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

Bogotá D.C., Abril de 2026, CUENTA DE COBRO No. 004

Yo, CAROLINA SÁNCHEZ NOVA, identificado con la cédula de ciudadanía: 52.507.210 de BOGOTÁ.

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 VEINTI TRES MIL PESOS MONEDA CORRIENTE.
Por concepto de:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACION DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO, EN EL AREA DE BASICA PRIMARIA, SEGÚN CONTRATO No. **011-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:	**CAROLINA SÁNCHEZ NOVA**
Identificación:	CC. No. 52.507.210 BTÁ
Lugar de residencia:	BOGOTÁ
Dirección:	CALLE 42 SUR # 72 G 31
Teléfonos:	3123361751

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 CUNDINAMARCA, Abril de 2026

1. No. DEL CONTRATO	011-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza 21-46-101127928 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15-01-2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 2326 Fecha expedición: 6 -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 de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Carolina Sánchez Nova Identificación: C.C. 52.507.210 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 42 sur #72 g 31 , Bogotá Teléfono de contacto: 3123361751 E-mail de contacto: karolinasn13@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: 0018. LUZ MERY GOMEZ GARCIA Cargo: Rectora Colegio de Bachillerato Patria. Resolución de Delegación: No.003 del 08 de enero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE BÁSICA PRIMARIA
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 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 liceista 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 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: Planificación de clases: Diseñar y planificar el 100% de las clases de acuerdo con la malla curricular del área y las unidades de aprendizaje establecido por los Liceos del Ejército, asegurándose de que los objetivos del área se alineen con las necesidades de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PLATAFORMA E-LYCEUM Y CELIC 360.	N/A	Hice refinamiento a la planeación académica. Realice reflexión pedagógica tendente al mejoramiento continuo.

Obligación No. 2: Diseño e implementación de experiencias de Aprendizaje : Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares, utilizando metodologías adecuadas y recursos didácticos.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PLATAFORMA E-LYCEUM Y CELIC 360	N/A	Desarrollé las clases planeadas según las unidades de Aprendizaje implementando una metodología dinámica y didáctica.
2	PLANILLAS SIE	N/A	Realicé el registro en las Planillas SIE-sistema interno de Evaluación – los resultados de los procesos de evaluación de los estudiantes.

Obligación No. 3: Evaluación del rendimiento estudiantil: Diseñar el 100% de las evaluaciones bajo el modelo DCE para medir el progreso de los desempeños de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PRUEBAS DE ENTRENAMIENTO	N/A	Aplique evaluaciones y quiz de desempeño, al igual que PRUEBAS DIAGNOSTICAS a los niños.
2	PRUEBAS BIMESTRALES	N/A	Diseñe pruebas bimestrales para posterior aplicación.

Obligación No. 4: Evaluación del rendimiento estudiantil: Aplicar y evaluar el 100% **de los exámenes**, trabajos, proyectos, laboratorios y demás, que midan el progreso **de los estudiantes.**

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PRUEBAS BIMESTRALES	N/A	Diseñe y aplique pruebas y demás actividades que posibilitaron observar el desempeño de los niños.

Obligación No. 5: Asesoría y tutoría: Proporcionar apoyo académico y emocional al **100% de los estudiantes, orientándolos** en su proceso de aprendizaje y en su **desarrollo personal.**

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PLANILLA SIE	N/A	Realice seguimiento y uso continúo de la planilla SIE. Registre las notas obtenidas por cada estudiante según el cronograma establecido.

2	OBSERVADOR Y PLATAFORMA	N/A	Hice el refinamiento de clases y observaciones encontradas durante el desarrollo de las secciones de clases.

Obligación No. 6: Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Realice los cursos acerca de las nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas en las diferentes asignaturas

Obligación No. 7: Participación en reuniones y comités: Asistir al 100% de las reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción u otras actividades administrativas cuando se le solicite.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	ACTAS	N/A	Asistí a reuniones de nivel, consejo, coordinaciones académicas y disciplina o rectoría.
2	ACTAS	N/A	Asistí a reuniones de nivel y PRIMERA ASAMBLEA, así como también precedí REUNION DE PADRES DE FAMILIA

Obligación No. 8: Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Con base en las unidades de aprendizaje realice la Planeación del programa académico y cultural establecido para el año lectivo

Obligación No. 9: Comunicación con padres y comunidad educativa: Mantener comunicación efectiva con los padres y la comunidad educativa, informando sobre el progreso y necesidades de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	Agenda escolar	N/A	Informe a padres de familia sobre las actividades y procesos académicos de los estudiantes por medio de la agenda escolar.
2	Acta	N/A	Atendí a los padres de familia y se llevó registro de los procesos académicos por medio de actas.

Obligación No. 10: Apoyo en la integración y adaptación de los niños Asistir en la integración de los niños, niñas y adolescentes al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PIAR	N/A	Diseñé y propuse adaptaciones y

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>flexibilizaciones a la planeación general según las necesidades diferentes de algunos estudiantes.</td></tr>
</table>

Obligación No. 11: Cumplimiento de normas y políticas institucionales: Respetar y hacer cumplir el 100% de las normas y políticas de la institución, como el Manual de Convivencia y procedimientos administrativos.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Manual de convivencia</td><td>N/A</td><td>Cumplí con las normas de convivencia establecidas por los Liceos del Ejército con el personal que labora y hace parte de la institución.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá D.C, Abril de 2026

CAROLINA SANCHEZ NOVA
CC No. 52.507.210 de BOGOTÁ
Contratista

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52507210		SANCHEZ NOVA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 42 sur 72 g - 31	BOGOTA-BOGOTA D.E.	2382082	SI

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	1000003058	95016899331	E	2026/04/07	2026/04/13	BANCO DE BOGOTA	6	$310,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$1,750,905	$280,200			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$1,750,905	$9,200		$0	$0
1	CC	52507210	SANCHEZ CAROLINA	231901	30	$1,750,905	$280,200	EPS005	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0	14 23	30	$1,750,905	$9,200	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					**$1,750,905**	**$280,200**			**$1,750,905**	**$218,900**			**$0**	**$0**			**$1,750,905**	**$9,200**		**$0**	**$0**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52507210		SANCHEZ NOVA CAROLINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 42 sur 72 g - 31	BOGOTA BOGOTA D.C.	2382082	S

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	1000303058	95016691331	1	2026-04-07	2026-04-13	BANCO DE BOGOTA	6	$510,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200	$1,200	$0	$281,400
COLFONDOS	23100?	800.227.940	6	1	$280,200	$1,200	$0	$281,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200	$100	$0	$9,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	$9,200	$100	$0	$9,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$900	$0	$219,800
SANITAS	EPS005	800.251.440	6	1	$218,900	$900	$0	$219,800
TOTAL				1	$508,300	$2,200	$0	$510,500