MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA:
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ

INFORME DE GESTIÓN No. 10

Tolemaida Nilo, Cundinamarca noviembre 2024

1. **No. DEL CONTRATO**	No. 025 CENACEDUCACION 2024
2. **FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**	02 de febrero de 2024
3. **POLIZA DE SEGUROS** **(CUANDO APLIQUE)**	**No. De póliza**: 25-44-101189537 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A **Fecha oficio aprobación**: 06-02-2024 **Aprobado por**: CR. ANDRES AUGUSTO POLANCO VALENCIA, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN.
4. **CRP**	**No.** CRP: 16124 **Fecha expedición:** 08-02-2024 **Unidas/sub-unidad ejecutora:** 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION. **Dependencia:** 088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION. **Posición catálogo de gasto:** A-02-02-02-008-003 otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos. **Fuente:** Fondo interno **Recurso:** 16 **Valor:** $33.990.000,00
5. **FECHA INICIO EJECUCION CONTRACTUAL**	08 de febrero 2024
6. **CONTRATISTA**	**Nombre completo:** SP. (Ra) JOSE HIDALGO CRUZ PALOMINO **Identificación:** 93.434.324 de Flandes Tolima **Nacionalidad:** Colombiana **Dirección:** Manzana 27 casa 12 Barrio las Quintas de Flandes Tolima. **Teléfono de contacto:** 3132631188 **E-mail de contacto:** cruz4554@hotmail.com
7. **SUPERVISOR**	**Nombre completo:** TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ **Cargo:** Jefe de la Unidad de Investigación de la EMSUB **Resolución de Nombramiento:** No. 026 de fecha 25 de enero 2024.
8. **OBJETO CONTRACTUAL**	PRESTAR LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN COMO TECNÓLOGO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA (B7) DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES SARGENTO INOCENCIO CHINCA.

9./ OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligaciones Específicas:** 1. Realiza asesoramiento, seguimiento, custodia y coordina, referente al máximo órgano de dirección y de gobierno de la Institución de Educación Superior (Consejos Directivos) de la EMSUB. 2. Realizar asesoramiento, seguimiento, custodia y coordina, referente a la máxima autoridad académica de la Institución de Educación Superior (Consejos Académicos) de la EMSUB. 3. Realizar asesoramiento, seguimiento, custodia y coordina, referente al órgano colegiado permanente, que pertenece a cada Programa Académico cuyo objetivo es diseñar, actualizar, modificar y evaluar el proyecto curricular respectivo para asegurar la calidad y pertinencia (Comités Curriculares) de la EMSUB. 4. Realizar alistamiento de las diferentes evidencias de la dependencia para presentar las revistas de inspección y/o acompañamiento que realicen las unidades superiores. 5. Realizar seguimiento y asesoramiento a la actualización de la normatividad interna de la Institución de Educación Superior EMSUB. 6. Realizar apoyo y participación en el proceso de acreditación, reacreditación, renovación de registros calificados, condiciones institucionales de los diferentes programas que oferta la EMSUB mediante la participación en los diferentes factores. (Factor No11 Gestión Administración y Formación del Programa). 7. Participar en el asesoramiento para la actualización de los syllabus de los diferentes de programas de acuerdo al Plan de Estudios. 8. Hacer seguimiento a las diferentes solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición realizados por los ciudadanos y dar las soluciones pertinentes allegadas al B 7 de la Institución de Educación Superior EMSUB. 9. Realiza coordinaciones con jurídica con el fin se realicen actualizaciones al reglamento académico y disciplinario cada vez que sea necesaria esta actualización. 10. Realiza coordinaciones y suministra a la periodista la normatividad con el fin sea cargada a la página institucional, con el fin sea verificado por la comunidad académica en general. 11. Participa activamente en la visita realizada a la EMSUB, por parte del MEN (Pares Académicos) encaminados a la calidad educativa e institucional. 12. Entrega de evidencias de los planes de mejoramiento de la Revista de Inspección, Comando de Educación y Doctrina, Acreditación TEM y Auto evaluación primer y segundo memento TEM. 13. Coordinada la entrega, conservación y elaboración del archivo académico de las diferentes dependencias del B-7. 14. Responde por el archivo de los soportes y/o evidencias que presentan en las diferentes decisiones que se toman en los máximos órganos de gobierno y dirección, con el fin dar rta a futuras investigaciones y PQR, por parte de la comunidad en general.

