

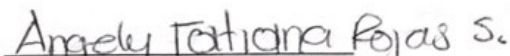
INFORME DE GESTIÓN No. 07

CIUDAD Y FECHA: AGOSTO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	068-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15-01-2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101004527 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15-01-2019
4. CRP	No. CRP: 4619 Fecha expedición 16-01-2019 CRP: 4619 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$ 27.368.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	16-01-2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELY TATIANA ROJAS SANDOBAL Identificación: 1'117.543,354 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: calle 140 N° 12-66 Bloque B Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3166239824 E-mail de contacto: angely.rojas@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD16: ALEXANDRA GIL SIERRA Cargo: RECTORA LICEO PATRIA Resolución de Delegación: No. 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 los servicios profesionales como docente de Inglés de LOS LICEOS DEL EJÉRCITO..
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: Prevía 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: <ol style="list-style-type: none"> 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 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

	<p>prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional.</p> <p>9. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.</p> <p>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.</p> <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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</p>
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registré notas en el bimestre, planillas y diarios de campo. 2. Realicé asistencia a reuniones de departamento: actividades realizadas semanalmente, firma de actas departamento. 3. Elaboré planeaciones de clases del área de inglés y Speaking para grados transición, 1ro, 2do, 3ro, 4to y 5to. 4. Atendí a padres de familia: registro en el observador, informes académicos y disciplinarios. 5. Revisé libros y cuadernos de estudiantes de grados Transición A, B y C. 6. Revisé cuadernos y portafolios de Speaking de estudiantes de grados Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto A, B y C. 7. Asistí al acompañamiento de la salida pedagógica. 8. Asistí a la capacitación de CEINFES en las instalaciones del colegio.
11. CONSTANCIAS	<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 Bogotá, en el mes de Agosto de 2019.


 ANGELY TATIANA ROJAS SANDBAL
 CC.: 1417.543.354 1117543354