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

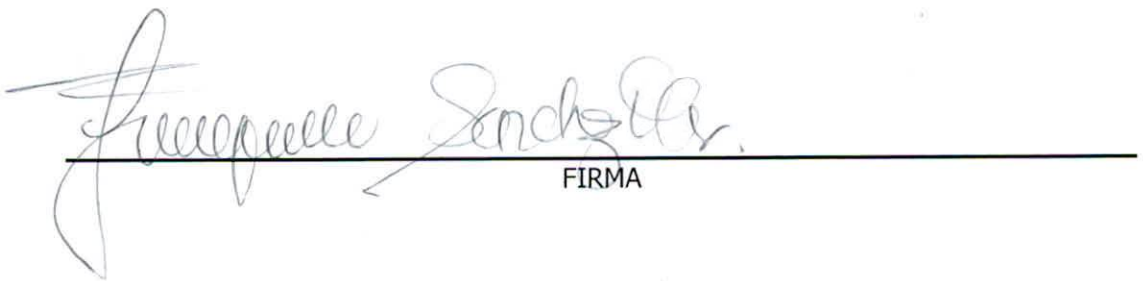
Fecha y Ciudad: MARZO de 2026, Bogotá D.C., DOCUMENTO DE COBRO No. 002

Yo, JAQUELINE SANCHEZ MUR, identificado con la cédula de ciudadanía: 52.302.403 de Bogotá.

Manifiesto que la empresa:	LICEOS DEL EJERCITO
NIT:	800.130.640-3
Me adeuda la suma de:	$2.495.500,00
Valor en letras:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICA LABORAL EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO. SEGÚN CONTRATO No. 208-**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:	**JAQUELINE SANCHEZ MUR**
Identificación:	CC. No. 52.302.403
Lugar de residencia:	Bogotá
Dirección:	CR 25 # 28a-18 Sur Barrio Santander
Teléfonos:	3142412902



FIRMA

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 002

Bogotá D.C. Cundinamarca, MARZO 2026

1. No. DEL CONTRATO	208-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26 ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 21-46-101136471 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 30 DE ENERO 2026 Aprobado por teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1126 - CRP: 24426 Fecha expedición: 06-01-2026 – 28-01-2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 Recurso: 16 Valor: $ 26.202.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	30 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JAQUELINE SANCHEZ Identificación: 52302403 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Cr 25 # 25ª-18 sur Teléfono de contacto:3142412902 E-mail de contacto: yacuissa220576@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD.18 LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA Cargo: RECTORA DEL COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de nombramiento N°005 de fecha 15 de enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNICA LABORAL EN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
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**: 1. Desarrollar y ejecutar las actividades del área administrativa que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 2. Analizar, ejecutar y controlar la documentación que se maneja en la dependencia, realizando el registro de control y seguimiento hasta finalizar el proceso que corresponda. 3. Registrar y ejecutar respuestas, documentos, solicitudes y comunicaciones escritas de acuerdo con las instrucciones emitidas por el supervisor del contrato. 4. Apoyar con las solicitudes internas y externas que sean solicitadas de forma verbal, escrita o telefónica en su área desempeño, de manera oportuna. 5. Realizar informes, presentaciones, estadísticas y consolidación de

	información de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 6. Conservar, mantener y velar por los inventarios que le sean asignados en su área de trabajo, llevando un registro y control de todos y cada uno de los documentos que correspondan a la dependencia y archivarlos según la norma de archivo. 7. 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. 8. 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. 9. Mantener una comunicación efectiva y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa. 10. 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. 11. Apoyar en la recepción y revisión de las carpetas maestras de los diferentes prestadores de servicios. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere **OBLIGACIONES GENERALES:** 13. 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. 14. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción. 15. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato. 16. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, 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. 21. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública. 22. 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. 23. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.

24. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
25. 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.
26. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.
27. 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.
28. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
29. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
30.
31. **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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Gestionar las respectivas cuentas de cobro de los docentes de prestación de servicios

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Cuentas de cobro	N/A	Recepcionar las cuentas dce cobro revisando sus anexos

Obligación No. 2: Mantener actualizados los folios de vida de los docentes nombrados de bachillerato

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	folio		

Obligación No. 3: Apoyo en la atención a padres de familia

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Actividad: Se realiza inducción de bienvenida, para los estudiantes nuevos, dándoles a conocer los servicios de la biblioteca.

Obligación No. 4: Registrar novedades que se presenten con los docentes OPS

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Actividad: Se dialoga con los docentes para realizar cronograma de trabajo, para brindar capacitaciones del uso de información, Normas APA, y búsqueda en bases de datos gratuitas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	N/A	Actividad: Se realiza organización de la biblioteca, para la consulta en sala, préstamo de biblioteca para clase e indagación de información.

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 Bogotá D.C., en el mes de marzo de 2026

JAQUELINE SANCHEZ MUR
CC.52.302.403 de Bogota
Contratista

CELIC

aportes en línea

Planilla Resumen

NERALES DEL APORTANTE

ación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
		GUTIERREZ ORDOÑEZ MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 88 g 42f 34 sur	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3053508622	No

NERALES DE LA LIQUIDACION

odo	Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	127677028	9501252236	I	2026/03/19	2026/03/10	NEQUI	0	$491,400

ION DETALLADA DE APORTES

MPLEADO		NOVEDADES																		PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
ación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip		Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						**$1,692,542**	**$270,900**			**$1,692,542**	**$211,600**			**$0**	**$0**			**$1,692,542**		**$8,900**		**$0**	**$0**		**$491,400**
abajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,692,542	$270,900			$1,692,542	$211,600			$0	$0			$1,692,542		$8,900		$0	$0		$491,400
)TA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$1,692,542	$270,900			$1,692,542	$211,600			$0	$0			$1,692,542		$8,900		$0	$0		$491,400
283	GUTIERREZ MARCELA	X																		23030 1	29	$1,692,542	$270,900	EPS005	29	$1,692,542	$211,600		0	$0	$0	14-23	29	$1,692,542	0.522%	$8,900	0	$0	$0	No	$491,400
iliados(1)																						$1,692,542	$270,900			$1,692,542	$211,600			$0	$0			$1,692,542		$8,900		$0	$0		$491,400

aportes en línea

Planilla Resumen

N DE PAGO

	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ISTRADORAS: 1)				1	$270,900	$0	$0	$270,900
IR	230301	800,224,808	8	1	$270,900	$0	$0	$270,900
ISTRADORAS: 1)				1	$8,900	$0	$0	$8,900
A COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$8,900	$0	$0	$8,900
ISTRADORAS: 1)				1	$211,600	$0	$0	$211,600
	EPS005	800,251,440	6	1	$211,600	$0	$0	$211,600
				1	$491,400	$0	$0	$491,400