**INFORME DE GESTIÓN No. 006**

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2018

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 031-CELIC-2018 |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 19 DE ENERO DE 2018 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la póliza: 64-46-101002295<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A.<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 24 DE ENERO DE 2018 |
| **4. CRP** | No. CRP: 28918<br>Fecha expedición CRP: 24 de enero de 2018<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $ 25.894.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 24 DE ENERO DE 2018 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: Diana Carolina Medina Ramírez<br>Identificación: 1.016.010.032 DE BOGOTA<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: CARRERA 103B No. 23H-15<br>Ciudad de Residencia: BOGOTA D.C.<br>Teléfono de contacto: 3124743141 / 3918535<br>E-mail de contacto: anadi03@hotmail.com/<br>diana.medina@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD. 14. EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN<br>Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO<br>Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como Docente de Inglés de los Liceos del Ejército. |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.<br>2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.<br>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.<br>4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.<br>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. |

<table>
<tr><td></td><td>7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
Obligación No. 1: Dictar clases de inglés a grado sexto.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>DIARIO DE CAMPO</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 2: citación de padres de familia grado sexto como codirectora y docente de inglés del curso 6A.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>CITACION A PADRES DE FAMILIA GRADO 6A.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Asistencia a reuniones del área de inglés.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Atención a padres de familia.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 5. Registro de notas de los estudiantes de grado Sexto en la planilla de acuerdo a las diferentes habilidades evaluadas en el área de inglés (writing, listening, speaking, reading and comprehension).
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>PLANILLA DE NOTAS</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 6: Acompañamiento en los descansos de grado sexto.
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>REGISTRO DE FIRMAS ACOMPAÑAMIENTOS.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **11. CONSTANCIAS** | Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.<br><br>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato. |

Para constancia se firma en Bogotá a los días del mes de JULIO de 2018.

Diana Carolina Medina R.
CC. 1.016.010.032 DE BOGOTÁ