

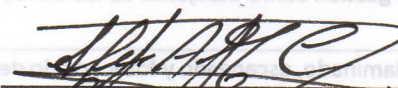
INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, ABRIL DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	024-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19-ENE-2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001842 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:
4. CRP	No. CRP: 5918 Fecha expedición CRP: 19-Ene-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: 24.662.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19-Ene-2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: HERBERT ALCIDES MELO CUBILLOS Identificación: 79.131.804 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección: CRA. 117 No. 89 A 25 IN. 5 APTO. 401 Ciudad de Residencia: BOGOTÁ Teléfono de contacto: 301 774 89 29 – 301 4242 E-mail de contacto: hamelo1230@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: MY. GUILLERMO ALBERTO DOMÍNGUEZ GIRALDO Cargo: COORDINADOR ADMINISTRATIVO Resolución de Delegación: No. 001 del 19 de enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios de apoyo a la gestión como Dibujante de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none">• Efectuar el empaste, anillado, laminado, escaneado y fotocopiado de los documentos que sean solicitados por las diferentes dependencias de los liceos del Ejército.• Realizar los diagramas de libros, folletos, cartillas, prospectos, afiches, ayudas y cualquier otro medio publicitario requerido y realizar las correcciones de estilo y pruebas de texto a diseños elaborados observando caja gráfica, ortografía, fuentes, imágenes y demás.• Realizar los diseños, bocetos y artes finales de composición gráfica de reproducción e impresión digital verificando que cumpla con los estándares de calidad de acuerdo a las normas de diseño de los trabajos asignados.• Solicitar los repuestos e insumos requeridos para efectuar la operación de la maquinaria asignada, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.• Las demás funciones asignadas, de acuerdo con el nivel, naturaleza y el área de desempeño del cargo

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Imprimí y rotulé fotos para el cuadro de honor.2. Puse a punto el sonido y equipos para conferencias en el aula máxima.3. Elaboré pancarta de información de inscripciones.4. Elaboré los banner para la página web de los Liceos.5. Elaboré ayudas para reunión administrativa, Consejo directivo.6. Revisé la cartilla de preescolar realizando cambios y correcciones.7. Saque fotocopias a las dependencias que solicitaron el servicio.8. Copié datos a las memorias para los alumnos de bachillerato de todos los Liceos del Ejército.9. Imprimí la cartilla de preescolar para ser presentada a la Dirección.10. Elaboré el cuadernillo de los lineamientos de Preescolar en PDF interactivo y en FLAS para la Coordinación Académica (Preescolar).11. Elaboré carpetas, posters, hojas de notas y ayudas para el Seminario de Primera Infancia.12. Elaboré publicidad (folletos, posters, plegable) de los Liceos del Ejército. <table><tr><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr></table>	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA	N/A	N/A	N/A	N/A
TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA						
N/A	N/A	N/A	N/A						
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/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.</p>								

Para constancia se firma en Bogotá en el mes de abril de 2018.


HERBERT ALZIDES MELO CUBILLOS
 CC.: **79131804**