INFORME DE GESTIÓN No. 10

CIUDAD Y FECHA: Yopal, Noviembre 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.

Scanned by CamScanner

<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. Cumplir con los documentos requeridos por la rectoría y la coordinación Académica.
Obligación No. 7. 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, Noviembre de 2018.

Jaime Andwar Rojas Velandia
CC. 1.090.407.139

Scanned by CamScanner