

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 2026 DOCUMENTO DE COBRO No. 005.

Yo, Andrés Felipe Arias Gómez, identificado con la cédula de ciudadanía: 1015430497 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 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 FÍSICA, SEGÚN
CONTRATO No. 035-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.

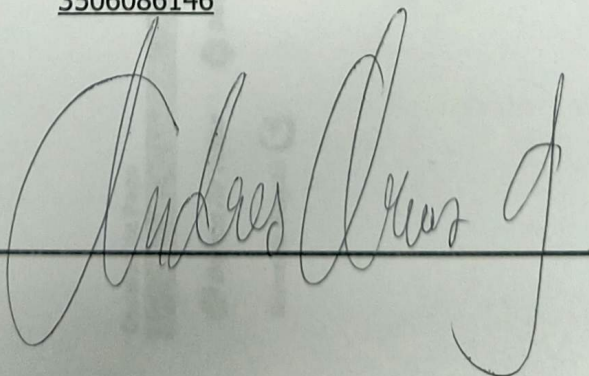
Nombres y apellidos: **ANDRES FELIPE ARIAS GÓMEZ**

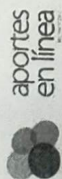
Identificación: CC. No. 1015430497

Lugar de residencia: BOGOTA

Dirección: CALLE 93 B # 60 A – 18

Teléfonos: 3506086146





Comprobante de Liquidación

Datos Generales Del Aportante

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Correo Electrónico	Ciudad-Departamento	Celular
CC 1015430497		ARIAS GOMEZ ANDRES FELIPE	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	profeandresarias@gmail.com	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3506086146

Clave: 9504209057

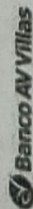
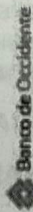
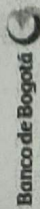
Periodo Pensión: 2026-04

Periodo Salud: 2026-04

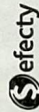
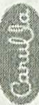
Pague hasta	Días de Mora	Valor Mora	Total a Pagar	Riesgo	Administradoras	Afiliados	Total a Pagar
2026/05/26	0	\$0	\$508,300	AFP	1	1	\$280,200
2026/05/27	1	\$600	\$508,900	COLPENSIONES		1	\$280,200
2026/05/28	2	\$1,000	\$509,300	ARL	1	1	\$9,200
2026/05/29	3	\$1,300	\$509,600	POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		1	\$9,200
				EPS	1	1	\$218,900
				COMPENSAR		1	\$218,900
				SUBTOTAL			\$508,300
				TOTAL			\$508,300

Canales de Pago

BANCARIOS



NO BANCARIOS



Cajas registradoras de los almacenes
Monto máximo por transacción \$9.999.999



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 (CUNDINAMARCA), MAYO DE 2026

1. No. DEL CONTRATO	035-CELC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	10 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza 21-46-101128491 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación 15 DE ENERO DE 2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 4726 Fecha expedición: 06/01/2026 – 13/01/2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: (A -02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN) Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 DE ENERO DE 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Andrés Felipe Arias Gómez Identificación: 1.015.430.497 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 93 B # 60 a – 18 Ciudad de residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 9506086146 E-mail de contacto: andresariasgomez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Nombre completo: LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA. Cargo: Rectora Colegio de Bachillerato Patria Resolución de nombramiento (No. 056 del 01 de julio)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO EN EL ÁREA DE FÍSICA.
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



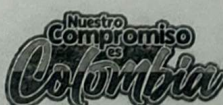
Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

	<p>área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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, 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



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

- 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.

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 ELYCEUM	N/A	Durante el mes de mayo se diseñó y ajustó la planeación académica correspondiente a las semanas 11 a 14 del calendario escolar, alineado los desempeños del área de Física con la malla curricular institucional y fortaleciendo estrategias didácticas basadas en el modelo I4C y el Diseño Centrado en evidencias (DCE)

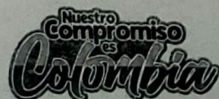
Obligación No. 2: Diseño e implementación de experiencias de aprendizaje: Desarrollar el 100% de las clases, facilitando el aprendizaje mediante la enseñanza efectiva de los contenidos curriculares, utilizando metodologías adecuadas y recursos didácticos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Plataforma ELYCEUM	N/A	Se Implementó el 100% de las sesiones programadas para el mes, solucionando ejercicios tipo ICES y análisis conceptual de física.
2	Planillas SIE	N/A	Se registró oportunamente en el sistema Institucional de Evaluación (SIE) de las valoraciones correspondientes a actividades formativas, talleres y evaluaciones aplicadas durante el mes de marzo de 2026.

