INFORME DE GESTIÓN No. 008

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	**090-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003977 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/20/2018
4. CRP	No. CRP: 17118 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: ANDREA MILENA VARGAS ALARCON Identificación: 1018417247 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CARRERA 5 I No, 48 F 62 SUR Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3118432549 E-mail de contacto: a.vargas@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 **INGLES** 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 declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del

<table>
<tr><td></td><td>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:
Septiembre
Asistir a reunión de docentes
Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria
Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso.
Apoyar con la codirección de 7A
Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de Septiembre (7 A)
Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados primero, séptimo y once (32horas)
Planear y orientar la Clase de Story Telling para el grado 3 B
Acompañar en los descansos a los grados de primero y segundo (12 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
Rendir informes a coordinación académica acerca de los estudiantes con pérdida de bimestre y que suben o bajan promedio en el proceso de recuperaciones semestrales. (Comité de evaluación y promoción)
Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades.
Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos
Apoyar en la coordinación del área de inglés
Realización de pruebas y exámenes (bimestrales y recuperaciones)
Gestión de notas
Atención a padres de familia
Llevar la asistencia del grado (7ª) y entregársela a la coordinadora de convivencia.
Elaboración de seguimiento de desempeños de grados 1° y 7°
Acompañamiento a primeras comuniones
Acompañamiento en horas especiales en dirección de grupo (10)
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>008</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>008</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>008</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE 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, SEPTIEMBRE DE 2018.

ANDREA MILENA VARGAS ALARCON CC: 1018417247