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, MAYO DE 2026 DOCUMENTO DE COBRO No. 005

Yo, **BREYDER LUIS ARTEAGA URANGO**, identificado con la **cédula de ciudadanía: 1.064.978.525. de Cereté-Córdoba.**

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 EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES. No. **008-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:	**Breyder Luis Arteaga Urango**
Identificación:	**CC. No. 1.064.978.525**
Lugar de residencia:	**Bogotá D, C.**
Dirección:	**Carrera 53 # 150-47**
Teléfonos:	**3134620642**

FIRMA

Powered by CamScanner

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. 005

Bogotá D.C. Cundinamarca, mayo del 2026

1. No. DEL CONTRATO	**008-CELIC-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE ENERO 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 11-46-101095533 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16 de enero 2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 2026 Fecha expedición: 06/01/2026 – 13/01/26 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: **$: 43.291.500,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Breyder Luis Arteaga Urango Identificación: 1.064.978.525 Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Carrera 53 # 150-47 Teléfono de contacto: 3134620642 E-mail de contacto: breyderlau1@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **OD18. GOMEZ GARCIA LUZ MERY** Cargo: Rectora Colegio Bachillerato Patria Resolución de Delegación: N°003 de fecha 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 CIENCIAS SOCIALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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

Powered by CamScanner

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.

Powered by CamScanner

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: Diseñé y preparé 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	Preparador de clase	N/A	Preparación de clases

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	Preparación de clases

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	Taller y evaluaciones	N/A	Evaluación en clase

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

Powered by CamScanner

Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Preparador de clase	N/A	Desarrollo de 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 bimestrales	N/A	Evaluaciones de clase

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	Plan de ajustes razonables

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	Observador del estudiante	N/A	Citación a padres de familia

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	Planes de mejora sociales	N/A	Plan de mejora

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 su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de reunión	N/A	Reuniones

Obligación No. 10: Mantuve 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	Observador del estudiante	N/A	Citaciones a padres de familia

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

Powered by CamScanner

	No TIPO DE DOCUMENTO No. DE RADICADO ASUNTO 1 Manual de convivencia N/A Cumplimiento normas Manual de convivencia Obligación No. 12: Estuve actualizándome 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. No TIPO DE DOCUMENTO No. DE RADICADO ASUNTO 1 Capacitaciones de docentes N/A Capacitaciones CBP Obligación No. 13: Apoyé 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. No TIPO DE DOCUMENTO No. DE RADICADO ASUNTO 1 Agenda escolar N/A Seguimiento agenda escolar 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 Acuerdo de confidencialidad N/A Confidencialidad
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., en mayo del 2026

BREYDER LUIS ARTEAGA URANGO
CC.1.064.978.525.
Contratista

Powered by CamScanner

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-05-11, 03:49:40 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1081208472

Periodo Cotización: abril de 2026 **Periodo Servicio:** abril de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823973640

PAGADO 11/05/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	BREYDER LUIS ARTEAGA URANGO		
Documento	CC1064978525	**Dirección**	CR 148 #23 - 11
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3134620642
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 ATP	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 1064978525	BREYDER LUIS ARTEAGA URANGO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS037) NUEVA EPS S.A.	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 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

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!

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

¡El Poder de lo SIMPLE!

Powered by CamScanner