OBLIGACIONES GENERALES

1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión del supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejercito Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba de futura dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle

el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Power Point, Excel o como originalmente haya sido generado.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una clausula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "clausula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. Mencionado cumplimiento se debe dejar como obligación del contratista para que en caso que este sin acudir causa que lo justifique, se abstenga de entregar los informes o los documentos requeridos para el cumplimento de los requisitos legales de ejecución del contrato, dentro del plazo establecido para ello se pueda aplicar la cláusula resolutoria y disolver el contrato.
17. El contratista se obliga a realizar el cargue en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago.

PARÁGRAFO PRIMERO: INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. El contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército nacional, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, no de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARAGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCION 6346 DE 2012.
ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes
ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.
En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.
El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.
La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante una cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.
   La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas

	decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. **Obligación No 1** Realiza asesoramiento, seguimiento, custodia y coordina, referente al máximo órgano de dirección y de gobierno de la Institución de Educación Superior (Consejos Directivos) de la EMSUB.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía oficio donde se solicita iniciar proceso.	2024920027899963	**Actividad:** Circular donde se emiten órdenes para la actualización de los Estatutos Generales y ser presentados a consejo académico ydirectivo.

Evidencia No 01:


PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

ACTA DE REUNION

Acta No 20249500124035 96 | Fecha: 21 de octubre 2024 | Lugar: Sala clinica
Asunto: Difusión de la circular 20249500279829 23 de fecha 17 de octubre 2024
Hora inicio: 09 00 am | Hora finalización: 11 00 am
Participantes: Comunidad académica en general de la EMSUB
Ausentes: Ninguno

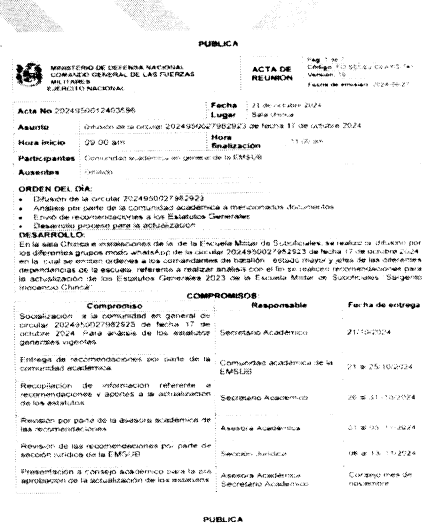
ORDEN DEL DIA:
- Difusión de la circular 20249500279829 23
- Analisis por parte de la comunidad académica a mencionados documentos
- Envió de recomendaciones a los Estatutos Generales
- Desarrollo proceso para la actualización

DESARROLLO:
En la sala Clinica e instalaciones de la de la Escuela Militar de Suboficiales se realizo la difusion por los diferentes grupos modo whatsApp de la circular 20249500279829 23 de fecha 17 de octubre 2024, en la cual se emiten ordenes a los comandantes de batallon, estado mayor y jefes de las diferentes dependencias de la escuela referente a realizar analisis con el fin se realicen recomendaciones para la actualización de los Estatutos Generales 2023 de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca"

COMPROMISOS:

Compromiso	Responsable	Fecha de entrega
Socialización a la comunidad en general de circular 20249500279829 23 de fecha 17 de octubre 2024 Para analisis de los estatutos generales vigentes	Secretario Academico	21/10/2024
Entrega de recomendaciones por parte de la comunidad academica	Comunidad academica de la EMSUB	21 al 25/10/2024
Recopilacion de información referente a recomendaciones y aportes a la actualizacion de los estatutos	Secretario Academico	28 al 31/10/2024
Revision por parte de la asesora académica de las recomendaciones	Asesora Académica	01 al 05/ 11/2024
Revisión de las recomendaciones por parte de seccion juridica de la EMSUB	Seccion Juridica	06 al 13/ 11/2024
Presentacion a consejo académico para la pos aprobacion de la actualización de los estatutos	Asesora Académica Secretario Academico	Consejo mes de noviembre

PUBLICA


PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

ACTA DE REUNION

Acta No 20249500124035 96 | Fecha: 21 de octubre 2024 | Lugar: Sala clinica
Asunto: Difusión de la circular 20249500279829 23 de fecha 17 de octubre 2024
Hora inicio: 09 00 am | Hora finalización: 11 00 am
Participantes: Comunidad académica en general de la EMSUB
Ausentes: Ninguno

