

**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: Santiago de Cali, mayo de 2026

DOCUMENTO DE COBRO No. 004

Yo, Paola Andrea Pelaez Valencia, identificada con la cédula de ciudadanía:  
1.144.101.501 de Cali.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$ 4.123.000

Valor en letras: CUATRO MILLONES CIENTO VEINTITRÉS MILPESOS  
MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO  
PSICOPEDAGOGA EN PROCESOS DE FORMACIÓN Y  
ORIENTACIÓN EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE  
LOS LICEOS DEL EJÉRCITO SEGÚN CONTRATO 213-  
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.

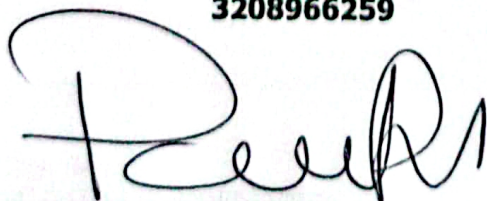
Nombres y apellidos: **Paola Andrea Peláez Valencia**

Identificación: **1.144.101.501**

Lugar de residencia: **Cali, Valle**

Dirección: **Carrera 41H # 41-27**

Teléfonos: **3208966259**



---

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

Cali, Valle de Cauca, mayo de 2026.

1. No. DEL CONTRATO	213-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26/01/2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. de póliza: 21-46-101135559 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: 28/01/2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 23026 Fecha expedición: 06/01/2026 - 28/01/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28/01/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Paola Andrea Peláez Valencia Identificación: 1.144.101.501 Nacionalidad: Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Cra 41 H # 41-27 Cali valle Teléfono de contacto: 3208966259 E-mail de contacto: <a href="mailto:psicopaolape@gmail.com">psicopaolape@gmail.com</a>
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora Liceos del ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 003 del 06 de enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOPEDAGOGA EN PROCESOS DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<b>OBLIGACIONES GENERALES:</b> 1. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 3. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 4. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según



clasificación con el fin de evitar la fuga de información de 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.

#### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes, elaborando los registros de atención, planes de acción individualizados y reportes de seguimiento que evidencien avances en su desarrollo personal, académico

y de convivencia escolar.

2. Realizar procesos de valoración y análisis psicopedagógico, mediante entrevistas, observaciones e instrumentos técnicos, entregando los reportes

e informes de recomendaciones orientados al acompañamiento educativo y emocional.

3. Atender e intervenir oportunamente en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, conforme a los protocolos institucionales, dejando registro de los incidentes críticos, planes de intervención, remisiones y seguimientos correspondientes.

4. Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), en articulación con los docentes y el equipo de apoyo institucional, registrando las estrategias pedagógicas y acciones de acompañamiento implementadas.

5. Asesorar a docentes y familias en el abordaje de dificultades académicas, emocionales o conductuales de los estudiantes, participando en el seguimiento al progreso académico y socioemocional, y sustentando la gestión con actas, materiales de orientación y reportes de estrategias implementadas.

6. Implementar el Programa Institucional Fortaleciendo mi Ser y el Proyecto de Educación Socioemocional, conforme a la normativa vigente, diseñando y aplicando guías de aprendizaje socioemocional, estrategias de aula y actividades formativas que promuevan la autorregulación, la empatía y la convivencia.

7. Diseñar, desarrollar y ejecutar programas preventivos y de promoción del bienestar estudiantil, con la elaboración de informes de implementación y evaluación, materiales educativos y listados de participación, en coherencia con la Ley 1620 de 2013 y las directrices institucionales.

8. Fomentar la comunicación y articulación entre el Liceo, la familia y la



comunidad, promoviendo la corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes, y documentando el proceso mediante actas, acuerdos o reportes de actividades conjuntas.

9. Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y políticas institucionales en todas las intervenciones y programas de orientación, mediante la elaboración de documentación soporte y reportes de verificación requeridos por el Liceo y la Coordinación Académica General.

10. Realizar procesos de orientación vocacional, seguimiento y caracterización poblacional, aplicando instrumentos de exploración, talleres, entrevistas y encuestas para identificar las aptitudes, intereses y necesidades de los estudiantes, orientando su proyecto de vida y favoreciendo su proyección educativa y laboral.

11. Elaborar y entregar los Informes de caracterización, reportes de orientación vocacional, registros de talleres realizados y seguimiento de egresados, conforme a los lineamientos definidos por la Coordinación Académica General.

