

**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, 26 DE MAYO DE 2025 DOCUMENTO DE COBRO No. 005

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. 005
Cali Valle del Cauca mayo 26 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>Mayo 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>Mayo 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>Mayo 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	Mayo 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.	Mayo 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	Mayo de 2025
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																											
1	Unidad de aprendizaje	N/A	Planeación académica de grado tercero	Mayo 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.	Mayo 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	Mayo 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.	Mayo 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.	Mayo 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.	Mayo 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	Mayo 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.	Mayo 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.	Mayo 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
11. CONSTANCIAS	1	FORMA TO PIAR	N/A	Ejecución del plan de ajustes razonables PIAR	Mayo 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.	Mayo de 2025
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 – Liceos del Ejército ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato					

Para constancia se firma en, Cali, a los 26 días del mes de mayo 2025

Geydy Carina Mosquera Viuche

GEYDY CARINA MOSQUERA VIUCHE
C.C 1130633037
CONTRATISTA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 1130633037		MOSQUERA VIUCHE GEYDY CARINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA4A#46BIS-36	CALI-VALLE	3103155429	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-04	2025-04	1463580254	9485077022	I	2025/05/12	2025/05/07	NEQUI	0	\$454,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO			PENSION			SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,565,600	\$250,500			\$1,565,600	\$195,700			\$0	\$0			\$1,565,600	\$8,200	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,565,600	\$250,500			\$1,565,600	\$195,700			\$0	\$0			\$1,565,600	\$8,200	\$0
Ciudad: CALI Depto: VALLE (1 Afiliados)					\$1,565,600	\$250,500			\$1,565,600	\$195,700			\$0	\$0			\$1,565,600	\$8,200	\$0
1	CC	1130633037	MOSQUERA GEYDY	230201	30	\$1,565,600	\$250,500	EPS005	30	\$1,565,600	\$195,700	0	\$0	\$0	14-23	30	\$1,565,600	\$8,200	0
Total Afiliados(1)					\$1,565,600	\$250,500			\$1,565,600	\$195,700			\$0	\$0			\$1,565,600	\$8,200	\$0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1130633037		MOSQUERA VIUCHE GEYDY CARINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA44A#46BIS-36	CALI-VALLE	3103155429	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-04	2025-04	1463580254		9485077022	I	2025/05/12	2025/05/07	NEQUI	\$454,400

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$250,500	\$0	\$0	\$250,500	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$250,500	\$0	\$0	\$250,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,200	\$0	\$0	\$8,200	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,200	\$0	\$0	\$8,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$195,700	\$0	\$0	\$195,700	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$195,700	\$0	\$0	\$195,700	
TOTAL				1	\$454,400	\$0	\$0	\$454,400	

Santiago de Cali, 13 de enero de 2025

Señores
Hacienda pública
Alcaldía Santiago de Cali



Solicito de manera atenta la inscripción o registro del RIT (registro de información tributaria) como persona natural para cumplir con el requisito de contratación de prestación de servicios.

Atentamente, Geydy Mosquera Viuche
Nombre Geydy Carina Mosquera viuche
Cédula 1130633037
Dirección Cra 4A 46 Bis 36
Correo electrónico geydykmosquera@gmail.com
Teléfono 3103155429



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