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

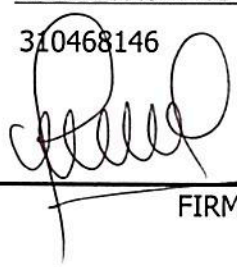
Villavicencio, Mayo de 2026 Documento de cobro No. 004

Yo, **PAULA ANDREA SÁNCHEZ CÁRDENAS**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **1014250529** de **BOGOTA 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 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 No. **218-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: | PAULA ANDREA SÁNCHEZ CÁRDENAS |
| Identificación: | C.C. No. 1014250529 de BOGOTÁ D.C. |
| Lugar de residencia: | Villavicencio – Meta |
| Dirección: | Cra 26 este # 12 – 15 sur Torre 2 Apto 112 Kunava. |
| Teléfonos: | 3104681146 |



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**

**Villavicencio (Meta), Mayo de 2026**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 218-CELIC-2026 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 26 de enero de 2026 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: 21-46-101135695<br>Aseguradora: Seguros del Estado S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 28/01/2026<br>Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA<br>Subdirector de los Liceos del Ejercito |
| **4. CRP** | No. CDP 1026 - CRP: 24026<br>Fecha expedición: 06/enero/2026 – 28/01/2026<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor: $43.291.500 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 28 de enero de 2026 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: PAULA ANDREA SÁNCHEZ CÁRDENAS<br>Identificación: C.C. No. 1014250529<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Cra 26 este # 12 – 15 sur Torre 2 Apto 112<br>Teléfono de contacto: 3104868146<br>E-mail de contacto: paulasanchezcardenas@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: OD18. MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO<br>Cargo: Rectora Liceo General Serviez<br>Resolución de nombramiento 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** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**<br>CONTRATISTA:<br>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.<br>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<br>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.<br>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.<br>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.

**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. 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 | Observador del estudiante / Carpeta interna orientación escolar. | N/A | Seguimiento a estudiantes remitidos. Acompañamiento en actividades convivenciales |
| 2 | Acta de reunión | N/A | Actividades orientadas a la adaptación y convivencia de cada curso. |

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 de Entrevistas | N/A | Entrevistas a estudiantes nuevos y de traslado. |
| 2 | Acta de reunión /Observador del estudiante | N/A | Acompañamiento y asesoría de casos especiales y casos PIAR |

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 | Observador del estudiante / Carpeta interna orientación escolar. | N/A | Seguimiento a estudiantes remitidos. |
| 2 | Acta de reunión | N/A | Asamblea padres de familia grado 3° |
| 3 | Acta de convivencia escolar /Observador del estudiante | N/A | Acompañamiento reunión padres de familia en coordinación de convivencia. |

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 | Acta de reunión | N/A | Socialización de casos PIAR con docentes y administrativos y elaboración de estrategias. |
| 2 | Observador del estudiante | N/A | Socialización y seguimeinto del formato |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | PIAR con padres de familia. |

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 | Acta de reunión | N/A | Escuelas de padres |
| 2 | Acta de reunión | N/A | Envio de estrategias y conceptos a docentes y directivas de seguimiento de 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 | Acta de reunión | N/A | Ejecución y desarrollo del proyecto de fortaleciendo mi ser, según las necesidades de cada curso. |

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 | Acta de reunión | N/A | Prevención y promoción de situaciones de Bullying dentro de la institución. |

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 | Acta de reunión | N/A | Escuelas de padres |
| 2 | Acta de reunión coordinación de convivencia | N/A | Reunión padres de familia, seguimientos y acompañamiento a casos especiales. |

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 |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| N/A | N/A | N/A | N/A |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Encuesta de caracterización poblacional | N/A | Caracterización de la población. |
| 2 | Acta de reunión | N/A | Desarrollo del proyecto fortaleciendo mi ser. |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Acta de reunión | N/A | Proyecto fortaleciendo mi ser |

Obligación No. 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

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Observador del estudiante y carpeta interna de orientación escolar | N/A | Seguimiento a estudiantes |

**11. CONSTANCIAS**

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

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

Para constancia se firma en Villavicencio (Meta), Mayo de 2026

PAULA ANDREA SÁNCHEZ CÁRDENAS
Contratista

# PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

**Fecha creación reporte:** 2026-05-12, 01:42:38 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081348935

**Periodo Cotización:** abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026

**PAGADO 12/05/2026**

## I. DATOS DEL APORTANTE

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Razón Social** | PAULA ANDREA SANCHEZ CARDENAS | | |
| **Documento** | CC1014250529 | **Dirección** | CR 26A ESTE #12 - 15 KUNAVA T 2 APTO 112 |
| **Tipo de Empresa** | INDEPENDIENTE | **Teléfono** | 6780165 |
| **Tipo Persona** | NATURAL | **Forma Presentación** | ÚNICO |
| **Ciudad** | BOGOTA D.C. | **Departamento** | BOGOTA D.C. |
| **Representante Legal** | | **Identificación** | |
| **Total Afiliados** | 1 | **ARP** | POSITIVA DE SEGUROS |

## II. DETALLE DEL APORTANTE

| Datos del Afiliado | | | | Novedades | | | | | | | | | | | | | | | | | | Pensiones | | | Salud | | | Riesgos | | | Cajas | | | Parafiscales | | | | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Identificación | Apellidos y Nombres | Tipo Cotizante | Subtipo Cotizante | ING | RET | RET P | TDE | TAE | TDP | TAP | VSP | COR | VST | SLN | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | Días AFP | Días EPS | Días ARP | Días 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 |
| C 1014250529 | PAULA ANDREA SANCHEZ CARDENAS | 59 | 00 | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 30 | 30 | 30 | 30 | (230301) PORVENIR | $ 1.750.905 | $ 280.200 | (EPS017) FAMISANAR EPS | $ 1.750.905 | $ 218.900 | 0,522 | $ 1.750.905 | $ 9.200 | (CCF24) COMPENSAR CCF | $ 1.750.905 | $ 10.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 518.900 |

## 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 | $ 1.750.905 | $ 280.200 | $ 218.900 | $ 9.200 | $ 10.600 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 0 | $ 518.900 | $ 700 | $ 519.600 |



Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.