

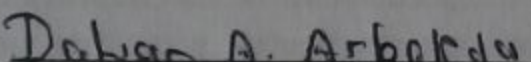
INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: CALI, ABRIL DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	114-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20-01-2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101002127 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23-01-2018
4. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 15018 Fecha expedición: CDP: 4-Ene-2018 y CRP: 21-01-2018 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21-01-2018.
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Dahian Alexander Arboleda Tabares Identificación: 1.112.779.791 Nacionalidad: Colombiano Dirección: calle 4 No. 93 - 116 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3126240207 E-mail de contacto: dahianalex@gmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Luis Carlos Galán García Cargo: Director de los Liceos del Ejercito Pichincha Resolución de Delegación: No. 001 del 19 enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El CONTRATISTA se obliga con el M D N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJERCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a la prestación de servicios profesionales como docente de Filosofía de los liceos del ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Prevía coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. 4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 6. Ser puntual en el cumplimiento del cronograma establecido por la institución y en la entrega de los diferentes documentos e informes

	<p>que sean exigidos por la institución.</p> <p>7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</p> <p>PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, 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>																									
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<table><tr><td></td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. de radicado</td><td>ASUNTO</td><td>FECHA</td></tr><tr><td></td><td>Cuenta de cobro</td><td>03</td><td>PAGO DE HONORARIOS</td><td>ABRIL 2018</td></tr><tr><td></td><td>Informe de gestión</td><td>03</td><td>Relación de actividades</td><td>ABRIL 2018</td></tr><tr><td></td><td>Actas de Reunión</td><td></td><td>Reuniones de departamento</td><td></td></tr><tr><td></td><td>Bitácora</td><td></td><td>Planeación de clases</td><td></td></tr></table> <p>ACTIVIDADES</p> <p>1. Elaboración y calificación de pruebas bimestrales y planes de mejora.</p> <p>2. Docente de apoyo en la dirección de grupo del grado séptimo.</p> <p>3. Entrega de bitácora al líder de área.</p> <p>4. Acompañamiento a estudiantes en las zonas designadas por la Coordinadora de Convivencia</p> <p>5. Participación en las distintas capacitaciones por telepresencia.</p> <p>6. Asistencia a las Reuniones de Área</p> <p>7. Planeación de clase, talleres y actividades en los cursos que oriento.</p> <p>8. Asistencia a reunión de padres de familia.</p> <p>9. Organización de la celebración de la Eucaristía y demás actividades del área de pastoral.</p>		TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA		Cuenta de cobro	03	PAGO DE HONORARIOS	ABRIL 2018		Informe de gestión	03	Relación de actividades	ABRIL 2018		Actas de Reunión		Reuniones de departamento			Bitácora		Planeación de clases	
	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA																						
	Cuenta de cobro	03	PAGO DE HONORARIOS	ABRIL 2018																						
	Informe de gestión	03	Relación de actividades	ABRIL 2018																						
	Actas de Reunión		Reuniones de departamento																							
	Bitácora		Planeación de clases																							
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<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 Cali en el mes de abril de 2018.


 Dahian Alexander Arboleda Tabares
 CC.: 1.112.779.791