

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 03

FECHA: ABRIL DEL 2025

Yo JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN identificada con la cedula de ciudadanía N°. 52.215.269
DE BOGOTÁ.

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL -
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No.
901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL
ROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y
DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO N. 243
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30.400.000--

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las
ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto
Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN

Identificación: 52.215.269 DE BOGOTÁ

Lugar de Residencia: CLL 6 C N. 69 C -25 APTO 102

Cuenta de Ahorros: 24119949221 BANCO CAJA SOCIAL.

Firma y pos firma:


JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
CC. 52.215.269 DE BOGOTÁ



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ D.C, ABRIL – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 243 - CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. CENAC	19 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 16-46-101134399 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Aprobado por: TC. JORGE IVÁN GUZMÁN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 28725 Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP 19/02/2025 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 30.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.269 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 6 C N° 69 C – 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: jupasangu@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT NICOLAS EMILIO SANCHEZ SERRANO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



1. Asesorar en la planeación y ejecución de estrategias académicas que optimicen la gestión de la decanatura académica, garantizando el cumplimiento de la normatividad legal vigente en educación superior.
2. Asesorar en la formulación y aplicación de indicadores de gestión académica y administrativa, consolidando información para la toma de decisiones estratégicas.
3. Dar cumplimiento a las actividades del proceso de actualización del proyecto educativo del programa.
4. Organizar el archivo histórico, central y de gestión del programa de acuerdo con los lineamientos de gestión documental para documentos físicos y digitales.
5. Proyectar las comunicaciones internas y externas derivadas de la gestión académica previa autorización o solicitud del director del programa.
6. Elaborar informe de gestión mensual acorde con las funciones del programa.
7. Dar cumplimiento a las directrices emitidas por el director del programa sobre los trámites relacionados a la visita de profesores nacionales y extranjeros.
8. Brindar el soporte administrativo al personal de docentes y estudiantes del programa.
9. Brindar información sobre los trámites académicos y administrativos del programa vía telefónica, por correo electrónico o presencial a los alumnos, docentes y personal general de la escuela de ingenieros militares.
10. Organizar la logística de eventos extra curriculares, tales como sustentaciones, seminarios, charlas, entre otros, que realicen los programas.
11. Organizar la logística para preparar las aulas de clase acorde con el aseo, medios tecnológicos, marcadores, tableros, conexión de internet y demás aspectos requeridos.
12. Elaborar informe de atención personal docente y estudiantil.
13. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela.
14. Realizar la gestión documental del programa con la TRD aprobada y el manejo de Orfeo.
15. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES y ole o desarrollar la estrategia propia del programa para recopilación de datos.
16. Asistir a las reuniones convocadas por asesor con funciones de director del programa.
17. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES.
18. Atender los requerimientos del sistema de investigación de la escuela con seguimiento a fichas de proyectos radicados y finalizados.
19. Verificar y realizar respuesta oportuna a los medios de comunicación de los estudiantes, sin que este proceso sobrepase tres (3) días hábiles.
20. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma Orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.
21. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
22. Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.
23. 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.
24. 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.
25. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

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 al 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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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 específicas 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. 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.

15. 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.

16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN 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 SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

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

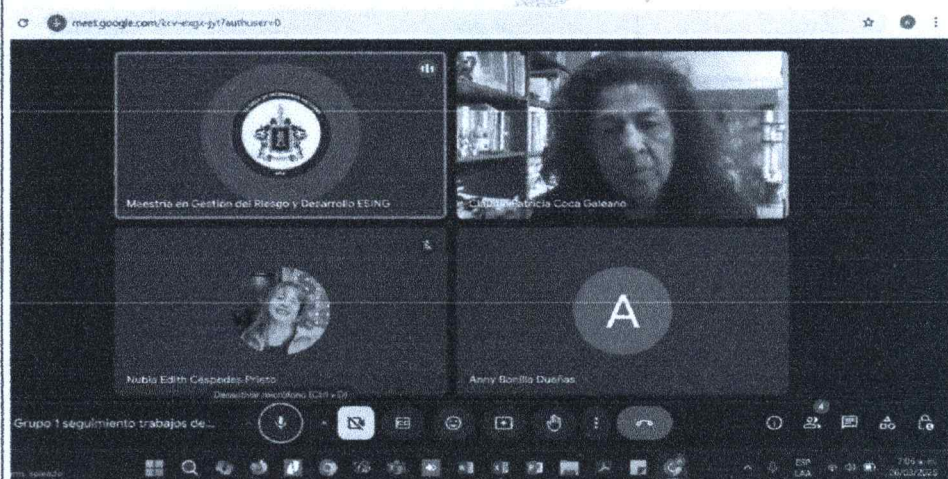
ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado 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 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

