INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, DICIEMBRE DE 2018

• **No. DEL CONTRATO**	198-CELIC-2018
• **FECHA DE SUSCRIPCIÓN**	21 DE ENERO DE 2018
• **PÓLIZA DE SEGUROS**	No. De la póliza: CBA-100000864 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23-01-2018
• **CRP**	No. CRP: 21018 Fecha expedición CRP: 22 de enero de 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
• **FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	22 de ENERO DE 2018
• **CONTRATISTA**	Nombre completo: Leidy Marcela Villamil Mosquera Identificación: 1.121.854.973 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Km12 vía Pto López Vereda Bella Suiza Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3112221049 E-mail de contacto: marcelavillamil@liceosejercito.edu.co
• **SUPERVISOR**	Grado y Nombre completo: CAPITÁN ERWIN OSVALDO TORRES JIMÉNEZ Cargo: DIRECTOR DEL LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: No 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
• **OBJETO CONTRACTUAL**	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a Prestar los Servicios Profesionales como docente de DOCENTE DE BÁSICA PRIMARIA en los LICEOS DEL EJERCITO .
• **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Obligaciones Generales: • De conformidad con el decreto 1080 de 2015 , articulo 2.8.2.5.3 el CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. • Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.

Scanned with CamScanner

	• El contratista autoriza la MDN -EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad comprobación de lealtad , realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejercito. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. Obligaciones Específicas: • 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. • Los demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.
• **DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**	Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA. ❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos. ❖ Planeación de clase para los grados de primero a tercero en educación primaria y Desarrollo de las clases según la programación de los Liceos del Ejército. ❖ Elaborar el reporte diario de las actividades realizadas en clase (diario de campo)

	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	11	PAGO HONORARIOS	DICIEMBRE-2018
2	INFORME DE GESTIÓN	11	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	DICIEMBRE-2018

Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO

❖ Asistir a la reunión de docentes OPS, los días lunes y miércoles.
❖ Asistir a las reuniones de área.
❖ Asistir a la escuela de apoyo de Lectores Competentes
❖ Asistir a las capacitaciones

Obligación No. 3: PLANEACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN.

❖ Asistencia a la socialización de: Direcciones de grupo, turnos de

Scanned with CamScanner

	disciplina, carteleras y entrega de observadores. ❖ Atención a padres de familia ❖ Plan de mejoramiento institucional ❖ Diplomado 80/20 Liceos del Ejército ❖ Proceso de matriculas
• **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 Villavicencio, Diciembre de 2018

Leidy Marcela Villamil

LEIDY MARCELA VILLAMIL MOSQUERA
C.C.1121854973 Villavicencio

Scanned with CamScanner