INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: Villavicencio ABRIL DE 2019.

1. No. DEL CONTRATO	**157-CELIC-2019**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**17 de enero de 2019**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	**No. De la póliza: 64-46-101004567** **Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A.** **Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 16 de enero de 2019**
4. CRP	**No. CDP: 219 No. CRP: 9719** **Fecha expedición CRP: 17/01/2019** **Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044** **Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO** **Posición catálogo de gasto: A002-02-009 Servicios para la comunidad sociales y personales.** **Fuente: Nación** **Recurso: 16** **Valor Contrato: 27'368.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**17 de enero de 2019**
6. CONTRATISTA	**Nombre completo: Cristian Felipe Martínez Rodríguez** **Identificación: 1'057.583.268** **Nacionalidad: Colombiano** **Dirección: Calle 6 Sur # 23-51 Mult. 8 Casa 12. Remansos de Rosablanca** **Ciudad de residencia: Villavicencio** **Teléfono de contacto: 312 569 0556** **E-mail de contacto: felipe.martinez@liceosejercito.edu.co**
7. SUPERVISOR	**Grado y Nombre completo: Capitán OSCAR RUBIO GUZMAN** **Cargo: Director General Liceo General Serviez** **Resolución de Delegación: 001 del 14 de enero de 2019**
8. 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 servicios profesionales como docente de inglés de los Liceos del Ejército.**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:** **1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército.** **2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional.** **3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.** **4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer**

Scanned with CamScanner

oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo.

5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.
6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.
8. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.
9. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.
10. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

10. 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)

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 miércoles.
- ❖ Asistir a las reuniones de área.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	04	PAGO HONORARIOS	ABRIL / 2019
2	INFORME DE GESTIÓN	03	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	ABRIL / 2019

- ❖ 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. ❖ Integración con todos los estudiantes: Se hace entrega del mobiliario y agenda a cada educando, socialización del manual de convivencia, realización del pacto de aula y elección del monitor de convivencia. ❖ Atención a padres de familia ❖ Plan de mejoramiento institucional ❖ Asistencia a la primera Asamblea de padres de familia.
11. 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 en el mes de ABRIL de 2019.

CRISTIAN FELIPE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
CC.: 1'057.583.268 de Sogamoso

Scanned with CamScanner