés.	NOVIEMBRE 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	ACTA	N/A	Reunión de área, de nivel, de consejo, de coordinación o de Rectoría.	NOVIEMBRE 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	Con base en las unidades de aprendizaje se realiza la Planeación del Programa académico y cultural establecido para el año lectivo	NOVIEMBRE 2025

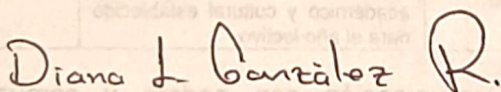
Obligación No. 9 Comunicación con padres y comunidad educativa: Mantener comunicación efectiva con los padres y la comunidad educativa, informando sobre el progreso y necesidades de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	AGENDA ESCOLAR	N/A	Informar a los padres de familia sobre las actividades y procesos académicos del estudiante por medio de la agenda escolar.	NOVIEMBRE 2025
2	ACTA	N/A	Se atendió a padres de familia y se llevó registro de los procesos académicos por medio de actas	NOVIEMBRE 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	PIAR	N/A	Registro de ajustes al plan, registrar el progreso psicológico, motriz académico del estudiante	NOVIEM BRE 2025	
2	DUA	N/A	Registros de ajustes individuales	NOVIEM BRE 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	Cumplir con las normas convivenciales establecidas por los Liceos del Ejército con el personal que labora y hace parte de la institución.	NOVIEM BRE 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 DE NOVIEMBRE DE 2025**


DIANA LUCIA GONZALEZ RODRIGUEZ
C.C. 23.583.069

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2025-10	2025-10	93813276	9493910695	I	2025/11/19	2025/11/06	BANCO DE OCCIDENTE	0	\$454,400
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
PORVENIR		230301	800,224,808	8	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
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$195,700	\$0	\$0	\$195,700
SANITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$195,700	\$0	\$0	\$195,700
TOTAL					1	\$454,400	\$0	\$0	\$454,400

Planilla Resumen

[illegible]



Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 10/11/2025 08:44:15 a. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **23583069** y Nombre: **DIANA LUCIA GONZALEZ RODRIGUEZ.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **126294341** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Búsqueda

Imprimir

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA