

**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: Cali, 25 DE MARZO DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 003

Yo, GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE, identificado con la cédula de ciudadanía:
1130633037 DE CALI.

Manifiesto que la empresa: LICEOS DEL EJERCITO

NIT: 800.130.640-3

Me adeuda la suma de: \$ 3.914.000,00

Valor en letras: TRES MILLONES NOVECIENTOS CATORCE MIL PESOS
MONEDA CORRIENTE

Por concepto de: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA
COMO DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA DE LOS LICEOS DEL
EJÉRCITO, SEGÚN CONTRATO No. 029 CELIC 2025

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: **GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE**

Identificación: 1130633037

Lugar de residencia: CALI VALLE DEL CAUCA

Dirección: CARRERA 4 A 46 BIS 36

Teléfonos: 3103155429

Geydy Carina Mosquera Viuche

FIRMA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
COMANDO DE PERSONAL
DIRECCION DE FAMILIA Y BIENESTAR
LICEOS DEL EJÉRCITO

INFORME DE GESTIÓN No. 003
Cali Valle del Cauca marzo 25 2025

1. No. DEL CONTRATO	029 CELIC-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 ENERO 2025
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-101104289 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 17/01/25 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
4. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 3325 Fecha expedición: 11-01-2025 – 16 -01-2025 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: 31.312.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	17/01/2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE Identificación: 1130633037 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 4 A 46 BIS 36 CALI Teléfono de contacto: 3103155429 E-mail de contacto: geydykmosquera@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16 Martha Belly González Hernández Cargo: Rectora Liceos del Ejercito Pichincha Resolución de Delegación: No. 003 del 13 enero 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA COMO DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.

	<p>3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.</p> <p>4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>10. Cargar los informes de ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.</p> <p>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.</p> <p>12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.</p> <p>13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</p> <p>14. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o</p>
--	--

	<p>materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</p> <p>15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>Obligaciones específicas:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.</p> <p>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.</p>
--	--

	<p>8. Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																														
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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.</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Unidad de aprendizaje</td><td>N/A</td><td>Planeación académica de grado tercero</td><td>Marzo de 2025</td></tr></table> <p>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.</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Horario de clase</td><td>N/A</td><td>Dictar clases de las diversas asignaturas de grado tercero.</td><td>Marzo de 2025</td></tr></table> <p>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.</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Modelo basado en evidencias.</td><td>N/A</td><td>Planeación y ajustes al proceso académico. Diseño de evaluaciones según modelo ICFES</td><td>Marzo de 2025</td></tr></table> <p>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.</p>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Unidad de aprendizaje	N/A	Planeación académica de grado tercero	Marzo de 2025	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Horario de clase	N/A	Dictar clases de las diversas asignaturas de grado tercero.	Marzo de 2025	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	Modelo basado en evidencias.	N/A	Planeación y ajustes al proceso académico. Diseño de evaluaciones según modelo ICFES	Marzo de 2025
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																											
1	Unidad de aprendizaje	N/A	Planeación académica de grado tercero	Marzo de 2025																											
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																											
1	Horario de clase	N/A	Dictar clases de las diversas asignaturas de grado tercero.	Marzo de 2025																											
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																											
1	Modelo basado en evidencias.	N/A	Planeación y ajustes al proceso académico. Diseño de evaluaciones según modelo ICFES	Marzo de 2025																											

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Plataforma Elyceum	N/A	Registro de actividades académicas de grado tercero junto con la planeación de clases.	Marzo de 2025
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	FECHA
1	Plan de mejora Observador	N/A	Planeación y orientación en clase de las asignaturas: lenguaje, ciencias, sociales, matemáticas, ética, religión, pensamiento y comunicación. Propuesta de estrategias con base a resultados de pruebas de seguimiento.	Marzo de 2025
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	FECHA
1	Horario de clase	N/A	Capacitaciones realizadas durante el año lectivo.	Marzo de 2025
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	FECHA
1	Horario de clase.	N/A	Asistir al 100% de las reuniones del departamento, reuniones de docentes, participar en comités o comisiones de evaluación y promoción	Marzo de 2025
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	FECHA
1	Plataformas educativas	N/A	recursos educativos necesarios para la enseñanza.	Marzo de 2025
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	FECHA
	1	Registro de atención padres de familia.	N/A	Atención a padres de familia y/o acudientes.	Marzo de 2025
	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	FECHA
	1	FORMA TO PIAR	N/A	Ejecución del plan de ajustes razonables PIAR	Marzo de 2025
	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	FECHA
	1	Observador del estudiante.	N/A	Registrar las novedades y observaciones académicas y de convivencia a estudiantes.	Marzo de 2025
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 – Liceos del Ejército ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato</p>				

Para constancia se firma en, Cali, a los 25 días del mes de marzo 2025

Geydy Carina Mosquera Viuche
 GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE
 C.C 1130633037
 CONTRATISTA

PAGADO 05/03/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE		
Documento	CC1130633037	Dirección	CALLE 62 1 B 90
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3752259
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	CALI	Departamento	VALLE DEL CAUCA
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	IGE	LMA	VAG	APV	IRP	Dis AFP	Dis EPS	Dis AFP	Dis 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
CC 1130633037	GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE	59	00	X														0	30	30	30	30	(230201) PROTECCION	\$ 1.565.600	\$ 250.500	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.565.600	\$ 195.700	0,522	\$ 1.565.600	\$ 8.200	(CCF57) COMFANDI	\$ 1.565.600	\$ 9.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 463.800

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
\$ 1.565.600	\$ 1.565.600	\$ 1.565.600	\$ 1.565.600	\$ 250.500	\$ 195.700	\$ 8.200	\$ 9.400	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 463.800	\$ 0	\$ 463.800



ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE HACIENDA



Al contestar por favor cite estos datos:

Radicado No.: **202541310400015831**

Fecha: **2025-03-06**

TRD: **4131.040.9.55.953.001583**

Rad. Padre: **202541730100418292**

GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE
Carrera 4d Cl 46 A 16
geydykmosquera@gmail.com
Cali

Asunto: Respuesta - Solicitud inscripción de RIT.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud descrita en el asunto, radicada mediante Orfeo No. 202541730100418292 de la (1ra) reiteración del 04/03/2025 nos permitimos informarle que con radicado No. 202541730100039222 del 13/01/2025, usted presentó una petición idéntica, por consiguiente, una vez se comunique este oficio la presente radicación se archivará.

Igualmente, se informa que el trámite para atender su solicitud se continuará surtiendo bajo el radicado padre No. 202541730100039222 de la primera solicitud, mediante el cual recibirá respuesta de fondo.

De conformidad con lo anterior, se da respuesta a la presente radicación manifestando que corresponde a una petición repetitiva la cual se encuentra siendo atendida bajo el radicado padre No. 202541730100039222.

Atentamente,

ISABEL CRISTINA ROMERO SAAVEDRA
Subdirector de Departamento.
Subdirección de Impuestos y Rentas.

Elaboró: Lina María Mancilla Chavez: Contratista
Revisó: Jesús David Salazar López: Contratista

En atención del desarrollo de nuestros Sistemas de Gestión y Control Integrados le solicito comedidamente diligenciar la encuesta de satisfacción de usuario accediendo al siguiente enlace:

http://www.cali.gov.co/aplicaciones/encuestas_ciudadano/view_encuesta_satisfaccion.php



SC-CER652615



Centro Administrativo Municipal CAM Plataforma 1
Teléfono: 8890175/fax 6604461
www.cali.gov.co