INFORME DE GESTIÓN No. 06

Nilo, Cundinamarca 23 de julio 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	MY HERNANDO ROMERO CORREDOR 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.

EMSUB

	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 los contenidos considerando el material autorizado por el Comando De Educación y Doctrina CEDOC y el modelo de enseñanza adaptado por la situación actual. 2. Cumplir con lo dispuesto en la directiva permanente del ejército nacional No. 031. ✓ Analizar el nivel de inglés de los alumnos del curso 102 y hacer observaciones pertinente para subir el porcentaje de cumplimiento 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 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. ✓ Verificación de horarios de los docentes con destino al departamento de lenguas extranjeras y su cumplimiento. 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 material de estudio para el semestre 2020-1 ✓ Socialización de actividades especiales para cumplir con los compromisos académicos para el semestre 2020-1. 8. Generar espacios de participación y culturización del idioma inglés, con eventos en los que se incluya a toda la comunidad académica. ✓ Seguimiento del instructor del SENA con destino EMSUB para la capacitación de personal de oficiales, suboficiales y alumnos de la EMSUB. ✓ Activación del club de inglés con actividades semanales para el personal docente y administrativo de la vicerrectoría 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. ✓ Análisis de las notas del saber English Elementary del cuso 104 10. Organizar y entregar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. ✓ Organiza archivo 2020 de acuerdo a los plazos acordados con archivo EMSUB 11. Demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato. ✓ Envío a la Jefatura de Estudio documentación solicitada de acuerdo a las solicitudes de las otras dependencias. ✓ Participación activa en las reuniones organizadas por las diferentes dependencias de la vicerrectoría ✓ Enviar oficios referente al plan de mejoramiento 12. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. ✓ 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. 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 julio del 2020

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

EMSUB