**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: Santiago de Cali, NOVIEMBRE 25 DE 2025

DOCUMENTO DE COBRO No. 011

Yo, KATHERINE VARGAS RIOS, identificado con la cédula de ciudadanía: 1143838198 de CALI, VALLE.

| | |
|---|---|
| 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 DOCENTE DE INGLÉS DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO **No. 033-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: | KATHERINE VARGAS RIOS |
| Identificación: | 1143838198 Cali, Valle |
| Lugar de residencia: | Departamental, Cali, Valle del Cauca |
| Dirección: | Carrera 43 # 12c-05 apto 301 |
| Teléfono: | 3007782576 |

Katherine Vargas Rios

**KATHERINE VARGAS RIOS**
**Cedula de Ciudadanía No.1.143.838.198**
**CONTRATISTA**

Powered by CamScanner

**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. 011**

**Ciudad (Departamento), fecha:** Cali, Valle del Cauca, 25 de noviembre de 2025

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 033-CELIC-2025 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 13 de enero de 2025 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-44-101461318 y Anexo 1 y 2<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A<br>Fecha oficio aprobación: 17-01-2025 / 10-09-2025<br>Aprobado por: CR. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA<br>ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO |
| **4. CRP** | No. CDP 1125 - CRP: 3725<br>Fecha expedición: 11-01-2025 - 16-01-2025<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION.<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $41.097.000,00 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17 de enero de 2025 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Katherine Vargas Ríos<br>Identificación: 1143838198<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Carrera 43 #12C – 05 apto 301<br>Ciudad de residencia: Cali<br>Teléfono de contacto: 3007782576<br>E-mail de contacto: katherinevargasrios@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD18. MARTHA BELLY GONZÁLEZ HERNÁNDEZ<br>Cargo: Rectora Liceos del Ejército Pichincha<br>Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025. |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE INGLÉS DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligaciones Generales**:<br>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.<br>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.<br>13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.<br>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.<br>15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.<br>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.<br>17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>18. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>**Obligaciones específicas:**<br><br>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><td></td><td>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>6. Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.<br>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.<br>8. Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.<br>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.<br>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.<br>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, sección 'Course progress'</td><td>N/A</td><td>Planeación académica de los grados asignados.</td><td>Noviembre 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.
<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>Horario de clases</td><td>N/A</td><td>Dictar clases de inglés en grados asignados.</td><td>Noviembre de 2025</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
</table>

| No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | FECHA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Evaluaciones Bimestrales | N/A | Diseño de evaluaciones según modelo ICFES. | Noviembre 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 | Planilla SIE | N/A | Registrar las evaluaciones de las actividades de los estudiantes. | Noviembre 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 | Observador del estudiante | N/A | Registrar las novedades y observaciones académicas y de convivencia a estudiantes. | Noviembre 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 | Plataforma E-Lyceum | N/A | Desarrollo de los cursos asignados a los docentes. | Noviembre 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 | Actas de reunión del área de inglés | N/A | Asistencia y participación en la reunión del departamento de inglés. | Noviembre 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, sección 'Course progress' | N/A | Planeación académica de los grados asignados. | Noviembre 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 clases | N/A | Atención a padres de familia según horario asignado. | Noviembre 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.

<table>
<tr><td></td><td>
<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>Horario de clases</td><td>N/A</td><td>Ayuda a estudiantes con respecto a temas del área de inglés en espacios de la clase asignados.</td><td>Noviembre de 2025</td></tr>
</table>
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.
<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>Observador del estudiante</td><td>N/A</td><td>Registrar las novedades y observaciones de convivencia a estudiantes.</td><td>Noviembre de 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.<br><br>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Cali, a los 25 días del mes de noviembre de 2025.

Katherine Vargas Rios

**KATHERINE VARGAS RIOS**
**Cedula de Ciudadanía No. 1.143.838.198**
**CONTRATISTA**



Powered by CamScanner

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2025-10-31, 06:55:03 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1075981034

**Periodo Cotización:** octubre de 2025 **Periodo Servicio:** octubre de 2025

## PAGADO 31/10/2025

### I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | KATHERINE VARGAS RIOS | | |
| **Documento** | CC1143838198 | **Dirección** | CR 43 #12 C - 05 APTO 301 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 3007782576 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | CALI | **Departamento** | VALLE DEL CAUCA |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

### II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días APP | Días EPS | Días ARP | Días CCF | Administradora | IBC Pensión | Aporte Pensión | Administradora | IBC Salud | Aporte Salud | Tarifa | IBC Riesgos | Aporte Riesgos | Administradora | IBC Caja | Aporte Caja | Aporte SENA | Aporte ICBF | ESAP | Aporte Ministerio | Total |
| CC 1143838198 | KATHERINE VARGAS RIOS | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 0 | (230301) PORVENIR | $ 1.565.600 | $ 250.500 | (EPS010) EPS SURA | $ 1.565.600 | $ 195.700 | 0,522 | $ 1.565.600 | $ 8.200 | (NIN-CC) NINGUNA CCF | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 454.400 |

### III.TOTALES

| IBC Pensión | IBC Salud | IBC Riesgos | IBC Cajas | Aportes Pensión | Aportes Salud | Aportes Riesgos | Aportes Cajas | Aportes Sena | Aportes ICBF | Aportes ESAP | Aportes Min Educación | (Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS | Incapacidades ARP | SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA | TOTAL INTERESES DE MORA | TOTAL FINAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| $ 1.565.600 | $ 1.565.600 | $ 1.565.600 | $ 0 | $ 250.500 | $ 195.700 | $ 8.200 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 454.400 | $ 0 | $ 454.400 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

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, 03/11/2025 05:47:13 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1143838198** y Nombre: **KATHERINE VARGAS RIOS.**

## 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. **125933360** . 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 Busqueda | Imprimir