



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

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 002 para Febrero de 2026

Yopal Casanare, 23 de Febrero de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR DAVID ARTUNDUAGA MARTÍNEZ Identificación: 1098788721 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia Teléfono de contacto: 3155279078 E-mail de contacto: david.docente.ing@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de Delegación: N°003 de fecha 08 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 072-CELIC-2026 Fecha de suscripción: 10 de enero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-44-101489268 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
5. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 8426 Fecha expedición: 06 de enero de 2026 – 14 de enero de 2026 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 de enero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	A partir de la aprobación de la garantía única (cuando aplique) y la expedición del registro presupuestal, hasta el TREINTA (30) de noviembre de 2026. Nota: El presente contrato solo podrá iniciar a partir del 15 de enero de 2026, y previo cumplimiento de los requisitos necesarios para su ejecución.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE INGLES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación: OBLIGACIONES ESPECIFICAS: CONTRATISTA: <ol style="list-style-type: none">1. Diseñar y preparar oportunamente las sesiones de clase conforme a la malla curricular institucional del área, incorporando estrategias didácticas innovadoras y pertinentes a los niveles y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, a través de la plataforma institucional.2. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área.3. Diseñar y aplicar talleres, proyectos, instrumentos y actividades derivados de la preparación de clase, orientados al logro de los aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes



Calle 100 # 11 - 00
precontractual@liceosejercito.mil.co
www.liceosejercito.co

	<p>y herramientas digitales institucionales</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Desarrollar e implementar la totalidad de las sesiones de clase programadas, aplicando estrategias pedagógicas y evaluativas coherentes con los niveles de desempeño esperados, promoviendo los valores institucionales y la formación integral del estudiante, en correspondencia con la identidad liceísta y el Proyecto Educativo Institucional. 5. Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales. 6. Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas. 7. Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos. 8. Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación. 9. Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento. 10. Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes. 11. Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el Sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución. 12. Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza. 13. Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes. 14. Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Observar 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. 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. 4. 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. 5. 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. 6. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato
--	---

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Quizzes orales y escritos	y	N/A	Aplicación de quizzes con el fin de evaluar la competencia de Speaking en los grados de 6°, 8°, 10°
2	Prueba bimestral		N/A	Aplicación de pruebas bimestrales destinadas a evaluar las cuatro competencias del inglés, de acuerdo con los parámetros del docente

Obligación No. 5: Diseñar, aplicar y entregar evaluaciones periódicas y bimestrales con base en los desempeños establecidos en la malla curricular, utilizando el enfoque de Diseño Centrado en Evidencias (DCE) y documentando los resultados en los formatos y medios institucionales.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Prueba Bimestral		N/A	Aplicación de pruebas bimestrales destinadas a evaluar las cuatro competencias del inglés, de acuerdo con los parámetros del docente

Obligación No. 6: Diseñar, estructurar e implementar los Planes Individuales de Ajustes razonables (PIAR) conforme a las directrices institucionales, favoreciendo la inclusión, la participación y el aprendizaje de los estudiantes con necesidades específicas.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Formatos DUA y PIAR	y	N/A	Planificar actividades que se ajusten a las necesidades educativas con el fin de garantizar el aprendizaje de todos los estudiantes. (Diseño Universal para el aprendizaje)

Obligación No. 7: Evaluar y reportar el progreso académico de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de logro establecidos, registrando oportunamente las valoraciones en el Sistema Institucional de Evaluación (SIE) y demás reportes requeridos.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Planilla SIE		N/A	Llevar un seguimiento por grado, con el fin de evaluar de manera formativa y sumativa las competencias logradas por cada estudiante

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nación.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Talleres y planes de mejoramiento	N/A	Elaborar planes y talleres de mejoramiento con el fin de que el estudiante logre los desempeños establecidos en cada periodo.

Obligación No. 9: Participar activamente en reuniones académicas, comités de evaluación y promoción, así como en actividades institucionales convocadas por la institución, aportando información, propuestas y entregables relacionados con su área de conocimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión de coordinación académica y de convivencia	N/A	Asistir a las reuniones brindadas por las coordinaciones con el fin de discutir acerca de ajustes del manual de convivencia y formatos de clase para el correcto desarrollo de nuestras clases

Obligación No. 10: Mantener comunicación efectiva y documentada con los padres de familia y la comunidad educativa, informando sobre el progreso, dificultades y necesidades de acompañamiento de los estudiantes.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Filtro		N/A	Citación a padres de familia con el fin de dar a



		académico		conocer el proceso académico del estudiante
	2	Atención a padres	N/A	Citar a padres de familia para realizar compromisos académicos y de convivencia con el fin de reforzar los niveles de desempeño y comportamental en el aula

Obligación No. 11: Cumplir y promover el cumplimiento del Manual de Convivencia, el sistema Institucional de Evaluación y los demás lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Agenda Institucional		N/A	Hacer uso de la agenda institucional para llevar control del cumplimiento de las normas establecidas en el manual de convivencia.

Obligación No. 12: Mantenerse actualizado profesionalmente mediante la participación en procesos de formación y capacitación en su área de conocimiento, en metodologías pedagógicas, tendencias educativas y tecnologías aplicadas a la enseñanza.

No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Capacitaciones		N/A	Asistir constantemente a las capacitaciones semanales en pro del bienestar personal, laboral y académico del docente.

Obligación No. 13: Apoyar el acompañamiento y bienestar estudiantil, al igual que, colaborar en actividades académicas y formativas del liceo y promover el trabajo en equipo y la mejora continua de los aprendizajes.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Responsabilidad semanal	N/A	Realizar actividades de acompañamiento a los estudiantes en las áreas comunes de la Institución.

Obligación No. 14: Cumplir con los lineamientos institucionales de seguridad, confidencialidad e identidad liceísta, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa

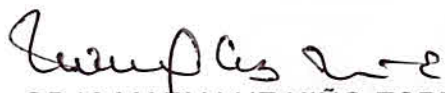
No	TIPO DOCUMENTO	DE	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Perfil Docente		N/A	Mantener un comportamiento ético y formativo hacia los estudiantes

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: \$ 43.291.500,00 Valor autorizado a pagar: \$ 4.123.000,00		
------------------------	--	--	--

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table><tr><td>Obligación</td><td>Entidad</td><td>Vlr. Pago</td></tr><tr><td>PENSIÓN</td><td>PORVENIR</td><td>\$ 149.500</td></tr><tr><td>SALUD</td><td>SANITAS</td><td>\$ 116.800</td></tr><tr><td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>\$ 4.900</td></tr></table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$ 149.500	SALUD	SANITAS	\$ 116.800	ARL	POSITIVA	\$ 4.900
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	PORVENIR	\$ 149.500											
SALUD	SANITAS	\$ 116.800											
ARL	POSITIVA	\$ 4.900											

<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 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. <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <ol style="list-style-type: none"> (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
<p>15. CONSTANCIAS</p>	<p>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 ☐</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>16. RECOMENDACIONES</p>	
<p>17. CONCLUSIONES</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 Yopal, a los 23 días de febrero de 2026



OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO
 Rectora Liceo Gustavo Matamoros León
 Supervisor Contrato No. 072-CELIC-2026



Calle 100 # 11 - 00
 precontractual@liceosejercito.mil.co
 www.liceosejercito.co