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, MARZO DE 2026 DOCUMENTO DE COBRO No. 003

Yo, ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA, identificado con la cédula de ciudadanía: 1033753662 - de BOGOTÁ.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJÉRCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$ 4.625.000
Valor en letras:	CUATRO MILLONES SEISCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA DE MIPG Y PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO. CONTRATO No. **176-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:	**ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA**
Identificación:	1033753662
Lugar de residencia:	SOACHA CONDINAMARCA
Dirección:	TV 4G N.º 3A-10 TORRE 9 APTO 1003
Teléfonos:	3212605195



FIRMA

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Bogotá, D.C., marzo 2026

1. No. DEL CONTRATO	176 CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	18 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De póliza 21-46-101130525 Aseguradora Seguros del Estado S.A Fecha oficio aprobación 20 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1126 - CRP: 18526 Fecha expedición: 6 de enero – 19 enero 2026 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: $48.562.50
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA 1033753662 Colombiano TV 4G N° 3ª-10 sur Torre 9 apto 103 Soacha Cundinamarca 3212605195 santy_1455@outlook.es
7. SUPERVISOR	CT. WILMAN JOSÉ NIEVES CAMAÑO COORDINADOR DE TALENTO HUMANO ENCARGADO Resolución de nombramiento N°005 de fecha 15 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN ASESORÍA DE MIPG Y PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Verificar la articulación entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico Institucional, el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército Nacional y el Modelo EFQM, identificando equivalencias, brechas y oportunidades de alineación. 2. Diseñar, actualizar y estandarizar instrumentos, cartillas, formatos, presentaciones y guías de apoyo para la aplicación, documentación y seguimiento del MIPG, asegurando su articulación con el Modelo de Gestión de los Liceos. 3. Capacitar y acompañar a administrativos, rectores, coordinadores, líderes de calidad y docentes en la comprensión, aplicación, medición y documentación del Modelo de Gestión Institucional, articulado con el MIPG y el EFQM. 4. Consolidar, actualizar y documentar rutas, procedimientos y procesos institucionales, garantizando su alineación con los componentes del MIPG y el Modelo de Gestión de los Liceos.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
5. Indagar, recopilar y analizar información relacionada con los procesos institucionales, los indicadores de gestión y las evidencias de cumplimiento de los componentes del MIPG.
6. Diseñar e implementar instrumentos de medición y seguimiento, tales como indicadores, listas de chequeo y matrices de evaluación, que permitan monitorear el nivel de implementación del MIPG, su articulación con el EFQM y su integración con el Modelo Institucional.
7. Acompañar el levantamiento y análisis de indicadores, apoyando la verificación de resultados y la consolidación de informes técnicos de avance.
8. Registrar y documentar las acciones de mejora derivadas de las visitas de autocontrol internas y externas, en articulación con los Asesores de Planes y de Evaluación y Seguimiento, para verificar su cumplimiento y consolidar las evidencias correspondientes.
9. Aplicar herramientas de gestión y mejora continua en colaboración con el Asesor de Calidad, contribuyendo al fortalecimiento y optimización de los procesos institucionales.
10. Coordinar y sistematizar reuniones de seguimiento operativo, consolidando compromisos, evidencias y acciones de mejora para presentar a la Dirección General de los liceos.
11. Elaborar informes técnicos periódicos sobre la implementación, resultados y articulación del MIPG con los modelos institucionales, desagregados por dependencia o liceo, incluyendo avances, hallazgos y recomendaciones.
12. Presentar ante la Dirección General de los Liceos del Ejército Nacional los informes de gestión relacionados con el cumplimiento del MIPG, en el marco del Modelo de Gestión Institucional.
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No. 1: Verificar la articulación entre el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico Institucional, el Modelo de Gestión para la Sostenibilidad de los Liceos del Ejército Nacional y el Modelo EFQM, identificando equivalencias, brechas y oportunidades de alineación.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Presentación</td><td>N/A</td><td>Avances MIPG 2026</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Diseñar, actualizar y estandarizar instrumentos, cartillas, formatos, presentaciones y guías de apoyo para la aplicación, documentación y seguimiento del MIPG, asegurando su articulación con el Modelo de Gestión de los Liceos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Guía</td><td>N/A</td><td>Matriz de indicadores Liceos</td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Capacitar y acompañar a administrativos, rectores, coordinadores, líderes de calidad y docentes en la comprensión, aplicación, medición y documentación del Modelo de Gestión Institucional, articulado con el MIPG y el EFQM.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Informe</td><td>N/A</td><td>Visita de acompañamiento Liceo Serviez</td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Consolidar, actualizar y documentar rutas, procedimientos y procesos institucionales, garantizando su alineación con los componentes del MIPG y el Modelo de Gestión de los Liceos.
<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Presentación</td><td>N/A</td><td>Política estadística Liceos</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

