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

INFORME DE GESTIÓN No. 003

Tolemaida, Nilo-Cundinamarca ABRIL 2026

1. No. DEL CONTRATO	**071-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**29/01/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 25-46-101048862 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 03/02/2026
4. CRP	No. CDP 13026 Fecha expedición 16/01/2026 No CRP 10326 Fecha expedición 3/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Dependencia: CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 Fuente: FONDO INTERNO Recurso (16) Valor: $43.291.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	**5/02/2026**
6. CONTRATISTA	Nombre completo: DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ Identificación: 1022358891 Nacionalidad Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Calle 4f 39 b 20 Teléfono de contacto: 3012166894 E-mail de contacto: daniargomez.ab@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. ROMERO URIBE DIEGO ARMANDO Cargo: Oficial de Educación Superior Resolución de nombramiento No 2026433000000350 del 23 de Enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADEMICO Y DE APOYO A LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN EN FORMACIÓN EN TECNOLOGÍA DE CRIMINALÍSTICA DE CAMPO CON DESTINO A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA DE LA ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. DIRIGIR Y APOYAR DOCUMENTANDO Y DIFUNDIENDO LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA ORIENTADO A LA RENOVACIÓN DE REGISTRO

EMSUB

	CALIFICADO O ACREDITACIONES, SEGÚN SEA EL CASO, PARA ASEGURAR LA CALIDAD ACADÉMICA, VIGENCIA Y PROYECCIÓN DEL PROGRAMA, ATENCIÓN DE VISITA DE PARES DE RENOVACIÓN O DE ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA. 2. PLANEAR, GESTIONAR, IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, PARA CUMPLIR CON LOS PROPÓSITOS FORMATIVOS INSTITUCIONALES. 3. ASEGURAR DE MANERA SEMESTRAL MEDIANTE COMITÉ ACADÉMICO Y CURRICULAR DE PROGRAMAS LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SABERES, SYLLABUS Y SU ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ESTUDIOS, CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS, PARA LOGRAR LA CALIDAD, COHERENCIA PEDAGÓGICA. 4. IMPULSAR LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE APOYO A LA DOCENCIA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA EL DESARROLLO PEDAGÓGICO DE LOS PROGRAMAS. 5. REALIZAR LA PLANEACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OPTIMIZAR EL RECURSO DOCENTE Y LA INTEGRALIDAD CURRICULAR. 6. PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA CON ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS ASOCIADAS A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE APOYO (BIENESTAR, EGRESADOS, PROYECCIÓN SOCIAL, VISIBILIDAD, EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, CURRÍCULO) QUE PERMITAN GESTIONAR ACCIONES IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LOS INDICADORES DEL PROGRAMA 7. ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL OFICIAL O SUBOFICIAL ASIGNADO EN LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN TEMAS DE GESTIÓN ACADÉMICA, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y NORMATIVA DEL MEN, CESU Y CNA. 8. EVALUAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LOS PROFESORES AL SERVICIO DEL PROGRAMA, PARA GARANTIZAR EL APROPIADO DESARROLLO CURRICULAR. 9. DAR ALCANCE DE MANERA OPORTUNA AL CUMPLIMIENTO DE CON LOS INDICADORES CORRESPONDIENTES A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y FUNCIONES APOYO QUE APORTEN A LA RENOVACIÓN DEL PROGRAMA ENTREGADAS POR LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ACADÉMICA DE LA IES 10. PARTICIPAR Y APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA, REFERENTE A LA PROGRAMACIÓN DE CLASES DEL PROGRAMA ACADÉMICO.

