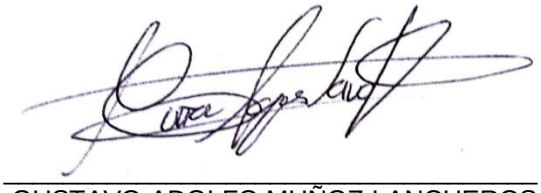
INFORME DE GESTIÓN No. 06

CIUDAD Y FECHA: Yopal-Casanare, Julio 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.

	• 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	**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
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 Yopal Julio de 2018.



GUSTAVO ADOLFO MUÑOZ LANCHEROS
CC.: 1049618774 DE TUNJA