INFORME DE GESTIÓN No. 03

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

1. No. DEL CONTRATO	**<u>047-CELIC-2018.</u>**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**19-01-2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-44-101002023 Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22-01-2018
4. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 13518 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 21-Ene-2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: $ 25.894.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21-01-2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA ESTEFANIA APONTE SANABRIA Identificación: **1.015.431.700** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CRA. 53 # 70 -20** Ciudad de Residencia: **BOGOTÁ** Teléfono de contacto: **3228689146** E-mail de contacto: **lauraapontesanabria@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD. 14. EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a Prestar los servicios profesionales como Docente de Ciencias Sociales de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: • Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>

Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.
Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.
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.
Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, 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 – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>
Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>REJILLA MALLA CURRICULAR</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>PLANEACIÓN CIENCIAS SOCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.
<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

	<table><tr><td>1</td><td>ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DOCENTE</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Obligación No. 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><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta. <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS</td><td></td><td></td><td></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. 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 ABRIL de 2018.



_____

LAURA ESTEFANIA APONTE SANABRIA

CC.: 1.015.431.700