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 SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]

No. 006/

CIUDAD Y FECHA: CALI, 25 de junio de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELY STEPHANY MAYA ROJAS: Identificación: 1130623081 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA34 #34B 14 Ciudad de residencia: SANTIAGO DE CALI Teléfono de contacto: 3127365090 E-mail de contacto: angelystephany@gmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo OD16. MARTHA BELLY GONZALEZ HERNANDEZ Cargo: Rectora de Liceos del Ejército Pichincha Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 027-CELIC-2025 Fecha de suscripción: 13 de enero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-44-101461314 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 16-01-2025 Aprobado por: TC. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
5. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 3125 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 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor$ 31.312.000,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16-01-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	15 DE SEPTIEMBRE DE 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE PREESCOLAR DEL LICEO PICHINCHA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.

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, trasparencia y lucha contra la corrupción. 3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria 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 a 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. 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.

Obligaciones específicas:

1. Planificación y diseño de actividades educativas: Planificar y diseñar actividades educativas que promuevan el desarrollo cognitivo, social, emocional y físico de los niños, basándose en el currículo y las necesidades de cada grupo.
2. Implementación de actividades pedagógicas: Desarrollar e implementar actividades pedagógicas que estimulen la creatividad, la exploración y el aprendizaje significativo en los niños, adaptándose a sus ritmos y estilos de aprendizaje.
3. Evaluación del desarrollo y aprendizaje: Evaluar el progreso y desarrollo de los niños mediante observaciones continuas, y registros de su participación en actividades, identificando áreas que requieren refuerzo.
4. Creación de un ambiente seguro y acogedor: Mantener un ambiente de aula seguro, ordenado y acogedor, donde los niños se sientan cómodos para explorar y aprender.
5. Fomento del desarrollo socioemocional: Fomentar el desarrollo socioemocional de los niños a través de actividades que promuevan la empatía, el respeto, la cooperación y la resolución pacífica de conflictos.
6. Comunicación con padres y cuidadores: Mantener una comunicación abierta y constante con los padres y cuidadores, informándoles sobre el progreso, necesidades y logros de los niños.
7. Colaboración con el equipo educativo: Trabajar en conjunto con los docentes de inglés, educación física, educación artística, tecnología, auxiliares, y personal de apoyo para garantizar la coherencia en las prácticas educativas y el cuidado integral de los niños y niñas y el desarrollo de las dimensiones.

10. PERIODO DEL INFORME

JUNIO DE 2025

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1 Planificación y diseño de actividades educativas: Planificar y diseñar actividades educativas que promuevan el desarrollo cognitivo, social, emocional y físico de los niños, basándose en el currículo y las necesidades de cada grupo.

1.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	http://ecampus.liceosejercito.	N/A	Planeación académica del Transición	Junio de 2025

Obligación No. 2 Implementación de actividades pedagógicas: Desarrollar e implementar actividades pedagógicas que estimulen la creatividad, la exploración y el aprendizaje significativo en los niños, adaptándose a sus ritmos y estilos de aprendizaje.

2.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Asignación académica	N/A	Ejecución diaria de las actividades enseñanza –aprendizaje	Junio de 2025

Obligación No. 3 Evaluación del desarrollo y aprendizaje: Evaluar el progreso y desarrollo de los niños mediante observaciones continuas, y registros de su participación en actividades, identificando áreas que requieren refuerzo.

3.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA

1	Horario de clase	N/A	Ejecución diaria de las actividades enseñanza –aprendizaje	Junio de 2025

Obligación No. 4 Creación de un ambiente seguro y acogedor: Mantener un ambiente de aula seguro, ordenado y acogedor, donde los niños se sientan cómodos para explorar y aprender.

4.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de clase	N/A	Acompañamiento y orientación diaria en el grado Transición	Junio de 2025

Obligación No. 5 Fomento del desarrollo socioemocional: Fomentar el desarrollo socioemocional de los niños a través de actividades que promuevan la empatía, el respeto, la cooperación y la resolución pacífica de conflictos.

5.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	http://ecampus.liceosejercito	N/A	Planeación académica del Transición	Junio de 2025

Obligación No. 6 Comunicación con padres y cuidadores: Mantener una comunicación abierta y constante con los padres y cuidadores, informándoles sobre el progreso, necesidades y logros de los niños.

6.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Anecdotario	N/A	Atención de padres y cuidadores	Junio de 2025

Obligación No. 7 Colaboración con el equipo educativo: Trabajar en conjunto con los docentes de inglés, educación física, educación artística, tecnología, auxiliares, y personal de apoyo para garantizar la coherencia en las prácticas educativas y el cuidado integral de los niños y niñas y el desarrollo de las dimensiones.

7.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Horario de clase	N/A	Acompañamiento de clases en las demás áreas	Junio de 2025

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: $ 31.312.000,00
Valor autorizado a pagar: $ 3.914.000,00

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	PROTECCION	$ 250.500,00
SALUD	EPS COMFENALCO	$ 195.700,00
ARL	POSITIVA	$ 8.200,00

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a

INFORME	satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión, sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16 % en pensiones y el 12, 5 % en salud (LO QUE APLIQUE). El soporte de pago del aporte mensual obligatorio al Sistema General de Riesgos Laborales, conforme lo establece la normatividad legal vigente y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro 4. Los demás requeridos por el supervisor para cada mes
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma: **PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	NO APLICA
17. CONCLUSIONES	El suscrito supervisor declara que ha verificado el informe de gestión contenido en el presente documento y el cual corresponde a las obligaciones consignadas en el contrato en referencia y en mérito de lo anterior se deja constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto del contrato.

Para constancia se firma en SANTIAGO DE CALI, 25 de junio de 2025.

OD16. MARTHA BELLY GONZALEZ HERNANDEZ
Supervisor del Contrato