INFORME DE GESTIÓN No. 6

CIUDAD Y FECHA: CALI, JULIO DE 2018

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 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 20/01/2018
4. **CRP**	No. CDP: 818 CRP: 16718 Fecha expedición: CDP: 4/01/2018 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
5. **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	21 ENERO 2018
6. **CONTRATISTA**	Nombre completo: Eddy Johana Rodríguez González Identificación: 37274095 Nacionalidad: Colombiana Dirección: carrera 41ª #46-20 B/Antonio Nariño Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3212155743 E-mail de contacto: eddy.rodriguez@liecosejercito.edu.co
7. **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: Capitán Luis Carlos Galán García Cargo: Director liceo ejercito pichincha 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: • Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. • Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. • Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. • Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. • Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. • Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>que sean exigidos por la institución.
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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 1:
<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>6</td><td>PAGO DE HONORARIOS</td><td>JULIO/18</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>6</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>JULIO/18</td></tr></table>
Obligación No. 2:
1. 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.
2. 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.
3. Asistir a las capacitaciones programadas por la dirección académica de los liceos.
4. Participación a las reuniones de Líderes de calidad (EFQM)
5. Realizar los respectivos acompañamientos a los estudiantes durante el descanso escolar.
6. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar.
7. Diligenciamiento de los diarios de Campo, planilla SIE, y proceso de evaluación correspondientes al primer bimestre académico contribuyendo al proceso de formación integral de los estudiantes.
8. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recursos tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y el mejoramiento continúo de las TIC en el área.</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 Cali JULIO del 2018.

EDDY JOHANA RODRIGUEZ GONZALEZ
CC.37.274095 de Cúcuta

Scanned by CamScanner