INFORME DE GESTIÓN No. 010

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	**104-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003887 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/20/2018
4. CRP	No. CRP: 15218 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: LEYDI DIANA RAMIREZ SUAREZ Identificación: 52290210 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 75 SUR 1 A 87 ESTE Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3143649507 E-mail de contacto: l.ramirez@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 **PREESCOLAR** 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
Acompañar al grado Primero B en la dirección de grupo año 2018.
Asistir a cuatro formaciones generales.
Participar en siete formaciones sección primaria.
Participar en tres reuniones de área Departamento Básica Primaria.
Participar de tres reuniones EFQM Departamento Básica Primaria.
Elaborar diarios de campo para las clases de Matemáticas, Lengua Castellana, Sociales, Ciencias, plan lector, Naturales, Producción Lecto-escrita, Cátedra de Formación Liceísta, Trabajo Manual del grado Primero B, física – Química primero A y B, informática Primero A y B, ética primero A y B.
Orientar 24 horas de clase de Matemáticas en grado Primero B.
Orientar 24 horas de clase de Lengua Castellana en grado Primero B.
Orientar 20 horas de clase de Sociales en grado Primero B.
Orientar 16 horas de clase de Ciencias Naturales en grado Primero B.
Orienta 4 horas de clase de Cátedra de Formación Liceísta en grado Primero B.
Orientar 4 horas de clase de Producción Lecto-escrita en grado Primero B.
Orientar 8 horas de clase de Trabajo Manual en grado Primero B.
Orientar 8 horas de clase de Plan Lector en grado Primero B.
Orientar 4 horas de clase de Física – química en primero A y B.
Orientar 8 horas de clase de Ética Primero A y B.
Orientar 8 horas de clase de Tecnología en primero A y B.
Atención a Padres de Familia.
Diálogo personalizado con estudiantes.
Elaboración de material lúdico para las clases del grado Primero A y B.
Participación en 3 reuniones de docentes.
Revisión de trabajos, libros, cuadernos, producciones gráficas y escritas de Primero B.
Revisión de trabajos de Plan Lector Primero.
Asistencia a jornada pedagógica Liceo Santa Bárbara.
.
<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.

Leydi Ramirez Suarez

LEYDI DIANA RAMIREZ SUAREZ
CC: 52290210