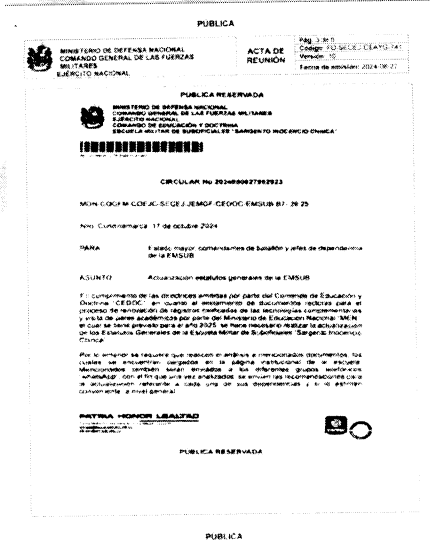
ORDEN DEL DIA:
- Difusión de la circular 20249500279829 23
- Analisis por parte de la comunidad académica a mencionados documentos
- Envió de recomendaciones a los Estatutos Generales
- Desarrollo proceso para la actualización

DESARROLLO:
En la sala Clinica e instalaciones de la de la Escuela Militar de Suboficiales se realizo la difusion por los diferentes grupos modo whatsApp de la circular 20249500279829 23 de fecha 17 de octubre 2024, en la cual se emiten ordenes a los comandantes de batallon, estado mayor y jefes de las diferentes dependencias de la escuela referente a realizar analisis con el fin se realicen recomendaciones para la actualización de los Estatutos Generales 2023 de la Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca"

COMPROMISOS:

Compromiso	Responsable	Fecha de entrega
Socialización a la comunidad en general de circular 20249500279829 23 de fecha 17 de octubre 2024 Para analisis de los estatutos generales vigentes	Secretario Academico	21/10/2024
Entrega de recomendaciones por parte de la comunidad academica	Comunidad academica de la EMSUB	21 al 25/10/2024
Recopilacion de información referente a recomendaciones y aportes a la actualizacion de los estatutos	Secretario Academico	28 al 31/10/2024
Revision por parte de la asesora académica de las recomendaciones	Asesora Académica	01 al 05/ 11/2024
Revisión de las recomendaciones por parte de seccion juridica de la EMSUB	Seccion Juridica	06 al 13/ 11/2024
Presentacion a consejo académico para la pos aprobacion de la actualización de los estatutos	Asesora Académica Secretario Academico	Consejo mes de noviembre

PUBLICA


PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

ACTA DE REUNION

PUBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCA"

[redacted]

CIRCULAR No 20249500279829 23

MDN-COGFM-COEDC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-EMSUB-87- 26 25

Nivel, Cundinamarca 17 de octubre 2024

PARA: Estado mayor, comandantes de batallón y jefes de dependencias de la EMSUB

ASUNTO: Actualización estatutos generales de la EMSUB

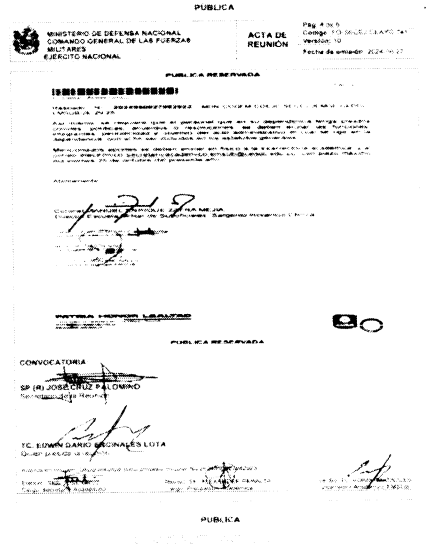
En cumplimiento de las directrices emitidas por parte del Comando de Educación y Doctrina - CEDOC - en cuanto al seguimiento de documentos rectores para el proceso de revisión de reglas mediadas de las tecnologías complementarias y visita de pares académicos por parte del Ministerio de Educación Nacional "MEN" en cual se tiene previsto para el año 2025, se hace necesario realizar la actualización de los Estatutos Generales de la Escuela Militar de S. Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca"

Por lo anterior se requiere que revisen el archivo y correspondiente documentos los cuales se encuentran cargados en la página institucional de la escuela. Mencionados también serán enviados a los diferentes grupos WhatsApp con el fin que una vez analizados se envíen las recomendaciones para la actualización referente a cada una de sus dependencias y lo no estipulado sea a nivel general.

