INFORME DE GESTIÓN No. 09

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, OCTUBRE DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	168 CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	16/01/2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-10 1004578 Entidad que expide la póliza: MUNDIAL DE SEGUROS Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 18/01/2019
4. CRP	No. CRP: 14719 Fecha expedición CRP: 18/ 01/ 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A002- 02- 009 Remuneración Servicios para la comunidad social y personal. Recurso: 16 Valor Contrato: 27.368.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18/01/2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LISSETH YULAI TRONCOSO TOVAR Identificación: 1122650569 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: MAZA H CASA 4 VILLA MARIA Ciudad de residencia: RESTREPO META Teléfono de contacto: 311 440 9740 E-mail de contacto: lissethtroncoso@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OSCAR ORLANDO RUBIO GUZMAN Cargo: DIRECTOR LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: 001 DEL 14 DE ENERO 2019
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, Prestación de servicios profesionales como docente de Preescolar 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, 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

Scanned by CamScanner

<table>
<tr><td></td><td>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>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>09</td><td>PAGO HONORARIO</td><td>OCTUBRE 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>09</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>OCTUBRE 2019</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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.</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en VILLAVICENCIO OCTUBRE DE 2019.

Lisseth Troncoso

LISSETH YULAI TRONCOSO TOVAR

CC. 1122650569

Scanned by CamScanner