

Representación Gráfica

Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :
bc6cc753a366aa5507291ea261c867bf83e0890d8ed61d0de7fb40f259eb3178f53e63288e6f78004cc936ca17324715

Número de Factura: FEKO-126

Fecha de Emisión: 15/07/2026

Fecha de Vencimiento: 15/07/2026

Tipo de Operación: 10 - Estándar

Forma de pago: Contado

Medio de Pago: Instrumento no definido

Orden de pedido:

Fecha de orden de pedido:

Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: ORTIZ AVILA KAREN YARESNY

Nombre Comercial: ORTIZ AVILA KAREN YARESNY

Nit del Emisor: 1026573638

Tipo de Contribuyente: Persona Natural

Régimen Fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Actividad Económica: 7730

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Dirección: CL 53 SUR 79 C 21 IN 7 AP 404

Teléfono / Móvil: 3102560873

Correo: karen.cial@outlook.com

Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: LICEOS DEL EJERCITO NACIONAL

Tipo de Documento: NIT

Número Documento: 800130640

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Régimen fiscal: R-99-PN

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

País: Colombia

Departamento: Bogotá

Municipio / Ciudad: Bogotá, D.c.

Dirección: CALLE 100 11 00

Teléfono / Móvil: 3142013158

Correo: victorhugoquinterom@gmail.com

Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	FLICEO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOPEDAGOGA EN PROCESO DE FORMACION Y ORIENTACION EMOCIONAL DE LOS ESTUDIOS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO	NIU	1,00	\$ 4.123.000,00	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 4.123.000,00

Notas Finales

Linea de negocio:

Datos Totales



Documento generado el:
15/07/2026 07:01:10
Documento validado por la
DIAN:
15/07/2026 07:01:11
XML Generado por: Solución
Gratuita DIAN
800197268
PDF Generado por:
Solución Gratuita DIAN
Nit:800197268

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	0

Subtotal	4123000
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	4123000
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0
Total impuesto (=)	0
Total neto factura (=)	4123000
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 4123000

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

Subtotal	4.123.000,00
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
Total Bruto Factura	4.123.000,00
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
Total impuesto (=)	0,00
Total neto factura (=)	4.123.000,00
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
Total factura (=)	COP \$ \$ 4.123.000,00

Valores informativos

ANTICIPOS	
Anticipos	0,00

RETENCIONES	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764084789200 Rango desde: 101 Rango hasta: 200 Vigencia: 2026-12-05



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. 006

Bogotá D.C, Julio de 2026

1. No. DEL CONTRATO	223-CELIC-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	26/01/2026
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101136436 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 Ejército
4. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 24126 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 Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28/01/2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: KAREN YARESNY ORTIZ AVILA Identificación: 1026573638 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: Calle 53 SUR # 79 C- 21 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3102560873 E-mail de contacto: krenam12@gmail.com
7. SUPERVISOR	OD-16 OSCAR ANDRES ÁLVAREZ BERMÚDEZ SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE CONTRATO Resolución de Nombramiento N°005 de fecha 15 de enero de 2026.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESENTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO PSICOPEDAGOGA EN PROCESO DE FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN EMOCIONAL DE LOS ESTUDIOS DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
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: 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. 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. 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. 4. Participar en el diseño, seguimiento y evaluación de los Planes



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

	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. - 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. - 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. - 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. - 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. - Asegurar el cumplimiento de las normativas legales y políticas institucionales en todas las intervenciones y programas de orientación, mediante la elaboración de documentación soporte reportes de verificación requeridos por el Liceo y la Coordinación Académica General. - 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. - 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. - 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: - 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. - 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. - 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. - Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.
--	---

--	---

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De RADICADO	ASUNTO
1	Drive con documentos de recomendaciones para la atención de docentes a estudiantes	N/A	Brindar recomendaciones al equipo docente con recomendaciones para la atención de niñas y niños con diagnósticos o barreras en el aprendizaje
	Drive documento Plan Individual de Ajustes Razonables	N/A	Documento dispuesto por la secretaria de educación para la consolidación del proceso PIAR, compartido con el equipo docente.,
	Actas institucionales	N/A	Atención, seguimiento y establecimiento de compromisos con el equipo docentes y familias.

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	Actas de seguimiento a casos	N/A	Asesoría y orientación a docentes en los casos que se requieran.
2	Formato seguimiento a casos	N/A	Brindar atención individual a familias, para apoyar el proceso de NNA.
3	Base de datos	N/A	Registro de las atenciones y acciones a familias y recomendaciones en las situaciones que se requieren al equipo docentes y familias.

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	Implementación Orientación Escolar	N/A	Diseño de acciones preventivas que promueven el bienestar de los estudiantes desde el Proyecto fortaleciendo mi SER. Articulación con la secretaria de salud.
2	Plan operativo anual del departamento	N/A	Diseño del plan operativo en concordancia con la directriz de la dirección general y las actividades propias del proyecto Fortaleciendo mi ser

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	Implementación cronograma de Orientación Escolar	N/A	Diseño de acciones preventivas que promueven el bienestar de los estudiantes desde el Proyecto fortaleciendo mi SER. Articulación oficina de convivencia escolar, fundación país esperanza

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	Actas de atención a familias	N/A	Asesoría y orientación a docentes en los casos que se requieran.
2	Formato seguimiento a casos	N/A	Brindar atención individual a familias, para apoyar el proceso de NNA.

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 reportes de verificación requeridos por el Liceo y la Coordinación Académica General.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	Informes de gestión	N/A	Reportar la información e informes requeridos de acuerdo con la normatividad legal vigente y las políticas propias del departamento de orientación escolar.

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	Plan operativo del departamento	N/A	Diseño de acciones que permita acompañar el proceso de las niñas y niños.

	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. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. De RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>Carpeta de caracterización de la población</td><td>N/A</td><td>Recolección de la información y análisis de la encuesta de caracterización poblacional</td></tr><tr><td>2</td><td>Base de datos estudiantes grado once</td><td>N/A</td><td>Divulgación de link para la conformación de la base de datos de estudiantes de grado once y sus intereses vocacionales.</td></tr></table> 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. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. De RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td rowspan="3">1</td><td>Formato seguimiento casos</td><td>N/A</td><td>Registro de información obtenida durante las asesorías y orientaciones</td></tr><tr><td>Sistema de alertas</td><td>N/A</td><td>Cargue de información de las situaciones que se requieran ser reportadas en la Plataforma sistema de alertas.</td></tr><tr><td>Informes</td><td>N/A</td><td>Elaboración de informes</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De RADICADO	ASUNTO	1	Carpeta de caracterización de la población	N/A	Recolección de la información y análisis de la encuesta de caracterización poblacional	2	Base de datos estudiantes grado once	N/A	Divulgación de link para la conformación de la base de datos de estudiantes de grado once y sus intereses vocacionales.	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De RADICADO	ASUNTO	1	Formato seguimiento casos	N/A	Registro de información obtenida durante las asesorías y orientaciones	Sistema de alertas	N/A	Cargue de información de las situaciones que se requieran ser reportadas en la Plataforma sistema de alertas.	Informes	N/A	Elaboración de informes
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De RADICADO	ASUNTO																								
1	Carpeta de caracterización de la población	N/A	Recolección de la información y análisis de la encuesta de caracterización poblacional																								
2	Base de datos estudiantes grado once	N/A	Divulgación de link para la conformación de la base de datos de estudiantes de grado once y sus intereses vocacionales.																								
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De RADICADO	ASUNTO																								
1	Formato seguimiento casos	N/A	Registro de información obtenida durante las asesorías y orientaciones																								
	Sistema de alertas	N/A	Cargue de información de las situaciones que se requieran ser reportadas en la Plataforma sistema de alertas.																								
	Informes	N/A	Elaboración de informes																								
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., Julio de 2026

Karen Ortiz 

KAREN YARESNY ORTIZ AVILA
Contratista



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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026573638	KAREN YARESNY ORTIZ AVILA		cile 53 sur #79 c - 21	3102560873	krenam12@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92963120	15/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$510.700	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	6	1.000	0	219.900	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	280.200	0	0	0	0	6	1.300	0	281.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	6	100	9.300			92	9.300	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.900
Pensión	1	280.200	281.500
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	510.700

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1026573638	KAREN YARESNY ORTIZ AVILA		cile 53 sur #79 c - 21	3102560873	krenam12@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		92963120	15/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$510.700	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN							SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES														
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Salud po	Extranjero	Colom. exterior	Exonente	INS	RET	TDE	TAF	TAP	UPP	VGP	VST	SEN	ICE	LVA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC 1026573638	ORTIZ AVILA KAREN YARESNY	59	0			N																	25-14	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0	0