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

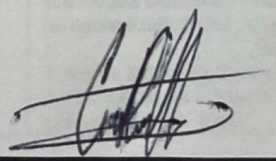
Fecha y Ciudad: Bogotá D.C, Abril del 2026, DOCUMENTO DE COBRO No. 004

Yo, Bryan Camilo Reyes Chivata, identificado con la cédula de ciudadanía: 1002270933 de BOGOTÁ D.C

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
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE TECNOLOGÍA. SEGÚN CONTRATO No. **009-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:	**BRYAN CAMILO REYES CHIVATA**
Identificación:	CC. No. 1002.270.933
Lugar de residencia:	BOGOTÁ
Dirección:	Calle 64G # 96 - 45
Teléfonos:	3158554931



FIRMA

Scanned with CamScanner

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

Anexo "M"
Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 004

Bogotá D.C. Abril 2026

1. No. DEL CONTRATO	009-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE ENERO 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101095376 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación: 15 ENERO 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 2126 Fecha expedición: 06-01-2026 – 13-01-2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 – SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Bryan Camilo Reyes Chivata Identificación: 1002270933 Nacionalidad: Colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 64G # 96 – 45 - BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3158554931 E-mail de contacto: camiloreyescontacto@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 Luz Mery Gómez García Cargo: Rectora Colegio de Bachillerato Patria Resolución de Nombramiento: No. 003 del 08 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 TECNOLOGÍA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: 1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional. 2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones

CELIC
Scanned with CamScanner

	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, trasparencia 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

Scanned with CamScanner

información de acuerdo con la normatividad vigente.

5. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos.

6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.

8. El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación.

9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

Parágrafo Primero: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Diseñé y preparé oportunamente la sesión de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando una estrategia didáctica innovadora y pertinente al nivel y necesidad de aprendizaje del estudiante, a través de la plataforma institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plataforma E-LYCEUM	N/A	Planeación y preparación de sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional, con incorporación de estrategias didácticas innovadoras.
2	Planeaciones de clase	N/A	Ajustes y adecuaciones a las sesiones de clase según necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

Obligación No. 2: Elaboré 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	Guías de Aprendizaje	N/A	Elaboración y publicación de guías conforme a formatos institucionales y desempeños del área.
2	Lecciones Virtuales	N/A	Diseño de lecciones virtuales respetando derechos de autor y lineamientos institucionales.

Scanned with CamScanner

Obligación No. 3: Diseñé y apliqué 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	Talleres y actividades	N/A	Diseño y aplicación de talleres y actividades acordes a los aprendizajes esperados.
2	Proyectos de aula	N/A	Desarrollo de proyectos apoyados en recursos didácticos y herramientas digitales institucionales.

Obligación No. 4: Desarrollé e implementé 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	Registro de clases	N/A	Ejecución y desarrollo de la totalidad de las sesiones de clase programadas.
2	Observador académico	N/A	Seguimiento pedagógico y promoción de valores institucionales durante las clases.

Obligación No. 5:Diseñé, apliqué y entregué 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 periódicas	N/A	Diseño y aplicación de evaluaciones bajo el enfoque DCE.
2	Evaluaciones bimestrales	N/A	Entrega y análisis de resultados de evaluaciones conforme a la malla curricular.

Obligación No. 6: Diseñé, estructuré e implementé 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	PIAR	N/A	Diseño e implementación de Planes Individuales de Ajustes Razonables para estudiantes con necesidades específicas.
2	Actas de seguimiento	N/A	Seguimiento y ajustes a los PIAR conforme a

CELIO

Scanned with CamScanner

			directrices institucionales.

Obligación No. 7: Evalué y reporté 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	Planilla SIE	N/A	Registro oportuno de valoraciones y desempeño académico de los estudiantes.
2	Reportes académicos	N/A	Seguimiento y reporte del progreso académico conforme a indicadores de logro.

Obligación No. 8:Formulé y ejecuté 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 a partir de resultados evaluativos.
2	Informes de análisis	N/A	Análisis de resultados internos y externos para la toma de decisiones pedagógicas.

Obligación No. 9: Participé 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 mi área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de reunión	N/A	Participación en reuniones académicas, comités y actividades institucionales.

Obligación No. 10: Mantuve comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, las dificultades y las necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas y registros	N/A	Atención a padres de familia y comunicación sobre el progreso académico de los estudiantes.
2	Observador del alumno	N/A	Seguimiento académico y comunicativo con padres y acudientes.

Obligación No. 11: Cumplí y promoví el cumplimiento del Manual de Convivencia, del Sistema Institucional de Evaluación y de los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

No	TIPO DE	No. DE RADICADO	ASUNTO

CELIC

Scanned with CamScanner

	DOCUMENTO		
1	Manual de Convivencia	N/A	Aplicación y promoción de los lineamientos del Manual de Convivencia y SIE.

Obligación No. 12: Me mantuve actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en mi área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de capacitación	N/A	Participación en procesos de formación, actualización pedagógica y tecnológica.

Obligación No. 13: Apoyé el acompañamiento y bienestar estudiantil, colaboré en actividades académicas y formativas del liceo y promoví el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de acompañamiento	N/A	Apoyo al bienestar estudiantil y participación en actividades académicas y formativas.

Obligación No. 14: Cumplí 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	Lineamientos institucionales	N/A	Cumplimiento de normas de seguridad, confidencialidad y conducta 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 Bogotá D.C, Abril de 2026

FIRMA
BRYAN CAMILO REYES CHIVATA
CC:1002270933
Contratista

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1002270933	BRYAN CAMILO REYES CHIVATA	cll 64g#96-43	3158554931	camiloreyescontacto@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70516190	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$509.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS010	EPS Sura	800088702-2	218.900	0		0		0	3	500	0	219.400	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	3	600	0	280.800	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	3	100	9.300			92	9.300	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.400
Pensión	1	280.200	280.800
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	509.500

PAGADA

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

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE

TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	1002270933	BRYAN CAMILO REYES CHIVATA		cll 64g#96-43	3158554931	camiloreyescontacto@gmail.com	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA

PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		70516190	13/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$509.500	

ALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE						INFORMACIÓN NOVEDADES												PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
Tipo y número de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colombiano en el Exterior	Sucursal	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	SCT	IRL	CORRECCIONES	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
CC 1022270933	REYES CHIVATA BRYAN CAMILO	59	0			N																230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS010	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

Scanned with CamScanner