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 FISICA 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. • 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.

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

- 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.

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

Obligación No. 1. Participe en las capacitaciones dadas por el liceo.
Obligación No. 2. Colaborar con la organización de la disciplina durante actos culturales.
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.
Obligación No. 4. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia.
Obligación No. 5: Asistí a la video conferencia de la Dirección General de los Liceos sobre la socialización de mallas curriculares

<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>

</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.

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.

GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ LANCHEROS
CC.: 1049618774 DE TUNJA