

INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: VILLAVICENCIO, ABRIL DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	186-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 DE ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: CBA-100000857 Entidad que expide la póliza: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP: 23918 Fecha expedición CRP: 22/01/2018 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: 11.099.000 COP
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	22 DE ENERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ LÓPEZ Identificación: 1.121.922.407 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CALLE 28B #13B-34 LOS ROSALES Ciudad de Residencia: VILLAVICENCIO Teléfono de contacto: 3203106782 E-mail de contacto: adrianarodriguez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: CAPITÁN ERWIN OSVALDO TORRES JIMENEZ Cargo: DIRECTOR LICEO GENERAL SERVIEZ Resolución de Delegación: N° 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 auxiliar preescolar de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. Mantener buenas relaciones con los 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 mejora institucional.

institucional.

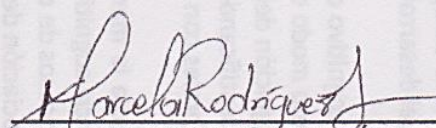
- El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato.
- El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subir al portal virtual del SECOP II dentro 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.
- Desarrollo de la semana institucional.
- Asistencia a las reuniones programadas por las directivas de la institución.
- Capacitaciones por tele presencia.
- Acompañamiento de los niños y niñas de jardín.

Obligaciones Generales:

- De conformidad con el Decreto 2609 del 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia.
- EL contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato *devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventario y/o materiales* que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
- El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
- Suscribir las modificaciones acordadas entre las partes, para efectos de garantizar la ejecución y el cumplimiento idóneo y oportuno del objeto contratado, dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento por parte del MDN-EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO.
- Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
- No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.
- Mantener la debida reserva respecto a los asuntos técnicos e instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia, conocidos por el CONTRATISTA durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.
- Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el MDN-EJÉRCITO NACIONAL-LICEOS DEL EJÉRCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto este de cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad suministradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el parágrafo 2° del artículo 1° de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23° de la ley 1150 de 2007.
- El contratista deberá notificar de forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizada la base de los Liceos del Ejército.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Asistir a las reuniones de docentes, de área y de comité.</p> <p>Obligación No. 2: Participar en la capacitación sobre el modelo basado en evidencias.</p> <p>Obligación No. 3: Asistir a la socialización de las actividades de las coordinaciones académica y de convivencia</p> <p>Obligación No. 4: Acompañamiento a los estudiantes del grado Jardín</p> <table><tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No.</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Cuenta de cobro</td><td>03</td><td>Pago de honorarios</td><td>ABRIL 2018</td></tr><tr><td>2</td><td>Informe de gestión</td><td>03</td><td>Relación de actividades</td><td>ABRIL 2018</td></tr></table>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No.	ASUNTO	FECHA	1	Cuenta de cobro	03	Pago de honorarios	ABRIL 2018	2	Informe de gestión	03	Relación de actividades	ABRIL 2018
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No.	ASUNTO	FECHA												
1	Cuenta de cobro	03	Pago de honorarios	ABRIL 2018												
2	Informe de gestión	03	Relación de actividades	ABRIL 2018												
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 VILLAVICENCIO, en ABRIL DE 2018


ADRIANA MARCELA RODRÍGUEZ LÓPEZ
 CC. 1.121.922.407 DE VILLAVICENCIO