12. Registrar y reportar oportunamente la información derivada de los procesos de orientación escolar, diligenciando los formatos y documentos establecidos, y garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de los datos personales de los estudiantes

**Obligación No. 1:**

Brindar orientación individual y grupal a los estudiantes, elaborando los registros de atención, planes de acción individualizados y reportes de seguimiento que evidencien avances en su desarrollo personal, académico y de convivencia escolar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de atención a estudiantes.	N/A	Atención y seguimiento a estudiantes que lo requieran

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**Obligación No. 2:**

Realizar procesos de valoración y análisis psicopedagógico, mediante entrevistas, observaciones e instrumentos técnicos, entregando los reportes e informes de recomendaciones orientados al acompañamiento educativo y emocional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato acumulativo	N/A	Atención y seguimiento a estudiantes que lo requieran

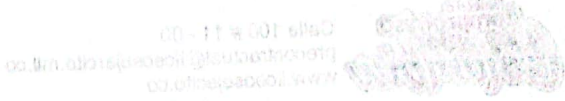
**Obligación No. 3:**

Atender e intervenir oportunamente en situaciones de crisis que afecten a los estudiantes, conforme a los protocolos institucionales, dejando registro de los incidentes críticos, planes de intervención, remisiones y seguimientos correspondientes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato de remisión externa	N/A	Atención y seguimiento a estudiantes que lo requieran

**Obligación No. 4:**

Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Ajustes Razonables (PIAR), en articulación con los docentes y el equipo de apoyo institucional, registrando las estrategias pedagógicas y acciones de acompañamiento implementadas.



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formato Plan Individuales de Ajustes Razonables (PIAR).	N/A	Diseño, seguimiento y evaluación del PIAR

**Obligación No. 5:**  
 Asesorar a docentes y familias en el abordaje de dificultades académicas, emocionales o conductuales de los estudiantes, participando en el seguimiento al progreso académico y socioemocional, y sustentando la gestión con actas, materiales de orientación y reportes de estrategias implementadas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas y/o Informes si es requerido.	N/A	Asesoría y seguimiento académico y socioemocional a estudiantes

**Obligación No. 6:**  
 Implementar el Programa Institucional Fortaleciendo mi Ser y el Proyecto de Educación Socioemocional, conforme a la normativa vigente, diseñando y aplicando guías de aprendizaje socioemocional, estrategias de aula y actividades formativas que promuevan la autorregulación, la empatía y la convivencia.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de capacitación.	N/A	Implementación del Programa Fortaleciendo mi Ser y Educación Socioemocional

**Obligación No. 7:**  
 Diseñar, desarrollar y ejecutar programas preventivos y de promoción del bienestar estudiantil, con la elaboración de Informes de Implementación y evaluación, materiales educativos y listados de participación, en coherencia con la Ley 1620 de 2013 y las directrices institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de capacitación.	N/A	Implementación y evaluación de programas preventivos y de promoción del bienestar estudiantil

**Obligación No. 8:**  
 Fomentar la comunicación y articulación entre el Liceo, la familia y la comunidad, promoviendo la corresponsabilidad en el desarrollo integral de los estudiantes, y documentando el proceso mediante actas, acuerdos o reportes de actividades conjuntas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de reunión	N/A	Reunión de padres de familia.

**Obligación No. 9:**  
 Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y políticas institucionales en todas las intervenciones y programas de orientación, mediante la elaboración de documentación soporte y reportes de verificación requeridos por el Liceo y la Coordinación Académica General



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de reunión	N/A	Verificación del cumplimiento normativo en programas de orientación escolar
<p><b>Obligación No. 10:</b> Realizar procesos de orientación vocacional, seguimiento y caracterización poblacional, aplicando instrumentos de exploración, talleres, entrevistas y encuestas para identificar las aptitudes, intereses y necesidades de los estudiantes, orientando su proyecto de vida y favoreciendo su proyección educativa y laboral.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de capacitación.	N/A	Orientación vocacional y seguimiento al proyecto de vida de los estudiantes
<p><b>Obligación No. 11:</b> Elaborar y entregar los informes de caracterización, reportes de orientación vocacional, registros de talleres realizados y seguimiento de egresados, conforme a los lineamientos definidos por la Coordinación Académica General.</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Informe de caracterización poblacional 2026.	N/A	Caracterización poblacional 2026.
<p><b>Obligación No. 12:</b> Registrar y reportar oportunamente la información derivada de los procesos de orientación escolar, diligenciando los formatos y documentos establecidos, y garantizando la confidencialidad y el manejo adecuado de los datos personales de los estudiantes</p>			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documentos de registro acumulativo.	N/A	Seguimiento estudiante.
<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 Cali, en mayo de 2026

*Paola Andrea Pelaez Valencia*

PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA  
ORIENTADORA ESCOLAR  
CC 1144101501  
Contratista



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



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-08, 11:41:09 AM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1081093500

Periodo Cotización:

abril de 2026

Periodo Servicio:

abril de 2026

Referencia pago (PIN):

8823960666

## PAGADO 08/05/2026

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA		
<b>Documento</b>	CC1144101501	<b>Dirección</b>	CR 41H #41 - 27
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b>	3208966259
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b>	ÚNICO
<b>Ciudad</b>	CALI	<b>Departamento</b>	VALLE DEL CAUCA
<b>Representante Legal</b>		<b>Identificación</b>	
<b>Total Afiliados</b>	1	<b>ARP</b>	POSITIVA DE SEGUROS

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total											
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	USI	SIN	IGE	UMC	AMP	ICP	IRP	Dias FER	Dias EPS	Dias ANC	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total		
CC 1144101501	PAOLA ANDREA PELAEZ VALENCIA	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 508.300	\$ 1.300	\$ 509.600