INFORME DE GESTIÓN No.11

CIUDAD Y FECHA: TOLEMAIDA, Diciembre DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	138-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101001992 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP: 10518 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	20 DE ENERO DE 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: ELSA CONSTANZA PINTO CORREAL Identificación: 39.694.967 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 11 N° 17-11 HACIENDA PEÑALISA OCOBOS Ciudad de Residencia: RICAURTE Teléfono de contacto: 3158967767 E-mail de contacto: ELSA.PINTO@LICEOSEJERCITO.EDU.CO
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: ÁLVARO ALFREDO MARTÍNEZ CALDERÓN Cargo: DIRECTOR DEL LICEO FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Resolución de Delegación: (001 - 19 ENERO DE 2018)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO DOCENTE DE INGLÉS DE LOS LICEOS DEL EJÉRCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa 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: 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 que sean exigidos por la institución.

7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.

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.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA
01	CUENTA DE COBRO	11	PAGO HONORARIOS	Diciembre 2018
02	INFORME DE GESTIÓN	11	RELACIÓN DE ACTIVIDADES	Diciembre 2018

Obligación No. 1

- Presentación de docentes nuevos y antiguos; Videoconferencias de reuniones y capacitaciones provenientes de la Dirección General de los Liceos; Capacitación de Lectores Competentes; Capacitación sobre las unidades de aprendizaje; Socialización de mallas curriculares; Acompañamiento de pruebas de admisión para estudiantes nuevos; Asistir a reuniones del departamento de Inglés.
- Videoconferencias requeridas por la Dirección general de los Liceos del Ejército; Asistencia a capacitaciones por videoconferencia acerca de habilidades de pensamiento y unidades de aprendizaje del área de Inglés; Reuniones con rectoría; Trabajo institucional; Inducción de Efqm y del debido proceso. La primera a cargo de la líder de calidad y la segunda a cargo del Coordinador de Convivencia; Preparación de material de acuerdo a la asignación de carga académica.
- Ingreso de estudiantes nuevos y antiguos; Realización de pruebas diagnósticas en los grados; Asistir a la reunión con el asesor de Efqm Paulo Valencia; Ejecución de carga académica en los grados octavo a undécimo; Acompañamiento de las zonas de vigilancia.
- Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica en los grados octavos a undécimo; Cumplir con las actividades institucionales; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica; Entregar informes de pruebasdiagnósticas.
- Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación

	académica; Cumplir con las actividades institucionales; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica. • Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica; Cumplir con las actividades institucionales; Apoyar la codirección de curso de Preescolar; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica. • Asistir a zonas de acompañamiento; Cumplir con la asignación académica; Cumplir con las actividades institucionales; Planear conforme a las unidades de aprendizaje enviadas por la Coordinación académica.
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.

Para constancia se firma en Tolemaida, Diciembre de _2018_

ELSA CONSTANZA PINTO CORREAL
CC.: 39.694.967 DE BOGOTÁ