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

INFORME DE GESTIÓN No. 02

Nilo, Cundinamarca 20 de marzo del 2020

1. No. DEL CONTRATO	039
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 de Febrero de 2020
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. 25-46-1010007507 Seguros del Estado 14 de Febrero de 2020
4. CRP	CRP N. 5320 Fecha Expedición 18-02-2020 Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia 068 CENAC TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008 Fuente NACIÓN Recurso 16 SSF Valor $ 33'000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 de Febrero 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **ERIC MAURICIO GARCIA CARVAJAL** Identificación C.C. No: **1.013.615.861** de Bogotá D.C. Nacionalidad: **Colombiana** Dirección: **Mz s Cs 5 CC El Portal del Ruby (Flandes)** Teléfono de contacto: **3188280528** E-mail de contacto: **emgarciac@gmail.com**
7. SUPERVISOR	CT. JESUS DAVID FIERRO CAMACHO Cargo: Director TEM EMSUB. Resolución de nombramiento N°00000411 del 07 de feb 2020
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL LICENCIADO EN INGLES Y/O AFINES COMO ASESOR ILEMSUB Y LOS PROCESOS BILINGUES A DESARROLLAR CON DESTINO A LA VICERRECTORIA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ UNIDAD CENTRALIZADA ADMINISTRATIVAMENTE POR LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE REGIONAL TOLEMAIDA PARA LA VIGENCIA 2020.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Actualizar los contenidos del centro de lenguas según lineamientos establecidos por el ministerio de defensa nacional y el ministerio de educación. 2. Cumplir con lo dispuesto en la directiva permanente del ejército nacional No. 031. 3. Impartir instrucción a los diferentes cursos. 4. Elaborar cronograma para el uso del laboratorio de inglés y el centro de recursos. 5. Gestionar el material didáctico requerido para impartir la enseñanza del inglés. 6. Diseñar y supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia educativa.

	7. Cumplir con la programación académica de los docentes hora cátedra que imparten los saberes de inglés. 8. Apoyar en el diseño y redimensionamiento de la malla curricular cuando amerite, con el visto bueno del jefe de estudios. 9. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación aplicadas por el personal docente de la dependencia de inglés, en busca de la excelencia en el proceso enseñanza aprendizaje. 10. Reunir a los docentes bajo su cargo al inicio y termino de semestre u ocasionalmente para tratar asuntos relacionados con la academia en busca del mejoramiento continuo. 11. Participar conjuntamente con la comunidad académica en la evaluación del personal docente, apoyando los procesos de autoevaluación y acreditación. 12. Participar activamente en los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales que desarrolla la institución, referentes a los procesos del centro de lenguas. 13. Generar espacios de participación y culturización del idioma inglés, con eventos en los que se incluya a toda la comunidad académica. 14. Generar estadísticas en cuanto el número de alumnos con una segunda lengua, nivel de inglés al ingreso y egreso de la EMSUB, entre otras. 15. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. 16. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 17. Demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.
10. FUNCIONES QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Actualizar los contenidos del centro de lenguas según lineamientos establecidos por el ministerio de defensa nacional y el ministerio de educación. ✓ Revisión de syllabus considerando el material autorizado por el Comando De Educación y Doctrina CEDOC 2. Cumplir con lo dispuesto en la directiva permanente del ejército nacional No. 031. ✓ Verificar el perfil de los docentes a contratar para la vigencia 2020 3. Elaborar cronograma para el uso del laboratorio de inglés y el centro de recursos. ✓ Elaboración de informe y solicitud de mantenimiento del laboratorio y centro de recursos 4. Gestionar el material didáctico requerido para impartir la enseñanza del inglés. ✓ Verificación del estado de adquisición del material autorizado por el Comando de Educación y Doctrina CEDOC 5. Diseñar y supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia educativa. ✓ Elaboración de examen de inglés para los docentes del módulo según directiva de contratación. 6. Cumplir con la programación académica de los docentes hora cátedra que imparten los saberes de inglés.

	✓ Verificación de las carpetas de contratación los docentes con destino al departamento de lenguas extranjeras 7. Reunir a los docentes bajo su cargo al inicio y termino de semestre u ocasionalmente para tratar asuntos relacionados con la academia en busca del mejoramiento continuo. ✓ Reunión de docentes de lenguas extranjeras con el fin de dar a conocer el instructivo para la recopilación de documentos para la contratación 2020. ✓ Socialización de programación docentes para el semestre 2020-1 8. Participar conjuntamente con la comunidad académica en la evaluación del personal docente, apoyando los procesos de autoevaluación y acreditación. ✓ Participación en el comité curricular donde se definieron los parámetros de socialización de los instrumentos de autorregulación 2019-2 9. Participar activamente en los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales que desarrolla la institución, referentes a los procesos del centro de lenguas. ✓ Participación en la ceremonia de distinción a dragoneantes del curos 103 10. Generar espacios de participación y culturización del idioma inglés, con eventos en los que se incluya a toda la comunidad académica. ✓ Gestión de un instructor del SENA con destino EMSUB para la capacitación de personal de oficiales, suboficiales y alumnos de la EMSUB 11. Generar estadísticas en cuanto el número de alumnos con una segunda lengua, nivel de inglés al ingreso y egreso de la EMSUB, entre otras. ✓ Análisis de las notas del saber English Elementary Plus del cuso 103 12. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. ✓ Entrega de archivo 2017 de acuerdo a los plazos acordados con archivo EMSUB 13. Demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato. ✓ Envio a la dependencia planeación académica listado de docentes, saberes y aulas para la programación de clases 2020-1
14. 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 autonomia 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 20 días del mes de marzo del 2020

Eric Mauricio García Carvajal
C.C. 1013615861 de Con San José CR