

**DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD
AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4° 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. 004

Yo, MARCELA GUTIERREZ ORDOÑEZ, identificado con la cédula de ciudadanía: 53.081.283 -
de BOGOTA.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$2.495.500.00

Valor en letras: DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO

MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE.

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO
AUXILIAR DE PREESCOLAR DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
SEGÚN CONTRATO No. 207-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.511del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: MARCELA GUTIERREZ ORDOÑEZ

Identificación: 53.081.283 DE BOGOTÁ

Lugar de residencia: BOGOTÁ

Dirección: CARRERA 88G N. 42F-34 SUR

Teléfonos: 3053508622

Marcela Gutierrez
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

BOGOTÁ CUNDINAMARCA, fecha MAYO de 2026

1. No. DEL CONTRATO	207-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	28 DE ENERO DE 2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De póliza: 21-46-101135332 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación 28-01-2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 23326 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 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente NACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 26.202.750,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: MARCELA GUTIERREZ ORDOÑEZ Identificación: 53081283 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 88G N° 42F-34 SUR Ciudad de residencia: BOGOTA Teléfono de contacto: 3053508622 E-mail de contacto: marcelagutierrez539@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18. LUZ MERY GÓMEZ GARCÍA Cargo: RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de Delegación: N°005 de fecha 15 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO AUXILIAR DE PREESCOLAR DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS:



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

1. Acompañar y asistir al docente titular en el desarrollo de las actividades pedagógicas diarias, rutinas escolares, proyectos de aula y procesos formativos establecidos para los estudiantes de prejardín, jardín y transición.
2. Apoyar la preparación de materiales didácticos, recursos pedagógicos y ambientes de aprendizaje, garantizando su adecuada organización, distribución y uso durante las clases.
3. Acompañar a los niños en actividades de autocuidado, hábitos de higiene, alimentación, descanso y desplazamiento dentro de la institución, asegurando su bienestar y seguridad.
4. Brindar apoyo directo a los estudiantes que requieran mayor acompañamiento en el desarrollo de actividades académicas, socioemocionales o de autonomía.
5. Recibir, registrar y organizar documentos y comunicaciones internas relacionadas con el proceso educativo de los grupos asignados, conforme a los procedimientos institucionales.
6. Digital y actualizar información en formatos, planillas y bases de datos del nivel preescolar (asistencia, seguimiento, novedades, actividades), según las instrucciones del docente y los lineamientos establecidos.
7. Atender de manera respetuosa y oportuna a padres de familia, acudientes y miembros de la comunidad educativa, brindando información autorizada y actuando como enlace entre el docente titular y las familias.
8. Mantener ordenados y en adecuado estado los materiales, recursos didácticos y mobiliario del aula, promoviendo ambientes seguros y propicios para el aprendizaje.
9. Acompañar la preparación y el desarrollo de actividades especiales, eventos institucionales, jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares del nivel.
10. Realizar seguimiento a compromisos y tareas asignadas, informando oportunamente al docente titular los avances o novedades.
11. Realizar seguimiento de la información enviada o recibida, garantizando trazabilidad y cumplimiento de tiempos.
12. Acompañamiento a procesos institucionales.
13. Promover comportamientos seguros, ambientes protectores y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar con los estudiantes del nivel preescolar.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Conservar 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. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria



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

para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.

4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensión, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, decreto 1072 de 2015 y demás normas que regulen la materia.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta los Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, a través de comunicado escrito por el supervisor del contrato.
10. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
11. El contratista deberá cumplir con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, de manera inmediata.
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
14. 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.
15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.



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

	16.El contratista autoriza al Ministerio de Defensa – 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. 17.Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 18.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: Acompañar y asistir al docente titular en el desarrollo de las actividades pedagógicas diarias, rutinas escolares, proyectos de aula y procesos formativos establecidos para los estudiantes de prejardín, jardín y transición. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>Asistí al docente a cargo y estuve pendiente de los estudiantes en todo momento con el fin evitar accidentes y acompañar para que el docente pudiera impartir su materia.</td><td>MAYO 2026</td></tr></table> Obligación No. 2: Apoyar la preparación de materiales didácticos, recursos pedagógicos y ambientes de aprendizaje, garantizando su adecuada organización, distribución y uso durante las clases. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>Asistí al docente a cargo y estar pendiente del material didáctico entregado a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje y recogerlo al finalizar.</td><td>MAYO 2026</td></tr></table> Obligación No. 3: Acompañar a los niños en actividades de autocuidado, hábitos de higiene, alimentación, descanso y desplazamiento dentro de la institución, asegurando su bienestar y seguridad. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>N/A</td><td>Se apoya al docente desde el proceso de adaptación y frente a las necesidades del estudiante en la importancia del orden en su puesto, en el descanso, el lavado</td><td>MAYO 2026</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	Asistí al docente a cargo y estuve pendiente de los estudiantes en todo momento con el fin evitar accidentes y acompañar para que el docente pudiera impartir su materia.	MAYO 2026	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	Asistí al docente a cargo y estar pendiente del material didáctico entregado a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje y recogerlo al finalizar.	MAYO 2026	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	N/A	Se apoya al docente desde el proceso de adaptación y frente a las necesidades del estudiante en la importancia del orden en su puesto, en el descanso, el lavado	MAYO 2026
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	N/A	Asistí al docente a cargo y estuve pendiente de los estudiantes en todo momento con el fin evitar accidentes y acompañar para que el docente pudiera impartir su materia.	MAYO 2026																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	N/A	Asistí al docente a cargo y estar pendiente del material didáctico entregado a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje y recogerlo al finalizar.	MAYO 2026																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																						
1	N/A	Se apoya al docente desde el proceso de adaptación y frente a las necesidades del estudiante en la importancia del orden en su puesto, en el descanso, el lavado	MAYO 2026																						



