INFORME DE GESTIÓN No. 007

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, AGOSTO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	**110-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003007 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/20/2018
4. CRP	No. CRP: 11918 Fecha expedición CRP: **21/01/2018** 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: $ 25.894.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**21/01/2018**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: SAMUEL FELIPE HERNANDEZ CARO Identificación: 1053339669 Nacionalidad: Colombiano Dirección: TRANSV 85 G No. 24 C 50 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3114583821 E-mail de contacto: samuel.hernandez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 19 de enero 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de 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: 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. 4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 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. 7. 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

<table>
<tr><td></td><td>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>Obligaciones:
Agosto
Asistencia a jornada pedagógica en el colegio Bachillerato Patria
Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje de las asignaturas de Ciencias Sociales, para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso.
Elaborar las unidades de aprendizaje y planeación del área de Ciencias Sociales
Realización de carteleras informativas de inicio de año
Direccionar al grado de 6B
Colaborar con la ambientación inicial del salón de 6B
Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de marzo de 6B
Planear y orientar la asignatura de Ciencias Sociales para los grados sexto, séptimo y octavo (24 horas)
Planear y orientar la Clase de Ciencias Políticas para los grados decimo y once (4 horas)
Planear y orientar la Clase de Cátedra de Paz para los grados de sexto, séptimo y octavo (6 horas)
Acompañar en los descansos de bachillerato (5 descansos)
Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (17 formaciones)
Participar en las reuniones de área (4 reuniones).
Participar en las reuniones de EFQM (4 reuniones)
Realizar las carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral.
Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos
Revisión de recuperaciones semestrales
Atención a padres de familia
Cumplir con las demás instrucciones que me sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, y que tengan relación con la naturaleza del contrato.
<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>CUENTA DE COBRO</td><td>007</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>AGOSTO DE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>007</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>AGOSTO DE 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>007</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>AGOSTO DE 2018</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Bogotá, AGOSTO DE 2018.



SAMUEL FELIPE HERNANDEZ CARO
CC: 1053339669