

**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, YUDY ANDREA MOJICA GONZALEZ, identificado con la cédula de ciudadanía:
1.057.570.836 de SOGAMOSO.

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 VEINTITRES MIL PESOS

MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA
ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS
LICEOS DEL EJÉRCITO EN EL ÁREA DE BÁSICA
PRIMARIA, SEGÚN CONTRATO No. 032-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.

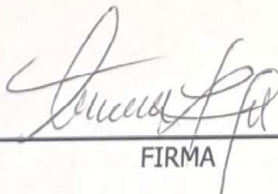
Nombres y apellidos: Yudy Andrea Mojica González

Identificación: CC. No. 1.057.570.836

Lugar de residencia: Bogotá

Dirección: Calle 64C#105C-52

Teléfonos: 3124633750


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. 005

Ciudad (Departamento), fecha: BOGOTA D.C, mayo de 2026

1. No. DEL CONTRATO	032-CELC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101127945 Aseguradora: Seguros del estado S.A Fecha oficio aprobación. 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 4426 Fecha expedición: 06 enero de 2026 – 13 de enero de 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 EJECUCION CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Yudy Andrea Mojica González Identificación: 1057.570.836 Nacionalidad: colombiana: Dirección – ciudad de residencia: Calle 64C # 105C-52 Teléfono de contacto: 3124633750 E-mail de contacto: andreamojicag@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18. LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACILLERATO PATRIA Resolución de nombramiento: No. 003 del 13 de Febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestador de servicios profesionales en la enseñanza y formación de estudiantes de los Liceos del Ejército en el área de Básica Primaria 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:
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none">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



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

	<p>aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 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. 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.
--	---



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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</p> <p>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</p>																								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Plataforma E-lyceum</td> <td>N/A</td> <td>Realicé un refinamiento de la planeación académica. Se llevaron a cabo ejercicios de reflexión pedagógica, enfocados en la mejora continua de las prácticas pedagógicas.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 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</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Guías de aprendizaje</td> <td>N/A</td> <td>Elaboré guías de aprendizaje y orientaciones instruccionales virtuales, acordes con los desempeños del área.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Obligación No. 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.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PLATAFO RMA E-</td> <td>N/A</td> <td>Diseñé y desarrollé actividades y metodologías</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Plataforma E-lyceum	N/A	Realicé un refinamiento de la planeación académica. Se llevaron a cabo ejercicios de reflexión pedagógica, enfocados en la mejora continua de las prácticas pedagógicas.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Guías de aprendizaje	N/A	Elaboré guías de aprendizaje y orientaciones instruccionales virtuales, acordes con los desempeños del área.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	PLATAFO RMA E-	N/A	Diseñé y desarrollé actividades y metodologías
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Plataforma E-lyceum	N/A	Realicé un refinamiento de la planeación académica. Se llevaron a cabo ejercicios de reflexión pedagógica, enfocados en la mejora continua de las prácticas pedagógicas.																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	Guías de aprendizaje	N/A	Elaboré guías de aprendizaje y orientaciones instruccionales virtuales, acordes con los desempeños del área.																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	PLATAFO RMA E-	N/A	Diseñé y desarrollé actividades y metodologías																						



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

	LYCEUM		que permitieron el fortalecimiento continuo de los aprendizajes de los estudiantes, teniendo en cuenta las unidades de aprendizaje y los cronogramas establecidos por la institución.
--	--------	--	---

Obligación No.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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Ejecuté las actividades secuenciales y pedagógicas planteadas en las planeaciones de clase, teniendo en cuenta las unidades de aprendizaje y haciendo uso de recursos y metodologías que permitieron el fortalecimiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los estudiantes.
2	PLANILLAS SIE	N/A	Realicé el registro de valoración y evaluación de los procesos formativos de los estudiantes a través del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).

Obligación No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Pruebas bimestrales	N/A	Diseñé, ejecuté, supervisé y realicé seguimiento a las pruebas bimestrales.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PIAR	N/A	Realicé el diligenciamiento, apoyo y seguimiento de los acuerdos y estrategias establecidas en el formato PIAR, para el cumplimiento de los objetivos propuestos para el estudiante.

Obligación No.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



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

Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLATAFO RMA E- LYCEUM	N/A	Ejecuté las actividades secuenciales y pedagógicas planteadas en las planeaciones de clase, teniendo en cuenta las unidades de aprendizaje y haciendo uso de recursos y metodologías que permitieron el fortalecimiento continuo de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los estudiantes.
2	PLANILLA S SIE	N/A	Llevé un registro de la valoración y evaluación de los procesos formativos de los estudiantes a través del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLATAFO RMA E- LYCEUM	N/A	Diseñé y desarrollé actividades y metodologías que permitieron el fortalecimiento continuo de los aprendizajes de los estudiantes, teniendo en cuenta las unidades de aprendizaje y los cronogramas establecidos por la institución

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Actas de reunión	N/A	Asistí y participé en reuniones de nivel, coordinación y rectoría.
2	Acta de reunión	N/A	Asistí y participé en reuniones de nivel, coordinación y rectoría.

Obligación No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Agenda escolar	N/A	Mantuve comunicación continua y bidireccional con



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

			los padres de familia, enfocada en los procesos académicos y las actividades programadas, a través de la agenda escolar.
2	Acta	N/A	Llevé registro de las reuniones y de los acuerdos establecidos con los padres de familia, enfocados en los procesos académicos y disciplinarios de los estudiantes.

Obligación No.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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Convivencia establecido por los Liceos del Ejército.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Participé en capacitaciones enfocadas en el campo de la educación y la pedagogía, en las cuales se fortalecieron las prácticas educativas, las metodologías de aprendizaje y los instrumentos de valoración y evaluación, orientados a la básica primaria.

Obligación No. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	N/A	Realicé acompañamiento académico y promoví el trabajo en equipo para la mejora continua de los aprendizajes.

Obligación No. 14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad lceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa

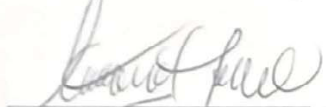
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Cumplir con lo dispuesto en el Manual de Convivencia establecido por los Liceos



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

	CIA	del Ejército.
11. CONSTANCIAS	<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 Bogotá, en el mes de mayo de 2026.


YODY ANDREA MOJICA GONZÁLEZ
CC.: 1'057.570.836 DE SOGAMOSO
Contratista



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

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YUDY ANDREA MOJICA GONZALEZ
Documento	CC1057570836
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE
Tipo Persona	NATURAL
Ciudad	BOGOTA D.C.
Representante Legal	
Total Afiliados	1

Dirección	CALLE 64 DN 105 C 21
Teléfono	3124633750
Forma Presentación	ÚNICO
Departamento	BOGOTA D.C.
Identificación	
ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado			Novedades										Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total	
Identificación	Apellido y Nombre	Tipo Cotización	Salud Cotización	IB	CC	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
CC 1057570836	YUDY ANDREA MOJICA GONZALEZ	BB	DD																										

III. TOTALES

IBIC Pensión	IBIC Salud	IBIC Riesgos	IBIC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sema	Aportes ICDF	Aportes ESAP	Aportes Mñ Educación	Incapacidades, Incapacidades a Fmoy EPS	Incapacidades ANP	SUBTOTAL DBS INGRESOS DE MORA	TOTAL INGRESOS DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 0	\$ 280.200	\$ 218.500	\$ 9.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.300	\$ 103.600