PATRIA HONOR LEALTAD

PUBLICA RESERVADA

PUBLICA


PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

ACTA DE REUNION

PUBLICA RESERVADA

[redacted]

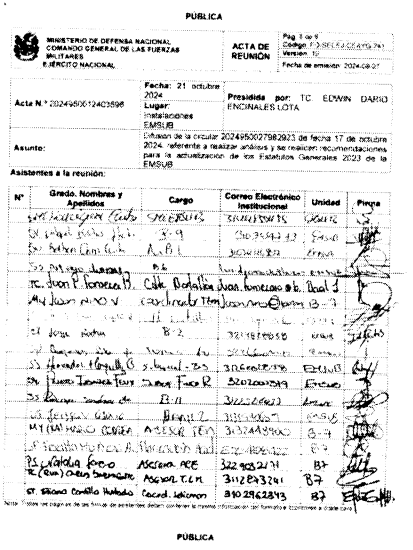
PUBLICA RESERVADA

CONVOCATORIA

SP (R) JOSE [redacted] PALOMINO

TC. EDWIN DARIO [redacted] LOTA

PUBLICA



PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Acta N.° 20249500124023596

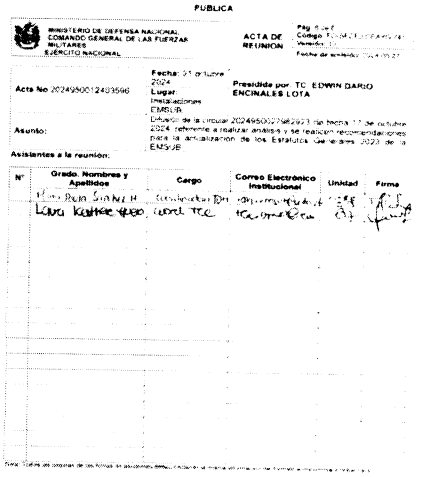
Fecha: 21 octubre 2024
Lugar: Instalaciones EMSUB
Presidida por: TC EDWIN DARIO ENCINALES LOTA

Asunto: Difusión de la circular 20249500279282923 de fecha 17 de octubre 2024, referente a realizar análisis y se realicen recomendaciones para la actualización de los Estatutos Generales 2023 de la EMSUB

Asistentes a la reunión:

N°	Grado, Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico Institucional	Unidad	Firma

PUBLICA



PUBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Acta No 20249500124023596

Fecha: 21 octubre 2024
Lugar: Instalaciones EMSUB
Presidida por: TC EDWIN DARIO ENCINALES LOTA

Asunto: Difusión de la circular 20249500279282923 de fecha 17 de octubre 2024, referente a realizar análisis y se realicen recomendaciones para la actualización de los Estatutos Generales 2023 de la EMSUB

Asistentes a la reunión:

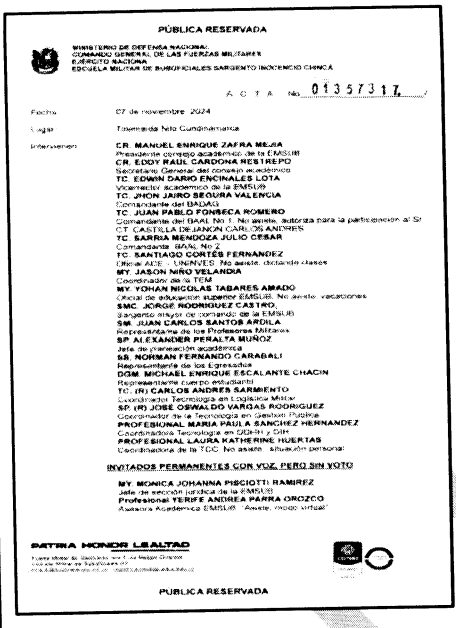
N°	Grado, Nombres y Apellidos	Cargo	Correo Electrónico Institucional	Unidad	Firma

PUBLICA

2. **Obligación No 2** Realizar asesoramiento, seguimiento, custodia y coordina, referente a la máxima autoridad académica de la Institución de Educación Superior (Consejos Académicos) de la EMSUB.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía del acta décimo sexto consejo académico extraordinario.	01357317	**Actividad:** Se realizó asesoramiento, participación y se elaboró el acta del décimo sexto consejo académico extra ordinario, realizado el día 07 de noviembre 2024.
02	Fotografía del acta décimo séptimo consejo académico extraordinario.	En tramite	**Actividad:** Se realizó asesoramiento, participación y se elaboró el acta del décimo séptimo consejo académico extra ordinario, realizado el día 20 de noviembre 2024.
03	Fotografía presentación del acta décimo primer consejo académico ordinario.	En tramite	**Actividad:** Se realizó asesoramiento, participación y se elaboró el acta del décimo primer consejo académico ordinario., realizado el día 28 de noviembre 2024.

Evidencia No 01: Fotografía del acta del décimo segundo consejo académico extraordinario y fotografía.



