INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, DICIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	175-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 – Enero - 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 27 GU027808 Entidad que expide la póliza: Seguros Confianza Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22 – Enero - 2018
4. CRP	No. CRP: 18218 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 - Enero - 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Mileth Paola Arias Aguirre Identificación: 1.049.633.119 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 23 A # 26 - 45 Ciudad de Residencia: Yopal Teléfono de contacto: 3208989494 E-mail de contacto: miletharias@gmail.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 QUIMICA 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
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	**Obligación No. 1**: Asistí a las reuniones programadas por las directivas de la institución, con el fin de dar termino al año académico.

CONTRACTUALES	**Obligación No. 2**: Realicé entrega de informes finales y paquete familiar a los padres de familia relacionados en la dirección de grado Séptimo **Obligación No. 3**: Entregue control de asistencia de dirección de grado y de las asignaturas en los diferentes grados en donde oriento las Ciencias Naturales **Obligación No. 4**: Apoyé el proceso de matrículas en los días establecidos **Obligación No. 5**: Entregué inventario de Salón correspondiente a la dirección de grado y el inventario del Laboratorio de Química **Obligación No. 6**: Entregue toda la documentación a Coordinación Académica y Coordinación de Convivencia para estar a paz y salvo con mis obligaciones durante todo el año académico **Obligación No. 7**: Realice acompañamiento a las pruebas de ingreso para los estudiantes nuevos **Obligación No. 8**: Realice los planes de mejora para el área de Ciencias Naturales **Obligación No. 9**: Asistí a las reuniones programadas de EFQM para el desarrollo óptimo de las actividades programadas
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 Diciembre de 2018.



MILETH PAOLA ARIAS AGUIRRE
CC.: 1.049.633.119 de Tunja - Boyacá