INFORME DE GESTIÓN No. 8

CIUDAD Y FECHA: CALI, SEPTIEMBRE 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

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>informes 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>1. 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>8</td><td>PAGO DE HONORARIOS</td><td>SEPTIEMBRE/18</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTION</td><td>8</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>SEPTIEMBRE/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 en reuniones de EFQM
5. Realizar los respectivos acompañamientos a los estudiantes durante el descanso escolar.
6. Participación día de la familia.
7. Cumplir con los apoyos pedagógicos (reemplazos) que son asignados durante la jornada escolar.
8. Diligenciamiento de bitácoras, planilla SIE, y proceso de evaluación correspondientes al tercer bimestre académico contribuyendo al proceso de formación integral de los estudiantes.
9. 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.</td></tr>
<tr><td>1. 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 Septiembre del 2018.

EDDY JOHANA RODRIGUEZ GONZALEZ

CC.37.274095

Scanned by CamScanner