PÚBLICA RESERVADA

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

A C T A No. 0135731Z

Fecha: 07 de noviembre 2024
Lugar: Tolemaida Nilo Cundinamarca
Intervienen:

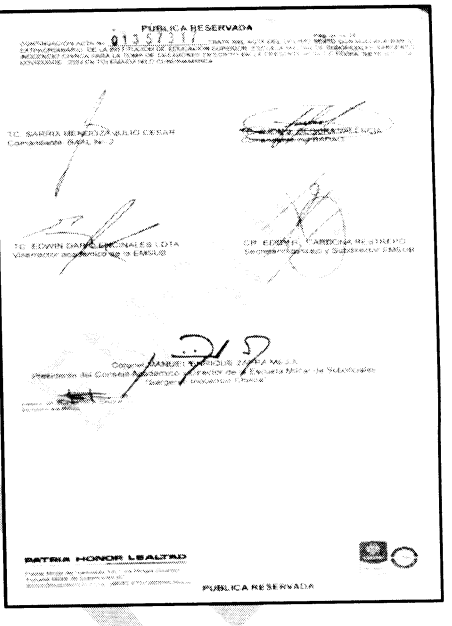
CR. MANUEL ENRIQUE ZAFRA MEJIA
Presidente consejo académico de la EMSUB
CR. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO
Secretario General del consejo académico
TC. EDWIN DARIO ENCINALES LOTA
Vicerrector académico de la EMSUB
TC. JHON JAIRO SEGURA VALENCIA
Comandante del BADAS
TC. JUAN PABLO FONSECA ROMERO
Comandante del BAAL No 1. No asiste, autoriza para la participación al SI
CT. CASTILLA DE JANON CARLOS ANDRES
TC. SARRIA MENDOZA JULIO CESAR
Comandante BAAL No 2.
TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ
Oficial ACE – UNIVES. No asiste, dictando clases
MY. JASON NIÑO VELANDIA
Coordinador de la TEM
MY. YOHAN NICOLAS TABARES AMADO
Oficial de educación superior EMSUB. No asiste. Vacaciones
SMC. JORGE RODRIGUEZ CASTRO.
Sargento mayor de comando de la EMSUB
SM. JUAN CARLOS SANTOS ARDILA
Representante de los Profesores Militares
SP. ALEXANDER PERALTA MUÑOZ
Jefe de planeación académica
SS. NORMAN FERNANDO CARABALI
Representante de los Egresados
DGM. MICHAEL ENRIQUE ESCALANTE CHACIN
Representante cuerpo estudiantil
TC. (R) CARLOS ANDRES SARMIENTO
Coordinador Tecnología en Logística Militar
SP. (R) JOSE OSWALDO VARGAS RODRIGUEZ
Coordinador de la Tecnología en Gestión Pública
PROFESIONAL MARIA PAULA SANCHEZ HERNANDEZ
Coordinadora Tecnología en GDHH y DIH
PROFESIONAL LAURA KATHERINE HUERTAS
Coordinadora de la TDC. No asiste, situación personal

INVITADOS PERMANENTES CON VOZ, PERO SIN VOTO

MY. MONICA JOHANNA PISCIOTTI RAMIREZ
Jefe de sección jurídica de la EMSUB
Profesional YERIFE ANDREA PARRA OROZCO
Asesora Académica EMSUB. "Asiste, modo virtual"

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA RESERVADA



PÚBLICA RESERVADA

0135731Z

TC. SARRIA MENDOZA JULIO CESAR
Comandante BAAL No. 2

TC. EDWIN DARIO ENCINALES LOTA
Vicerrector académico de la EMSUB

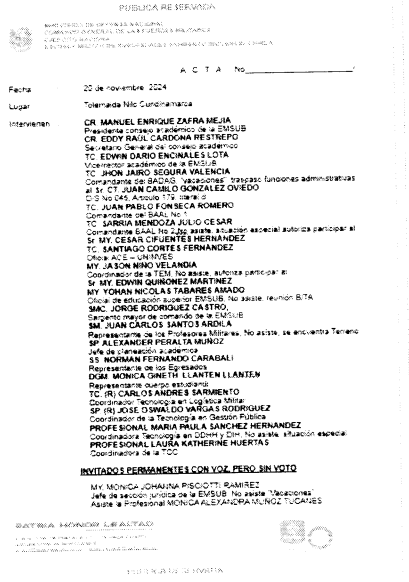
CR. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO
Secretario General del consejo académico y Subdirector de la EMSUB

Coronel MANUEL ENRIQUE ZAFRA MEJIA
Presidente del Consejo Académico – Director de Escuela Militar de Suboficiales

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA RESERVADA

Evidencia No 02: Fotografía del acta del décimo séptimo consejo académico extraordinario.



