

INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: Tolemaida, Diciembre De 2018

1. No. DEL CONTRATO	<u>147 – CELIC- 2018</u>
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	<i>20 de enero de 2018</i>
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	Prevía 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: <ol style="list-style-type: none">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.

	<div><div><div>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.</div><div>4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</div><div>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</div><div>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.</div><div>7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</div></div><div><p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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.</p></div></div>															
<div>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</div>	<div><div>Obligación No. 1:</div><div><div><div>• Estar presente en las Teleconferencia con el general de los Liceos de Ejército cuando requiera los OPS.</div><div>• Diplomado 80/20.</div><div>• Asistir a reunión de departamento.</div><div>• Subir a la plataforma SECOP II el informe de gestión mensual.</div><div>• Organizar la información del Liceo llevada en el DRIVE para el presente año.</div><div>• Seguimiento en el cuarto bimestre de los niños que perdieron asignaturas o áreas.</div><div>• Entrega de guías como trabajo complementario para retroalimentar temas o ejercicios a los estudiantes que presentan desempeño bajo IV BIMESTRE.</div><div>• Citación a padres para informar el rendimiento académico.</div><div>• Seguir los procesos en el observador del estudiante.</div><div>• 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.</div><div>• Desarrollo institucional. (autoevaluación institucional y actualización del PEI).</div></div></div></div> <div><table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td>1.</td><td>Cuenta de Cobro</td><td>11</td><td>Pago honorarios</td><td>DICIEMBRE 2018</td></tr><tr><td>2.</td><td>Informe de Gestión</td><td>11</td><td>Relación de Actividades</td><td>DICIEMBRE 2018</td></tr></table></div>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1.	Cuenta de Cobro	11	Pago honorarios	DICIEMBRE 2018	2.	Informe de Gestión	11	Relación de Actividades	DICIEMBRE 2018
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA												
1.	Cuenta de Cobro	11	Pago honorarios	DICIEMBRE 2018												
2.	Informe de Gestión	11	Relación de Actividades	DICIEMBRE 2018												

11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>
------------------------	---

Para constancia se firma en TOLEMAIDA, DICIEMBRE DE 2018



GABRIELA NACARIT OCHOA LEGUIZAMÓN
C.C. 1.070.603.062 DE GIRARDOT