

INFORME DE GESTIÓN No. 05

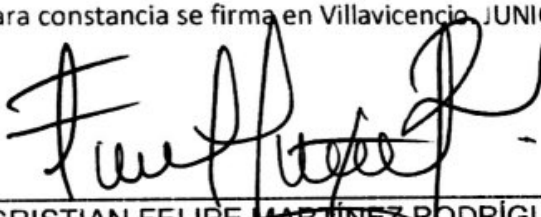
CIUDAD Y FECHA: Villavicencio, JUNIO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	207-CELC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	22 de enero 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: CBA-100000859 Entidad que expide la póliza: Seguros Mundial Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 23 de enero de 2018
4. CRP	No. CDP: 818 No. CRP: 26918 Fecha expedición CRP: 23 de enero de 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	23 de enero de 2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Cristian Felipe Martínez Rodríguez Identificación: 1'057.583.268 Nacionalidad: colombiana Dirección: calle 6 sur # 23-51 Mult 8 Casa 12. Remansos de Rosablanca Ciudad de Residencia: Villavicencio Teléfono de contacto: 3125690556 E-mail de contacto: felipemartinez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán TORRES JIMENEZ ERWIN OSVALDO Cargo: Director del Liceo General Serviez Resolución de Delegación: N° 001 19/01/ 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	El contratista se obliga con M.D.N, - EJÉRCITO NACIONAL LICEOS DEL EJÉRCITO a nombre propio y de manera independiente, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral en virtud del presente contrato, a Prestar los Servicios Profesionales como docente de docente de Inglés en los LICEOS DEL EJERCITO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligaciones Específicas: <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. • Efectuar todas las clases 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. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluarán en su área profesional y

	<p>aplicarlas en el plan de mejora institucional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción del presente contrato. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito suscribir póliza de cumplimiento y subir al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. • El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. • Desarrollo de la semana institucional. • Entregar inventario de enseres del salón asignado. • Asistencia a las reuniones programadas por las directivas de la institución. • Apertura del observador. • Nutrir los formatos acumulativos del grado. • Organización de las carpetas reglamentarias (académica y convivencia). • Capacitaciones por tele presencia. <p>Obligaciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De conformidad con el decreto 1080 de 2015, artículo 2.8.2.5.3 el • CONTRATISTA será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato. • Ejecutar el objeto de contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. • El contratista debe custodiar y a la terminación del presente • contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su • disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. • El contratista autoriza la MDN -EJERCITO NACIONAL a realizar los • estudios de seguridad comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. • No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato. • El contratista deberá notificar en forma escrita al Contratante cualquier cambio de domicilio, teléfono o e-mail con el fin de mantener actualizadas la base de datos de los Liceos del Ejercito. • Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1: DEFINIR Y ORGANIZAR LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE DE LAS ASIGNATURAS O ÀREAS A SU CARGO, DE ACUERDO CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA PROGRAMACIÓN A NIVEL DE ÀREA.</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistencia a la conformación y socialización de comités y proyectos. ❖ Realizar el diario de campo de la semana correspondientes al primer bimestre de inglés. <p>Obligación No. 2: ASISTIR A CAPACITACIONES Y REUNIONES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ORIENTACIÓN ESCOLAR Y DIRECCIÓN DEL LICEO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistir a la reunión de docentes OPS, los miércoles.

	❖ Asistir a las capacitaciones y jornada pedagógica.			
	No.	TIPO DE DOCUMENTO	No. de radicado	ASUNTO
	1	CUENTA DE COBRO	05	PAGO HONORARIOS
	2	INFORME DE GESTIÓN	05	RELACIÓN DE ACTIVIDADES
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 Villavicencio JUNIO de 2018.


 CRISTIAN FELIPE MARTÍNEZ RODRÍGUEZ
 CC.: 1'057.583.268 de Sogamoso