



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. 005
Bogotá (Cundinamarca), mayo de 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Adriana Ivonne Astrid Prado Cañas Identificación: 1018403070 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Trv 72c # 81g-28 Teléfono de contacto: 3224414777 E-mail de contacto: adrias.prado@gmail.com
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 LUZ MERY GOMEZ GARCIA Cargo: RECTORA COLEGIO BACHILLERATO PATRIA Resolución de Delegación: No. 003 del 13 de enero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 048-CELIQ-2026 Fecha de suscripción: 10/01/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21 – 44 – 101489307 Aseguradora: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación 16/01/2026 Aprobado por Teniente Coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejército
5. CRP	No. CDP 1026 - CRP: 6026 Fecha expedición: 06/01/2026 – 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 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: \$ 43.291.500.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16/01/2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE CIENCIAS SOCIALES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y en consecuencia deberá cumplir con las obligaciones que se describen a continuación:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <p>CONTRATISTA:</p> <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



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

	<p>aprendizajes esperados y apoyados en recursos didácticos pertinentes y herramientas digitales institucionales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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"> 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. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 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. 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. 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,
--	--

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none">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.7. Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato.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.9. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.10. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. <p>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.</p>																												
10. PERIODO DEL INFORME	mayo 2026																												
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>PLATAFORMA E-LYCEUM</td><td>N/A</td><td>Hice refinamiento a la planeación académica. Se hace reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo</td></tr><tr><td>2</td><td>UNIDADES DE APRENDIZAJE</td><td>N/A</td><td>Realicé seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.</td></tr></table> <p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>GUIAS DE APRENDIZAJE Y LECCIONES VIRTUALES</td><td>N/A</td><td>Realicé seguimiento a las guías de aprendizaje para realizar mejoras.</td></tr></table> <p>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.</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr><tr><td>1</td><td>TALLERES Y PROYECTOS</td><td>N/A</td><td>Realicé seguimiento y evaluación a</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Hice refinamiento a la planeación académica. Se hace reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo	2	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Realicé seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	GUIAS DE APRENDIZAJE Y LECCIONES VIRTUALES	N/A	Realicé seguimiento a las guías de aprendizaje para realizar mejoras.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	TALLERES Y PROYECTOS	N/A	Realicé seguimiento y evaluación a
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
1	PLATAFORMA E-LYCEUM	N/A	Hice refinamiento a la planeación académica. Se hace reflexión pedagógica tendiente al mejoramiento continuo																										
2	UNIDADES DE APRENDIZAJE	N/A	Realicé seguimiento a las unidades de aprendizaje para realizar mejoras.																										
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
1	GUIAS DE APRENDIZAJE Y LECCIONES VIRTUALES	N/A	Realicé seguimiento a las guías de aprendizaje para realizar mejoras.																										
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO																										
1	TALLERES Y PROYECTOS	N/A	Realicé seguimiento y evaluación a																										

talleres
implementados
en cada
grado

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 liceista y el Proyecto Educativo Institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANEADOR DE CLASE	N/A	Desarrollé la implementación de cada uno de los parámetros del planeador de clase

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	EVALUACIONES PARCIALES	N/A	Realicé evaluaciones de desempeño

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	ACTA	N/A	Asistí a reuniones de los estudiantes que presentan situaciones académicas especiales

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	PLANILLA SIE	N/A	Realicé ejecución de planilla SIE y registré las notas obtenidas por cada estudiante según el cronograma establecido.
2	OBSERVADOR -PLATAFORMA	N/A	Realicé el refinamiento de clases y observaciones encontradas durante el desarrollo de las clases

Obligación No. 8: Formular y ejecutar planes de mejora del área con base en los resultados de las evaluaciones internas y externas, articulando sus



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

acciones con las metas del Plan Estratégico de los Liceos del Ejército Nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	PLANES DE MEJORA	N/A	Formulé e implementé los planes de mejora

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	ACTA	N/A	Asistí a reuniones de área, de coordinación o de Rectoría, según lo dispuesto por la situación del estudiante
2	ACTA	N/A	Asistí a comisiones de evaluación y promoción

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	ACTA	N/A	Asistí a reuniones y atención a padres donde se establecieron compromisos de recuperación en los procesos académicos
2	OBSERVADOR DEL ALUMNO	N/A	Diligencé observadores para realizar los seguimientos y mejorar los medios de comunicación correspondientes con el seguimiento de los estudiantes y de actividades de refuerzo.
3	ACTA DE REUNIÓN	N/A	Asistí a la asamblea de padres de familia
4	ACTA DE REUNIÓN	N/A	Realicé entrega de informes académicos y convivenciales

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	MANUAL DE	N/A	Acaté las

	CONVIVENCIA		normas de la institución de acuerdo con lo establecido en el manual de convivencia.												
<p>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.</p>															
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	ACTA DE APLICACIÓN	N/A	Asisti a las capacitaciones proporcionadas por los Liceos del Ejército.												
<p>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.</p>															
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	ACTA	N/A	Apoyé el acompañamiento de los estudiantes que presentan situaciones académicas especiales.												
<p>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.</p>															
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO												
1	MANUAL DE CONVIVENCIA	N/A	Acaté dentro de la institución lo establecido en el manual de convivencia.												
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total: 43.291.500,00 Valor autorizado a pagar: 4.123.000,00													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PROTECCIÓN</td> <td>280.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FAMISANAR</td> <td>218.900</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>9.200</td> </tr> </table>		Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	PROTECCIÓN	280.200	SALUD	FAMISANAR	218.900	ARL	POSITIVA	9.200
Obligación	Entidad	Vir. Pago													
PENSIÓN	PROTECCIÓN	280.200													
SALUD	FAMISANAR	218.900													
ARL	POSITIVA	9.200													



<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 Bogotá D.C, en el mes de mayo 2026. ✓

FIRMA 
 OD18 LUZ MERY GOMEZ GARCIA
 RECTORA COLEGIO BACHILLERATO PATRIA
 Supervisor del Contrato No. 048-CELIC-2026



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

