MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES

INFORME DE GESTIÓN No.011

Tolemaida, Nilo, Cundinamarca; 21 de Diciembre 2020

1. No. DEL CONTRATO	041-CENACREGTOL- 2020.
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	14 DE FEBRERO DE 2020
3. POLIZA DE SEGUROS **(CUANDO APLIQUE)**	No. De la Póliza: 25-46-101007488 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 18-FEBRERO DE 2020 Aprobada por: CR. RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO
4. CRP	CDP No. 2020 Fecha expedición: 10-02-2020 CRP No. 5520 Fecha expedición: 18-02-2020 Unidas/Sub-unidad ejecutora: CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Dependencia: 068 CENAC REGIONAL TOLEMAIDA Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-003 – FONDOS ESPECIALES** Fuente: Nación Recurso: 16 SSF. Valor: $ 33.000.000.oo
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	18 DE FEBRERO DE 2020
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **GERMAN GUTIERREZ CALDERON** Identificación C.C. No.: 11.315.917 de Girardot Cundinamarca. Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra3 N° 21a19Girardot - Cundinamarca Telefono de contacto: 3124083863 E-mail de contacto: german_6827@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: **MY.HERNANDO ROMERO CORREDOR** Cargo:Director de la TEM. Resolución de nombramiento**: No.00000411 del 7 de febrero de 2020.**
8. OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE UN TECNOLOGO EN ENTRENAMIENTO Y GESTIÓN MILITAR COMO ASESOR EN LA PLANEACION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES ACADEMICAS CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES CON DESTINO A LA VICERRECTORIA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES “SARGENTO INOCENCIO CHINCA” PARA LA VIGENCIA 2020.

EMSUB

Fuerte Militar de Tolemaida - Nilo Cundinamarca
No. 3124083863
TL8383396
Emsub@ejercito .mil.co

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Actividades Específicas:** 1. Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica, curricular y extracurricular. 2. Resolver las inquietudes y solicitudes de los docentes y los estudiantes relacionados con asuntos curriculares. 3. Participar en los procesos de redimensionamiento curricular que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales. 4. Asesorar y supervisar la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización. 5. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje. 6. Mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros. 7. Verificar los planes de trabajo de los docentes civiles y militares de acuerdo a sus contratos y horarios programados por planeación académica. 8. Mantener actualizada las estadísticas del personal militar con CPI, sin CPI y quienes lo están cursando. 9. Dar respuesta a requerimientos y plazos de CEDOC, en cuanto a temas de educación. 10. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. 11. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la TRD. 12. las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato. 13. Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades. 14. Asesorar a planeación académica con la construcción de la línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB. 15. Contribuir con su labor diaria al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá". 16. Planear y supervisar el cumplimiento de las actividades académicas programadas.

EMSUB

	17. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestario semestral del programa, presentándolo a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación. 18. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo. 19. Coordinar con el Departamento de Autoevaluación las encuestas a aplicar en el proceso de evaluación docente, la respectiva socialización de resultados y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua. 20. Elaborar los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo. 21. Verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al Sistema de gestión de calidad de Educación Superior. 22. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.
10. FUNCIONES SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**1. Participar y generar recomendaciones acerca de la planeación académica y curricular y extracurricular.** ➢ El día martes 01 de Diciembre de 2020 se asistió a reunión virtual vía plataforma Zoom con el señor MY. Cristancho Decano Académico con el fin de verificar las actividades de planeación académica de los saberes con el personal Docente hora catedra para el término del segundo semestre 2020-2. **2. Resolver las inquietudes y solicitudes de los docentes y los estudiantes relacionados con asuntos curriculares.** ➢ El día Martes 01 de Diciembre de 2020 se asistió a reunión virtual vía plataforma ZOOM con los Docentes de la TEM con el fin de verificar las actividades a correspondientes al segundo semestre 2020-2. **3. Participar en los procesos de redimensionamiento curricular que conlleven a la excelencia educativa, teniendo en cuenta la trazabilidad pertinente y coherente con el contexto, la demanda de la sociedad y los cambios institucionales.** ➢ Se está apoyando el proceso de egresados y bienestar de envió a autoevaluación para actualizar los documentos maestros de la TEM y Tecnologías complementarias con miras al proceso de redimensionamiento curricular de la TEM.