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	Bimestrales	N/A	Se diseñó instrumento evaluativo estructurado bajo el modelo de Diseño Centrado en Evidencias (DCE), alineado con los

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



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

			desempeños establecidos en la malla curricular del área para el primer periodo académico
2	SIMULACROS	N/A	Se aplicaron evaluaciones tipo ICFES orientadas al fortalecimiento de competencias científicas y análisis de resultados para retroalimentación académica

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	Planilla SIE	N/A	Se consolidaron y se analizaron resultados evaluativos semanales correspondientes al mes de abril evidenciando seguimiento al progreso académico de los estudiantes.
2	Bimestrales	N/A	Se realizó retroalimentación de evaluación bimestral del primer periodo académico, con de manera individual (en algunos casos) y colectiva de resultados.

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	Observador del estudiante	N/A	Se realizó seguimiento académico y comportamental durante el mes de mayo del 2026, registrando observaciones, compromisos y acuerdos pedagógicos con estudiantes y acudientes a través de documentos institucionales
2	Plan de mejora	N/A	Se propuso realizar un plan de mejoramiento académico con 20 estudiantes de grado 11 que se encuentran en bajo nivel de desempeño en física, según los resultados del primer simulacro tipo ICFES.

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	Diplomas	N/A	Se desarrollaron guías de aprendizaje para el grado 11, semanas 11,12 y 13 con el tema electrostática y electrodinámica.

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	Acta	N/A	Participé activamente en reuniones de departamento realizadas durante el mes de abril de 2026 y en comité de evaluación de grado 11 correspondiente a primer

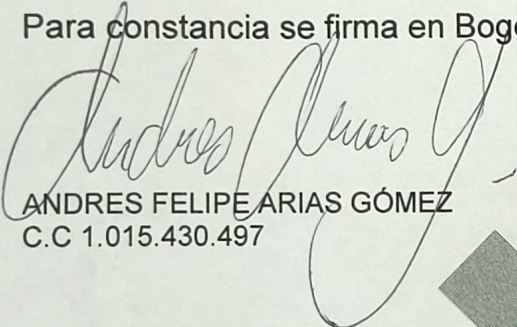
Periodo académico.			
Obligación No. 8: Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planeación Elyceum	N/A	Elaboré planeaciones de clase con una frecuencia semanal correspondientes al mes de abril de 2026 en el área de Física, haciendo uso de recursos físicos y digitales que me permiten dinamizar el desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
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	ACTA	N/A	Atendí a padres de familia durante el mes de abril de 2026, socializando desempeño académico y comportamental, estableciendo compromisos y registrando acuerdos formales mediante actas institucionales.
2	Agenda escolar	N/A	Realicé seguimiento continuo del proceso académico a través de la agenda escolar, dejando constancia escrita de observaciones, tareas y compromisos durante el mes de abril.
3	Observador del estudiante	N/A	Registré el seguimiento académico y comportamental con firma de acudientes como constancia de las reuniones y acuerdos establecidos.
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	Acta plan individual de ajustes Razonables - PIAR-	N/A	Realicé seguimiento a la valoración pedagógica de un estudiante de grado 11 siguiendo directrices institucionales.
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.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Manual de convivencia	N/A	Realicé socialización y aplicación del manual de convivencia durante el desarrollo de las clases, promoviendo el debido proceso y la formación en valores institucionales conforme a la identidad linceísta.
2	Observador del estudio	N/A	Registré formalmente situaciones convivenciales presentadas durante el mes de abril, aplicando el debido proceso establecido.

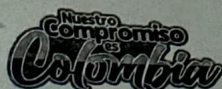


Calle 100 # 11 - 00
 precontractual@liceosejercito.mil.co
 www.liceosejercito.co

			en el Manual de Convivencia y dejando constancia escrita de los acuerdos pedagógicos.
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, mayo de 2026


 ANDRES FELIPE ARIAS GÓMEZ
 C.C 1.015.430.497



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