	11. VERIFICAR LA APLICABILIDAD DEL PEFUP Y SU INCLUSIÓN EN LA NORMATIVIDAD DE LA TECNOLOGÍA. 12. ASESORAR Y ACOMPAÑA LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA ACERCA DEL PERFIL DE PROFESORES IDÓNEO DE LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A SU FORMACIÓN SABERES Y EXPERIENCIA, PLANES DE MEJORA DE LA EVALUACIÓN DE PROFESORES Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE ESTUDIOS. 13. PROPONER Y DESARROLLAR ESTRATEGIAS EN LA FORMACIÓN Y MEJORAMIENTO DE PRUEBAS SABER TYT 14. REALIZAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES DE ACUERDO A LA DATA DE LOS INDICADORES DEL PROGRAMA, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ÁREAS DE APOYO 15. IDENTIFICAR RIESGOS ACADÉMICOS Y PROPONER ACCIONES DE INTERVENCIÓN, APORTAR EN LAS ALERTAS TEMPRANAS E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMA DE MANERA OPORTUNA. 16. GESTIONAR INFORMACIÓN SOBRE DESEMPEÑO DE PROFESORES Y NECESIDADES DE CAPACITACIÓN. 17. GARANTIZAR QUE LA DIRECCIÓN CUENTE CON INFORMACIÓN OPORTUNA Y ANÁLISIS DE CALIDAD. 18. PARTICIPAR CON VOZ, PERO SIN VOTO EN EL ASESORAMIENTO EN LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y DE GOBIERNO DE LA ESCUELA “CONSEJOS ACADÉMICOS” , ASÍ MISMO EN LOS DIFERENTES COMITÉS EN LOS CUALES SE ENCUENTRAN COMO INTEGRANTES. 19. PROMOVER LA CAPACITACIÓN DE PROFESORES ESPECÍFICA PARA EL CUERPO DE PROFESORES QUE INTEGRA EL PROGRAMA. 20. INCENTIVAR LA PRODUCCIÓN INVESTIGATIVA FORMAL ESPECÍFICA PARA EL PROGRAMA QUE DIRIGE. 21. EJECUTAR EN EL AÑO MÍNIMO 4 EVENTOS ACADÉMICOS INTERNOS RELACIONADOS CON LAS TEMÁTICAS PROPIA DEL PROGRAMA Y GESTIONAR LA ASISTENCIA Y PARTICIPACIÓN EN LAS CONVOCATORIAS EXTERNAS QUE SEA RECOMENDABLE ASISTIR CON ALUMNOS Y PROFESORES. 22. DAR RESPUESTA A REQUERIMIENTOS DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y DEPENDENCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, ASÍ COMO A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES, DERECHOS DE PETICIÓN Y/O SOLICITUDES DIRIGIDAS A LA VICERECTORÍA Y QUE TENGAN RELACION CON LA TECNOLOGÍA QUE APOYAN. 23. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

	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 decreto 2609 de 2012, articulo 3 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 No. 0001383 de fecha 10 de enero de 2024, 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 y confiabilidad antes y durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política articulo 122 y la ley 1621 de 2013. Nota: asistir cuando la entidad lo requiera a las pruebas de poligrafía y eyedetect (componente dedetección ocular). 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 cláusula 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 “cláusula 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. 18. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 19. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. 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. PARÁGRAFO TERCERO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 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

<table>
<tr><td></td><td>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.

1. 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.</td></tr>
<tr><td>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>Obligación No. 2: PLANEAR, GESTIONAR, IMPLEMENTAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, PARA CUMPLIR CON LOS PROPÓSITOS FORMATIVOS INSTITUCIONALES.

<table>
<tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Fotografías de reunión</td><td>NO APLICA</td><td>Reunión de proyección Social, para validar prodoctos</td></tr>
</table>
01


Obligación No. 3: ASEGURAR DE MANERA SEMESTRAL MEDIANTE COMITÉ ACADÉMICO Y CURRICULAR DE PROGRAMAS LA ACTUALIZACIÓN DE LOS SABERES, SYLLABUS Y SU ARTICULACIÓN CON EL PLAN DE ESTUDIOS, CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS, PARA LOGRAR LA CALIDAD, COHERENCIA PEDAGÓGICA.</td></tr>
</table>

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías de reunión	NO APLICA	Reunión de modificación de reglamento académico

01



Obligación No. 4: IMPULSAR LA PRODUCCIÓN DE MATERIAL DE APOYO A LA DOCENCIA, EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA EL DESARROLLO PEDAGÓGICO DE LOS PROGRAMAS.

