# Anexo "N"
# Informe de supervisión

**INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ] **No. 004 para abril de 2026**

**Yopal Casanare, abril de 2026**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: Diana Carolina Castro Gutiérrez<br>Identificación:1.118.542.950<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia Carrera 44f #31ª -22 Yopal -Casanare<br>Teléfono de contacto:3103001547<br>E-mail de contacto:dianacastro89@hotmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO<br>Cargo: Rectora Liceo Gustavo Matamoros León<br>Resolución de Delegación: N°003 de fecha 08 de enero de 2026 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 058-CELIC-2026<br>Fecha de suscripción: 10 de enero de 2026 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: 21-44-101489232<br>Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Fecha oficio aprobación: 16 de enero de 2026<br>Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA<br>Subdirector de los Liceos del Ejercito |
| **5. CRP** | No. CDP 1026 - CRP: 7026<br>Fecha expedición: 06 de enero de 2026 – 14 de enero de 2026<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACION<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>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 ETICA, RELIGIÓN. |
| **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:<br><br>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:<br>CONTRATISTA:<br>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.<br>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.<br>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 y herramientas digitales institucionales<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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<br><br>OBLIGACIONES GENERALES:<br><br>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.<br>2. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, trasparencia y lucha contra la corrupción.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>6. 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.<br><br>7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.<br><br>8. El contratista autoriza al MDN – 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.<br><br>9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br><br>10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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** | ABRIL 2026 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | Obligación No. 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. |

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | malla curricular | N/A | Se realiza ajuste de desempeños de malla curricular de las áreas de grado 2° |
| 2 | Word- e-lyceum | N/A | Planear y diseñar y las clases y las temáticas teniendo en cuenta las mallas curriculares de grado 2° |
| 3 | Herramientas didácticas | N/A | Se elaboran presentación para explicación de las temáticas para los estudiantes de grados 2° |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Guias de aprendizaje | N/A | Se elaboran las guias de aprendizaje correspondientes a las áreas de grado 2° |
| 2 | T.I.C. | N/A | Se planean clases utilizando las tecnologias de la información y la comunicación, para facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de 2° |
| 3 | Guias de trabajo | N/A | Aplicar las guias de aprendizaje como herramienta de apoyo y refuerzo en las áreas de 2° |

Obligación No. 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 y herramientas digitales institucionales

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Planeador de clase | N/A | Se planean clases utilizando las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes de grado 2° |
| 2 | Talleres, proyectos | N/A | Se realiza transversalización con las diferentes áreas permitiendo así fortalecer sus saberes. |
| 3 | Diapositivas | N/A | Implementar recursos digitales necesarios para motivar y mejorar en los estudiantes sus procesos de formación en las diferentes áreas de grado 2° |

Obligación No. 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.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Talleres y guias | N/A | Se realizan ejercicios prácticos como talleres y guias de repaso. |
| 2 | Planeación | N/a | Se elaboran por semana y se realiza refinamiento, este permite potencializar las diferentes actividades a realizar en grado 2° |
| 3 | Folder de guias | N/A | Se diseña actividades y juegos prácticos acoplados a las diferentes temáticas a desarrollar para grado2° |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Planeaciones | N/A | Se crean actividades que permiten en las sesiones de clase ser evaluadas teniendo en cuenta el tipo de aprendizaje permitiendo evidencias una mejora continua |
| 2 | Evaluaciones | N/A | Se realiza calificación de los planes de mejora y evaluaciones presentadas por los estudiantes que presenten bajo desempeño en las áreas de 2° |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | DUA | N/a | Se elaboran los planes individuales de ajustes razonables para los estudiantes que lo necesitan en las diferentes áreas de 2° |
| 2 | PIAR | N/A | Se elabora PIAR para los estuantes que lo requieran, cumpliendo con la normativa para grado 2° |
| 3 | Talleres | N/A | Se diseñan y acompaña los estudiantes con PIAR, facilitando herramientas de apoyo para potencializar sus habilidades en niños de grado 2° |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Evaluación | N/A | Se elaboran evaluaciones para recuperación de segundo periodo, teniendo en cuenta las tematicas tratadas. |
| 2 | Evaluación | N/A | Se realizan instrumentos de evaluación para estudiantes con ajuste razonable,teniendo en cuenta lo establecido por el MEN para grado 2° |
| 3 | Bimestrales | N/A | Diseñar y aplicar evaluaciones a los estudiantes de grado 2° |

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 | N/A | Elabora estrategias de mejora basados en las dificultades de los estudiantes en las diferentes áreas de grado 2° |
| 2 | Talleres | N/A | Realizar y aplicar talleres de refuerzo para los estudiantes que tengan falencias, para favorecer su aprendizaje. |

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 | Asistencia | N/A | Asistir a las reuniones programadas desde lo departamento de sociales |
| 2 | Asistencia | N/A | Asistir a estas jornadas establecidas por los Liceos, participando activamente. |
| 3 | Asistencias | N/A | Asistir a las reuniones programadas los miércoles en las tardes, para fortalecer los procesos con los estudiantes |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Correo electrónico | N/A | Comunicar a los padres de familia oportunamente, lo requerido desde cada área de grado 2° |
| 2 | Observado del alumno | N/A | Realizar las debidas observaciones requeridas de acuerdo a lo contemplado desde el manual de convivencia o las conductas del estudiante. |
| 3 | Ahenda escolar | N/A | Realizar las citaciones requeridas por los docentes para generar compromisos y comunicar lo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | relacionado con estudiantes. |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Planilla | N/A | Realizar llamado de a lista en las sesiones de clase de grado 2° |
| 2 | Manual de convivencia | N/A | Velar por la importancia del uso del uniforme de forma correcta y su presentación personal. |
| 3 | Asistencia | N/A | Demostrar responsabilidad llegando puntualmente a las actividades dentro del Liceo |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Certificaciones | N/A | Realizar los cursos y diplomados que permitan favorecer mi quehacer pedagógico. |

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 | Cronogramas de Liceos | N/A | Apoyar y promover el cumplimiento del manual de convivencia |
| 2 | Actividad | N/A | Acompañar las actividades que fortalezcan los procesos educativos que se realizan en el Liceo. |
| 3 | Talleres | N/A | Implementar estrategias que favorezcan la convivencia escolar e implementar la agenda de valor. |

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 DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO | ASUNTO |
|---|---|---|---|
| 1 | Respeto | N/A | Generar un ambiente de respeto con la comunidad educativa. |
| 2 | Himnos | N/A | Debo cumplir con el orgullo de entonar los himnos patrios y del Liceo ejerciendo en los estudiantes sentido de pertenecia. |

| | |
|---|---|
| **12. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total: $ 43.291.500,00<br>Valor autorizado a pagar: $ 4.123.000,00 |

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

| Obligación | Entidad | Vlr. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | Porvenir | $ 280.200 |
| SALUD | Nueva EPS | $ 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.<br><br>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.<br><br>**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.<br><br>3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago) |
| **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<br>**PARCIAL** [X] **TOTAL** [ ]<br><br>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** | |
| **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 Yopal, abril de 2026

OD18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO
Rectora Liceo Gustavo Matamoros León
Supervisor Contrato No. 058-CELIC-2026

CELIC