

INFORME DE GESTIÓN No. 01

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	031-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24 DE ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101002295 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 19 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP: 28918 Fecha expedición CRP: 24 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 DE ENERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Diana Carolina Medina Ramírez Identificación: 1.016.010.032 DE BOGOTA Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 103B No. 23H-15 Ciudad de Residencia: BOGOTA D.C. Teléfono de contacto: 3124743141 / 3918535 E-mail de contacto: anadi03@hotmail.com/ diana.medina@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD. 14. EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de Inglés de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<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.2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.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 institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.

	7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.										
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: Dictar clases de inglés a grado sexto.										
	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>DIARIO DE CAMPO</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		DIARIO DE CAMPO			
		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA						
		DIARIO DE CAMPO									
	Obligación No. 2: Asamblea General con padres de familia grado sexto como codirectora del curso 6A.										
	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>ACTA ASAMBLEA GRADO 6A.</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		ACTA ASAMBLEA GRADO 6A.			
		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA						
		ACTA ASAMBLEA GRADO 6A.									
	Obligación No. 3: Asistencia a reuniones del área de inglés.										
	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO.</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO.			
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
	ACTAS DE REUNIÓN DE DEPARTAMENTO.										
Obligación No. 4: Atención a padres de familia.											
<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.				
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE.										
Obligación No. 5. Registro de notas de los estudiantes de grado Sexto en la planilla de acuerdo a las diferentes habilidades evaluadas en el área de inglés (writing, listening, speaking, reading and comprehension).											
<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>PLANILLA DE NOTAS</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		PLANILLA DE NOTAS				
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
	PLANILLA DE NOTAS										
Obligación No. 6: Acompañamiento en los descansos de grado sexto.											
<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>REGISTRO DE FIRMAS ACOMPAÑAMIENTOS.</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		REGISTRO DE FIRMAS ACOMPAÑAMIENTOS.				
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
	REGISTRO DE FIRMAS ACOMPAÑAMIENTOS.										

<p>11. 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 la suscrita 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 a los ____ días del mes de FEBRERO de 2018.

Diana Carolina Medina R.

Diana Carolina Medina R.
CC. 1.016.010.032 DE BOGOTÁ