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

		constante de manos y el orden dentro de la institución.	
--	--	---	--

Obligación No. 4: Brindar apoyo directo a los estudiantes que requieran mayor acompañamiento en el desarrollo de actividades académicas, socioemocionales o de autonomía.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Se apoya al docente desde el proceso de adaptación y frente a la remisión del especialista de hace un reajuste a la integración progresiva del estudiante frente a su situación especial en su desempeño académico y de convivencia.	MAYO 2026

Obligación No. 5: Recibir, registrar y organizar documentos y comunicaciones internas relacionadas con el proceso educativo de los grupos asignados, conforme a los procedimientos institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	CUADERNO GUIAS	Se apoya en el proceso académico de la malla curricular, cuadernos y guías para cumplir los objetivos propuesto por cada área.	MAYO 2026

Obligación No. 6: Digitar y actualizar información en formatos, planillas y bases de datos del nivel preescolar (asistencia, seguimiento, novedades, actividades), según las instrucciones del docente y los lineamientos establecidos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	AGENDA	Se apoya en el proceso académico revisando y registrando tareas, asistencia y trabajos en la agenda para cumplir los objetivos propuesto por cada área.	MAYO 2026

Obligación No. 7: Atender de manera respetuosa y oportuna a padres de familia, acudientes y miembros de la comunidad educativa, brindando información autorizada y actuando como enlace entre el docente titular y las familias.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Apoyo acompañamiento padres para conocer procesos y seguimiento de la parte académica y convivencial de los estudiantes.	MAYO 2026

Obligación No. 8: Mantener ordenados y en adecuado estado los materiales, recursos didácticos y mobiliario del aula, promoviendo ambientes seguros y propicios para el aprendizaje.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Asistí al docente a cargo y estar pendiente del material didáctico	MAYO 2026

		entregado a los estudiantes durante el proceso de aprendizaje y recogerlo al finalizar, con el fin de mantener los inventarios, evitar desorden y accidentes.	
--	--	---	--

Obligación No. 9: Acompañar la preparación y el desarrollo de actividades especiales, eventos institucionales, jornadas pedagógicas y actividades extracurriculares del nivel.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Asistencia y Acompañamiento en el Descanso y actividades que la institución, docente titular o estudiante lo requiera.	MAYO 2026

Obligación No. 10: Realizar seguimiento a compromisos y tareas asignadas, informando oportunamente al docente titular los avances o novedades.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Apoyo en las diferentes actividades académicas realizadas por el colegio y revisar con el docente titular los avances semanales	MAYO 2026

Obligación No. 11: Realizar seguimiento de la información enviada o recibida, garantizando trazabilidad y cumplimiento de tiempos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Estar en comunicación con los docentes de otras áreas, revisar avances y situaciones especiales que se presenten para brindarle a los padres y estudiantes herramientas.	MAYO 2026

Obligación No. 12: Acompañamiento a procesos institucionales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Se apoya en el proceso de aceptación cada momento y se informa a los padres de familia de cada proceso académico con el fin de brindar acompañamiento y manejo para ayudar en el aprendizaje a cada estudiante.	MAYO 2026

Obligación No. 13: Promover comportamientos seguros, ambientes protectores y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar con los estudiantes del nivel preescolar.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	N/A	Se apoya al docente titular en mantener la disciplina y el buen compromiso con el respeto y el compañerismo.	MAYO 2026

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, a los de MAYO de 2026

Marcela Gutierrez
OPS. MARCELA GUTIERREZ ORDOÑEZ
C.C. 53.081.283 de Bogotá
Contratista



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

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE														
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENIA e ICAF						
CC 53081283		GUTIERREZ ORDOÑEZ MARCELA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 88 g 42f 34 sur	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3053508622	No						

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION														
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Banco	Pago	Valor								
Pension Salud	2024-04	301162281	950224427	1	2024/05/22	2024/05/12 NEQUI	0	\$508,300						

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																							
EMPLEADO			NOVEDADES			PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES					
No.	Identificación	Nombre	Identificación	Nombre	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENIA e ICAF	Total Aportes	
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0	\$1,750,905			\$9,200	\$0	\$508,300	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																							
							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0	\$1,750,905			\$9,200	\$0	\$508,300	
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																							
							\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0	\$1,750,905			\$9,200	\$0	\$508,300	
1	CC 53081283	GUTIERREZ MARCELA				202404	30	\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$1,750,905	0.522%	\$9,200	0	\$0	No	\$508,300
Total Afiliados(1)								\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900		\$0	\$0	\$1,750,905			\$9,200	\$0	\$508,300	

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
SANTAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	