INFORME DE GESTIÓN No. 07

CIUDAD Y FECHA AGOSTO DE 2019

1. No. DEL CONTRATO	103-CELIC-2019
2. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de enero de 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. Delapóliza:64-46-101004524 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la póliza:14-01-2019
4. CRP	No. CDP: 219 CRP: 8419 Fecha expedición CDP: 1/11/2019 y CRP:17 de enero de 2019 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-044 Dependencia: LICEOS DEL EJÉRCITO Posición catálogo de gasto: 0202009 Servicios para la comunidad sociales y personales. Fuente: Nación Recurso: 16 Valor Contrato: 27.368.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	21 de enero de 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Genny Rocío Hernández Gómez Identificación: 34.638.867 Nacionalidad: Colombiana Dirección: Carrera 35 #27-70 Ciudad de Residencia: Cali Teléfono de contacto: 3217130149 - 3804483 E-mail de contacto: gennyher27@hotmail.com genny.hernandez@liceosejercito.edu.co
7. SUPERVISOR	Grado y Nombre completo: Capitán Oscar Hernán Ordóñez Chávez Cargo: Director Liceo Ejército Pichincha Resolución de Delegación: 001 del 14 de enero de 2019.
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como docente de TECNOLOGIA E INFORMATICA 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. Efectuar la preparación de las clases teniendo en cuenta el plan de estudios, los estándares y el diario de campo establecidos por la coordinación académica de liceos del ejército. 2. Efectuar toda clase de evaluaciones escritas a los alumnos de los liceos del ejército, bajo el modelo basado en evidencias de acuerdo a su competencia profesional. 3. Tener en cuenta el debido proceso en el manejo de conflictos o situaciones académicas dentro del desarrollo de la ejecución del contrato. 4. Realizar informes en las fechas establecidas por la coordinación académica de los liceos del ejército y darlos a conocer oportunamente a los padres de familia del rendimiento académico y del comportamiento de los estudiantes a su cargo. 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 coordinación académica de los liceos del ejército y en la entrega de los

Scanned by CamScanner

	diferentes documentos e informes que sean exigidos por la institución. 7. Dar cumplimiento a las obligaciones definidas en el Decreto 1075 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" Artículo 2.4.6.3.3. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. El contratista se obliga para con los Liceos del Ejército subir al portal virtual del SECOP II los informes de gestión mensualmente. 12. Las demás que la entidad a través del supervisor considere. 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 Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Liceos del Ejército, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Planeación diaria de las actividades de clase, evaluación y consignación en la planilla SIE el proceso. 2. Diligenciar la bitácora de acuerdo a la planeación y el desarrollo de las clases y actividades. 3. Proceso de mejoramiento y cualificación de las estrategias pedagógicas y necesidades de los estudiantes. 4. Hacer los turnos de acompañamiento en los descansos. 5. Atender puntualmente a los padres de familia de acuerdo con el horario establecido de atención a padres 6. Asistencia a capacitación docente por parte de la firma Milton Ochoa 7. Asistir a los seminarios de tecnología por parte del área desde Bogotá 8. Manejo de la sala de informática, de las herramientas y recur tecnológicos que se necesitan para el desarrollo de las clases y mejoramiento continuo de las TICS en el área.
11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que durante el plazo de ejecución del contrato, no se configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozad plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionada el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nac – Liceos del Ejército, ha dado cumplimiento a las obligaciones lega contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Cali, Agosto de 2019

Genny R Hdz

NOMBRE: Genny Rocio Hernández Gómez

CC. 34.638.867 de Bolívar Cauca.

Scanned by CamScanner