PÚBLICA RESERVADA

A C T A No.

Fecha: 20 de noviembre 2024
Lugar: Tolemaida Nilo Cundinamarca
Intervienen:

CR. MANUEL ENRIQUE ZAFRA MEJIA
Presidente consejo académico de la EMSUB
CR. EDDY RAUL CARDONA RESTREPO
Secretario General del consejo académico
TC. EDWIN DARIO ENCINALES LOTA
Vicerrector académico de la EMSUB
TC. JHON JAIRO SEGURA VALENCIA
Comandante del BADAS. Vacaciones, transpaso funciones administrativas
al Sr CT. **JUAN CAMILO GONZALEZ OVIEDO**
CIS No 045, Articulo 179, literal d
TC. JUAN PABLO FONSECA ROMERO
Comandante del BAAL No 1
TC. SARRIA MENDOZA JULIO CESAR
Comandante BAAL No 2,No asiste, situación especial autoriza participar al
Sr MY. CESAR CIFUENTES HERNANDEZ
TC. SANTIAGO CORTES FERNANDEZ
Oficial ACE – UNIVES
MY. JASON NIÑO VELANDIA
Coordinador de la TEM. No asiste, autoriza participar al
Sr MY. EDWIN QUIÑONEZ MARTINEZ
MY. YOHAN NICOLAS TABARES AMADO
Oficial de educación superior EMSUB. No asiste, reunion BITA
SMC. JORGE RODRIGUEZ CASTRO.
Sargento mayor de comando de la EMSUB
SM. JUAN CARLOS SANTOS ARDILA
Representante de los Profesores Militares. No asiste, se encuentra Temeno
SP. ALEXANDER PERALTA MUÑOZ
Jefe de planeación académica
SS. NORMAN FERNANDO CARABALI
Representante de los Egresados
DGM. MONICA GINETH LLANTEN LLANTEN
Representante cuerpo estudiantil
TC. (R) CARLOS ANDRES SARMIENTO
Coordinador Tecnología en Logística Militar
SP. (R) JOSE OSWALDO VARGAS RODRIGUEZ
Coordinador de la Tecnología en Gestión Pública
PROFESIONAL MARIA PAULA SANCHEZ HERNANDEZ
Coordinadora Tecnología en GDHH y DIH. No asiste, situación especial
PROFESIONAL LAURA KATHERINE HUERTAS
Coordinadora de la TDC

INVITADOS PERMANENTES CON VOZ, PERO SIN VOTO

MY. MONICA JOHANNA PISCIOTTI RAMIREZ
Jefe de sección jurídica de la EMSUB. No asiste. Vacaciones
Asiste la Profesional MONICA ALEXANDRA MUÑOZ TUCARES

PATRIA HONOR LEALTAD

PÚBLICA RESERVADA

Profesional YERIFE ANDREA PARRA OROZCO
Asesora Académica EMSUB. "Asiste, modo virtual"

INVITADOS DE OTRAS DEPENDENCIAS DE LA EMSUB CON VOZ, PERO SIN VOTO

SP. JAIME YATE ORTIZ — S-1 de la EMSUB

INVITADOS EXTERNOS AL CONSEJO Y EXPOSITORES DE TEMAS, CON VOZ PERO SIN VOTO

Profesional ARIANA GARCIA ALVAREZ. Asesora Jurídica BAAL 2
Profesional LUISA FERNANDA PARADA RANGEL. Asesora Jur. BADAC

ASUNTO: Trata del acta del décimo septimo (XVII) consejo academico extraordinario de la IES. Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca, para la toma de decisiones de acuerdo al desarrollo de la agenda del consejo academico, descrito en la presente acta de fecha veinte (20) de noviembre de 2024, en Tolemaida Nilo Cundinamarca.

Al efecto se procedió como sigue:

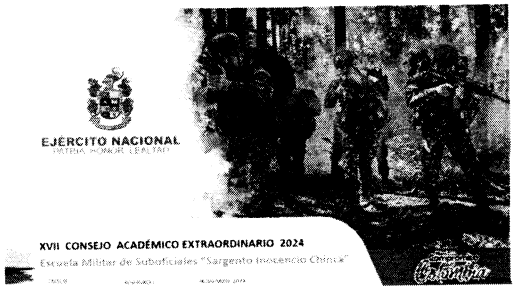
De conformidad con el artículo 142, capítulo II "Gobierno Escolar", en concordancia con el artículo No. 145 de la Ley 115 de 1994 (Febrero 08), el Consejo Académico es el máximo autoridad académica para la toma de decisiones en el área académica administrativa normativa, directrices y misiones hacia las Unidades del Sistema de Educación Militar, en procura de mejorar los procesos administrativos, financieros académicos de formación militar de capacitación militar y educación complementaria.

