INFORME DE GESTIÓN No. 09

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, OCTUBRE DE 2018

• **No. DEL CONTRATO**	194-CELIC-2018
• **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	22 DE ENERO DE 2018
• **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la póliza: CBA-100000867 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23-01-2018
• **CRP**	No. CRP: 20918 Fecha expedición CRP: 22 DE ENERO DE 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
• **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	22 de ENERO DE 2018
• **CONTRATISTA**	Nombre completo: Enith Alarcón Prieto Identificación: 46382382 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Cuarta División vereda Apiay Edificio Alcaraván Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3156129432 E-mail de contacto: enithalarcon@liceosejercito.edu.co
• **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: CAPITÁN ERWIN OSVALDO TORRES JIMÉNEZ Cargo: DIRECTOR DEL LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: No 001 19 DE ENERO DE 2018
• **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 DOCENTE DE PREESCOLAR en los LICEOS DEL EJERCITO .
• **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	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 de 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 la MDN -EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad, realización de los

Scanned with CamScanner

<table>
<tr>
<td></td>
<td>exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
• No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
• El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejercito.
• Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
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 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.
• Los demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</td>
</tr>
<tr>
<td>• DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.
❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos.
❖ Planeación de clase para grado transición y Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército.
❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo)
<table><tr><th></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>09</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>OCTUBRE-2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>09</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>OCTUBRE-2018</td></tr></table>Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO
❖ Asistir a la reunión de docentes OPS, los días miércoles.
❖ Asistir a las reuniones de área.
❖ Asistir a las capacitaciones.
Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.
❖ Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de disciplina, carteleras y entrega de observadores.
❖ Atención a padres de familia
❖ Plan de mejoramiento institucional.</td>
</tr>
<tr>
<td>• 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</td>
</tr>
</table>

Scanned with CamScanner

	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.

Para constancia se firma en Villavicencio, OCTUBRE de 2018.

Enith Alarcón Prieto

C.C.46382382 de Sogamoso.

Scanned with CamScanner