Obligación No 3. Dar cumplimiento a las actividades del proceso de actualización del proyecto educativo del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Reuniones	N/A	Se asiste a las reuniones virtuales programadas por la dirección del programa, relacionadas con: - Renovación de Registro Calificado - Docentes - Educación continuada - 15 años del programa



10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No 4. Organizar el archivo histórico, central y de gestión del programa de acuerdo con los lineamientos de gestión documental para documentos físicos y digitales.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Carpetas y Cajas	N/A	Se inicia el proceso de archivo físico y digital del programa vigencia 2025

Compartir Vista

Este equipo > D:\ > MGRD > MGRyD 2025 >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS	7/04/2025 12:17 p. m.	Carpeta de archivos	
HORARIOS	9/04/2025 4:40 p. m.	Carpeta de archivos	
LISTADOS	27/03/2025 1:06 p. m.	Carpeta de archivos	
PLAZOS	27/03/2025 7:12 a. m.	Carpeta de archivos	
SALIDAS	20/03/2025 8:47 a. m.	Carpeta de archivos	
DE LOS PRC	9/04/2025 9:28 a. m.	Carpeta de archivos	
Syllabus 2025			

Obligación No 5. Proyectar las comunicaciones internas y externas derivadas de la gestión académica previa autorización o solicitud del director del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes de correo y WhatsApp a Docentes y Estudiantes	N/A	Se envía información escrita a los estudiantes, egresados no graduados y docentes del programa: según indicaciones de la dirección o decanatura

Maestría C. XV ESING
 Angie, Ariadna, Bibiana, Capitán, Capitán, Claudia, Coronel, Dario, HEIDY, Johan, Juan, Juand, Juliette, My, My, My, SM...

Buen día señora Judith, gracias recibido 8:13 am.

27/3/2025

AYER

Buenos días mis queridos. El aula 1 del COING está ocupada 8:45 a.m. ✓

Ya les confirmo que aula nos reasignan 8:46 a.m. ✓

Aula 16 ESING 8:49 a.m. ✓

4 piso, al fondo de la biblioteca 8:49 a.m. ✓

SM Gerardo Velasco ESING



Obligación No 6. Elaborar informe de gestión mensual acorde con las funciones del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Informe	N/A	Se entrega informe de gestión del mes de marzo, según lo requerido.

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 02

FECHA: MARZO DEL 2025

Yo JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN identificada con la cedula de ciudadanía N° 52.215.269 DE BOGOTÁ

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000).

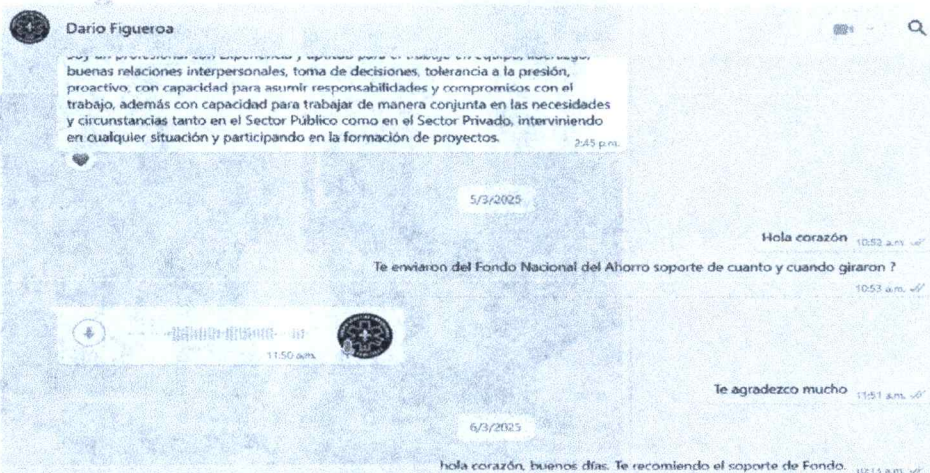
PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL ROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO N. 243 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2025.

