

INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, DICIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	177-CELIC- 2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20-01-2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 27 GU027938 Entidad que expide la póliza: CONFIANZA Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22-01-2018
4. CRP	No. CRP: 19418 Fecha expedición 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: <u>\$25.894.000</u>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21-01-2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NIDYA ESPINOZA OJEDA Identificación: 33379455 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CRA 25 A 35-54 Ciudad de Residencia: YOPAL - CASANARE Teléfono de contacto: 3214087368 E-mail de contacto: niyita0185@yahoo.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Sargento segundo CARLOS RUIZ CRIOLLO Cargo: Director Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de Delegación: No. 01 del 19 de Enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE PREESCOLAR de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none">• 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 que sean exigidos por la institución• Las demas funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

<p>1. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: Asistí y participe de las reuniones de trabajo del liceo.</p> <p>Obligación No. 2: Participe en la jornada de capacitaciones organizada por los liceos.</p> <p>Obligación No.3: Participe en el proceso de matrículas para el año lectivo 2019.</p> <p>Obligación No. 4: Organice y entregue las carpetas reglamentarias en el DRIVE.</p> <p>Obligación No. 5: Participe en la aplicación y revisión de pruebas de admisión a estudiantes nuevos.</p> <p>Obligación No 6: Organice y entregue aula de clase asignada según inventario.</p> <p>Obligación No. 7: Entregue documentación a coordinación de convivencia y archivo.</p> <p>Obligación No. 8: Participe en las pausas activas del liceo.</p>
<p>2. CONSTANCIAS</p>	<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 Yopal, diciembre de 2018.

Nidya Espinoza O.

NIDYA ESPINOZA OJEDA

CC.: 33.379.455 de Tunja