Obligación No. 5: Indagar, recopilar y analizar información relacionada con los procesos institucionales, los indicadores de gestión y las evidencias de cumplimiento de los componentes del MIPG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación	N/A	Mapa de procesos Liceos

Obligación No. 6: Diseñar e implementar instrumentos de medición y seguimiento, tales como indicadores, listas de chequeo y matrices de evaluación, que permitan monitorear el nivel de implementación del MIPG, su articulación con el EFQM y su integración con el Modelo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Seguimiento indicadores 2026

Obligación No. 7: Acompañar el levantamiento y análisis de indicadores, apoyando la verificación de resultados y la consolidación de informes técnicos de avance.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Anexo A Plein 2026-2030	N/A	Indicadores 2026-2030

Obligación No. 8: Registrar y documentar las acciones de mejora derivadas de las visitas de autocontrol internas y externas, en articulación con los Asesores de Planes y de Evaluación y Seguimiento, para verificar su cumplimiento y consolidar las evidencias correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación	N/A	Acciones de mejora Liceo Serviez

Obligación No. 9: Aplicar herramientas de gestión y mejora continua en colaboración con el Asesor de Calidad, contribuyendo al fortalecimiento y optimización de los procesos institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel	N/A	Documentación de procedimientos

Obligación No. 10: Coordinar y sistematizar reuniones de seguimiento operativo, consolidando compromisos, evidencias y acciones de mejora para presentar a la Dirección General de los liceos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación	N/A	Resultados visita Liceo Serviez

Obligación No. 11: Elaborar informes técnicos periódicos sobre la implementación, resultados y articulación del MIPG con los modelos institucionales, desagregados por dependencia o liceo,

Obligación No. 5: Indagar, recopilar y analizar información relacionada con los procesos institucionales, los indicadores de gestión y las evidencias de cumplimiento de los componentes del MIPG.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación	N/A	Mapa de procesos Liceos

Obligación No. 6: Diseñar e implementar instrumentos de medición y seguimiento, tales como indicadores, listas de chequeo y matrices de evaluación, que permitan monitorear el nivel de implementación del MIPG, su articulación con el EFQM y su integración con el Modelo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Excel	N/A	Seguimiento indicadores 2026

Obligación No. 7: Acompañar el levantamiento y análisis de indicadores, apoyando la verificación de resultados y la consolidación de informes técnicos de avance.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Anexo A Plein 2026-2030	N/A	Indicadores 2026-2030

Obligación No. 8: Registrar y documentar las acciones de mejora derivadas de las visitas de autocontrol internas y externas, en articulación con los Asesores de Planes y de Evaluación y Seguimiento, para verificar su cumplimiento y consolidar las evidencias correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación	N/A	Acciones de mejora Liceo Serviez

Obligación No. 9: Aplicar herramientas de gestión y mejora continua en colaboración con el Asesor de Calidad, contribuyendo al fortalecimiento y optimización de los procesos institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz en Excel	N/A	Documentación de procedimientos

Obligación No. 10: Coordinar y sistematizar reuniones de seguimiento operativo, consolidando compromisos, evidencias y acciones de mejora para presentar a la Dirección General de los liceos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación	N/A	Resultados visita Liceo Serviez

Obligación No. 11: Elaborar informes técnicos periódicos sobre la implementación, resultados y articulación del MIPG con los modelos institucionales, desagregados por dependencia o liceo,

<table>
<tr>
<td></td>
<td>incluyendo avances, hallazgos y recomendaciones.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td></td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>

Obligación No. 12: Presentar ante la Dirección General de los Liceos del Ejército Nacional los informes de gestión relacionados con el cumplimiento del MIPG, en el marco del Modelo de Gestión Institucional.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Presentación</td><td>N/A</td><td>Avance modelo de gestión.</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.

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.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, D.C., marzo 2026

ROBERT SANTIAGO GÓMEZ GAMBOA
Contratista

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1033753662	ROBERT SANTIAGO GOMEZ GAMBOA	transv 4 g # 3a - 10 torre 9 apto 103	7227293	santy_1455@outlook.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		41883061	04/02/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$1.074.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	462.600	0		0		0	0	0	0	462.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	592.100	0	0	0	0	0	0		592.100	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	19.400				19.400	0	0	19.400			194	19.400	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	462.600	462.600
Pensión	1	592.100	592.100
Riesgos Laborales	1	19.400	19.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.074.100	1.074.100

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1033753662	ROBERT SANTIAGO GOMEZ GAMBOA		transv 4 g # 3a - 10 torre 9 apto 103	7227293	santy_1455@outlook.es	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	SOACHA		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		41883061	04/02/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-02	2026-02	I	$0	$1.074.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1033753662	GOMEZ GAMBOA ROBERT SANTIAGO	59	0			N																	230301	3.700.400	30	592.100	0	0	0	0	EPS010	3.700.400	30	462.600	14-23	3.700.400	30	1	19.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información