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

PATRIA HONOR LEALTAD

Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☐ TOTAL ☐ No. 003

Bogotá, Cundinamarca, Marzo 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo Mayra Alejandra Gomez Mendoza Identificación CC 1.090.437.792 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia DIAGONAL 107#6-90, edf Boyacá apt 104 Teléfono de contacto 3218239783 E-mail de contacto: magm910729@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo OD18 LUZ MERY GOMEZ GARCIA Cargo RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA Resolución de Delegación 003, FEHADA 13 ENERO 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato 029-CELIC-2026 Fecha de suscripción: 10 DE ENERO 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46101127932 Aseguradora SEGUROS DEL ESTADO Fecha oficio aprobación 15 DE ENERO Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
5. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 4126 Fecha expedición: 06-01-26 – 13/01/2026 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: $43.291.500,00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	15 ENERO 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de noviembre 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE INGLÉS.
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:** 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. Elaborar Guías de Aprendizaje y Lecciones Virtuales según

	los formatos y orientaciones institucionales, garantizando el 1. cumplimiento de los derechos de autor y la coherencia con los desempeños definidos para el área. 2. 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 y herramientas digitales institucionales. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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 Nacional. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. 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. **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
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	Plataforma E-lyceum	N/A	Se preciso la planeación académica, en reflexión pedagógica en hilo al mejoramiento continuo.

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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Desarrollo las clases planeadas según las Unidades de Aprendizaje implementando una metodología dinámica y didáctica.
2	PLANILLAS SIE	N/A	Registro en las Planillas SIE - sistema interno de evaluación - los resultados de los procesos de evaluación de los estudiantes.

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

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
1	SIMULACROS	N/A	Evaluo de competencias mediante exámenes cortos
2	PRUEBAS BIMESTRALES	N/A	Diseño y aplicación de pruebas bimestrales.

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
1	PRUEBAS BIMESTRALES	N/A	Diseño y aplicación de pruebas bimestrales.

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
1	Planilla SIE	N/A	Seguimiento y uso continuo de la planilla SIE. Se registro las notas obtenidas por cada estudiante según el cronograma establecido.
2	Observador-plataforma	N/A	Se hizo un refinamiento de clases y observaciones encontradas durante el desarrollo de las secciones de clase

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
1	Plataforma E-Lyceum	N/A	Realizo cursos relacionados con las nuevas metodologías de enseñanza y tecnologías educativas en el área de filosofía.

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
1	ACTA	N/A	Reunión de área.

CELIO

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
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Con base en las unidades de aprendizaje se realizo la Planeación del Programa académico y cultural establecido para el año lectivo

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
1	AGENDA ESCOLAR	N/A	Informo a los padres de familia sobre las actividades y procesos académicos del estudiante por medio de la agenda escolar.
2	ACTA	N/A	Atendio a padres de familia y gestión del registro de los procesos académicos por medio de actas

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
1	PIAR	N/A	Realizo los correspondientes seguimientos, en pro de los estudiantes, según el caso.

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
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Cumplio con las normas convivenciales establecidas por los Liceos del Ejército con el personal que labora y hace parte de la institución.

Obligación No. 12 Apoyo presencial como coodirector en la primera Asamblea de Padres de Familia.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. De radicado	ASUNTO

CEIM

	1	ASAMBLEA PADRES DE FAMILIA	N/A	Participo activamente, con el objetivo de socializar lo convivencial y académico a los padres de familia, como fortalecimiento de la visión y la misión de la institución.

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: $ 43.291.500,00 Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000,00
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	COLPENSIONES	280.200
SALUD	SANITAS	218.900
ARL	POSITIVA	9.200

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. 3. Cuenta de cobro 4. Los demás requeridos por el supervisor 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 BOGOTA, Marzo de 2026

FIRMA
OD.18 LUZ MERY GOMEZ GARCIAN
COLEGIO DE BACHILLERTO PATRIA
Supervisor Contrato No. 029-CELIC-2026