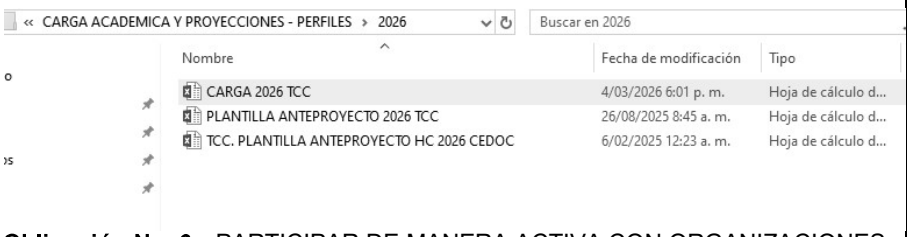
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías del documento	NO APLICA	Se socializa con los docentes el ingreso a la biblioteca de las fuerzas militares

.



Obligación No. 5: REALIZAR LA PLANEACIÓN DE LA OFERTA ACADÉMICA EN COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS PERTINENTES, PARA GARANTIZAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, OPTIMIZAR EL RECURSO DOCENTE Y LA INTEGRALIDAD CURRICULAR.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías del documento	NO APLICA	Se proyecta carga académica 2026-2, considerando la proyección de incorporación.



Obligación No. 6: PARTICIPAR DE MANERA ACTIVA CON ORGANIZACIONES REPRESENTATIVAS ASOCIADAS A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y DE APOYO (BIENESTAR, EGRESADOS, PROYECCIÓN SOCIAL, VISIBILIDAD, EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN, INTERNACIONALIZACIÓN, CURRÍCULO) QUE PERMITAN GESTIONAR ACCIONES IMPACTO QUE CONTRIBUYAN A LOS INDICADORES DEL PROGRAMA

01	Fotografías de reunión	NO APLICA	Reunión de seguimiento de productos de proyección social para el periodo.

01



Obligación No. 7: ACOMPAÑAR Y ORIENTAR EL OFICIAL O SUBOFICIAL ASIGNADO EN LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN TEMAS DE GESTIÓN ACADÉMICA, FUNCIONES SUSTANTIVAS Y NORMATIVA DEL MEN, CESU Y CNA.

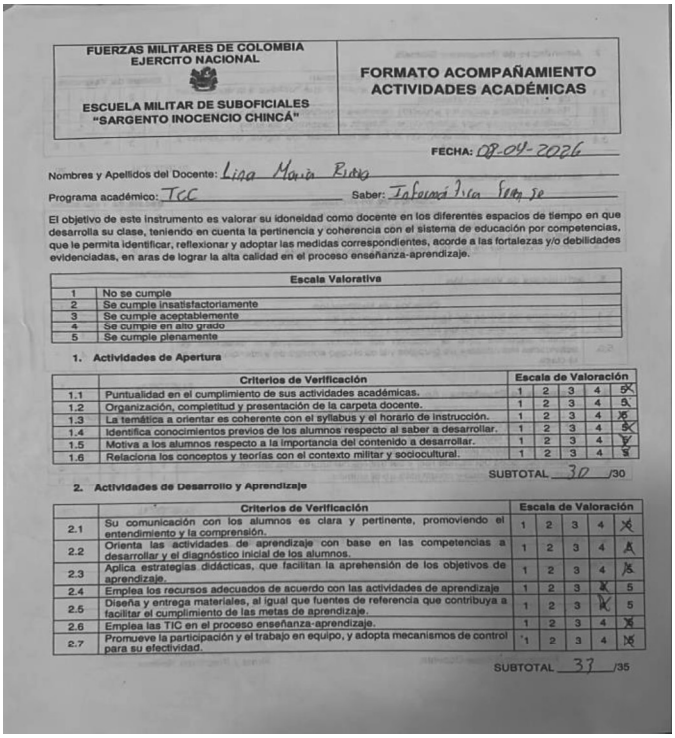
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Se recibe visita de Acompañamiento del CEDOC, se atiende la respectiva visita.
02	Fotografías	NO APLICA	Se asiste a reunión del Comando de Educación y Doctrina.





