Anexo "N"
Informe de supervisión

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL X **TOTAL** ☐ **No.** 006

Bogotá D.C. JUNIO DE 2026

1. CONTRATISTA	Nombre completo: RONHALD TENJO AVELLA Identificación: C.C 1019053117 Nacionalidad: BOGOTÁ Dirección – ciudad de residencia: CARRERA 103 # 159 - 79 Teléfono de contacto: 3042429092 E-mail de contacto: ronhaldtenjoavella@liceosejercito.edu.co
2. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: 0018. LUZ MERY GOMEZ GARCIA Cargo: Rectora Colegio de Bachillerato Patria Resolución de Delegación: N°003 de fecha 08 de enero de 2026.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 053-CELIC-2026 Fecha de suscripción: 10 de enero de 20206
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-101127794 Aseguradora: Seguros del estado S.A. Fecha oficio aprobación: aprobación: 16 de enero de 2026 Aprobado por Teniente coronel VICTOR HUGO QUINTERO MARULANDA Subdirector de los Liceos del Ejercito
5. CRP	No. CDP 1026 – CRP: 6526 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 SERVICIO DE EDUCACIÓN Fuente: Nación Recurso: 16 Valor: $43.291.500.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16 DE ENERO DE 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	30 DE NOVIEMBRE DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ENSEÑANZA Y FORMACIÓN DE ESTUDIANTES DE LOS LICEOS DEL EJERCITO EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES GENERALES:** 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, trasparencia 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 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. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 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 y herramientas digitales institucionales. 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. 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 Nacional. 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 liceista, manteniendo una conducta ejemplar y un trato respetuoso y colaborativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. PERIODO DEL INFORME	**JUNIO 2026**

8. 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	Plataforma Elyceum	N/A	Diseñé y desarrollé oportunamente las sesiones de clase de acuerdo con la malla curricular institucional, garantizando la coherencia entre los objetivos, contenidos y estrategias de evaluación. Asimismo, implementé metodologías innovadoras y pertinentes, atendiendo a la diversidad de ritmos y necesidades de aprendizaje de los estudiantes desde transición hasta grado quinto, favoreciendo el logro de los desempeños esperados.

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	Aplique las guías de aprendizaje elaboradas según los lineamientos y formatos establecidos por la institución, cuidando el respeto por la propiedad intelectual y asegurando su articulación con los desempeños definidos para el área, correspondientes al tercer bimestre.

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	Plataforma Elyceum	N/A	Refiné y adapté continuamente las actividades pedagógicas para favorecer el alcance de los objetivos de aprendizaje, integrando recursos didácticos y herramientas digitales institucionales que enriquecieron los procesos de enseñanza y aprendizaje.

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	Planilla SIE	N/A	Llevo registro de las valoraciones cuantitativas y cualitativas, según los procesos trabajados por los estudiantes en concordancia con el enfoque formativo y perfil liceísta.

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	Planilla SIE	N/A	Apliqué estrategias de evaluación acordes con los objetivos de aprendizaje definidos en la malla curricular, realizando seguimiento basado en evidencias y registrando oportunamente los resultados en los sistemas institucionales establecidos.

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	PIAR	N/A	Aplique los ajustes razonables según el DUA, a cada uno de los casos requeridos en cada uno de los grados correspondientes. Identificando las barreras y estrategias para superarlas.

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 el seguimiento al avance académico de los estudiantes con base en los criterios definidos, informando de manera oportuna los resultados y dejando constancia de las valoraciones en las plataformas y reportes institucionales correspondientes.
2	Entrega de Informes		Entregué oportunamente los informes académicos, garantizando una comunicación clara y precisa sobre el progreso y desempeño de los estudiantes.

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 Nacional.

Nº	Tipo de documento	Nº de radicado	Asunto
1	Planes de mejora	N/A	Elaboré talleres de mejoramiento con el propósito de fortalecer y consolidar las habilidades y aprendizajes de los estudiantes, favoreciendo el alcance de los desempeños esperados.

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	Participe activamente de las reuniones de área, de nivel, y demás instancias institucionales requeridas.

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	Agenda escolar	N/A	Acato y cumplo con las indicaciones dadas por los diferentes estamentos de la institución.

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 Convivencia	N/A	Respeto y sigo de manera atenta los parámetros del manual de convivencia y las demás indicaciones dadas por la dirección institucional.

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	Plataforma E-Lyceum	N/A	Participé activamente de las propuestas pedagógicas que me permitan fortalecer mi labor docente con herramientas novedosas y actuales.

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	ACTA	N/A	Realice acompañamiento efectivo a los estudiantes según el horario correspondiente y las indicaciones dadas por la dirección.

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	Informes Mensuales	N/A	Doy respuesta de mis labores elaborando los informes mensuales requeridos que responden a los requerimientos solicitados.
2	Documentación	N/A	Cumplí con todas las funciones generales y específicas que se anotan en mi contrato.

9. VALOR DEL CONTRATO

Valor total: $43.291.500,00
Valor autorizado a pagar: $4.123.000,00

10. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$280.200
SALUD	SALUD TOTAL	$218.900
ARL	POSITIVA	$ 9.200

11. 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. **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. 3. (Señalar los demás que cada Unidad Ejecutora considere viables aportar para el correspondiente pago)
12. 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** ☒ **TOTAL** ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
13. RECOMENDACIONES	
14. 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 Bogotá D.C. en el mes de JUNIO de 2026.

OD18. LUZ MERY GOMEZ GARCIA
RECTORA COLEGIO DE BACHILLERATO PATRIA
Supervisor de Contrato No. 053-CELIC-2026