

**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**

Febrero 23 de 2026 Bogotá, DOCUMENTO DE COBRO No. 002

VIVIANA CAVIEDES HIDALGO, identificado con la cédula de ciudadanía: 52.762.387 de Bogotá.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$4.123.000,00

Valor en letras: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MIL PESOS
MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA
ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS
LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE LA EDUCACIÓN
ARTÍSTICA (ARTES Y DANZAS), SEGÚN CONTRATO No.
041-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.

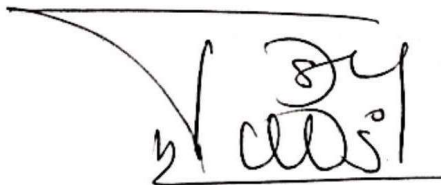
Nombres y apellidos: VIVIANA CAVIEDES HIDALGO

Identificación: 52.762.387 DE BOGOTÁ.

Lugar de residencia: BOGOTÁ.

Dirección: CALLE 131 No. 58A - 30

Teléfonos: 3005766981



FIRMA



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

**Anexo "M"
Informe de gestión**

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá, Cundinamarca, 23 de febrero 2026.

1. No. DEL CONTRATO	041-CELC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	9 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101095176 Aseguradora: Seguros del estado S.A. Fecha oficio aprobación: 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VÍCTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 5326 Fecha expedición: 06-01-2026 – 13-01-2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: RUBRO PRESUPUESTAL A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2026.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: VIVIANA CAVIEDES HIDALGO Identificación: 52.762.387 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 131 No. 58A – 30 Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3005766981 E-mail de contacto: vivianacaviedeshidalgo@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18. LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA Cargo: Rectora Colegio de Bachillerato Patria de los Liceos Ejercito Resolución de Delegación: No.003 de fecha 13 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE LA EDUCACIÓN ARTÍSTICA (ARTES Y DANZAS).
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: <ol style="list-style-type: none">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.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.



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

	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.
--	--



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

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
1	PLATAFORMA ELYCEUM	N/A	Realice la preparación, diseño y refinamiento a la planeación académica del 100% de las clases de danzas de grados sexto a undécimo del CBP. Se hace reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo
2	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Hice el seguimiento correspondiente a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras pertinentes de la especialidad de danzas.

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
1	PLANILLA SIE	N/A	Desarrollé y registré el 100% de las clases de Danzas para los estudiantes de grados sexto a undécimo del CBP.

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
1	RUTAS DE APRENDIZAJE	N/A	Diseñé al 100% las evaluaciones de rendimiento estudiantil de los estudiantes pertenecientes a la especialidad de Danzas de grados sexto a undécimo del CBP.

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
1	PLANILLA SIE	N/A	Aplicué las evaluaciones del rendimiento estudiantil con exámenes, trabajos, proyectos del 100% de los estudiantes de la especialidad de danzas.

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
1	N/A	N/A	Apoyé en temas académicos a los estudiantes del Colegio de Bachillerato Patria en lo que respecta a su formación y aprendizaje en la especialidad de danzas.



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

2	N/A	N/A	Oriento la catedra FORIN del curso 7C diariamente desarrollando las actividades solicitadas por el consejo académico a través del acta semanal.
---	-----	-----	---

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
1	ACTA DE CAPACITACIÓN	N/A	Asistí a las capacitaciones proporcionadas por los Liceos del Ejército.
2	N/A	N/A	Participé recientemente en Diplomados relacionados directamente con los saberes de la especialidad de danzas.

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
1	ACTA REUNIÓN DEPARTAMENTO DE ARTES	N/A	Asistí a las reuniones de área.
2	ACTA REUNIÓN GRADO SÉPTIMO	N/A	Asistí a las reuniones de nivel grado séptimo.
3	ACTA REUNIÓN COORDINACIÓN CONVIVENCIA	N/A	Asistí a la reunión con Coordinación de convivencia escolar.

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
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Realicé la preparación de clases buscando vincular nuevos recursos al desarrollo e implementación de las clases.

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
1	ACTA ASAMBLEA DE PADRES	N/A	Realicé reunión con los padres de familia curso 7C, del cual soy directora de curso. En este espacio se compartió información de las directivas del CBP virtualmente, se brindó atención a padres y se establecieron compromisos orientados a la mejora continua en los procesos académicos y convivenciales de los estudiantes del curso.
2	ACTA COORDINACIÓN CONVIVENCIA	N/A	Realicé la atención a padres correspondiente a cada situación y este registro reposa en el acta de coordinación de convivencia.



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

<p>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.</p>			
Nº	Tipo de documento	Nº de radicado	Asunto
1	ACTA	N/A	Asistí a las reuniones y traté las temáticas necesarias en escenarios de atención a padres donde se establecieron compromisos orientados a la mejora continua en los procesos académicos y/o convivenciales de cada estudiante citado.
2	DOCUMENTO PIAR	N/A	Diligencé los documentos PIAR acorde a solicitud de orientación escolar.
3	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Registre el proceso académico y/o convivencial de acuerdo a su situación particular y cumpliendo con las pautas establecidas para el desarrollo del debido proceso.
<p>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.</p>			
Nº	Tipo de documento	Nº de radicado	Asunto
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Acaté y divulgué a los estudiantes las normas, regulaciones y procedimientos establecidos por la institución en el manual de convivencia escolar de los liceos del ejército, velando siempre por el cumplimiento de las mismas.
2	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Realicé el curso de Identidad Liceísta en la plataforma E-lyceum.
<p>11. CONSTANCIAS</p> <p>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.</p> <p>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.</p>			

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 23 días de febrero de 2026



VIVIANA CAVEDES HIDALGO
CC 52.762.387 de Bogotá D.C.



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

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)									
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)									
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)									
COMPENSAR	CCF74	860,066,942	7	1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)									
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$543,400	\$0	\$0	\$543,400	