INFORME DE GESTIÓN No. 009

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, OCTUBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	**108-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003955 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/20/2018
4. CRP	No. CRP: 16218 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: PAOLA ANDREA RODRIGUEZ ABRIL Identificación: 1022357007 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CARRERA 32 B No. 4 A 44 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3112828847 E-mail de contacto: p.rodriguez@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 **PRIMARIA** 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:
OCTUBRE
Asistir a 2 reuniones de docentes
Realizar las carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral.
Direccionar al grado de 9A
Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de octubre de 9A
Planear y orientar la asignatura de Religión para los grados transición, séptimo, octavo, noveno décimo y once (18 horas)
Planear y orientar la Clase de Ética para los grados noveno y décimo (6 horas)
Planear y orientar el curso de Catequesis para la confirmación (8 horas)
Planear y orientar la Clase de Lectura Crítica para los grados noveno (4 horas)
Acompañar en los descansos a los grados de transición (3 descansos)
Acompañar en los descansos de bachillerato (6 descansos)
Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (6 formaciones)
Participar en las reuniones de área (2 reuniones).
Participar en las reuniones de EFQM (2 reuniones)
Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos
Apoyar en la organización de Eucaristías y liturgias (1)
Realización de pruebas y exámenes
Gestión de notas
Atención a padres de familia
Asistir a capacitaciones docentes (6)
Planear y orientar clases de confirmación
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>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DE 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE DE 2018</td></tr><tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>009</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE 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, OCTUBRE DE 2018.



PAOLA ANDREA RODRIGUEZ ABRIL
CC: 1022357007