INFORME DE GESTIÓN No. 10

CIUDAD Y FECHA: Tolemaida, Noviembre De 2018

1. No. DEL CONTRATO	**147 – CELIC- 2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 64-46-101001962 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha Oficio de aprobación: 22 ENERO 2018
4. CRP	No. CRP: 10618 Fecha expedición CRP: 20/01/2018 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=
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*20 de enero de 2018*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: GABRIELA NACARIT OCHOA LEGUIZAMÓN Identificación: 1.070.603.062 DE GIRARDOT Nacionalidad: colombiana Dirección: Lote 30 B Llegada Portachuelo Ciudad de Residencia: Girardot - Cundinamarca Teléfono de contacto: 3107914196 E-mail de contacto: nakarit8a@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT. ALVARO ALFREDO MARTINEZ CALDERON Cargo: DIRECTOR LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Resolución de Delegación: 001 -19 Enero del 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE BÁSICA 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: • Estar presente en las Teleconferencia con el general de los Liceos de Ejército cuando requiera los OPS. • Diplomado 80/20. • Preparación de las clases, haciendo uso de las unidades de aprendizaje. • Tomar nota del proceso de los estudiantes que alcanzan los desempeños y los que no alcanzan. • Promover y realizar los ejercicios de plan lector y lectores competentes. • Asistir a reunión de departamento. • Subir a la plataforma SECOP II el informe de gestión mensual. • Asistir a las zonas de acompañamiento en horas del descanso. • Organizar la información del Liceo llevada en el DRIVE para el presente año. • Planear las áreas asignadas: español, matemáticas, sociales, naturales, ética, religión, geo estadística, lectores competentes. • Realizar estrategias de refuerzo con estudiantes que presentan desempeño bajo. • Promover la lectura y ejercicios de tipo prueba saber. • Seguimiento en el cuarto bimestre de los niños que perdieron asignaturas o áreas. • Entrega de guías como trabajo complementario para retroalimentar temas o ejercicios a los estudiantes que presentan desempeño bajo IV BIMESTRE. • Citación a padres para informar el rendimiento académico. • Seguir los procesos en el observador del estudiante. • Realizar informes cuando los requiera coordinación académica o coordinación de convivencia, o cuando se evidencia situaciones que afecte los procesos académicos o de la convivencia escolar.

<table>
<tr><td></td><td>
<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>10</td><td>Pago honorarios</td><td>NOVIEMBRE 2018</td></tr>
<tr><td>2.</td><td>Informe de Gestión</td><td>10</td><td>Relación de Actividades</td><td>NOVIEMBRE 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 TOLEMAIDA, NOVIEMBRE DE 2018



GABRIELA NACARIT OCHOA LEGUIZAMÓN
C.C. 1.070.603.062 DE GIRARDOT