

**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, 24 Abril de 2026

Documento de cobro No. 004

Yo, **CATALINA RINCÓN MORANTES**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1019005762** de **BOGOTÁ D.C (CUNDINAMARCA)**

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 RELIGIÓN, ÉTICA
SEGÚN CONTRATO 097-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: CATALINA RINCÓN MORANTES

Identificación: C.C. No.1019005762de BOGOTÁ D.C (CUNDINAMARCA)

Lugar de residencia: Villavicencio – Meta

Dirección: Diagonal 9 sur # 39A- 23, Torre 3 Apto 401 Condominio

Arboleda Campestre

Teléfonos: 3166160397



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. 004

Villavicencio (Meta), 24 Abril de 2026

1. No. DEL CONTRATO	097-CELC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 de enero de 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 21-46-101128187 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 15/01/2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 10926 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	15 de enero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CATALINA RINCÓN MORANTES Identificación: C.C. No. 1019005762 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Diagonal 9 sur # 39A- 23, Torre 3 Apto 401 Condominio Arboleda Campestre Villavicencio – Meta Teléfono de contacto 3166160397 E-mail de contacto: rinconmorantes@yahoo.es
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 FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE RELIGIÓN, ÉTICA
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA: 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

	<p>acuerdo con la normatividad vigente.</p> <ol style="list-style-type: none">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.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.Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.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.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>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.</p>																								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Malla curricular. Planeación</td><td>N/A</td><td>Planificación oportuna de sesiones de Artes Plásticas con estrategias didácticas innovadoras</td></tr></table> <p>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.</p> <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 de Aprendizaje y Lección Virtual</td><td>N/A</td><td>Diseño y desarrollo de guías y lecciones virtuales en el área de Artes Plásticas.</td></tr></table> <p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Talleres y Proyectos Pedagógicos</td><td>N/A</td><td>Diseño y aplicación de talleres y actividades pedagógicas apoyadas en recursos didácticos y herramientas digitales institucionales.</td></tr></table> <p>Obligación No. 4: Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Malla curricular. Planeación	N/A	Planificación oportuna de sesiones de Artes Plásticas con estrategias didácticas innovadoras	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Guía de Aprendizaje y Lección Virtual	N/A	Diseño y desarrollo de guías y lecciones virtuales en el área de Artes Plásticas.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Talleres y Proyectos Pedagógicos	N/A	Diseño y aplicación de talleres y actividades pedagógicas apoyadas en recursos didácticos y herramientas digitales institucionales.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Malla curricular. Planeación	N/A	Planificación oportuna de sesiones de Artes Plásticas con estrategias didácticas innovadoras																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Guía de Aprendizaje y Lección Virtual	N/A	Diseño y desarrollo de guías y lecciones virtuales en el área de Artes Plásticas.																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Talleres y Proyectos Pedagógicos	N/A	Diseño y aplicación de talleres y actividades pedagógicas apoyadas en recursos didácticos y herramientas digitales institucionales.																						

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planeación y Desarrollo de Clases	N/A	Desarrollo e implementación de sesiones de clase conforme al PEI y a los niveles de desempeño esperados.

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	Evaluaciones Académicas	N/A	Diseño y aplicación de evaluaciones periódicas y bimestrales según la malla curricular.

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	Plan Individual de Ajustes Razonables (PIAR)	N/A	Diseño e implementación de PIAR conforme a las directrices institucionales para la inclusión educativa.

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	Registro y Seguimiento Académico	N/A	Evaluación y seguimiento del proceso de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo con los lineamientos institucionales.

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 del Área	N/A	Formulación y ejecución de planes de mejora del área articulados al Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional.

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	Participación Institucional	N/A	Participación en reuniones académicas, comités y actividades institucionales del área.

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	Comunicación con la Comunidad Educativa	N/A	Seguimiento y comunicación del proceso académico de los estudiantes con padres de familia.

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	Cumplimiento de Lineamientos Institucionales	N/A	Aplicación y promoción del Manual de Convivencia y del Sistema Institucional de Evaluación.

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	Actualización y Formación Profesional	N/A	Participación en procesos de formación y capacitación docente.

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	Acompañamiento y Bienestar Estudiantil	N/A	Apoyo al bienestar estudiantil y participación en actividades académicas y formativas del liceo.

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	Ética y Conducta Institucional	N/A	Cumplimiento de los lineamientos de seguridad, confidencialidad e identidad institucional.

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), 24 de abril de 2026


CATALINA RINCÓN MORANTES
 Contratista



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

PAGADO 10/04/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CATALINA RINCON MORANTES		
Documento	CC1019005762	Dirección	CL 34 #38 - 32
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	6628715
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	VILLAVICENCIO	Departamento	META
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud				Riesgos				Cajas			Parafiscales			Total
Identificación	APELLIDOS Y NOMBRES	Subsidio Colaborante	Tipo Colaborante	ING.	RET.	BET P.	TDE	TAE	TDP	VAF	CORR.	PLAN	EST	DIA ESP	DIA AFP	DIA AFP	DIA CCF	Administradora	IBC Pension	Aporte Pension	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	ESAP	Aporte ICSP	Aporte SENIA	Total
CG-10180307362	CATALINA RINCON MORALES	59	CO															OPSA005	\$ 283.200	\$ 1.750.905	\$ 283.200	EPIS SANTAS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.220	(NN CC IN NGUNA COF)	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 538.300

III. TOTALES

MIL DÓLARES		IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgo	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgo	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Salidas a Favor) EPS	Incapacidades Arp	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MONA	TOTAL INTERESES DE MONA	TOTAL FINAL
		\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 260.200	\$ 218.000	\$ 0.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 0	\$ 508.300