INFORME DE GESTIÓN No. __01_/

CIUDAD Y FECHA: BOGOTÁ D.C. FEBRERO DE 2018

1. No. DEL CONTRATO	056-CELIC-2018
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	19 DE ENERO DE 2018
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 64-44-101011233 anexo 0 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza: 15 DE ENERO DE 2018
4. CRP	No. CRP: 8318 Fecha expedición: 19 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: $25.894.000.
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 de Enero -2018
6. CONTRATISTA	Nombre completo: OLGA ESPERANZA MORENO RENGIFO Identificación: 1.110.477.387 DE IBAGUÉ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección: CARRERA 101B N 24F- 44 Ciudad de Residencia: BOGOTA D.C. Teléfono de contacto: 311 8449020 E-mail de contacto: olguis387@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: OD14. EDWIN ANDREY ACOSTA GARZÓN Cargo: COORDINADOR ACADÉMICO Resolución de Delegación: 001 DEL 19 DE ENERO DE 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, de Prestación de servicios profesionales como docente de Lengua Castellana 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.

<table>
<tr><td></td><td>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.

Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>
<table>
<tr><th>Nº</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th></tr>
<tr><td>1. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo.</td><td>- DIARIO DE CAMPO</td></tr>
<tr><td>2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas, bajo el modelo basado en evidencias.</td><td>- Evaluaciones aplicadas durante el mes.</td></tr>
<tr><td>3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas.</td><td>- Observador del estudiante.
- Agenda Escolar.</td></tr>
<tr><td>4. Informar periódica y oportunamente a los padres de familia, el rendimiento académico y el comportamiento de los estudiantes.</td><td>- Observador del estudiante.
- Agenda Escolar.
- Actas de reunión</td></tr>
<tr><td>5. Mantener buenas relaciones con estudiantes, padres de familia, docentes y directivos de la institución.</td><td>- Instrumentos Evaluación Docente.</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>- Informe de Gestiòn</td></tr>
<tr><td>7. Las demás que por ley o directivas institucionales deba tener en cuenta.</td><td>- Actas e informes respectivos.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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 la suscrita 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 Bogotá en Febrero de 2018.

Olga E. Moreno Rengifo

OLGA ESPERANZA MORENO RENGIFO
CC. 1.110.477.387 DE IBAGUÉ