

**DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD  
AUTORIZADA POR EL ARTÍCULO 4º DEL DECRETO  
REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS  
A PERSONAS QUE PERTENECEN AL RÉGIMEN SIMPLIFICADO**

Fecha y Ciudad: Bogotá, ABRIL 2026

DOCUMENTO DE COBRO No.004

Yo, **LINA DIRLEY NÚÑEZ CELY**, identificado con la cédula de ciudadanía:  
**1.002.300.804** de **BOGOTÁ**

Manifiesto que la empresa: **LICEOS DEL EJÉRCITO**

NIT: **800.130.640-3**

Me adeuda la suma de: **\$ 4.123.000**

Valor en letras: **CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRES MIL PESOS**  
**MONEDA CORRIENTE**

Por concepto de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE**  
**ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO EN**  
**EL ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA N°**  
**148-CELIC-2026.**

Declaró 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: **LINA DIRLEY NÚÑEZ CELY**

Identificación: **1.002.300.804**

Lugar de residencia: **BOGOTÁ D.C**

Dirección: **CRA 12D # 17A-08 SUR**

Teléfonos: **3114667356**



FIRMA



**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**

**Bogotá D.C, Abril de 2026**

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. No. DEL CONTRATO</b>                   | <b>148-CELIC-2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>         | <b>13-01-2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>3. PÓLIZA DE SEGUROS</b>                  | No. De póliza <b>21-46-101128953</b><br>Aseguradora: <b>SEGUROS DEL ESTADO S.A</b><br>Fecha oficio aprobación : <b>16/01/2026</b><br>Aprobado por: <b>Teniente Coronel VÍCTOR HUGO QUINTERO MARULANDA</b><br>Subdirector de los Liceos del Ejército                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>4. CRP</b>                                | No. CDP: <b>1026 - CRP: 15826</b><br>Fecha expedición: <b>06/01/2026 – 15/01/2026</b><br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: <b>15-01-03-044</b><br>Dependencia: <b>LICEOS DEL EJÉRCITO</b><br>Posición catálogo de gasto: <b>A -02-02-02-009-002</b><br>Fuente: <b>Nación</b><br>Recurso: <b>16</b><br>Valor: <b>\$43.291.500</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> | <b>16/01/2026</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>6. CONTRATISTA</b>                        | Nombre completo: <b>LINA DIRLEY NÚÑEZ CELY</b><br>Identificación: <b>1002300804</b><br>Nacionalidad: <b>COLOMBIANA</b><br>Dirección: <b>Carrera 12D # 17A-08 SUR</b><br>Ciudad de Residencia: <b>BOGOTÁ</b><br>Teléfono de contacto: <b>3114667356</b><br>E-mail de contacto: <b>linancelly15@gmail.com</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>7. SUPERVISOR</b>                         | <b>OD-16. OSCAR ANDRÉS ÁLVAREZ BERMÚDEZ</b><br><b>SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO</b><br>Resolución de Nombramiento N°005 de fecha 15 de enero de 2026 .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                 | <b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO EN EL ÁREA DE TECNOLOGIA E INFORMÁTICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>         | El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación:<br><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b><br><b>CONTRATISTA:</b><br><ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li></ol> |



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

00 - 11 11 00 00  
00 11 11 00 00  
00 11 11 00 00

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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> <p><b>OBLIGACIONES GENERALES:</b></p> <p>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.</p> <p>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



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

00-11-00-00-00  
precontractual@liceosejercito.mil.co  
www.liceosejercito.co

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | 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   | Plataforma E-Lyceum | N/A             | Diligenciamiento del planeador semanal 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   | Plataforma E-Lyceum | N/A             | Diseño y cargue de guías |

**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   | Planillas E-Lyceum | N/A             | Diligenciamiento del planeador semanal de clases. |

**Obligación No. 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.

| No. | TIPO DE DOCUMENTO  | No. de radicado | ASUNTO                                                                                  |
|-----|--------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Planillas E-Lyceum | N/A             | Cumplimiento con el horario de clase y diligenciamiento del refinamiento de las clases. |



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

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



**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   | Pruebas           | N/A             | Diseño de pruebas y talleres evaluativos. |

**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   | Manual de convivencia | N/A             | Realizar un acompañamiento a los estudiantes de manera integral |

**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   | Informe bimestral.<br>Matriz de notas | N/A             | Realizar un informe cualitativo sobre el rendimiento académico de los estudiantes dirigido a los acudientes. Acompañamiento a los estudiantes en las distintas actividades asignadas por semana registrando su proceso. |

