INFORME DE GESTIÓN No. 09

CIUDAD Y FECHA: Yopal, Octubre de 2018

1. No. DEL CONTRATO	164-CELIC-2018_
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20/01/2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 27 GU027940 Entidad que expide la póliza: CONFIANZA Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22/01/2018
4. CRP	No. CRP: 18618 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: Jaime Andwar Rojas Velandia Identificación: 1.090.407.139 Nacionalidad: colombiano Dirección: calle 33 transversal 7 -21 Ciudad de Residencia: Yopal Teléfono de contacto: 320 421 3237 E-mail de contacto: Jaime.0655@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **Sargento Segundo Carlos Ruiz Criollo** 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 EDUCACION 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. • Las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

<table>
<tr>
<td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td>
<td>Obligación No. 1. Colaborar con la organización de la disciplina durante actos culturales y misas programadas por el liceo
Obligación No. 2. Asistir a reuniones convocadas por la rectoría y coordinación académica.
Obligación No. 3. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia.
Obligación No. 4. Subir documentos requeridos a la nube de Drive y a la plataforma del secop II.
Obligación No. 5. Cumplir con las secciones académicas.
Obligación No. 6. Planear las prácticas de los entrenamientos de los equipos deportivos Institucionales en contra jornada.
Obligación No. 7. Cumplir con los documentos requeridos por la rectoría y la coordinación Académica.
Obligación No. 8. Colaborar en las diferentes actividades de ensayos para las actividades culturales del liceo.
<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.

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, Octubre de 2018.



Jaime Andwar Rojas Velandia

CC. 1.090.407.139