INFORME DE GESTIÓN No. 04

CIUDAD Y FECHA: MAYO DE 2020

1. No. DEL CONTRATO	212 CELIC-2020
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
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: 13820 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, 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,

Escaneado con CamScanner

	suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**ABRIL** **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.** • Preparación, envío y revisión de actividades por las distintas plataformas y correos institucionales aprobados por la institución para favorecer los procesos academicos del periodo 2020, debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19. • Orientación de clases virtuales para el periodo de contingencia y aislamento preventivo por COVID 19, según cronograma previo estipulado por la coordinación académica • Participación en actividades, charlas y capacitaciones virtuales programadas por las directivas del Liceo General Serviez, debido al aislamiento preventivo por el COVID 19 • Elaboración de talleres y guias académicas para dar cumplimiento a lo relacionado en la directiva 06 del 25 de marzo del 2020, por parte del Ministerio de Educacion Nacional • Acompañamineto en dirección de grado y atencion a padres de familia de forma virtual **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.** • Preparación, envío y revisión de actividades en las áreas de Filosofía, Lectores, ética, Plan Lector, Sociales por las distintas plataformas y correos institucionales aprobados por la institución para favorecer los procesos academicos del periodo 2020, debido a la emergencia sanitaria provocada por el COVID 19. • Orientación de clases virtuales en las áreas de Filosofía, Lectores, ética, Plan Lector, Sociales para el periodo de contingencia y aislamento preventivo por COVID 19, según cronograma previo estipilado por la coordinación académica • Participación en actividades, charlas y capacitaciones virtuales reuniones de área de Lectores, Sociales, Español, y Pastoral, capacitaciones EFQM, programadas por las directivas del Liceo General Serviez, debido al asilamiento preventivo por el COVID 19 • Elaboración de talleres y guias académicas de Filosofía, Sociales, Ética, Plan Lector para dar cumplimiento a lo relacionado en la directiva 06 del 25 de marzo del 2020, por parte del Ministerio de Educacion Nacional
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	5	PAGO HONORARIO	MAYO DE 2020
2	INFORME DE GESTIÓN	4	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	MAYO DE 2020

Para constancia se firma en VILLAVICENCIO MAYO DE 2020.

Henry A. Mora

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

Escaneado con CamScanner