

INFORME DE GESTIÓN No. 01 /

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

1. No. DEL CONTRATO	036-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 DE ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001803 anexo 0 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 21 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP: 6818 Fecha expedición: 20 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: 25.894.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE ENERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL FABIÁN MEDINA VILLAMIL Identificación: 1.030.611.268 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 72K N. 40 – 06 INT 99 QUINTAS DE TIMIZA ET 3 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 310 569 10 59 E-mail de contacto: danimedinalds@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD14. 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 Prestar los servicios profesionales como Docente de Educación Física de los Liceos del Ejército.
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.

	<ol style="list-style-type: none"> 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. <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> <ul style="list-style-type: none"> •
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyección 2018 por áreas, elaboración maya curricular. 2. Inducción estudiantes nuevos: recorrido por las instalaciones y presentación por áreas. 3. Ingreso estudiantes nuevos: distribución estudiantes en los grados, presentación docente y directores de curso. 4. Director de curso grado 7D: registro de asistencia, informes académicos y de convivencia, información registrada en actas consejo académico, entrega de documentación. 5. Acompañamiento buenos días como director de curso de grado 7D: registro de actividades, información semanal, revisión y supervisión uniforme. 6. Asistencia a reuniones de grado séptimo: informe grupo, registro actividades, información académica y disciplinaria del curso, firma de actas, entrega de documentación. 7. Acompañamientos velando por la seguridad de los estudiantes en la hora de los descansos: sector futbol norte 8. Docente especialidad futbol: registro de notas en el bimestre, planillas y diarios de campo. 9. Asistencia a reuniones de departamento: información consejo académico, actividades realizadas semanalmente, firma de actas departamento. 10. Elaboración diarios de campo.

	<div>11. Atención a padres de familia: registro observador, informes académicos y disciplinarios.</div> <div>12. Acompañamiento gimnasio multi-fuerza.</div> <div>13. Realización torneo inter cursos: juegos realizados horas del descanso, integración de grupos por el deporte.</div> <div>14. Logística banderas: ubicación banderas para eventos e izadas.</div> <div>15. Asamblea de padres de familia: registro asistencia toma de acta, puntos agenda del día.</div> <div>16. Salida pedagógica estudiantes de grado séptimo.</div> <div>Relacionar el documento cuando haya lugar</div> <table><tr><td>No.</td><td>Tipo de documento</td><td>No.</td><td>Asunto</td><td>Fecha</td></tr><tr><td>1</td><td>Cuenta de cobro</td><td>01</td><td>Pago honorario</td><td>Febrero-2018</td></tr><tr><td>2</td><td>Informe de gestión</td><td>01</td><td>Relación de actividades</td><td>Febrero-2018</td></tr></table>	No.	Tipo de documento	No.	Asunto	Fecha	1	Cuenta de cobro	01	Pago honorario	Febrero-2018	2	Informe de gestión	01	Relación de actividades	Febrero-2018
No.	Tipo de documento	No.	Asunto	Fecha												
1	Cuenta de cobro	01	Pago honorario	Febrero-2018												
2	Informe de gestión	01	Relación de actividades	Febrero-2018												
11. CONSTANCIAS	<div>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.</div> <div>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.</div>															

Para constancia se firma en Bogotá Febrero de 2018.

DANIEL FABIÁN MEDINA U.

DANIEL FABIÁN MEDINA VILLAMIL
CC. 1.030.611.268 DE BOGOTÁ