

**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, YELENA HUERTAS VARGAS, identificado con la cédula de ciudadanía:
1023910668 - de BOGOTA.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$ 1.900.000

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

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
COMO MONITORA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO,
SEGÚN CONTRATO No. 278-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: **YELENA HUERTAS VARGAS**

Identificación: 1023910668

Lugar de residencia: BOGOTA

Dirección: CALLE 2 BIS 53 A 44

Teléfonos: 3113423140

YELENA HUERTAS

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), fecha 25 de noviembre del 2025

1. No. DEL CONTRATO	278-CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	02-09-2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-44-101479186 Aseguradora: SÉGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 19/09/2025 Aprobado por: CR. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1225 - CRP: 42025 Fecha expedición: 11-01-2025 – 03/09/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008-003 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: 5.700.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	03/09/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo YELENA HUERTAS VARGAS Identificación: 1.023.910.668 Nacionalidad. COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia CALLE 2 BIS # 53 A 44 Telefono de contacto 3113423140 E-mail de contacto: HUERTASVARGASYELENA@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CS. MARTINEZ PUENTES CAROL Cargo: SUPERVISOR DEL CONTRATO Resolución de Delegación: No. 004 13 de enero de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN APOYO A LA GESTIÓN COMO MONITORA TRANSPORTE ESCOLAR 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 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 específicas: 1. La Contratista será responsable de garantizar el orden, la seguridad y la atención personal de los estudiantes dentro del vehículo durante los trayectos y en las paradas. Debe verificar que los estudiantes suban y bajen del vehículo de manera ordenada y segura, así como confirmar que no queda ningún estudiante dentro del vehículo al finalizar el recorrido. 2. La Contratista deberá iniciar los recorridos en los horarios establecidos por los Liceos del Ejército y garantizar que los estudiantes lleguen a su destino a tiempo y acompañados siempre por la monitora. Además, deberá ser puntual en su trabajo y en los trayectos. 3. La Contratista debe controlar que solo los estudiantes autorizados accedan al vehículo y que se bajen en la parada correspondiente. También será responsable de entregar a los estudiantes en el lugar y a la persona especificada por la dirección del colegio, activando el protocolo adecuado si no se encuentra a la persona autorizada. 4. La Contratista deberá manejar incidencias durante el recorrido, como averías del vehículo o evacuaciones, garantizando la seguridad de los estudiantes. En caso de emergencia, debe brindar primeros auxilios y organizar la evacuación según sea necesario. 5. La Contratista debe mantener una línea telefónica permanente y comunicar de inmediato cualquier anomalía, como problemas con los estudiantes, los padres, o el recorrido. 6. También deberá pasar lista de asistencia en la planilla, presentar bitácora diaria a la coordinadora y reportar al colegio la situación de los estudiantes por medio de informes, los cuales serán objeto de supervisión y entregados en los informes de gestión.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: La Contratista será responsable de garantizar el orden, la seguridad y la atención personal de los estudiantes dentro del vehículo durante los trayectos y en las paradas. Debe verificar que los estudiantes suban y bajen del vehículo de manera ordenada y segura, así como confirmar que no queda ningún estudiante dentro del vehículo al finalizar el recorrido. 1.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Cumplir con la seguridad cuando el vehículo está en movimiento estar atenta. Esperar que el bus este detenido para que los niños se bajen, vigilar que los estudiantes bajen en orden para evitar accidentes	noviembre de 2025
Obligación No. 2: La Contratista deberá iniciar los recorridos en los horarios establecidos por los Liceos del Ejército y garantizar que los estudiantes lleguen a su destino a tiempo y acompañados siempre por la monitora. Además, deberá ser puntual en su trabajo y en los trayectos 2.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	N/A	N/A	Cumplo con el horario establecido por el colegio para que los estudiantes lleguen a la hora establecida, brindo total acompañamiento en los recorridos hasta finalizar los mismos	noviembre de 2025
Obligación No. 3: La Contratista debe controlar que solo los estudiantes autorizados accedan al vehículo y que se bajen en la parada correspondiente. También será responsable de entregar a los estudiantes en el lugar y a la persona especificada por la dirección del colegio, activando el protocolo adecuado si no se encuentra a la persona autorizada 3.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Planilla, mapa de la ruta	N/A	Antes de iniciar recorrido hago el llamado a lista y así verifico que estén los estudiantes registrados en la misma, se establece los puntos de parada al finalizar la jornada escolar (pm) para cada estudiante y así garantizar su seguridad, los estudiantes de primaria solo serán entregados a un adulto autorizado o padre de familia.	Noviembre de 2025
Obligación No. 4: La Contratista deberá manejar incidencias durante el recorrido, como averías del vehículo o evacuaciones, garantizando la seguridad de los estudiantes. En caso de emergencia, debe brindar primeros auxilios y organizar la evacuación según sea necesario. 4.				
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	N/a	N/A	Se cumple el protocolo establecido, por las normas., conservar la calma, evacuar los estudiantes en orden, y en caso de prestar primeros auxilios poner en práctica lo aprendido en la capacitación	noviembre de 2025
Obligación No. 5 La Contratista debe mantener una línea telefónica permanente y comunicar de inmediato cualquier anomalía, como problemas con los estudiantes, los padres, o el recorrido. 5.				