EMSUB

	4. Asesorar y coadyuvar en la actualización de los syllabus por parte de los docentes cuando así se requiera, previa socialización y autorización. ➢ Se está asesorando constantemente en la supervisión de la actualización de los SYLLABUS de la TEM por parte de los Docentes civiles y profesores militares con el asesoramiento del señor SP.(RA) Mario Marín Fernandez. **5. Supervisar la correcta aplicación de herramientas pedagógicas e instrumentos de evaluación que utilizan los docentes en busca de la excelencia en el proceso de enseñanza – aprendizaje.** ➢ Todos los días se pasa revista de la correcta aplicación de herramientas pedagógicas al personal de Docentes hora Catedra en cada saber que orientan. **6. Mantener canales de comunicación con la comunidad académica como documentos informativos, academias, charlas, información en la página institucional, correos, entre otros.** ➢ Se envió medio vía WhatsApp grupo de la TEM fin socializar el reglamento de Egresados con el fin de mantener los canales de comunicación con la comunidad académica. **7. Verificar los planes de trabajo de los docentes civiles y militares de acuerdo a sus contratos y horarios programados por planeación académica.** ➢ Se verifico los planes de trabajo del mes de Octubre de los profesores hora cátedra de acuerdo a sus contratos y horarios programados por planeación académica en el segundo semestre 2020-2. **8. Mantener actualizada las estadísticas del personal militar con CPI sin CPI y quienes lo están cursando.** ➢ Se certificaron 16 Suboficiales de la EMSUB en curso de CPI en el cuatro trimestre. **9. Dar respuesta a requerimientos y plazos de CEDOC en cuanto a temas de educación.** ➢ Se envió a la CEDOC la propuesta de cronograma de cursos 2021 para su aprobación.

EMSUB

	10. Realizar informes de gestión cada tres meses al vicerrector académico. ➢ Se entregó el informe de gestión del cuarto trimestre 2020 para ser entregado al proceso de gestión de calidad. **11. Organizar el archivo de la dependencia de acuerdo a la trd.** ➢ Está en proceso de organización del archivo del año 2019 de acuerdo a la tabla TRD. **12. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual en coordinación con el supervisor del contrato.** ➢ Se elaboró plan y programa transmisión del mando de la EMSUB para el mes de noviembre. ➢ Se elaboró plan y programa entrega de Armas soldados de la I/R de la EMSUB. ➢ Se elaboró plan CHINCA TIENE TALENTO para el día 07 de Diciembre de 2020. **13. Apoyar todas aquellas actividades relacionadas con el proceso de acreditación en alta calidad y diseño de registros calificados o renovación de los mismos participando de los factores de acreditación y contribuyendo con sus actividades.** ➢ Se está apoyando el proceso de egresados y bienestar en lo referente a documentos maestro para la acreditación de alta calidad de los programas. **14. Asesorar a planeación académica con la construcción de la línea de tiempo de los programas académicos que oferta la EMSUB.** ➢ Se apoyó con el asesoramiento a planeación a académica de la construcción de la línea de tiempo segundo semestre 2020-2. **15. Contribuir con su labor diaria al cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela de Suboficiales "Sargento Inocencio Chincá".** ➢ Se está contribuyendo a la labor del cumplimiento de la misión, visión, objetivos, políticas, documentos rectores y principios de la Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chincá con la participación al consejo curricular virtual, reuniones virtuales vía plataforma Zoom con el Decano Académico y Directores de programa.

EMSUB

	16. Planear y supervisar el cumplimiento de las actividades académicas programadas ". ➢ Se realizó reunión virtual con los docentes de la TEM para verificar las fallas de las clases virtuales por la plataforma BlacK Board debido a la conectividad segundo semestre 2020-2 cumplimientos iniciación. **17. Participar y recomendar en el proceso de planeación académica y presupuestario semestral del programa, presentándolo a las autoridades correspondientes para su respectiva aprobación.** ➢ Se está proyectando las horas catedra Docentes 2021 de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar. **18. Actuar como gestor y promotor del desarrollo integral del programa en los campos académico, deportivo, cultural y administrativo.** ➢ Se está proyectando ceremonia juramento de banderas del curso No.106 y Administrativo para el mes de Diciembre. **19. Coordinar con el Departamento de Autoevaluación las encuestas a aplicar en el proceso de evaluación docente, la respectiva socialización de resultados y propuestas y/o recomendaciones para el plan de mejora continua.** ➢ Se está trabajando en el plan de mejoramiento de la calificación de los Profesores Militares y Docentes hora catedra de la tecnología de entrenamiento mediante el proceso de Autoevaluación 2020-2. **20. Elaborar los planes de las actividades académicas del programa de acuerdo a cronograma y línea de tiempo.** ➢ Se elaboró plan y programa transmisión del mando de la EMSUB para el mes de noviembre. ➢ Se elaboró plan y programa entrega de Armas soldados de la I/R de la EMSUB. ➢ Se elaboró plan CHINCA TIENE TALENTO para el día 07 de Diciembre de 2020. **21. Verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al Sistema de gestión de calidad de Educación Superior.** ➢ Se está dando cumplimiento a las condiciones mínimas de calidad, de acuerdo al sistema de Gestión de calidad de Educación Superior. **22. Mantener actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico.** ➢ Se está actualizada la información pertinente del personal docente que tiene vínculos con el programa académico de la Tecnología de Entrenamiento y Gestión Militar.

EMSUB

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

Para constancia se firma en el Fuerte Militar de Tolemaida Nilo Cundinamarca a los 21 días del mes de Diciembre de 2020.

GERMAN GUTIÉRREZCALDERÓN
C.C. 11.315.917 de Girardot Cundinamarca

EMSUB