Obligación No. 8: EVALUAR Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO Y LA CALIDAD DE LA ACTIVIDAD DOCENTE DE LOS PROFESORES AL SERVICIO DEL PROGRAMA, PARA GARANTIZAR EL APROPIADO DESARROLLO CURRICULAR

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Se realizan seguimientos a al inicio de clase y se realizan visitas a las aulas de clase.



FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA MILITAR DE SUBOFICIALES "SARGENTO INOCENCIO CHINCÁ"

FORMATO ACOMPAÑAMIENTO ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FECHA: 08-04-2026

Nombres y Apellidos del Docente: Lina María Ruiz

Programa académico: TGC Saber: Informática Segunda Lengua

El objetivo de este instrumento es valorar su idoneidad como docente en los diferentes espacios de tiempo en que desarrolla su clase, teniendo en cuenta la pertinencia y coherencia con el sistema de educación por competencias, que le permita identificar, reflexionar y adoptar las medidas correspondientes, acorde a las fortalezas y/o debilidades evidenciadas, en aras de lograr la alta calidad en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Escala Valorativa	
1	No se cumple
2	Se cumple insatisfactoriamente
3	Se cumple aceptablemente
4	Se cumple en alto grado
5	Se cumple plenamente

1. Actividades de Apertura

	Criterios de Verificación	Escala de Valoración				
1.1	Puntualidad en el cumplimiento de sus actividades académicas.	1	2	3	4	5
1.2	Organización, completitud y presentación de la carpeta docente.	1	2	3	4	5
1.3	La temática a orientar es coherente con el syllabus y el horario de instrucción.	1	2	3	4	5
1.4	Identifica conocimientos previos de los alumnos respecto al saber a desarrollar.	1	2	3	4	5
1.5	Motiva a los alumnos respecto a la importancia del contenido a desarrollar.	1	2	3	4	5
1.6	Relaciona los conceptos y teorías con el contexto militar y sociocultural.	1	2	3	4	5

SUBTOTAL 30 /30

2. Actividades de Desarrollo y Aprendizaje

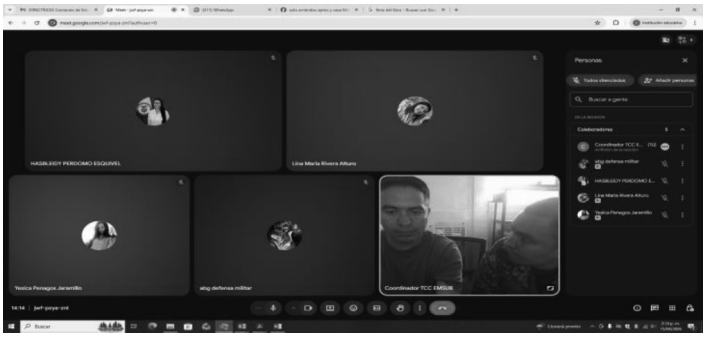
	Criterios de Verificación	Escala de Valoración				
2.1	Su comunicación con los alumnos es clara y pertinente, promoviendo el entendimiento y la comprensión.	1	2	3	4	5
2.2	Orienta las actividades de aprendizaje con base en las competencias a desarrollar y el diagnóstico inicial de los alumnos.	1	2	3	4	5
2.3	Aplica estrategias didácticas, que facilitan la aprehensión de los objetivos de aprendizaje.	1	2	3	4	5
2.4	Emplea los recursos adecuados de acuerdo con las actividades de aprendizaje	1	2	3	4	5
2.5	Diseña y entrega materiales, al igual que fuentes de referencia que contribuya a facilitar el cumplimiento de las metas de aprendizaje.	1	2	3	4	5
2.6	Emplea las TIC en el proceso enseñanza-aprendizaje.	1	2	3	4	5
2.7	Promueve la participación y el trabajo en equipo, y adopta mecanismos de control para su efectividad.	1	2	3	4	5

SUBTOTAL 37 /35

Obligación No. 10: PARTICIPAR Y APOYAR EL PROCESO DE PLANEACIÓN ACADÉMICA, REFERENTE A LA PROGRAMACIÓN DE CLASES DEL PROGRAMA ACADÉMICO.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Se realiza reunión con el personal docente a fin de socializar órdenes y lineamientos de la Dirección de la EMSUB y del CEDOC.

