INFORME DE GESTIÓN No. 001

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

1. No. DEL CONTRATO	**059- CELIC - 2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**19 DE ENERO DE 2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: **64-44-101011225** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO S.A** Fecha del certificado de aprobación de la póliza: **19 - ENERO - 2018**
4. CRP	No. CRP: **17418** Fecha expedición CRP: **21 DE ENERO 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 DE ENERO 2018**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ANA VIVIANA MOLANO GUIO** Identificación: **1014225111** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CALLE 87 # 96 - 90** Ciudad de Residencia: **BOGOTA** Teléfono de contacto: **3212541403 - 4964658** E-mail de contacto: **VIVIS_0902@HOTMAIL.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 Tecnología 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. • 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.

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

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>
Obligaciones

Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.
Asistir a las reuniones de departamento
Acompañamientos en las horas de descanso.
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.

<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No.</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DIARIO DE CAMPO</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2</td><td>ACTA DE REUNIÓN DEL DEPARTAMENTO</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>CRONOGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTOS COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>ACTAS ASAMBLEAS DE PADRES</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>ACTA DE SEGUIMIENTO COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA.</td><td></td><td></td><td></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 a los ____días del mes de FEBRERO de 2018.

Viviana Molano Guio

_____

ANA VIVIANA MOLANO GUIO (CONTRATISTA)

CC.: 1014225111