**INFORME DE GESTIÓN No. 010**

**CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, NOVIEMBRE DE 2019.**

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 090-CELIC-2019 |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 15/01/2019 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la póliza: 64-44-101013409<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/15/2019 |
| **4. CRP** | No. CRP: 7119<br>Fecha expedición CRP: 17/01/2019<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: 02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: $ 27.368.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 17/01/2019 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: MAIRA GINETH BUITRAGO QUIÑONES<br>Identificación: 1022955736<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección: Calle 49 d sur 5n 54<br>Ciudad de Residencia: Bogotá<br>Teléfono de contacto: 3185125054<br>E-mail de contacto: m.buitrago@liceosejercito.edu.co |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY<br>Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA<br>Resolución de Delegación: 001 de 14 de enero 2019 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE **FILOSOFÍA** 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:<br>1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército.<br>2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional.<br>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato.<br>4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo.<br>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución.<br>7. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3.<br>8. 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.<br>9. 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.<br>10. 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.<br>11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual |

<table>
<tr><td></td><td>del SECOP II los informes de gestión mensualmente.<br>12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.<br><br>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, 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 – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligaciones:<br><br>NOVIEMBRE<br>Asistir a 1 reuniones de docente<br>Realizar las carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral.<br>Direccionar al grado de 11A<br>Colaborar con la preparación y correspondiente ambientación del salón del mes de noviembre de 11A<br>Planear y orientar la asignatura de Religión para los grados, séptimo, octavo, noveno, décimo y once (17 horas)<br>Planear y orientar la Clase de Ética para los grados noveno y un-décimo (3 horas)<br>Planear y orientar la Clase de Filosofía para los grados un-décimo (3 horas)<br>Acompañar en los descansos de bachillerato (10 descansos)<br>Acompañar en las formaciones generales y en las de bachillerato. (8 formaciones)<br>Participar en las reuniones de área (4 reuniones).<br>Participar en las reuniones de EFQM (4 reuniones)<br>Realizar las carteleras correspondientes al área de Ciencias Sociales y Pastoral.<br>Planear y orientar el curso de Catequesis para la confirmación (10 horas)<br>Informar a coordinación académica acerca de procesos académicos<br>Apoyar en la organización de Eucaristías y liturgias (1)<br>Realización de pruebas y exámenes<br>Gestión de notas<br>Orientar entrega de boletines (1)<br>Realización informes para el Comité Promoción y Evaluación<br><br>
<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>011</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE DE 2019.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>010</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE DE 2019.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>010</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>NOVIEMBRE DE 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.<br>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 Bogotá, NOVIEMBRE DE 2019.

**MAIRA GINETH BUITRAGO QUIÑONES**
**CC: 1022955736**