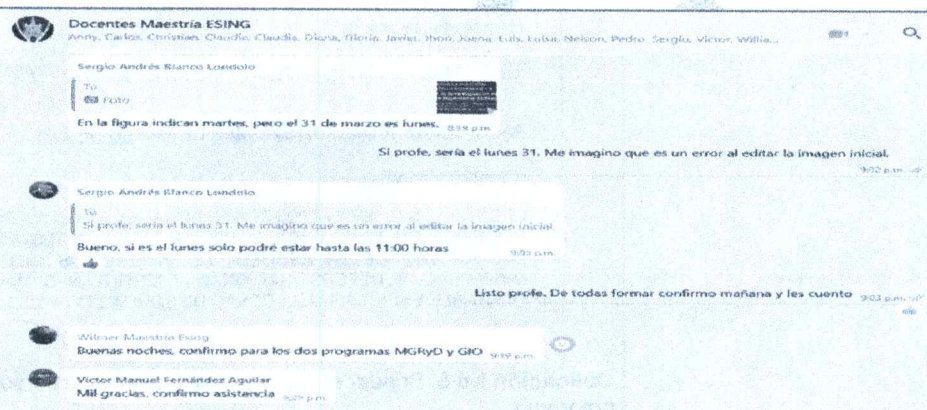
Obligación No 8. Brindar el soporte administrativo al personal de docentes y estudiantes del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se atiende personalmente a los docentes y estudiantes del programa. Se responden mensajes de correo electrónico y WhatsApp con las inquietudes



Obligación No 9. Brindar información sobre los trámites académicos y administrativos del programa vía telefónica, por correo electrónico o presencial a los alumnos, docentes y personal general de la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se atiende personalmente a los docentes y estudiantes del programa. Se responden mensajes de correo electrónico y WhatsApp con las inquietudes



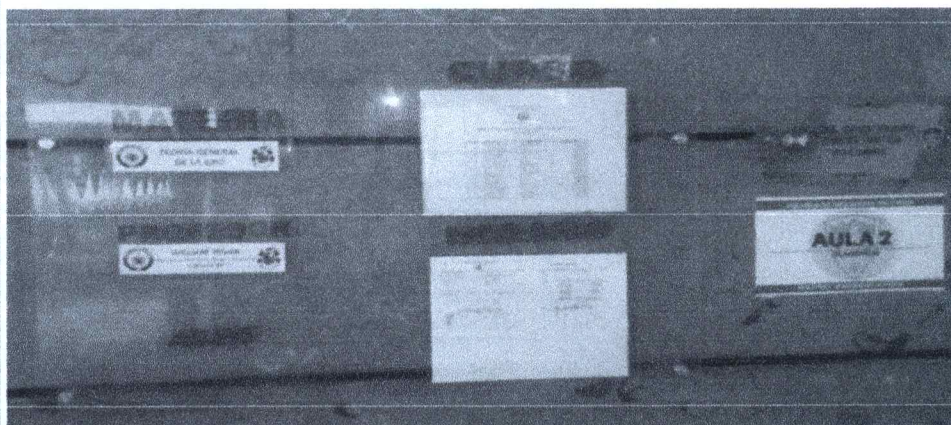
Obligación No 10. Organizar la logística de eventos extra curriculares, tales como sustentaciones, seminarios, charlas, entre otros, que realicen los programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Acta	2025744003316206	Visita Procuraduría a la Escuela de Ingenieros Militares ESING Capacitación en Gestión del Riesgo y Cambio Climático dirigida a funcionarios de la Procuraduría General de la Nación



Obligación No 11. Organizar la logística para preparar las aulas de clase acorde con el aseo, medios tecnológicos, marcadores, tableros, conexión de internet y demás aspectos requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se articula con el encargado de las Aulas, la disponibilidad de estas para la realización de las clases.



Obligación No 14. Realizar la gestión documental del programa con la TRD aprobada y el manejo de Orfeo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	N/A	Se orfean todas las actas generadas en el periodo de tiempo

