INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, DICIEMBRE DE 2018

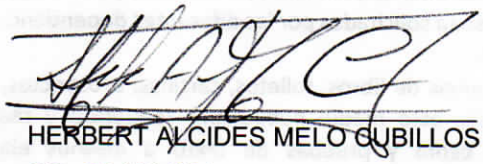
1. No. DEL CONTRATO	024-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ENE-2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001842 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:
4. CRP	No. CRP: 5918 Fecha expedición CRP: 19-Ene-2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 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: 24.662.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19-Ene-2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HERBERT ALCIDES MELO CUBILLOS Identificación: 79.131.804 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CRA. 117 No. 89 A 25 IN. 5 APTO. 401 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 301 774 89 29 – 301 4242 E-mail de contacto: hamelo1230@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CT. JHOLMAN MALAGÓN HIGUERA Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO (E) Resolución de Delegación: No. 001 del 19 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Dibujante de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	• Efectuar el empaste, anillado, laminado, escaneado y fotocopiado de los documentos que sean solicitados por las diferentes dependencias de los liceos del Ejército. • Realizar los diagramas de libros, folletos, cartillas, prospectos, afiches, ayudas y cualquier otro medio publicitario requerido y realizar las correcciones de estilo y pruebas de texto a diseños elaborados observando caja gráfica, ortografía, fuentes, imágenes y demás. • Realizar los diseños, bocetos y artes finales de composición gráfica de reproducción e impresión digital verificando que cumpla con los estándares de calidad de acuerdo a las normas de diseño de los trabajos asignados. • Solicitar los repuestos e insumos requeridos para efectuar la operación de la maquinaria asignada, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes. • Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1:
1. Elaboré los banner para la página web de los Liceos.
2. Elaboré ayudas para reunión administrativa.
3. Saque fotocopias a las dependencias que solicitaron el servicio.
4. Elaboré letreros para mesas para la ceremonia de acreditación de EFQM.
5. Elaboré talonario de tanqueo para la sección de transportes
6. Elaboré talonario de facturas para la Contaduría
7. Elaboré empastes de ayudas para el reunión administrativa.
8. Elaboré diplomas y menciones de honor para las clausuras y grados de los Liceos de Bogotá.
9. Imprimí el Planeador de 2019 de los Liceos del Ejército.
10. Imprimí los Calendarios de 2019 de los Liceos del Ejército.
11. Realicé las correcciones de la cartilla de Lineamientos de Preescolar para la Coordinación Académica sección Primaria.
12. Elaboré letreros y formatos para la sección de transportes para las matrículas.
13. Imprimí papelería para los paquetes familiares de la Sección de Costos educativos.

<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</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 Bogotá en el mes de diciembre de 2018.



HERBERT ALCIDES MELO CUBILLOS
CC.: 79.131.804