INFORME DE GESTIÓN No. 006

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	**089-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 376-47-994000009379 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:02/04/2018
4. CRP	No. CRP: 32918 Fecha expedición CRP: **05/04/2018** 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	**05/04/2018**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA KATERINE ROJAS CASTRO Identificación: 1020734802 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CARRERA 69 N° 78-95 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3178728315 E-mail de contacto: l.rojas@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
Planear y orientar la Clase de inglés para los grados 2,3 ,4 y 6 (44 horas)
Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados segundo (44 horas)
Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados cuarto (44 horas)
Planear y orientar la asignatura de inglés para el grado 6ª (22 horas)
Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón (2ª)
Acompañar en la codirección al grupo de 2ª.
Acompañar en los descansos al grado 2° (12 descansos)
Acompañar en las formaciones generales y en las de primaria. (14 formaciones)
Participar en las reuniones de área (4 reuniones).
Asistir a las jornadas pedagógicas realizadas en el liceo santa Bárbara.
Registrar la asistencia del grado 2ª diariamente y pasar el reporte a coordinación de convivencia.
Dialogar con los padres de familia acerca del rendimiento académico de los estudiantes.
Realizar las evaluaciones bimestrales para los grados 2,4 y 6.
Hacer la aplicación de las evaluaciones bimestrales para los grados 2° 4° y 6°
Realizar y aplicar la recuperación a los estudiantes de los grados 2° 4° y 6°
Realizar desempeños 4 bimestre para los grados 2° 4° y 6°
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>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>005</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>005</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.

LAURA KATERINE ROJAS CASTRO

CC: 1020734802