



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

No. 010/

Villavicencio-Meta, 25 de noviembre de 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: HEITNER LISANDRO GÓMEZ BONILLA Identificación: CC 1121943421, expedida en VILLAVICENCIO Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 23 # 30 A 11 20 de Julio Cuidad de residencia: Villavicencio/Meta Teléfono: 3108102714 Correo: Heitnergomez.edu@gmail.com
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: 224-CELIC-2025 Fecha de suscripción: 07/02/2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101107815 y anexo 1 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 10/02/2025- 19/09/2025 Aprobado por: CR. JUAN CARLOS MARTÍNEZ VERA ORDENADOR DEL GASTO DE LOS LICEOS DEL EJERCITO
5. CRP	No. CDP: 1125 - CRP: 22925 Fecha expedición: 11-01-2025 – 10-02-2025 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: 39.140.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	10/02/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES 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 10.12 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.

<p><b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>Obligaciones Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.</li> <li>3. El contratista debe contar con la disponibilidad necesaria para el desarrollo de las actividades que desarrollan el objeto del contrato.</li> <li>4. Constituir y mantener vigente la garantía única exigida, en los términos requeridos en el contrato y pagar el valor de la prima.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.</li> <li>13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.</li> <li>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.</li> <li>15. Entregar al final de la prestación del servicio, BACKUP de la información producto ejecución del contrato.</li> <li>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.</li> <li>17. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</li> <li>13. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.</li> </ol>
---	--

	<p><b>Parágrafo Primero: Independencia del Contratista.</b> 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><b>Obligaciones específicas:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Actualización profesional: Mantenerse actualizado en su área de especialización, así como en nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas.</li> <li>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.</li> <li>8. Preparación y gestión de recursos didácticos: Seleccionar y gestionar los materiales y recursos educativos necesarios para la enseñanza.</li> <li>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.</li> <li>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 PIAE.</li> <li>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.</li> </ol>										
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>NOVIEMBRE DE 2025</p>										
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p>Obligación No. 10: 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 border="1" data-bbox="576 1899 1430 2022"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. de radi</th> <th>ASUNTO</th> <th>FECHA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radi	ASUNTO	FECHA					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radi	ASUNTO	FECHA							

2	pruebas de pregunta abierta	N.A.	Se proyectan talleres e investigaciones comparativos para medir el avance por semana.	Noviembre de 2025
3	Pruebas diagnósticas	N.A.	Diseña y prepara las sesiones en donde se realizan las pruebas diagnósticas para grado 4,5,6,7 y 8 enfocado en las mallas curricular del área y las unidades de aprendizaje	Noviembre de 2025

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	Talleres	1, 2, 3.	Diseñar talleres en grupo desarrollando los desempeños del bimestre para grado 4,5,6,7 y 8 enfocado en las mallas curricular del área y las unidades de aprendizaje.	Noviembre de 2025
2	Quiz	1.	Aplica pruebas Quiz de conocimiento rápidas en los grados 4,5,6,7 y 8 enfocado en las mallas curricular del área y las unidades de aprendizaje	Noviembre de 2025
3	Pruebas tipo ICFES	1,2, 3,4, 5,6, 7 Y 8.	Fortalece las sesiones por medio de una pregunta ICFES sobre el tema de la semana en grado 4,5,6,7 y 8 enfocado en las mallas curricular del área y las unidades de aprendizaje	Noviembre de 2025
4	Pruebas por semana tipo ICFES	N.A.	Se aplican una pregunta tipo ICFES por semana para reforzar el modelo DCE para grado 4,5,6,7 y 8 enfocado en las mallas curricular del área y las unidades de aprendizaje	Noviembre 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	Fortalecimiento en el Desarrollo	N.A.	Se implementan exploraciones en la fase valorativa relacionado con el interés y preparación que se aplican en las sesiones expositivas.	Noviembre de 2025

