INFORME DE GESTIÓN No. 001

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, FEBRERO DE 2020.

1. No. DEL CONTRATO	111-CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 6444101017127 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 1/15/2020
4. CRP	No. CRP: 11620 Fecha expedición CRP: 1/17/2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS PARA LA EDUCACION Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato $28.930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/17/2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: NORMAN PABLO PALOMINO OSPINO *Identificación:* 16787333 Nacionalidad: colombiano Dirección: CARRERA 11 N° 32A - 36 SUR Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3057629554 E-mail de contacto: n.palomino@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: SUPERVISORA CONTRATO Resolución de Delegación: 002 de 14 de enero 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLES DEL LICEO SANTA BARBARA DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato. 3. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso. 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. 5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional. 6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato. 8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio. 9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento. 10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades

Scanned with CamScanner

	a cargo de la entidad. 11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo. 12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual. 14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 16. El *contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual* del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato. 17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 19. 19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** *Independencia del Contratista. El Contratista es* independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, 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, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones:** **ENERO** Asistir a reunión de docentes Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Ser responsable director del grado 8 A Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Sexto A-B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Septimo A-B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Octavo A-B Planear asignatura inglés grado 10 A-B Acompañar en los descansos a los grados 6-7-8 Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato (12 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones). Participar en las reuniones de gestión de área Rendir un informe a coordinación académica general de inglés sobre las evaluaciones en la asignatura de inglés. Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Apoyar en la coordinación del área de inglés Realización de pruebas y exámenes Elaboración y seguimiento de planeación de grados 6AB, 7°AB,8AB,10AB. Gestión de notas Atención a padres de familia Alimentar la información en la plataforma Organización de observadores Asistencia a semana de desarrollo institucional

Scanned with CamScanner

	FEBRERO Asistir a reunión de docentes Asistir a reuniones y capacitaciones en el colegio Bachillerato Patria Revisar y ajustar las unidades de aprendizaje para un mejor aprovechamiento de las mismas el año en curso. Ser responsable director del grado 8 A Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Sexto A-B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Septimo A-B Planear y orientar la asignatura de inglés para los grados Octavo A-B Planear asignatura inglés grado 10 A-B Acompañar en los descansos a los grados 6-7-8 Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato (12 formaciones) Participar en las reuniones de área (4 reuniones). *Participar en las reuniones de gestión de área* Rendir un informe a coordinación académica general de inglés sobre las evaluaciones en la asignatura de inglés. Realizar las carteleras correspondientes al área de Humanidades. Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos Apoyar en la coordinación del área de inglés Realización de pruebas y exámenes Elaboración y seguimiento de planeación de grados 6AB, 7°AB,8 AB,10 AB. Gestión de notas Atención a padres de familia Alimentar la información en la plataforma Organización de observadores Asistencia a semana de desarrollo institucional
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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	CUENTA DE COBRO	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020.
2	INFORME DE GESTIÓN	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020.
3	INFORME DE SUPERVISION	001	PAGO HONORARIOS	FEBRERO DE 2020.

Para constancia se firma en Bogotá, FEBRERO DE 2020

NORMAN PABLO PALOMINO OSPINO
CC: 16787333

Scanned with CamScanner