

**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, 28 de enero de 2026

Documento de cobro No. 001

Yo, **Raúl Alberto Méndez Gómez**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **86084510** de **Villavicencio (Meta)**

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO
NIT: 800.130.640-3
Me adeuda la suma de: \$2.061.500
Valor en letras: DOS MILLONES SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS
MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA
ENSEÑANZA Y FORMACION DE ESTUDIANTES DE LOS
LICEOS DEL EJERCITO EN EL AREA DE EDUCACIÓN
FISICA DEL LICEO SERVIEZ DE LOS LICEOS DEL
EJERCITO SEGÚN CONTRATO 106-CELIC-2026.

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: Raúl Alberto Méndez Gómez
Identificación: C.C. No. 86084510 de Villavicencio (Meta)
Lugar de residencia: Villavicencio – Meta
Dirección: calle 65, manzana N casa # 8A urbanización pinares de oriente
Teléfonos: 3118390995


FIRMA

PÚBLICA RESERVADA



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

Anexo "M" Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 001

Villavicencio (Meta), 28 de enero de 2026

1. No. DEL CONTRATO	106-CELC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 21-46-101128208 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 19/01/2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 11726 Fecha expedición: 06/enero/2026 – 15/01/2026 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: \$43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: RAÚL ALBERTO MÉNDEZ GÓMEZ Identificación: C.C. No. 86084510 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: calle 65 manzana N casa # 8ª urbanización pinares de oriente, Villavicencio/Meta Teléfono de contacto: 3118390995 E-mail de contacto: fenix.com27@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18. MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: Rectora Liceo General Serviez Resolución de nombramiento No. 003 del 06 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACION DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL AREA DE EDUCACIÓN FISICA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.
3. Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales.
4. Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional.
5. Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.
6. Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.
7. Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.
8. Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional.
9. Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.
10. Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.
11. Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.
12. Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.
13. Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.
14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Observar 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. 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.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
8. El contratista autoriza al MDN – 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.
9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

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: Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Preparador de clase	N/A	Planificación de clases

Obligación No. 2: Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Guías de aprendizaje plataforma he-lyceum	N/A	Planificación, estructura y guía de clases virtuales

Obligación No. 3: Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Preparador de clase	N/A	Mejorar la calidad educativa de forma planificada y estructurada

Obligación No. 4: Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceista y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Malla curricular y plan de área	N/A	Seguir y Cumplir con PEI

Obligación No. 5: Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PEI Y Malla curricular	N/A	Velar por que la educación sea de calidad

Obligación No. 6: Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Observador estudiantil, planes de mejora, PIAR	N/A	Valar por que la educación sea de calidad e inclusiva

Obligación No. 7: Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informes académicos	N/A	Informar a padres o acudientes los resultados y el seguimiento académico del estudiante

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plan de mejora	N/A	Nivelar o mejorar el rendimiento académico del estudiante

Obligación No. 9: Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de comisión y evaluación	N/A	Perfil liceista

Obligación No. 10: Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Observador estudiantil	N/A	Atención a padres y asesorías académicas

Obligación No. 11: Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de convivencia	N/A	1

Obligación No. 12: Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cursos y capacitaciones	N/A	Mejorar la calidad formativa en la institución

Obligación No. 13: Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de de dirección de curso	N/A	dirección de curso

Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de convivencia	N/A	Perfil liceísta

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 – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Villavicencio (Meta), a los 28 días de enero de 2026


RAÚL ALBERTO MÉNDEZ GÓMEZ
 Contratista





NIT: 892.099.324-3

FECHA: 14/01/2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE VILLAVICENCIO
SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL**FORMULARIO DE NOVEDADES
DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

No. 22360110005436

INFORMACIÓN GENERAL

1. Tipo de Novedad INSCRIPCIÓN PORTAL	2. Fecha Inicio de Actividades Municipio 01/01/2021	3. No. De Matricula Mercantil 9319	4. Fecha De Matricula Mercantil 01/01/2021
---	--	---------------------------------------	---

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

5. Tipo de Documento CC	6. No. de Documento 86084510	7. D.V. 8	8. Tipo de Persona NATURAL	9. Régimen Industria y Comercio Común () – Simplificado (X)
10. Razón Social / Nombre y Apellidos del contribuyente RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ				
11. ¿Gran Contribuyente?	12. ¿Agente Retenedor?	13. ¿Contribuyente Temporal?	14. ¿Declara Alumbrado?	

REPRESENTANTES LEGALES

Tipo Representante	Tipo documento	Documento	Nombres y Apellidos	Teléfono

INFORMACIÓN DE CONTADOR O REVISOR FISCAL

15. Tipo de Documento CC	16. No. de Documento	17. Nombres y Apellidos	18. Tarjeta Profesional
-----------------------------	----------------------	-------------------------	-------------------------

INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN JUDICIAL

19. Dirección Fiscal CARRERA 8E # 8 - 10, BARRIO VALLES DE ARAGON	20. Departamento META	21. Ciudad o Municipio VILLAVICENCIO
22. Barrio VALLES DE ARAGON	23. Correo Electrónico fenix.com27@hotmail.com	24. Teléfono 3118390995
		25. Celular 3118390995

ACTIVIDADES ECONOMICA

Código	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin
9319-0	OTRAS ACTIVIDADES DEPORTIVAS	15/01/2021	

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre	Dirección	Teléfono	Fecha Apertura	Fecha Cierre

Al firmar declaro que toda la información proporcionada con este formulario es verdadera y completa.
He leído y acepto los términos y condiciones del manejo de datos y la notificación por correos electrónicos.

Representante Legal o Propietario

Nombre: RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ
No. Identificación: 86084510

Código de Verificación**** GENERADO PORTAL PUBLICO POR 86084510 - FECHA: 14/01/2026 ****



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Raul Alberto Mendez Gomez, identificado(a) con CC número 86084510, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 86084510
NOMBRES Y APELLIDOS	Raul Alberto Mendez Gomez
TIPO DE AFILIADO	Titular
PARENTESCO	Titular
FECHA DE NACIMIENTO	11/01/1985
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2011
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	461 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	2468 semanas
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	51 semanas
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	21/06/2017
NIVEL SISBEN	1
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 86084510 RAUL ALBERTO MENDEZ
GOMEZ Desde 01/02/2023 - Vigente



LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS



**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTIAS
PORVENIR S.A.**

En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR
NIT 800.144.331-3

CERTIFICA QUE:

El (La) Señor(a) **RAUL ALBERTO MENDEZ GOMEZ**, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía **86.084.510**, se encuentra afiliado(a) al **FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR** con **VINCULACION INICIAL** desde el 08 de junio de 2013.

La presente certificación se expide el 13 de enero de 2026.

Cordialmente,

Gerente de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.