INFORME DE GESTIÓN No. 006

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ, JULIO DE 2018

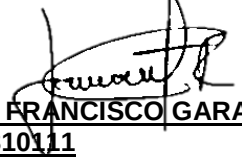
1. No. DEL CONTRATO	**098-CELIC-2018**
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	**20/01/2018**
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-46-101003003 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la póliza:1/20/2018
4. CRP	No. CRP: 12118 Fecha expedición CRP: **21/01/2018** Unidad/Sub-unidad 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: $ 25.894.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**21/01/2018**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JAVIER FRANCISCO GARAVITO RODRIGUEZ Identificación: 80810111 Nacionalidad: Colombiano Dirección: CARRERA 19 Nº 4-09 Ciudad de Residencia: Bogotá Teléfono de contacto: 3204501074 E-mail de contacto: javi.garavito@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD-16 CLAUDIA YANETH OSORIO DUTARY Cargo: COORDINADORA ACADÉMICA Resolución de Delegación: 001 de 19 de enero 2018
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como Docente de **TECNOLOGÌA** de los Liceos del Ejército.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Previa coordinación con el supervisor(a) del contrato, el/la contratista deberá asesorar con conocimientos acorde a su profesión, así como dar cumplimiento a las siguientes obligaciones: 1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas. 4. Informar en periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes. 5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución. 6. 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. 7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta. PÁRRAFO PRIMERO: Independencia del contratista. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejercito Nacional – Liceos del Ejercito, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del

<table>
<tr><td></td><td>Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligaciones:
JULIO
Acompañamiento a grado cuarto (4B), en su codirección de grupo.
Orientar en el área de tecnología a los grados 2B (2 horas en la semana escolar)
Orientar en el área de tecnología a los grados 3º (4 horas en la semana escolar)
Orientar en el área de tecnología a los grados 4º (4 horas 4 horas en la semana escolar)
Orientar en el área de Informática a los grados 5A (2 horas 4 horas en la semana escolar)
Orientar en el área de tecnología en el eje de gestión y emprendimiento, a los grados 6º. (4 horas en la semana escolar)
Orientar en el área de tecnología en el eje de gestión y emprendimiento, a los grados 7º. (4 horas en la semana escolar)
Orientar en el área de tecnología en el eje de gestión y emprendimiento, a los grados 8º. (4 horas en la semana escolar)
Jefatura de área Tecnología e Informática.
Equipo EFQM (4 horas en la semana)
Concejo Académico (5 horas en la semana)
Se realiza acompañamiento a los estudiantes de primaria en sus descansos en el transcurso de la jornada escolar.
Realización de informes académicos para determinar posibles falencias en el área de tecnología.
Asistencia a 3 reuniones de área, para determinar actividades de apoyo que beneficien a los estudiantes en su proceso de formación.
Acompañamiento en las formaciones y en las diferentes actividades realizadas en el Liceo.
Desarrollo de documentos académicos del área de tecnología, para potencializar la sistematización de conceptos en cada uno de los niveles académicos.
Acompañamiento estudiantes (concurso tienda robótica)
Jefe de área (Tecnología e Informática)

<table>
<tr><th>No.</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. de radicado</th><th>ASUNTO</th><th>FECHA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>CUENTA DE COBRO</td><td>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO DE 2018</td></tr>
<tr><td>2</td><td>INFORME DE GESTIÓN</td><td>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO DE 2018</td></tr>
<tr><td>3</td><td>INFORME DE SUPERVISION</td><td>006</td><td>PAGO HONORARIOS</td><td>JULIO DE 2018</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 Bogotá, JULIO DE 2018.



JAVIER FRANCISCO GARAVITO RODRIGUEZ
CC: 80810111