

INFORME DE GESTIÓN No. 001

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

1. No. DEL CONTRATO	040-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	21/01/2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001981 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22 DE ENERO 2018
4. CRP	No. CRP: 17318 Fecha expedición CRP: 21/01/2018 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: \$ \$ 25.894.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21/01/2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Iliá Patricia Jiménez Villarraga. Identificación: 52225790 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 15 Sur N° 5 – 42 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3144751067 E-mail de contacto: iliapatriciajimenez@gmail.com
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 Lengua Castellana 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.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 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</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 sit</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 ren 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, de				
	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 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 cu				
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
11. CONSTANCIAS	1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			
	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 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.				

Para constancia se firma en Bogotá a los 06 días del mes de FEBRERO de 2018.


 ILIA PATRICIA JIMENEZ VILLARRAGA
 C.C 52.225.790