

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ D.C., FEBRERO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	053- CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 de Enero de 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001995 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 19 de enero de 2018
4. CRP	No. CRP: 13618 Fecha expedición CRP: 21 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	21 de Enero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: EVER ALIRIO CUADROS TORRES Identificación: 74.374.330 de Duitama. Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 112c -72c-38 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3115737507 E-mail de contacto: ever.cuadros@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	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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE EDUCACIÓN RELIGIOSA DE LOS LICEOS DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Prevía coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar 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.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.

	<div><div><div>4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</div><div>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</div><div>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.</div><div>7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</div></div><div><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></div></div>																																																							
<div>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</div>	<div><div>Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.</div><table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>DIARIO DE CAMPO</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.</div><table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.</div><table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 9ª</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr></table><div>Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</div><table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>AGENDA ESCOLAR</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 9ª</td><td></td><td></td><td></td></tr></table></div>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	DIARIO DE CAMPO				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 9ª				2	AGENDA ESCOLAR				No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA				2	AGENDA ESCOLAR				3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 9ª			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																				
1	DIARIO DE CAMPO																																																							
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																				
1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES																																																							
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																				
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 9ª																																																							
2	AGENDA ESCOLAR																																																							
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																																																				
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA																																																							
2	AGENDA ESCOLAR																																																							
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 9ª																																																							

	Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	EVALUACIÓN DOCENTE			
	Obligación No. 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.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	INFORME DE GESTIÓN			
	Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
	1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			
	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 Bogotá a los ____ días del mes de FEBRERO de 2018.



EVER ALIRIO CUADROS TORRES
CC.74.374.330 de Duitama. Boyacá.