



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04

Nilo, Cundinamarca, 20 de mayo 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 ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2019
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Actividades Específicas: <ul style="list-style-type: none">✓ 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

	<p>por parte del ministerio de educación al personal académico - administrativo con fines de aseguramiento de la calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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.
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío de requerimientos CEDOC sobre información de convenios marco y específicos suscritos por la EMSUB. ✓ Asistencia y participación en las mesas de trabajo en DIRIE junto con CEDE 7 acerca de los entendimientos a tratar en la V Conferencia Bilateral de Estado Mayor Colombia y Argentina. ✓ Radicación de solicitud ante el SENA sede Girardot para la preparación virtual de los alumnos curso No. 101 a las pruebas saber TyT.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío del listado total de los alumnos curso No. 101 al SENA, para la creación de los módulos de preparación virtual a la pruebas TyT. ✓ Envío de solicitud a CEDOC y CEDE 7 para el visto bueno de la firma del convenio específico con la Universidad Abierta y a Distancia UNAD de Girardot y la EMSUB. ✓ Envío de entendimientos para la Bilateral con México a CEDOC, para tratar y ejecutar con la EMSUB en la vigencia 2019. Así como envío estado actual de los entendimientos con Perú. ✓ Entrega de Informe sobre transparencia en la selección de personal a comisiones al exterior, de acuerdo a lo establecido en el capítulo IX de Movilidad Académica Del Reglamento Académico de la EMSUB aprobado mediante Acta No. 064887 del Consejo Académico. ✓ Coordinación e inicio con los docentes Hora Cátedra de la segunda fase de "evaluación de desempeño y observación en el aula" referente al proceso de evaluación de competencias laborales aplicada por el SENA Girardot. ✓ Reunión junto con el Jefe de Estudios de la EMSUB y Director del programa TDH con el Agregado de Educación de España en el consulado, con el fin de invitarlo al Congreso internacional de DIH, DDHH y DOPER, así como darle a conocer nuestra propuestas en temas de educación. ✓ Asistencia y participación al 1er Encuentro Interinstitucional sobre la Internacionalización en la educación superior de las ciencias empresariales de la Corporación Universitaria Minuto de Dios del Centro Regional Girardot, junto con el Vicerrector y Decano de la EMSUB. ✓ Envío de invitaciones a Universidades para que participen con un stand de su oferta académica en el 3er Encuentro de Egresados.
--	---

	<p>✓ Envío de invitaciones a los agregados militares de Estados Unidos, México y Ecuador con el fin de que asistan como invitados especiales y ponentes en los eventos de Logística Militar y Gestión Pública.</p>
<p>11. CONSTANCIAS</p>	<p>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.</p> <p>Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa-Ejército Nacional-Central Administrativa y Contable Regional Tolomaida ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>

Para constancia se firma en Nilo Cundinamarca a los 20 días de mayo de 2019. ✓



TATIANA ACOSTA PARRA
C.C 1.072.703.471 de Chía.