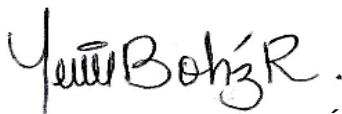


INFORME DE GESTIÓN No. 001**CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, FEBRERO DE 2018**

1. No. DEL CONTRATO	111-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/01/2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101002096 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/23/2018
4. CRP	No. CRP: 25518 Fecha expedición CRP: 23/01/2018 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	23/01/2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: YEIMI BOHORQUEZ RAMÍREZ Identificación: 52714270 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 60 Sur 81 A 15 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3124924124 E-mail de contacto: y.bohorquez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 19 de enero 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de MATEMATICAS 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.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,</p>

	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.																				
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligaciones:</p> <p>Enero y Febrero</p> <p>Diseño de Maya Curricular SIGE, 30 horas</p> <p>Asistencia a Reunión de Docentes: Desarrollo institucional, 30 horas</p> <p>Elaboración de Decoración del Aula 7B, 6 horas</p> <p>Orientar Dirección de Grupo curso 7B: Recepción de estudiantes, 14 horas</p> <p>Reunión Docentes y/o tele presencia, 4horas</p> <p>Acompañamiento en formaciones en la mañana, 6 horas</p> <p>Acompañamiento Agenda 15 minutos en la mañana, 2 horas</p> <p>Eucaristía y formaciones Gobierno Escolar, 6 horas</p> <p>Acompañamientos en 16 descansos</p> <p>Reuniones de Área, EFQM y/o requerimientos de la misma, 14 horas</p> <p>Preparación de clases, 15 horas</p> <p>Elaboración de Evaluaciones, 16 horas</p> <p>Calificación de actividades y/o evaluaciones, 16 horas</p> <p>Orientar clase de matemáticas de los grados 6°, 48 horas</p> <p>Orientar clase de Geo estadística de los grados 6°, 16 horas</p> <p>Orientar clase de matemáticas de los grados 7B, 24 horas</p> <p>Orientar clase de matemática de los grados 3°, 40 horas</p> <p>Atención a Padres de Familia, 4 horas</p> <p>Orientar Cátedra de Formación Liceísta del curso 6B, 4 horas</p> <p>Ambientación de Aula, 2 horas</p> <p>Requerimientos Coordinaciones, 8 horas.</p> <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>CUENTA DE COBRO</td><td>001</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>FEBRERO DE 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>001</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>FEBRERO DE 2018</td></tr><tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>001</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>FEBRERO DE 2018</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	CUENTA DE COBRO	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2018	2	INFORME DE GESTIÓN	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2018	3	INFORME DE SUPERVISION	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2018
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																	
1	CUENTA DE COBRO	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2018																	
2	INFORME DE GESTIÓN	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2018																	
3	INFORME DE SUPERVISION	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2018																	
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, febrero de 2018.


YEIMI BOHORQUEZ RAMÍREZ
CC: 52714270