

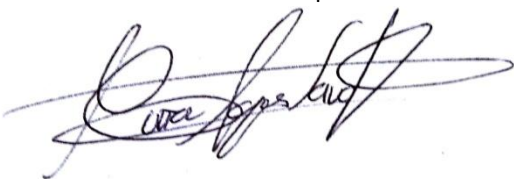
INFORME DE GESTIÓN No. 03

CIUDAD Y FECHA: Yopal-Casanare, Abril DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	163-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/01/2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 605-47-994000062380 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22/01/2018
4. CRP	No. CRP: 20418 Fecha expedición 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: GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ LANCHEROS Identificación: 1049618774 Nacionalidad: Colombiana Dirección: CALLE 10 # 18ª 13 Ciudad de Residencia: YOPAL Teléfono de contacto: 3114508536 E-mail de contacto: g.munoz@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Edwin Prieto Salazar Cargo: Director Liceo Gustavo Matamoros León Resolución de Delegación: No. 01 del 19 de Enero de 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de FÍSICA de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none">• Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.• Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.• 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 estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.

	<ul style="list-style-type: none">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.										
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1. Participe en las capacitaciones dadas por el liceo.</p> <p>Obligación No. 2. Colaborar con la organización de la disciplina durante actos culturales.</p> <p>Obligación No. 3. Asistir a reuniones convocadas por la rectoría y coordinación académica para la constante capacitación, planeación, y organización de las diferentes actividades institucionales y las innovaciones en la dinámica escolar.</p> <p>Obligación No. 4. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia.</p> <p>Obligación No. 5: Asistí a la video conferencia de la Dirección General de los Liceos sobre la socialización de mallas curriculares</p> <table><tr><th>No.</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>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
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 Yopal Abril de 2018.



GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ LANCHEROS

CC.: 1049618774 DE TUNJA