

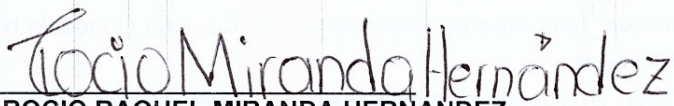
INFORME DE GESTIÓN No. 08

CIUDAD Y FECHA: YOPAL, SEPTIEMBRE DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	179 -CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	20 de enero de 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 27 GU027948 Entidad que expide la póliza: CONFIANZA Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 22 de Enero
4. CRP	No. CRP: 23618 Fecha expedición CRP: 22-enero-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	22-Enero-2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Roció Raquel Miranda Hernández Identificación: 51.922.704 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección: Calle 35ª N° 16B-34 Ciudad de Residencia: Yopal Casanare Teléfono de contacto: 3125419930 E-mail de contacto: rocio_76_@hotmail.com
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 PREESCOLAR de los liceos del ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

	<ul style="list-style-type: none">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 CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1. Colabore con las jornadas de disciplina asignadas por el coordinador de convivencia.</p> <p>Obligación No. 2. Realice entrega de informes tercer periodo</p> <p>Obligación No. 3. Realice la cartelera establecida del mes</p> <p>Obligación No. 4. Realice reunión de padres</p> <p>Obligación No. 5. Participe en las pautas activas</p> <p>Obligación No. 6. Participe en las capacitaciones dadas por el liceo.</p> <p>Obligación No. 7. Diligencie los observadores con la nota del mes septiembre</p> <p>Obligación No.8. Atender a las necesidades informativas de los padres de familia mediante las comunicaciones en la agenda escolar.</p> <p>Obligación No. 9.Colaborar con la organización de la disciplina durante actos culturales.</p> <p>ObligaciónNo.10.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</p> <p>Obligación No. 11. Atender inquietudes y sugerencias de los padres de familia mediante asamblea general</p> <p>Obligación No. 12.Realizar y orientar las actividades correspondientes a la agenda de dirección de grado.</p> <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>	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA					
No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO	FECHA							
11. CONSTANCIAS	<p>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.</p> <p>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.</p>										

Para constancia se firma en Yopal, Septiembre de 2018.


ROCÍO RAQUEL MIRANDA HERNANDEZ

CC.:51.922.704 de Bogotá