CIUDAD Y FECHA: CALI, ABRIL DE 2018

**INFORME DE GESTIÓN No. 3**

| | |
|---|---|
| 1. **No. DEL CONTRATO** | 115-CELIC-2018 |
| 2. **FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 20 DE ENERO 2018 |
| 3. **PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la póliza: 64-46-101001971<br>Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 20/01/2018 |
| 4. **CRP** | No. CDP: 818 CRP: 16718<br>Fecha expedición: CDP: 4/01/2018 CRP: 21/01/2018<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $ 25.894.000 |
| 5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 21 ENERO 2018 |
| 6. **CONTRATISTA** | Nombre completo: Eddy Johana Rodríguez González<br>Identificación: 37274095<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: carrera 41ª #46-20 B/Antonio Nariño<br>Ciudad de Residencia: Cali<br>Teléfono de contacto: 3212155743<br>E-mail de contacto: eddy.rodriguez@liecosejercito.edu.co |
| 7. **SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: Capitán Luis Carlos Galán García<br>Cargo: Director liceo ejercito pichincha<br>Resolución de Delegación: (001/ENERO 19/2018) |
| 8. **OBJETO CONTRACTUAL** | Prestar los Servicios Profesionales como docente de Informática de los LICEOS DEL EJERCITO. |
| 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:<br>● Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.<br>● Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.<br>● Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.<br>● Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.<br>● Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>● Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e |

Scanned by CamScanner

| | |
|---|---|
| | informes que sean exigidos por la institución.<br>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:<br><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>3</td><td>PAGO DE HONORARIOS</td><td>Abril 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>3</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>Abril 2018</td></tr></table>Obligación No. 2:<br>1. Participación a las reuniones de Líderes de calidad (EFQM)<br>2. Como docente de apoyo del grado 3° brindar orientación a los estudiantes del liceo, en forma grupal o individual, con el propósito de contribuir en su formación.<br>3. Cumplir con la Planeación diaria de las actividades de clase correspondientes al área de tecnología e informática y lectores competentes del proceso académico, acompañamientos, atención a padres de familia, desarrollo de actividades formativas.<br>4. Asistir a las capacitaciones programadas por la dirección académica de los liceos.<br>5. Participación como líder de comisión y evaluación de los grados 1°,2°,3° del primer bimestre.<br>6. Subir a la plataforma los desempeños del área.<br>7. Subir a la plataforma las notas del primer bimestre.<br>8. Realizar los respectivos acompañamientos a los estudiantes durante el descanso escolar.<br>9. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar.<br>10. Diligenciamiento de la bitácora, planilla SIE, y proceso de evaluación correspondientes al primer bimestre académico.<br>11. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continuo de las TIC en el área. |
| 11. **CONSTANCIAS** | 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. |

Para constancia se firma en Cali Abril del 2018.

EDDY JOHANA RODRIGUEZ GONZALEZ
CC: 37274095

Scanned by CamScanner