**INFORME DE GESTIÓN No. 03**

CIUDAD Y FECHA: Yopal, Abril de 2018

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | **162-CELIC-2018** |
| **2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | 20 DE ENERO DE 2018 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. De la póliza: 27 GU027942<br>Entidad que expide la póliza: CONFIANZA<br>Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22 DE ENERO DE 2018 |
| **4. CRP** | No. CRP: 18018<br>Fecha expedición CRP: 21-01-2018<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044<br>Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO<br>Posición catálogo de gasto: A-1-0-2-14 Remuneración Servicios Técnicos<br>Fuente: Nación<br>Recurso: 16<br>Valor Contrato: 25.894.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 21-01-2018 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: FANNY LIZETH RONDON MEDINA<br>Identificación: 1049629347<br>Nacionalidad: COLOMBIANA<br>Dirección: CALLE 9 A 18 A 16<br>Ciudad de Residencia: YOPAL<br>Teléfono de contacto: 3045230249<br>E-mail de contacto: fannycita3092@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Grado y Nombre completo: **Capitán Edwin Prieto Salazar**<br>Cargo: **Director Liceo Gustavo Matamoros León**<br>Resolución de Delegación: **No. 01 del 19 de Enero de 2018** |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios profesionales como DOCENTE INGLES de los Liceos del Ejército |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | • Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.<br>• Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.<br>• Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.<br>• Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.<br>• Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.<br>• 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 |

<table>
<tr><td></td><td>

- Las demás funciones que le sean asignadas, que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>

Obligación No. 1: Organicé material para trabajar con los grados asignados<br>
Obligación No. 2: Diligencié planillas de asistencia en los grados asignados.<br>
Obligación No. 3: Diligencié experiencias de clase en el formato de seguimiento.<br>
Obligación No. 4: Asistí a reuniones generales del departamento de Inglés<br>
Obligación No. 5: Asistí a reuniones generales dadas desde coordinación general.<br>
Obligación No. 6: Asistí y participe en las pausas activas organizadas por la institución.<br>
Obligación No. 7: Participé en actos religiosos de la institución.<br>
Obligación No. 8: Asistí a reuniones concejo promoción y evaluación<br>
Obligación No. 9: Asistí a reunión escuela de padres<br>
Obligación No. 10: Asistí Capacitación Lectores Competentes<br>
Obligación No. 11: Asistí reuniones organizadas EFQM trabajo por áreas.

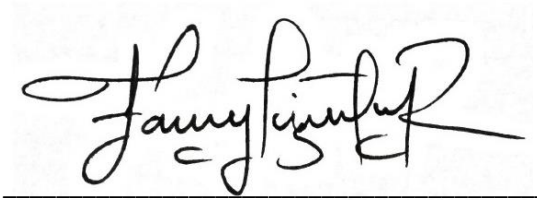
<table>
<tr><th></th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>

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.<br><br>
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.

</td></tr>
</table>

Para constancia se firma en Yopal, Abril de 2018.



NOMBRES COMPLETOS**: FANNY LIZETH RONDON MEDINA**

CC.: 1049629347 DE TUNJA