INFORME DE GESTIÓN No. 010

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	**101-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003974 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/20/2018
4. CRP	No. CRP: 17018 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: JUAN SEBASTIAN OCHOA RAMÍREZ Identificación: 1033690971 Nacionalidad: Colombiano Dirección: Transv 5 J No. 48 J 67 sur Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3202594615 E-mail de contacto: j.ochoa@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 **LENGUA CASTELLANA** 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:

NOVIEMBRE

Asistir a reuniones de docentes Codirección de grupo 10 A
Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de noviembre de 10 A
Planear y orientar la asignatura de lengua castellana para los grados séptimo (16 horas)
Planear y orientar la clase de ética para los grados octavo y undécimo (10 horas)
Planear y orientar la clase de Metodología de la investigación para los grados décimo y undécimo (2 horas)
Planear y orientar la clase de filosofía para los grados décimo y undécimo (16 horas)
Planear y orientar la clase de democracia para los grados décimo y undécimo (2 horas) Acompañar en los descansos de bachillerato (8 descansos) Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (18 formaciones)
Participar en las reuniones de área (2 reuniones).

Participar en las reuniones de EFQM (2 reuniones) Realizar las

carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral.
Elaborar las actas correspondientes a las reuniones de docentes.
Elaborar las actas correspondientes a las reuniones de área.
Revisión de guías de recuperación.
Diseño y aplicación de pruebas de recuperación.
Gestión de notas.
Atención a padres de familia.
Asistencia a comité de evaluación y promoción.
Elaboración de cronogramas para sustentación de trabajos de grado por parte de décimo y undécimo.
Elaboración de formatos de evaluación para la sustentación de trabajos de grado por parte de décimo y undécimo.

<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>010</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>010</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE DE 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>010</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE 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, NOVIEMBRE DE 2018.



JUAN SEBASTIAN OCHOA RAMÍREZ
CC: 1033690971