01



Obligación No. 12: ASESORAR Y ACOMPAÑA LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA ACERCA DEL PERFIL DE PROFESORES IDÓNEO DE LA TECNOLOGÍA DE ACUERDO A SU FORMACIÓN SABERES Y EXPERIENCIA, PLANES DE MEJORA DE LA EVALUACIÓN DE PROFESORES Y EL ADECUADO CUMPLIMIENTO CON EL PLAN DE ESTUDIOS

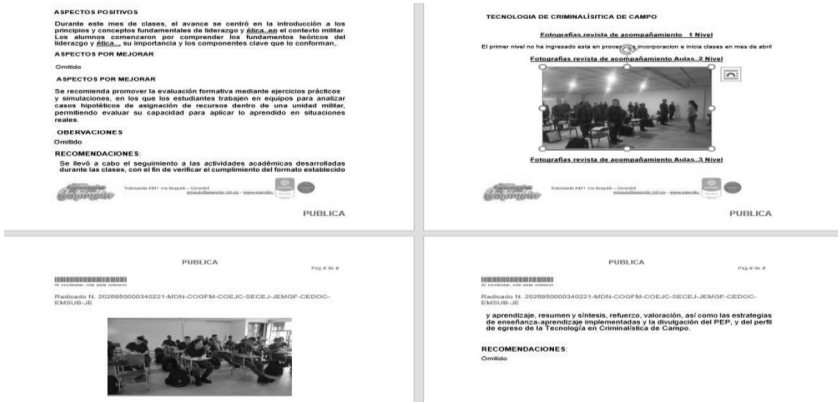
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Se realiza y actualiza formato de perfiles de docentes.





Obligación No. 15. IDENTIFICAR RIESGOS ACADÉMICOS Y PROPONER ACCIONES DE INTERVENCIÓN, APORTAR EN LAS ALERTAS TEMPRANAS E INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE PROGRAMA DE MANERA OPORTUNA.

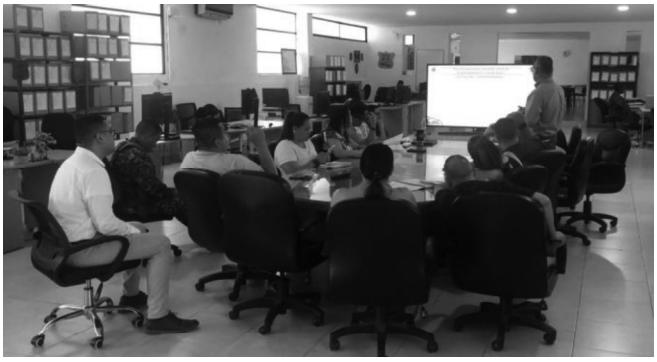
No	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Se realiza informe de riesgo 5 control 2 de corrupción y se entrega a vicerrectoría.



Obligación No. 18: PARTICIPAR CON VOZ, PERO SIN VOTO EN EL ASESORAMIENTO EN LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y DE GOBIERNO DE LA ESCUELA “CONSEJOS ACADÉMICOS”, ASÍ MISMO EN LOS DIFERENTES COMITÉS EN LOS CUALES SE ENCUENTRAN COMO INTEGRANTES.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO
01	Fotografías	NO APLICA	Participación en calidad de asesor consejo académico de le EMSUB con voz, pero sin voto.



<table>
<tr>
<td></td>
<td>
Obligación No. 23: LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL OBJETO CONTRACTUAL.
<table>
<tr><th>N°</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td>01</td><td>Fotografías</td><td>NO APLICA</td><td>Participación en reunión de verificación de acciones a realizar posterior a revista de CEDOC.</td></tr>
</table>
01

</td>
</tr>
<tr>
<td>11. CONSTANCIAS</td>
<td>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, DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – CENAC EDUCACIÓN ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td>
</tr>
</table>

Para constancia se firma en Tolemaida, Nilo-Cundinamarca, en el mes de ABRIL de 2026.

DANIEL ARLEY GOMEZ GONZALEZ
CC 1022358891
CONTRATISTA