INFORME DE GESTIÓN No. 11

CIUDAD Y FECHA: **YOPAL, DICIEMBRE DE 2020**

1. No. DEL CONTRATO	**175- CELIC-2020**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15/01/2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: **64-46-101007040** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** Fecha del certificado de aprobación de la póliza: **15/01/2020**
4. CRP	No. CRP: **10220** Fecha expedición CRP: **17-Ene-2020** Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-009-002 Servicios de Educación** Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: **28.930.000**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**17-Enero- 2020**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **YELLYSSA JOHANA ALCINA QUESADA** Identificación: **47.439.346** Nacionalidad: **COLOMBIANA** Dirección: **CLL 42 # 1-219 MANZANA C2 CASA** 5 Ciudad de Residencia: **YOPAL- CASANARE** Teléfono de contacto: **3142428876** E-mail de contacto: **yellyssa82@gmail.com**
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: **OD-18 MARY LUZ NIÑO ESPEJO** Cargo: **Rectora Liceo Gustavo Matamoros León** Resolución de Delegación: **002 del 14 de enero de 2020**
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como DOCENTE DE BASICA PRIMARIA del Liceo Gustavo Matamoros de los Liceos del Ejercito
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá prestar asesoría con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Establecer mecanismos que busquen garantizar la permanencia de los alumnos en el aula de clases, durante la vigencia del presente contrato. 2. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la clase objeto del contrato. 3. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir con los alumnos y que afecte el desarrollo de la institución durante las horas de descanso. 4. Cumplir las disposiciones legales vigentes sobre el servicio educativo. 5. Elaborar y entregar al supervisor del contrato los diseños curriculares (planes de aula) acordes con los formatos establecidos por los liceos del ejército en la plataforma institucional. 6. Entregar al supervisor del contrato copia del modelo de las

Scanned by TapScanner

	evaluaciones realizadas a los estudiantes cumpliendo con el modelo basado en evidencias. 7. Entregar al supervisor copia de los instrumentos que se utilicen en el desarrollo de la clase, resultados de talleres, recomendaciones y evaluaciones que realice a los alumnos acorde a los lineamientos dirigidos por el supervisor del contrato. 8. Registrar en el observador del estudiante las observaciones y recomendaciones dadas a los padres de familia, sobre el desempeño académico y las situaciones de convivencia presentados durante la prestación del servicio. 9. Presentar al supervisor copia de los certificados de actualización o capacitación en los temas referentes a su objeto contractual la su área de conocimiento. 10. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por los alumnos y/o cualquier persona relacionada con la parte administrativa de los liceos del ejército y las actividades a cargo de la entidad. 11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Rector del liceo. 12. Atender las recomendaciones que imparta la entidad a través del Supervisor del contrato, relacionadas con la ejecución del mismo. 13. Dar a conocer oportunamente a los estudiantes el programa académico, los desempeños y los indicadores propuestos para el área de conocimiento de su objeto contractual. 14. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 15. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército presentarse a la prueba de Estado SABER 11, para evidenciar el desempeño que se evaluaran en su área profesional y aplicarlas en el plan de mejora institucional. 16. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejercito subir al portal virtual del SECOP II los documentos soportes para la suscripción y ejecución del presente contrato. 17. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército suscribir póliza de cumplimiento y subirla al portal virtual del SECOP II dentro de los tres días siguientes de la expedición de la póliza. 18. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 19. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago. El incumplimiento de estas obligaciones, será causal para que el M.D.N – EJÉRCITO NACIONAL – LICEOS DEL EJERCITO le imponga multas sucesivas hasta tanto éste dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la respectiva entidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el parágrafo 2º del artículo 1º de la Ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 20. Las demás que la entidad a través del supervisor considere.

Scanned by TapScanner

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: dIligencié observadores de estudiantes Obligación No. 2: Asistí 4 reuniones dispuestas por rectoría Obligación No. 4: Realice refinamiento de planeaciones de sociales 3° y 5°, lectores competentes 4° y 5°, ética 5° Obligaciones No. 5: Diligencie documentación requerida por las directivas Obligación No. 6: Asistí a las reuniones semanales de EFQM para desarrollar, trabajo con el nuevo modelo 2020 Obligación No. 7: Realice actividades virtuales con los estudiantes en porceso de recuperación Obligación N° 8: realice atención a padres de familia Obligación N° 9: presenté informes de clases virtuales a las directivas. Obligación N° 10: asistí a una semana institucional pedagógicas Obligación N° 11: participe en la elaboración de la matriz de autoevaluación para la certificación a 4 estrellas
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 2020.

YELLYSSA JOHANA ALCINA QUESADA
CC.: 47.439.346 de Yopal

Scanned by TapScanner