INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, DICIEMBRE 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>11</td><td>PAGO HONORARIO</td><td>DICIEMBRE 2019</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>11</td><td>RELACIÓN DE ACTIVIDADES</td><td>DICIEMBRE 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 DICIEMBRE DE 2019.

Lisseth Troncoso

LISSETH YULAI TRONCOSO TOVAR

CC. 1122650569

Scanned by CamScanner