**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   | Planes de mejoramiento. | N/A             | Actualización constante de acuerdo al área de especialidad para renovar los procesos |

**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   | Actas de reunión y capacitación. | N/A             | Cumplir los requerimientos y capacitaciones, reuniones, comités o comisiones de evaluación propuestas desde la dirección. |

**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.

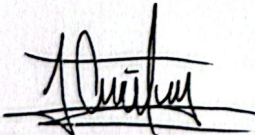
| No. | TIPO DE DOCUMENTO                                  | No. de radicado | ASUNTO                                                                                                                                           |
|-----|----------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Formato de citación, Observador, Plataforma CELIC. | N/A             | Diligenciar oportunamente el observador del estudiante garantizando el debido proceso y el seguimiento académico e información a los acudientes. |



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

|                               | <p><b>Obligación No. 11:</b> 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Manual de convivencia</td> <td>N/A</td> <td>Diligenciar oportunamente el observador del estudiante garantizando el debido proceso y el seguimiento académico a información a los acudientes.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Obligación No. 12:</b> 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Planes de mejoramiento</td> <td>N/A</td> <td>Actualización constante de acuerdo al área de especialidad para renovar los procesos</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Obligación No. 13:</b> 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Manual de convivencia</td> <td>N/A</td> <td>Proceder acorde al conducto regular.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Obligación No. 14:</b> 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> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radicado</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Manual de convivencia</td> <td>N/A</td> <td>Proceder acorde al conducto regular.</td> </tr> </tbody> </table> | No.             | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                | No. de radicado | ASUNTO | 1 | Manual de convivencia | N/A | Diligenciar oportunamente el observador del estudiante garantizando el debido proceso y el seguimiento académico a información a los acudientes. | No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | 1 | Planes de mejoramiento | N/A | Actualización constante de acuerdo al área de especialidad para renovar los procesos | No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | 1 | Manual de convivencia | N/A | Proceder acorde al conducto regular. | No. | TIPO DE DOCUMENTO | No. de radicado | ASUNTO | 1 | Manual de convivencia | N/A | Proceder acorde al conducto regular. |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|---|-----------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------|--------|---|------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------------------|-----------------|--------|---|-----------------------|-----|--------------------------------------|-----|-------------------|-----------------|--------|---|-----------------------|-----|--------------------------------------|
| No.                           | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. de radicado | ASUNTO                                                                                                                                           |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| 1                             | Manual de convivencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A             | Diligenciar oportunamente el observador del estudiante garantizando el debido proceso y el seguimiento académico a información a los acudientes. |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| No.                           | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. de radicado | ASUNTO                                                                                                                                           |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| 1                             | Planes de mejoramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | N/A             | Actualización constante de acuerdo al área de especialidad para renovar los procesos                                                             |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| No.                           | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. de radicado | ASUNTO                                                                                                                                           |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| 1                             | Manual de convivencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A             | Proceder acorde al conducto regular.                                                                                                             |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| No.                           | TIPO DE DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No. de radicado | ASUNTO                                                                                                                                           |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| 1                             | Manual de convivencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A             | Proceder acorde al conducto regular.                                                                                                             |                 |        |   |                       |     |                                                                                                                                                  |     |                   |                 |        |   |                        |     |                                                                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |     |                   |                 |        |   |                       |     |                                      |
| <p><b>11. CONSTANCIAS</b></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., Abril del 2026.

  
**LINA DIRLEY NÚÑEZ CELY**  
 Contratista



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

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE |    |                        |                 |                    |                          |                     |            |                       |
|-------------------------------|----|------------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|---------------------|------------|-----------------------|
| Identificación                | dv | Razon Social           | Clase Aportante | Sucursal Principal | Direccion                | Ciudad-Departamento | Teléfono   | Exonerado SENA e ICBF |
| CC 1002300804                 |    | LINA DIRLEY NUÑEZ CELY | INDEPENDIENTE   | Principal          | Carrera 12D # 17A-08 SUR | BOGOTA-BOGOTA D.E.  | 3114667356 | No                    |

### DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

| Periodo |         | Clave     |            | Tipo     | Fecha      |            | Pago  |           |           |
|---------|---------|-----------|------------|----------|------------|------------|-------|-----------|-----------|
| Pensión | Salud   | Pago      | Planilla   | Planilla | Limite     | Pago       | Banco | Dias Mora | Valor     |
| 2026-03 | 2026-03 | 174222969 | 9501582130 | I        | 2026/04/06 | 2026/03/30 | NEQUI | 0         | \$543,400 |

### LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO                                        |                |            | NOVEDADES  |     |    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     | PENSION |        |      |             | SALUD       |           |      |             | CCF         |           |      |             | RIESGOS     |          |      |             | PARAFISCALES |         |      |     |        |                          |               |  |           |
|-------------------------------------------------|----------------|------------|------------|-----|----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|--------|------|-------------|-------------|-----------|------|-------------|-------------|-----------|------|-------------|-------------|----------|------|-------------|--------------|---------|------|-----|--------|--------------------------|---------------|--|-----------|
| No.                                             | Identificación | Nombre     | ing        | ret | de | tae | tdp | tap | vsp | lcor | vst | sin | lge | lma | vac | avp | vct | lrl | vip     | Codigo | Dias | IBC         | Aporte      | Codigo    | Dias | IBC         | Aporte      | Codigo    | Dias | IBC         | Aporte      | Codigo   | Dias | IBC         | Tarifa       | Aporte  | Dias | IBC | Aporte | Exonerado<br>SENA e ICBF | Total Aportes |  |           |
| SUCURSAL: Principal (1 Afiliados)               |                |            |            |     |    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |         |        |      |             | \$1,750,905 | \$280,200 |      |             | \$1,750,905 | \$218,900 |      |             | \$1,750,905 | \$35,100 |      |             | \$1,750,905  | \$9,200 |      |     | \$0    | \$0                      |               |  | \$543,400 |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)      |                |            |            |     |    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |         |        |      |             | \$1,750,905 | \$280,200 |      |             | \$1,750,905 | \$218,900 |      |             | \$1,750,905 | \$35,100 |      |             | \$1,750,905  | \$9,200 |      |     | \$0    | \$0                      |               |  | \$543,400 |
| Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados) |                |            |            |     |    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |         |        |      |             | \$1,750,905 | \$280,200 |      |             | \$1,750,905 | \$218,900 |      |             | \$1,750,905 | \$35,100 |      |             | \$1,750,905  | \$9,200 |      |     | \$0    | \$0                      |               |  | \$543,400 |
| 1                                               | CC             | 1002300804 | NUÑEZ LINA |     |    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |         | 230201 | 30   | \$1,750,905 | \$280,200   | EP5008    | 30   | \$1,750,905 | \$218,900   | CCF24     | 30   | \$1,750,905 | \$35,100    | 14-23    | 30   | \$1,750,905 | 0.522%       | \$9,200 | 30   | \$0 | \$0    | No                       | \$543,400     |  |           |
| Total Afiliados( 1)                             |                |            |            |     |    |     |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |         |        |      |             | \$1,750,905 | \$280,200 |      |             | \$1,750,905 | \$218,900 |      |             | \$1,750,905 | \$35,100 |      |             | \$1,750,905  | \$9,200 |      |     | \$0    | \$0                      |               |  | \$543,400 |

## Planilla Resumen

| RESUMEN DE PAGO              |        |             |    |           |                  |                |                        |                  |
|------------------------------|--------|-------------|----|-----------|------------------|----------------|------------------------|------------------|
| RIESGO                       | CODIGO | NIT         | DV | AFILIADOS | VALOR LIQUIDADO  | INTERESES MORA | SALDOS E INCAPACIDADES | VALOR A PAGAR    |
| AFP (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$280,200        | \$0            | \$0                    | \$280,200        |
| PROTECCION                   | 230201 | 800,229,739 | 0  | 1         | \$280,200        | \$0            | \$0                    | \$280,200        |
| ARL (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$9,200          | \$0            | \$0                    | \$9,200          |
| POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS | 14-23  | 860,011,153 | 6  | 1         | \$9,200          | \$0            | \$0                    | \$9,200          |
| CCF (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$35,100         | \$0            | \$0                    | \$35,100         |
| COMPENSAR                    | CCF24  | 860,066,942 | 7  | 1         | \$35,100         | \$0            | \$0                    | \$35,100         |
| EPS (ADMINISTRADORAS: 1)     |        |             |    | 1         | \$218,900        | \$0            | \$0                    | \$218,900        |
| COMPENSAR                    | EPS008 | 860,066,942 | 7  | 1         | \$218,900        | \$0            | \$0                    | \$218,900        |
| <b>TOTAL</b>                 |        |             |    | <b>1</b>  | <b>\$543,400</b> | <b>\$0</b>     | <b>\$0</b>             | <b>\$543,400</b> |