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																				
1	WhatsApp	N/A	Cuento con una línea telefónica donde constantemente tengo comunicación con el padre de familia en el grupo, donde se comparte recorridos y situaciones especiales que se presenten en los mismos, adicional informo a mi coordinadora la situación que se pueda presentar en el trayecto	noviembre de 2025																				
Obligación No. 6 También deberá pasar lista de asistencia en la planilla, presentar bitácora diaria a la coordinadora y reportar al colegio la situación de los estudiantes por medio de informes, los cuales serán objeto de supervisión y entregados en los informes de gestión. 6. <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>planilla</td><td>N/A</td><td>En la planilla diariamente tomo la asistencia de los estudiantes con el fin de llevar control de novedades en la mañana y tarde</td><td>noviembre de 2025</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Bitácora</td><td>N/a</td><td>registro en bitácora diariamente cualquier novedad presentada con los estudiantes durante los recorridos y situaciones especiales o antes de abordar el bus</td><td>noviembre del 2025</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Informes</td><td>N/A</td><td>al completar los llamados de atención verbal teniendo en cuenta el conducto regular e informar del comportamiento del estudiante al padre de familia; realizo un informe el cual presento a la coordinadora de monitoras y coordinador de convivencia</td><td>Noviembre de 2025</td></tr> </table>					No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	planilla	N/A	En la planilla diariamente tomo la asistencia de los estudiantes con el fin de llevar control de novedades en la mañana y tarde	noviembre de 2025	2	Bitácora	N/a	registro en bitácora diariamente cualquier novedad presentada con los estudiantes durante los recorridos y situaciones especiales o antes de abordar el bus	noviembre del 2025	3	Informes	N/A	al completar los llamados de atención verbal teniendo en cuenta el conducto regular e informar del comportamiento del estudiante al padre de familia; realizo un informe el cual presento a la coordinadora de monitoras y coordinador de convivencia	Noviembre de 2025
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																				
1	planilla	N/A	En la planilla diariamente tomo la asistencia de los estudiantes con el fin de llevar control de novedades en la mañana y tarde	noviembre de 2025																				
2	Bitácora	N/a	registro en bitácora diariamente cualquier novedad presentada con los estudiantes durante los recorridos y situaciones especiales o antes de abordar el bus	noviembre del 2025																				
3	Informes	N/A	al completar los llamados de atención verbal teniendo en cuenta el conducto regular e informar del comportamiento del estudiante al padre de familia; realizo un informe el cual presento a la coordinadora de monitoras y coordinador de convivencia	Noviembre 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, **BOGOTA**, al 25 de noviembre del 2025

Yelena Huertas
YELENA HUERTAS VARGAS

Simple

PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-11-10, 05:32:12 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla: 1076369951

Periodo Cotización:

octubre de 2025

Periodo Servicio:

octubre de 2025

Referencia pago (PIN): 8823495709

PAGADO 08/11/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YELENA HUERTAS VARGAS		
Documento	CC1023910668	Dirección	CALLE 48 C SUR # 1-16
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3113423140
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novidades										Pensiones				Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total																
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET P	RET F	IVE	TAE	TAP	TIP	VAP	VMP	CCO	VET	REN	LMA	VAC	AVP	VCT	REP	RENTA	RENTA P	RENTA E	RENTA C	RENTA S	RENTA T	RENTA U	RENTA V	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 1023910668	YELENA HUERTAS VARGAS	08	05																										(231001) COLFOHDPJS	\$ 1.423.500	\$ 227.800	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 1.423.500	\$ 178.000	2.436	\$ 1.423.500	\$ 34.700	(CCF22) COLSUBSIDIO	\$ 1.423.500	\$ 28.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 469.000

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
\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 1.423.500	\$ 227.800	\$ 178.000	\$ 34.700	\$ 28.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 469.000	\$ 0	\$ 469.000

Página 1 de 1

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!

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

