INFORME DE GESTIÓN No. ___07_

CIUDAD Y FECHA: AGOSTO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	199 -CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 DE ENERO 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: CBA-100000854 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23 -01-18
4. CRP	No. CRP: 24218 Fecha expedición CRP: 22 de enero de 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: 25.894.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*22 de Enero de 2018*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leidy Yohana Quintero Calixto Identificación: 1018413688 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Bosques de Abajam 1 Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3203873293 E-mail de contacto: leidyquintero@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CAPITÁN ERWIN OSVALDO TORRES JIMÉNEZ Cargo: DIRECTOR DEL LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: No 001 DE 19 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 DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA en los LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Generales. • De conformidad con el decreto 1080 de 2015 , articulo 2.8.2.5.3 el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. • Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • 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. • El contratista autoriza la MDN -EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y

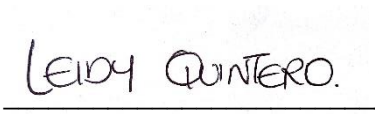
<table>
<tr>
<td></td>
<td>
mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
• El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejército.
• Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:
• Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, desempeños y malla curricular.
• Evaluar los desempeños de acuerdo a las competencias.
• 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.
• Los 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: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.
• Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.
• Planeación de clase para los grados de primero a tercero en educación primaria en español y Lectores Competentes, Desarrollando de las clases según la programación de los Liceos del Ejército.
• Elaborar la planeación de acuerdo a los desempeños de la malla curricular.
<table>
<tr><th></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>07</td><td>PAGO DE HONORARIOS</td><td>Agosto 2018</td></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>07</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Agosto 2018</td></tr>
</table>
Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO
• Asistir a la reunión de docentes OPS, los días miércoles.
• Asistir a las reuniones de área.
• Asistir a las capacitaciones.

Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
• Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores..
• Atención a padres de familia
• Plan de mejoramiento institucional
</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 Villavicencio, Agosto 2018



LEIDY YOHANA QUINTERO CALIXTO
CC.: 1018413688