# INFORME DE GESTIÓN No. 05

Nilo, Cundinamarca 23 de junio del 2020

| | |
|---|---|
| **1. No. DEL CONTRATO** | 039 |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 14 de Febrero de 2020 |
| **3. PÓLIZA DE SEGUROS** | No. 25-46-1010007507<br>Seguros del Estado<br>14 de Febrero de 2020 |
| **4. CRP** | CRP N. 5320 Fecha Expedición 18-02-2020<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: CENAC REGIONAL TOLEMAIDA<br>Dependencia 068 CENAC TOLEMAIDA<br>Posición catálogo de gasto A-02-02-02-008<br>Fuente NACIÓN<br>Recurso 16 SSF<br>Valor $ 33'000.000 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 18 de Febrero 2020 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: **ERIC MAURICIO GARCIA CARVAJAL**<br>Identificación C.C. No: **1.013.615.861** de Bogotá D.C.<br>Nacionalidad: **Colombiana**<br>Dirección: **Mz s Cs 5 CC El Portal del Ruby (Flandes)**<br>Teléfono de contacto: **3188280528**<br>E-mail de contacto: **emgarciac@gmail.com** |
| **7. SUPERVISOR** | CT. JESUS DAVID FIERRO CAMACHO<br>Cargo: Director TEM EMSUB.<br>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.<br>2. Cumplir con lo dispuesto en la directiva permanente del ejército nacional No. 031.<br>3. Impartir instrucción a los diferentes cursos.<br>4. Elaborar cronograma para el uso del laboratorio de inglés y el centro de recursos.<br>5. Gestionar el material didáctico requerido para impartir la enseñanza del inglés. |

EMSUB

| | |
|---|---|
| | 6. Diseñar y supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia educativa.<br>7. Cumplir con la programación académica de los docentes hora cátedra que imparten los saberes de inglés.<br>8. Apoyar en el diseño y redimensionamiento de la malla curricular cuando amerite, con el visto bueno del jefe de estudios.<br>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.<br>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.<br>11. Participar conjuntamente con la comunidad académica en la evaluación del personal docente, apoyando los procesos de autoevaluación y acreditación.<br>12. Participar activamente en los diferentes eventos culturales, deportivos y sociales que desarrolla la institución, referentes a los procesos del centro de lenguas.<br>13. Generar espacios de participación y culturización del idioma inglés, con eventos en los que se incluya a toda la comunidad académica.<br>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.<br>15. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.<br>16. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.<br>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.<br>✓ Revisión de los contenidos considerando el material autorizado por el Comando De Educación y Doctrina CEDOC y el modelo de enseñanza adaptado por la situación actual.<br>2. Cumplir con lo dispuesto en la directiva permanente del ejército nacional No. 031.<br>✓ Analizar el nivel de inglés de los alumnos del curso 102 y hacer observaciones pertinente para subir el porcentaje de cumplimiento<br>3. Elaborar cronograma para el uso del laboratorio de inglés y el centro de recursos.<br>✓ Elaboración de informe y solicitud de mantenimiento del laboratorio y centro de recursos.<br>4. Gestionar el material didáctico requerido para impartir la enseñanza del inglés.<br>✓ Verificación del estado de adquisición del material autorizado por el Comando de Educación y Doctrina CEDOC<br>5. Diseñar y supervisar el cumplimiento de los reglamentos internos en materia educativa.<br>✓ Elaboración de examen de inglés para los docentes del programa tecnológico en entrenamiento y gestión Militar de acuerdo con las observaciones del registro de renovación de alta calidad. |

EMSUB

| | |
|---|---|
| | 6. Cumplir con la programación académica de los docentes hora cátedra que imparten los saberes de inglés.<br>✓ Verificación de horarios de los docentes con destino al departamento de lenguas extranjeras y su cumplimiento.<br>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.<br>✓ Reunión de docentes de lenguas extranjeras con el fin de dar a conocer el instructivo para la recopilación de material de estudio para el semestre 2020-1<br>✓ Socialización de actividades especiales para cumplir con los compromisos académicos para el semestre 2020-1.<br>8. Generar espacios de participación y culturización del idioma inglés, con eventos en los que se incluya a toda la comunidad académica.<br>✓ Seguimiento del instructor del SENA con destino EMSUB para la capacitación de personal de oficiales, suboficiales y alumnos de la EMSUB.<br>✓ Activación del club de inglés con actividades semanales para el personal docente y administrativo de la vicerrectoría<br>9. Generar estadísticas en cuanto el número de alumnos con una segunda lengua, nivel de inglés al ingreso y egreso de la EMSUB, entre otras.<br>✓ Análisis de las notas del saber English Elementary del cuso 104<br>10. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD.<br>✓ Organiza archivo 2020 de acuerdo a los plazos acordados con archivo EMSUB<br>11. Demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.<br>✓ Envío a la Jefatura de Estudio documentación solicitada de acuerdo a las solicitudes de las otras dependencias.<br>✓ Participación activa en las reuniones organizadas por las diferentes dependencias de la vicerrectoría<br>✓ Enviar oficios referente al plan de mejoramiento<br>12. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico.<br>✓ Realizar informe de gestión del primer trimestre del proceso de lengua extranjera del año en curso |
| **13. 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.<br>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 23 días del mes de junio del 2020

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