INFORME DE GESTIÓN No. 8

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, septiembre de 2018

1. No. DEL CONTRATO	189-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22-01-2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: CBA-100000855 Entidad que expide la póliza: Mundial de Seguros S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23/01/2018
4. CRP	No. CRP: 24018 Fecha expedición CRP: 22/01/2018 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 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22/01/2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Ángela Rocío Bohórquez Acevedo Identificación: 52954707 Nacionalidad: colombiana Dirección: Bosques de Abajam, conjunto 1, Casa 6 Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3208933024 E-mail de contacto: angelabohorquez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT. Erwin Osvaldo Torres Jiménez Cargo: Director Liceo General Serviez Resolución de Delegación: No 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 la prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE LENGUA CASTELLANA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** • 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 periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y 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.

	• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejoramiento institucional. • El contratista se obliga para con los Liceos del ejército a subir al portal virtual del SECOP II los documentos y soportes para la suscripción del presente contrato. • El contratista se obliga para con los Liceos del ejército a suscribir la póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. • Las demás que la entidad considere. **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 del 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 al 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. • Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del MDN –EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO. • Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el CONTRATISTA declara conocer, y que hace parte del presente contrato. • No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo. • En caso de requerirlo coadyuvar a la entidad en el área administrativa, en la estructuración, evaluación y/o supervisión de procesos propios del área de su conocimiento. • Dar cumplimiento a las instrucciones reglamentados y determinaciones de control, prevención, mitigación o eliminación de riesgos laborales, adoptados de manera general o específica, que se encuentren dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST del M.D.N-EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO, así como de las leyes, decretos, reglamentos y demás normatividad vigente al respecto, especialmente al Decreto 1295 de 1994 , Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015. • Realizarse el examen médico preocupacional y asumir su costo, tal como lo dispone el inciso 2°del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.

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

- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, tales como afiliación y cotización lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones será causal para que el del M.D.N- EJERCITO NACIONAL- LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007
- El CONTRATISTA deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de datos de los Liceos del ejército
- Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual.

</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL, AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.

- Desarrollo semana institucional
- Acompañamiento en la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, descanso y salida.
- Asignación de comités, proyectos, consejo directivo, turnos de carteleras y disciplina. Reunión de comités

Obligación No. 2: **DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA –APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CERITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.az**

Nº	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
8	CUENTA DE COBRO	8	PAGO HONORARIO	09-2018
8	INFORME DE GESTIÓN	8	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	09-2018

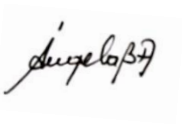
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>

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 Villavicencio del mes de septiembre de 2018.



_____

ÁNGELA ROCÍO BOHÓRQUEZ ACEVEDO

CC: 52.954.707