

INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	046-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	1/19/2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-44-101011383 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 19- 01 - 20018
4. CRP	No. CRP: 7618 Fecha expedición CRP: 20/01/2018 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: \$ 25.894.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	1/20/2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN SEBASTIAN HERNANDEZ GRISALES Identificación: 1130683339 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CALLE 46# 3-22 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ D.C. Teléfono de contacto: 3175398927 E-mail de contacto: sebasdah@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD. 14. EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 2018
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 Ciencias Sociales de los Liceos del Ejército.

<p>9.</p> <p>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligaciones Específicas:</p> <p>Previa coordinación con el supervisor del contrato, la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:</p> <p>☐ Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 el 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. • Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta. <p>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.</p>

**10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN
EL CUMPLIMIENTO DE LAS
OBLIGACIONES
CONTRACTUALES**

Obligación No. 1: Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	DIARIO DE CAMPO			

Obligación No. 2: Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACIÓN BIMESTRAL Y EVALUACIONES PARCIALES			

Obligación No. 3: Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 7C			
2	AGENDA ESCOLAR			

Obligación No. 4: Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	ACTAS DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA			
2	AGENDA ESCOLAR			
3	OBSERVADOR DEL ESTUDIANTE DEL GRADO 7C			

Obligación No. 5: Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	EVALUACIÓN DOCENTE			

Obligación No. 6: 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
1	INFORME DE GESTIÓN			

Obligación No. 7: Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

	<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>ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS			
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
1	ACTAS E INFORMES RESPECTIVOS										
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el suscrito y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>										

Para constancia se firma en Bogotá a los ____ días del mes de ABRIL de 2018.



 GRISALES CC.: 1130683339 JUAN SEBASTIÁN HERNÁNDEZ