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** [ ] **TOTAL** [X]

No. 011/

Villavicencio-Meta, 25 de noviembre de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: Zuleima Katherine Tavera Arévalo Identificación: C.C 1121862483, expedida en Villavicencio Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 58 # 45 – 03 Porfía Cuidad de residencia: Villavicencio/Meta Teléfono: 3195340505 Correo: zuleimataveraarevalo@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18. MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: Rectora Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 021-CELIC-2025 Fecha de suscripción: 13/01/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-44-101461394 y Anexo 1 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16/01/2025 - 19/09/2025 Aprobado por: CR. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
5. CRP	No. CDP 1125 - CRP: 8225 Fecha expedición: 11-01-2025 – 16-01-2025 Unidad/Subunidad 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: $ 24.150.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/01/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y APOYO A LA GESTIÓN COMO TÉCNICO LABORAL FORMACION Y ATENCION A LA PRIMERA INFANCIA 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. 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 psicométricas 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 **Obligaciones específicas:** 1. Apoyo en el desarrollo de actividades educativas: Colaborar con el docente en la planificación y ejecución de actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas que promuevan el desarrollo integral de los niños y niñas. 2. Cuidado y supervisión de los niños: Supervisar y garantizar la seguridad física y emocional de los niños y niñas durante su permanencia en los Liceos, incluyendo tiempos de juego, alimentación y descanso. 3. Apoyo en la enseñanza de hábitos y rutinas: Ayudar en la enseñanza de hábitos de higiene, orden y convivencia, así como en la implementación de rutinas diarias en el aula. 4. Comunicación con padres y docentes: Facilitar la comunicación entre el docente del grupo, los padres y otros miembros del personal escolar, transmitiendo información relevante sobre el progreso y las necesidades de los niños y niñas. 5. Organización y mantenimiento del ambiente de aprendizaje: Asegurarse de que el aula y los materiales estén organizados y listos para su uso, contribuyendo a un entorno de aprendizaje limpio, ordenado y acogedor. 6. Apoyo en la integración y adaptación de los niños: Asistir en la integración de los niños y niñas al entorno escolar, especialmente en el caso de aquellos que presentan dificultades de adaptación o necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR. 7. Participación en capacitaciones y reuniones: Asistir a capacitaciones, reuniones de equipo y otras actividades de desarrollo profesional que contribuyan a mejorar su desempeño en el aula.

10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE DE 2025
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	

Obligación No.1: Apoyo en el desarrollo de actividades educativas: Colaborar con el docente en la planificación y ejecución de actividades pedagógicas, lúdicas y recreativas que promuevan el desarrollo integral de los niños y niñas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	PLAN DE ESTUDIOS	N/A	Brindar el apoyo al maestro titular en el proceso de planeación y ejecución, atendiendo las especificaciones requeridas en cada campo de formación y escenario de aprendizaje de los niños y niñas.	Noviembre de 2025

Obligación No. 2: Cuidado y supervisión de los niños: Supervisar y garantizar la seguridad física y emocional de los niños y niñas durante su permanencia en los Liceos, incluyendo tiempos de juego, alimentación y descanso.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CONTRATO COMO AUXILIAR	N/A	Propiciar espacios y ambientes seguros con implementos de juego adecuados para su uso diario, así mismo del material y herramientas a implementar en el desarrollo de las actividades,	Noviembre de 2025

Obligación No. 3: Apoyo en la enseñanza de hábitos y rutinas: Ayudar en la enseñanza de hábitos de higiene, orden y convivencia, así como en la implementación de rutinas diarias en el aula.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CONTRATO COMO AUXILIAR	N/A	Acompañamiento y apoyo a los docentes en el desarrollo de actividades diarias, como: formaciones, las rutinas de cada aula, direcciones de curso y actividades institucionales	Noviembre de 2025

Obligación No. 4: Asesoría a docentes y padres: Ofrecer asesoría y apoyo a los docentes y padres en el manejo de problemas académicos, conductuales o emocionales de los estudiantes, promoviendo la colaboración entre Liceos y el hogar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE	N/A	Propiciar espacios de comunicación asertiva y resolución de conflictos donde se priorice el bienestar integral y seguimiento del niño o la niña.	Noviembre de 2025

Obligación No. 5: Organización y mantenimiento del ambiente de aprendizaje: Asegurarse de que el aula y los materiales estén organizados y listos para su uso, contribuyendo a un entorno de aprendizaje limpio, ordenado y acogedor.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CONTRATO COMO AUXILIAR	N/A	Organizar diariamente el aula, asegurando que los materiales estén organizados y disponibles	Noviembre de 2025

			según las actividades planificadas, manteniendo un entorno limpio, seguro y funcional, siendo un espacio acogedor, atractivo y propicio para el aprendizaje de los niños.	

Obligación No. 6: Apoyo en la integración y adaptación de los niños: Asistir en la integración de los niños y niñas 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	REMISIÓN Y SEGUIMIENTO AL ESTUDIANTE	N/A	Asistir en la integración y adaptación de los niños y niñas al entorno escolar, proporcionando apoyo a quienes presenten dificultades de adaptación o necesidades especiales, y contribuyendo al desarrollo y ejecución del PIAR.	Noviembre de 2025

Obligación No. 7: Participación en capacitaciones y reuniones: Asistir a capacitaciones, reuniones de equipo y otras actividades de desarrollo profesional que contribuyan a mejorar su desempeño en el aula.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CONTRATO COMO AUXILIAR	N/A	Participar en actividades de formación, encuentros de equipo y espacios de desarrollo profesional que enriquezcan las habilidades y conocimientos, para contribuir al fortalecimiento del ambiente educativo y al desarrollo integral de los niños y niñas.	Noviembre de 2025

12. VALOR DEL CONTRATO

Valor Total: $24.150.000
Valor autorizado a pagar: $ 2.300.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSIÓN	Protección	$ 227.800
SALUD	Sanitas	$ 178.000
ARL	Positiva	$ 7.500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a 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 con la afiliación efectuada a la A.R.L.

	3. Cuenta de cobro 4. Medidas Correctivas
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** [ ] **TOTAL** [X] 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, Villavicencio a los 25 días del mes de noviembre de 2025

OD-18 Esp. MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO
C.C. No. 55.154.631de Neiva – Huila
Rectora Liceo General Serviez de los Liceos del Ejército
Supervisor del contrato