MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE GESTIÓN No. 03

Nilo, Cundinamarca, 22 de abril de 2019

1. No. DEL CONTRATO	**026-CENACTOL-2019**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	(14) de FEBRERO 2019
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la Póliza: 25-44-101125066 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO S.A.. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14-FEBRERO-2019 Aprobada por: TC. Ricardo Augusto Salcedo Rozo
4. CRP	CRP No. 11019 Fecha expedición: 15 de febrero de 2019 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia: 068 CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción Fuente: Nación Recurso: 16 SSF Valor: $ 28.875.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14 FEBRERO 2019
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **TATIANA ACOSTA PARRA** Identificación C.C. No.:1.072.703.471 de Chía. Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Vda. Fagua Municipio de Chía Teléfono de contacto: 3143150591 E-mail de contacto: taty.acosta.06@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TC. EDWIM VARGAS CERÓN Cargo: Vicerrector de la **Escuela de Suboficiales** Resolución de nombramiento: No. 014 del 11 de Febrero de 2019.
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN DE UN PROFESIONAL INTERNACIONALISTA Y/O AFINES CON EXPERIENCIA EN EDUCACIÓN COMO ASESOR DE ACREDITACIÓN CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ UNIDAD CENTRALIZADA ADINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2019
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** ✓ Asesorar al vicerrector académico en los procesos de registros calificados y acreditación en alta calidad de los programas académicos. ✓ Dar aplicación y socializar la normatividad vigente

Scanned with CamScanner

	por parte del ministerio de educación al personal académico - administrativo con fines de aseguramiento de la calidad. ✓ Gestionar y articular los procesos de acreditación, aseguramiento de la calidad, decanatura de la EMSUB y cumplimiento de plazos a CEDOC, referentes a los registros calificados de los programas. ✓ Organizar y ejecutar mesas de trabajo para la actualización de los documentos rectores de la EMSUB, bajo lineamientos establecidos por CEDOC. ✓ Apoyar el proceso de transición de la EMSUB a universidad ejército de acuerdo a lineamientos de CEDOC. ✓ Apoyar el cargue de información a las plataformas saces CONACES y CNA, resultante del proceso de renovación de registros calificados y acreditación en alta calidad. ✓ Realizar informes acerca de las estrategias para mejorar los resultados de las pruebas saber T y T. ✓ Articular y coordinar los temas referentes a las pruebas saber T y T (estrategias de mejora de resultados, capacitaciones, cronogramas de presentación, inscripciones). ✓ Articular el proceso de acreditación de los programas complementarios a partir de cronogramas. ✓ Generar reuniones por equipos de trabajo de acuerdo a la mejora continua de los registros calificados y la permanencia de estas condiciones en los programas. ✓ Coadyuvar al proceso de autoevaluación docente, en la aplicación de instrumentos y matrices de este proceso. ✓ Participar en comités curriculares y consejos académicos de acuerdo a lo definido por la jefatura de estudios. ✓ Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. ✓ Organizar y entregar el archivo de acuerdo a la TRD del proceso. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	✓ Envió de requerimientos CEDOC sobre intención de cooperación académica con Paraguay. ✓ Asistencia y participación en las mesas de trabajo en DIRIE acerca de la oferta académica internacional 2020 para presentar a las agregadurías militares. ✓ Radicación de solicitud para el cambio de municipio ante ICFES, con respecto a la presentación de la prueba Saber TyT del primer semestre del 2019 del curso 101. ✓ Entrega de documentos para iniciar el convenio específico con la Universidad Abierta

Scanned with CamScanner

	y a Distancia UNAD de Girardot y revisión de la minuta del convenio. ✓ Envío de requerimientos de la DIRIE frente a la oferta académica internacional 2020, para participación del II Foro Internacional de Educación en la ESMIC. ✓ Presentación de propuesta ante el tercer Consejo Académico mediante Acta No. 064887 sobre incluir un capítulo de Movilidad Académica en el Reglamento Académico de la EMSUB. ✓ Coordinación e inicio con los docentes Hora Cátedra de la primera fase de "sensibilización e inducción del proceso de evaluación de competencias laborales" aplicada por el SENA Girardot. ✓ Reunión junto con el Jefe de Estudios de la EMSUB con la training manager de la Misión Americana para estudiar la posibilidad de cupos de dragoneantes al curso de liderazgo en Whinsec. ✓ Reunión con el Jefe de Estudios, Decano y Jurídica Académica para establecer las observaciones y modificaciones al Estatuto General de CEDOC. ✓ Reunión con la Universidad CUN y UniMinuto de Girardot para identificar temas de cooperación académica en común entre las instituciones.
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-Central Administrativa y Contable Regional Tolemaida ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los 22 días de abril de 2019

TATIANA ACOSTA PARRA
C.C 1.072.703.471 de Chía.

ISO 9001 Icontec
IQNet
Scanned with CamScanner