De acuerdo con el Título II, capítulo V, artículo 19, 20 Y 21 de los Estatutos Generales de la institución de Educación Superior Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca el Consejo Académico está conformado por: El Director Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca, quien es el encargado de presidir con voz y voto, su Subdirector de la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca, con voz y voto, además será el secretario general, los coordinadores de las tecnologías con voz y voto, un profesor militar como representante de los profesores, con voz y voto. Un representante estudiantil con voz y voto, un egresado de cualquiera de las unidades de la EMSUB seleccionado por el Director de la EMSUB con voz y voto

Funciones Consejo Académico

1. Aprobar y validar las políticas y reglamentación para el desarrollo académico de la escuela Militar de Suboficiales en lo relativo a docencia investigación extensión e internacionalización y lo pertinente a bienestar institucional, teniendo en cuenta las directrices institucionales, el sistema educativo para el sector seguridad y defensa y el Ministerio de Educación Nacional.
2. Estudiar y aprobar sobre asuntos académicos con respecto a la investigación docencia extensión y bienestar institucional

PATRIA HONOR LEALTAD



EJÉRCITO NACIONAL

XVII CONSEJO ACADÉMICO EXTRAORDINARIO 2024
Escuela Militar de Suboficiales "Sargento Inocencio Chinca"

Evidencia No 03: Fotografía de la presentación del acta del décimo primer consejo académico ordinario y fotografía.

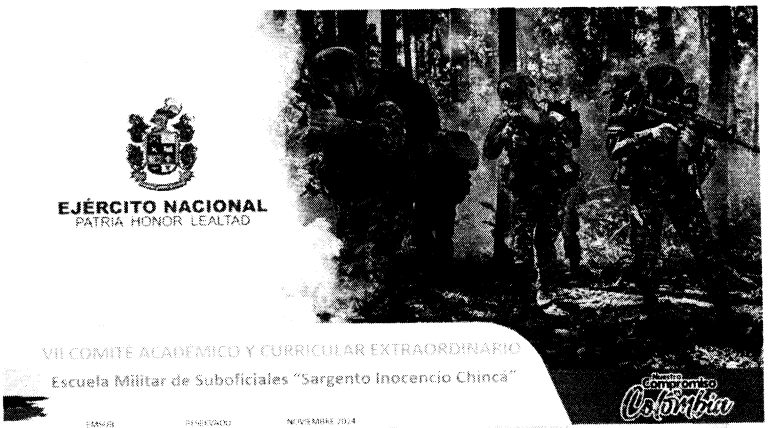


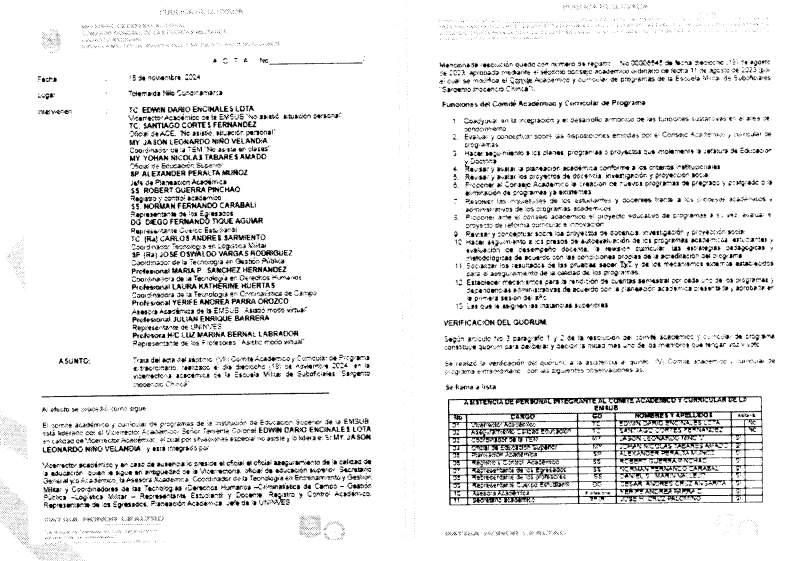


3. **Obligación No 03:** Realizar asesoramiento, seguimiento, custodia y coordina, referente al órgano colegiado permanente, que pertenece a cada Programa Académico cuyo objetivo es diseñar, actualizar, modificar y evaluar el proyecto curricular respectivo para asegurar la calidad y pertinencia (Comités Curriculares) de la EMSUB.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Pantallazo presentación	N/A	**Actividad:** Se realiza el séptimo comité académico y curricular extraordinario, realizado el día 18 de noviembre 2024.