	valorar o			
2	Fortalecimiento en el Desarrollo de la Expresión	N.A.	Se proyectan las exposiciones para fortalecer la dimensión expresiva en los estudiantes enfatizando en la proyección de las palabras y coherencia de las mismas.	Noviembre de 2025
3	Tutorías y Proyectos grupales	N.A.	Se desarrollan espacios de tutorías en los talleres y proyectos grupales para el desarrollo correcta de la dimensión cognitiva	Noviembre 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 radicación	ASUNTO	FECHA
1	Estudio de Maestría en Educación	2025-1 Primer semestre	El docente estudia una maestría en educación en la universidad de los llanos para mantener actualizado sus desarrollos y competencias educativas en los grados 4,5,6,7 y 8 enfocado en las mallas curricular del área y las unidades de aprendizaje	Noviembre 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 radicación	ASUNTO	FECHA
1	Sesiones de Consejo Docente	El 5 día de cada semana	El docente constantemente participa en las reuniones de área en donde se decide sobre el gobierno escolar y la feria democrática.	Noviembre de 2025
2	Sesiones de Área Pastoral	el 1 día de cada semana	El docente se reúne y orienta con los profesores del área de Ética, Religión y Filosofía para desarrollar las actividades propuestas para el mes (Eucaristía)	Noviembre de 2025
3	Reuniones académicas	Cada 15 días	El docente participa en las reuniones citadas por rectoría y coordinación a la hora de	Noviembre de 2025

	cas de rectoría	los días miércoles..	ponerse an tanto de todas las situaciones de los estudiantes de la institución educativa.	
4	Desarrollo y aplicación de pruebas diagnósticas para las ciencias sociales	Primer Bimestre	Desarrollo de pruebas diagnósticas para grado 4, 5, 6, 7 y 8 para el área de Ciencias sociales. Aplicación y evaluación de pruebas diagnósticas para grado 4, 5, 6, 7 y 8 para el área de Ciencias sociales.	Noviembre 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 radiación	ASUNTO	FECHA
1	Diapositivas	NA	El docente desarrolla recursos didácticos para las sesiones con la intención de generar apropiación óptima.	Noviembre de 2025
2	Formatos artículos periodísticos	NA	El docente desarrolló formatos para el desarrollo de noticias	Noviembre de 2025
3	Costurión política de 1991	NA	Se trabaja cada periódico 4 sesiones de los artículos de la Constitución Política	Noviembre 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 radiación	ASUNTO	FECHA
1	Grupos de difusión	NA	El docente participa y genera espacios de comunicación con los padres virtuales.	Noviembre de 2025
2	Mensajes y grupos de GMAIL	NA	El docente participa y genera espacios de comunicación con los padres virtuales por el correo.	Noviembre 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 de necesidades especiales, coadyuvando en el desarrollo del PIAR.

No.	TIPO DE DOCUMENTO ENTREGADO	No. De Radicado	ASUNTO	FECHA
1	Estrategias	NA	El docente genera estrategias de apropiación para estudiantes con necesidades especiales (PIAR)	Noviembre de 2025

Obligación No. 11: Cumplimiento de normas y políticas institucionales: Revelar 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 ENTREGADO	No. De Radicado	ASUNTO	FECHA
1	Sesiones	NA	En el área de ciencias sociales se hacen sesiones sobre los apartados del manual de convivencia.	Noviembre de 2025
2	Disciplina y seguridad	NA	El docente participa en puerta, patios y espacios para generar seguridad y cuidado en los niños.	Noviembre de 2025

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor Total: \$ 3.140.000,00  
 Valor anterior a pagar: \$ 3.914.000,00

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Obligación	Entidad	Vr. Pago
PENSION	PORVENIR	\$250.500,00
SALUD	SANITAS	\$195.700,00
ARL	POSITIVA	\$8.200,00

**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 suscrito 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 Pension, 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. Cuentas de cobro.
4. Certificado de medidas correctivas.

<p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con sus obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma:</p> <p>PARCIAL <input type="checkbox"/> TOTAL <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>NO APLICA</p>
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	<p>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.</p>

Para constancia se firma en, Villavicencio a los 25 días del mes de noviembre de 2025



OD18. MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO  
C.C No. 55.154.631 de Neiva-Huila  
Rectora Liceo General Serviez  
Supervisor del Contrato