INFORME DE GESTIÓN No. 01

CIUDAD Y FECHA: FEBRERO DE 2020

1. No. DEL CONTRATO	212 CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	17/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 2542794-2 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15/01/2020
4. CRP	No. CRP: 13919 Fecha expedición CRP: 17/01/20 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A 02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 28.930.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	*17/01/2020*
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HENRY ALFREDO MORA NAVARRTEE Identificación: 3.276.899 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CRA 9 CALLE 4 Nº 25 Ciudad de residencia: RESTREPO META Teléfono de contacto: 3103781883 E-mail de contacto: henrymora@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD18 MARIA FERNANDA ROJAS ACEVEDO Cargo: RECTORA LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: 002 DEL 14/02/ 2020
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 filosofía del Liceo General Serviez, de los liceos del ejercito.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** • Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios los estándares y el diario de campo. • Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. • Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas • Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y comportamiento de los estudiantes. • Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia,

Scanned with CamScanner

<table>
<tr>
<td></td>
<td>docentes y directivos de la institución.
• 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.
• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejoramiento institucional.
• El contratista se obliga para con los Liceos del ejército a subir al portal virtual del SECOP II los documentos y soportes para la suscripción del presente contrato.
• El contratista se obliga para con los Liceos del ejército a suscribir la póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza.
• El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente.
• Las demás que la entidad considere.
Obligaciones Generales:
• Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
• El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.</td>
</tr>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>ENERO
Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL, AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.
• Desarrollo semana institucional
• Acompañamiento en la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, descanso y salida.
• Asignación de comités, proyectos, consejo directivo, turnos de carteleras y disciplina. Reunión de comités
Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CERITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.
<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>1-2</td><td>PAGO HONORARIO</td><td>ENERO-FEBRERO DE 2020</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>1</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>FEBRERO DE 2020</td></tr>
</table>
FEBRERO
Obligación No. 1: DESARROLLAR Y ESTABLECER SU PRÁCTICA PEDAGÓGICA SUSTENTADA EN ENFOQUES Y MODELOS EDUCATIVOS PERTINENTES Y ADECUADOS AL CONTEXTO INSTITUCIONAL, AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL Y AL MODELO PEDAGÓGICO.</td>
</tr>
</table>

Scanned with CamScanner

	• Acompañamiento en la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, descanso y salida. • Asignación de comités, proyectos, consejo directivo, turnos de carteleras y disciplina. Reunión de comités **Obligación No. 2: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA – APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÁREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CERITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DEL ÁREA.**
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 VILLAVICENCIO FEBRERO DE 2020.

HENRY ALFREDO MORA NAVARRETE
NOMBRES COMPLETOS (CONTRATISTA):
CC.: 3276899

Scanned with CamScanner