Evidencia No 01: Anexo Imagen acta y presentación del séptimo **comité académico y curricular de programas.**





4. **Obligación No 5:** Realizar seguimiento y asesoramiento a la actualización de la normatividad interna de la Institución de Educación Superior EMSUB.

   Anexo: Imagen actualización documento

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	**Actividad:** Se continúa con el proceso para la actualización de los Estatutos Generales de la EMSUB, en la cual mencionado documento debe de ser presentado a consejo académico para la pre aprobación.

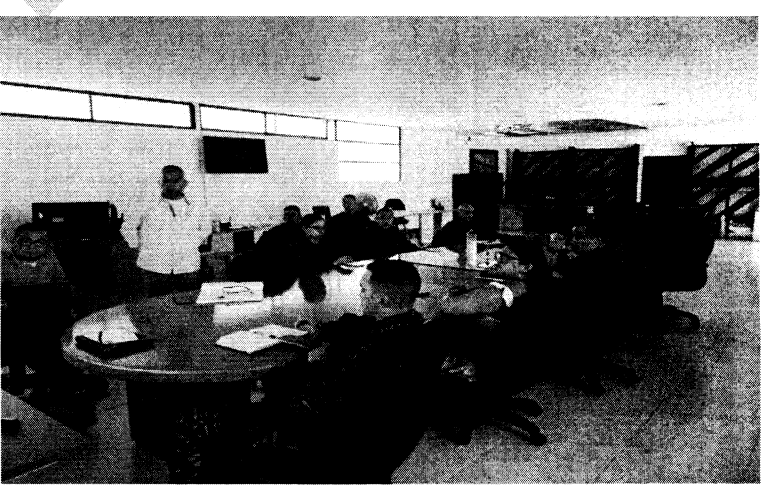
Evidencia No 01: pantallazo presentación



5. **Obligación No 07:** Participar en el asesoramiento para la actualización de los syllabus de los diferentes de programas de acuerdo al Plan de Estudios.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	**Actividad:** Se asiste a reunión en la cual se recalca al personal de coordinadores los paso a paso y lineamientos para la actualización de los syllabus del semestre 2025-1 a los cuales se les debe de dar estricto cumplimiento.

Evidencia No 01: Fotografía donde se emiten lineamientos para la actualización de syllabus semestre 2025-1 .

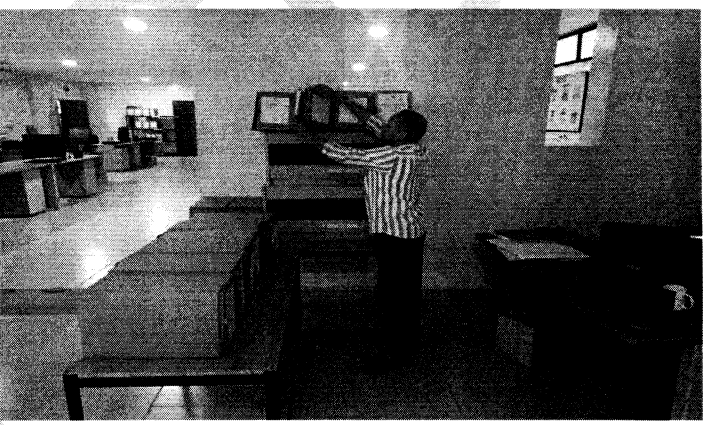


6. **Obligación No 14:** Responde por el archivo de los soportes y/o evidencias que presentan en las diferentes decisiones que se toman en los máximos órganos de gobierno y dirección, con el fin dar rta a futuras investigaciones y PQR, por parte de la comunidad en general.

Anexo: fotografía del archivo

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Fotografía	N/A	**Actividad:** Se realizó el proceso de archivó de las actas de tres (3) consejos académicos realizados en el mes de noviembre, así mismo los respectivos soportes así: XVI consejo extraordinario, XVII consejo extraordinario, XI consejo ordinario al mes de noviembre.

Evidencia No 01: fotografía donde se está realizando el proceso para el archivo tres consejos académicos ordinarios y extraordinario realizados en el mes de noviembre, de acuerdo a lo establecido en la TRD.



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 – Ejercito Nacional- Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en, **Tolemaida Nilo Cundinamarca noviembre de 2024**

SP. (R) JOSE HIDALGO CRUZ PALOMINO
CC. No. 93.434.324, expedida en Flandes Tolima
Contratista