FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN
UNIDAD APOYADA: CENTRO DE EDUCACION MILITAR

INFORME DE GESTIÓN No. 08

Bogotá, Cundinamarca, Septiembre 2022

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 199 – CENAC EDUCACION – 2022 _____
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	27/01/2022 7:33:43 AM
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **49-44-101027372** Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 18/02/2022 Aprobado por: CR. MILTON ARMANDO FLOREZ MUÑOZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 32122 Fecha expedición: 02 de Febrero de 2022 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002-SERVICIOS DE EDUCACION Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 Valor: $ 38.500.000.00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	02 de febrero del 2022 hasta el 15 de diciembre de 2022
6. CONTRATISTA	Nombre completo LUZ GINNETH PACHECO MEDINA Identificación 52.272.973 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia Vereda Agua Caliente Finca El sol de mis tesoros Choconta Cundinamarca Teléfono de contacto 3213911191, E-mail de contacto gimed08@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. WILLIAN MARQUEZ PRADA Cargo: OFICIAL CALIDAD ACADEMICA CEMIL Resolución de nombramiento (No. 610 – 01 de septiembre 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	**ASESORA DE ACREDITACIÓN, CALIDAD ACADÉMICA Y AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS DE CAPACITACIÓN**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: **Obligaciones especificas:** Debe realizar las siguientes actividades especificas: 1. CUMPLIR CON LOS CRONOGRAMAS Y PLANES DE TRABAJO DE TODOS LOS PROGRAMAS DEL CEMIL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS QUE ESTABLECE EL DECRETO 1330 DEL MEN Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE PARA EDUCACIÓN SUPERIOR QUE GARANTICEN LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS. 2. ASISTIR A LAS CAPACITACIONES, ASESORÍAS Y DEMÁS ACTIVIDADES PROGRAMADAS POR LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD CON LAS CUALES SE PERSIGUE EL CRECIMIENTO PROFESIONAL Y PERSONAL QUE GARANTICEN LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LOS PROGRAMAS Y DE LA INSTITUCIÓN.

CEMIL

	3. ASISTIR A REUNIONES Y/O CAPACITACIONES SOBRE LOS DIFERENTES DECRETOS Y NORMAS QUE PERMITAN GARANTIZAR LA CALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, Y REALIZAR UN BRIEF QUE DEBE COMPARTIR CON LOS DEMÁS ASESORES ACADÉMICOS. 4. ASESORAR, APOYAR Y EFECTUAR LOS MOMENTOS DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS PROGRAMAS, REQUERIDOS PARA LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL CEMIL Y SUS ESCUELAS. 5. ACOMPAÑAR LAS VISITAS DE PARES ACADÉMICOS DE LOS PROGRAMAS QUE DEBEN ADELANTAR PROCESOS DE RENOVACIÓN DEL CEMIL. 6. ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO AL PROCESO DE MIGRACIÓN DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE IU CEMIL A IU CEDOC CUANDO SE ORDENE REALIZAR ESTE PROCESO. 10. ENTREGAR MENSUALMENTE UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN Y PROCESOS QUE MANEJE. 11. REALIZAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PERMANENTE, CON EL FIN DE VERIFICAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EXIGIDOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL DENTRO DE LA RENOVACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS O PROCESOS DE ACREDITACIÓN, LOGRANDO EL OBJETIVO DE LA RENOVACIÓN DE MENCIONADOS REGISTROS A LOS PROGRAMAS DE: • ESPECIALIZACIÓN EN DDHH, DIH Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS • TECNOLOGÍA EN PRODUCCIÓN Y LOCUCIÓN RADIAL • TÉCNICO PROFESIONAL EN MECÁNICA DISEL • TÉCNICO PROFESIONAL EN MANTENIMIENTO MECÁNICO APLICADO A LA OPERACIÓN DE ARMAS DE ARTILLERÍA • ESPECIALIZACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL Y DESARROLLO COMUNITARIO 12. LEVANTAR ACTAS DE REUNIÓN DE LOS SEGUIMIENTOS A LOS PROGRAMAS ANTERIORMENTE RELACIONADOS DEJANDO COMO EVIDENCIA INFORME DE LOS AVANCES REALIZADOS EN CADA UN O DE LOS ACOMPAÑAMIENTOS A LOS PROGRAMAS. 13. APROBAR Y AVALAR LOS INFORMES DE AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL Y DE LOS PROGRAMAS, AL IGUAL QUE LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE PONDERACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS MISMOS. 14. REVISAR LOS INFORMES, DOCUMENTOS, PLANES DE MEJORAMIENTO Y SUS RESPECTIVAS EVIDENCIAS DE CADA PROGRAMA ASIGNADO, ANTES DE SER ENTREGADAS A LA OFICINA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL CEMIL. ESTA REVISIÓN SERÁ DE FORMA Y CONTENIDO A LA LUZ DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 15. APLICAR LAS ENCUESTAS EN LOS CURSOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR COMPLEMENTARIA Y EDUCACIÓN CONTINUADA, ASÍ MISMO LLEVAR EL SEGUIMIENTOS DE LAS ENCUESTAS DE LAS ESCUELAS DEL CEMIL EN ARAS DE INCREMENTAR LA CULTURA DE AUTOEVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO PARA LA MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN. 15. HACER SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD QUE ENMARCA EL SISTEMA EDUCATIVO DEFINIDO POR EL MINISTERIO DE DEFENSA Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 16. EVALUAR LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE MEJORA, VERIFICANDO SU ALINEACIÓN CON LAS DIRECTIVAS CEDE7 Y LAS CIRCULARES DE CEDOC. 17. PRESENTAR PROPUESTAS Y/O RECOMENDACIONES EN PRO DEL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA INSTITUCIONAL. 18. REALIZAR UNA VERIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS INSTITUCIONALES 001 Y -006 Y REALIZAR UNA PROPUESTA COMPLETA PARA QUE SE SURTAN SUS CAMBIOS, DE ACUERDO A LOS PARÁMETROS Y SIGUIENDO LA RUTA ESTABLECIDA PARA SU APROBACIÓN (MESAS DE TRABAJO – MATRIZ DE ACTUALIZACIÓN- PRESENTACIÓN ANTE COMITÉ DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y POSTERIOR PRESENTACIÓN AL CONSEJO ACADÉMICO Y DIRECTIVO). 19. CUMPLIR LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES ASIGNADAS POR EL SUPERIOR INMEDIATO, SEGÚN LA NATURALEZA DEL CARGO. 20. ENTREGAR INFORME DE GESTIÓN AL SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS MENSUALMENTE. 21. DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL CONTRATO CON PLENA AUTONOMÍA Y EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DESIGNADO.

CEMIL

CEMIL