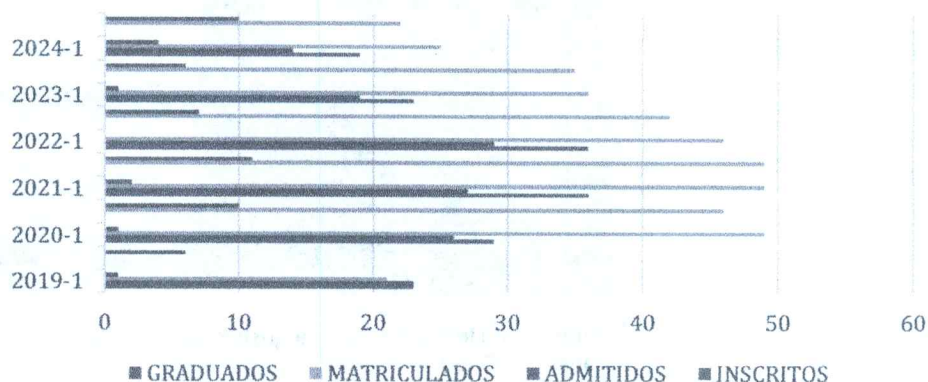
PÚBLICA

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL		ACTA DE CAPACITACIÓN		Pág. 1 de 8 Código: FO-CEDES-DIGEC-1234 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29
Acta N°: 202574400767016		Fecha: 01 de abril de 2025 Lugar: Virtual - https://us-lll.bbcollab.com/jquest/0f5bd40c2fc9474e97437d8bf2f92c	Dirigida por:	TA-17 MAGDA COBOS
Objetivo: Capacitar a los docentes de la plataforma SWA.		Unidad o Dependencia:	EDUCACION SUPERIOR	
Temas tratados: - Ingreso a la plataforma SWA. - Reglamento estudiantil sobre aprobación del periodo académico. - Los periodos de evaluación - Supletorios - Calificaciones: En los programas de pregrado la nota mínima para pasar la asignatura es de (3.0) y en los programas de posgrado la nota es de (3.5)		Duración: Duración: 1 y 15 minutos		
Conclusiones y observaciones: Se brindó la capacitación al personal de Docentes de: Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo Gerencia Integral de Obras Diseño y Construcción de Vías y Aeropistas Ingeniería Civil a Distancia Especialización Tecnológica en Explosivos Tecnología en Levantamientos Topográficos e Información Geográfica Se explica el manejo adecuado al momento de cargar las notas de las diferentes asignaturas de la Maestría en la plataforma SWA. El enlace de grabación de la capacitación es: https://us-lll.bbcollab.com/recording/fe3425ed2c6243b2a9334487a7c9a655				

Obligación No 15. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES y ole o desarrollar la estrategia propia del programa para recopilación de datos

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Estadísticas	N/A	Se realiza la estadística de Inscritos, admitidos, matriculados y graduados de los últimos 5 años del programa.

**MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO
INSCRITOS-ADMITIDOS-MATRICULADOS-GRADUADOS
2019-2024**



Obligación No 17. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Estadísticas	N/A	Se realiza la estadística de Inscritos, admitidos, matriculados y graduados de los últimos 5 años del programa.

Documento descargable

Educación

Campo detallado de conocimiento:	Sociología, antropología y estudios culturales	Si	Ingeniería y profesiones afines no clasificadas en otra parte
Área de Conocimiento:	Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Si	Ciencias sociales y humanas
Núcleo Básico de Conocimiento:	Ingeniería civil y afines	Si	Sociología, trabajo social y afines
Periodicidad de admisión:	ANUAL		
Número de estudiantes primer periodo:	25		
El programa está adscrito a:	Escuela		

2. Créditos del programa

- Modifica créditos

Datos iniciales

Periodo académico	Nombre asignatura	Número de créditos asignatura	Porcentaje en el total de créditos	Tipo de crédito
	Teoría General de la Gestión del Riesgo y Desastres	2	4.26	Créditos obligatorios
	Conocimiento del Riesgo	2	4.26	Créditos obligatorios
	Metodologías de Análisis de los Factores de Riesgo	3	6.38	Créditos obligatorios
	Sistemas de Información Geográfica y TICS para la Gestión del Riesgo	2	4.26	Créditos obligatorios
	Gestión del Riesgo y Cambio Climático	2	4.26	Créditos obligatorios
	Gerencia para la Gestión del Riesgo	3	6.38	Créditos obligatorios
	Manejo de Desastres	2	4.26	Créditos obligatorios
	Gobernanza, Legislación y Economía de la Gestión del Riesgo de Desastres	3	6.38	Créditos obligatorios
	Sociología del Riesgo, Cultura y Desastres Comunitarios	2	4.26	Créditos obligatorios
	Seminario I	2	4.26	Créditos obligatorios
	Seminario II	2	4.26	Créditos obligatorios
	Trabajo de Profundización I o II	6	12.73	Créditos electivos
	Trabajo de Profundización I o II	6	12.73	Créditos electivos
	Trabajo de Profundización I o II	6	12.73	Créditos electivos

Obligación No 18. Atender los requerimientos del sistema de investigación de la escuela con seguimiento a fichas de proyectos radicados y finalizados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se hace acompañamiento al proceso de radicación, entrega y sustentación de los trabajos de grado en su etapa final.



TC. AGUDELO SÁNCHEZ ALEXANDER

CC: 80033981

Código: 0820211002

MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO

Artículo 99. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO - Reglamento Estudiantil (Acuerdo N° 011 de 2013)

- a) Haber culminado y aprobado el plan de estudios del programa correspondiente y haber cumplido los demás requisitos académicos y legales establecidos (pasantías, proyectos integradores, etc).

FACULTAD: MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO

CODIGO: 0820211002

NOMBRE: AGUDELO SANCHEZ ALEXANDER

PENSUM:

1	2	3	4	5
TEORIA GENERAL DEL RIESGO Y DESASTRES Código: 0820211002 Código: 1	CONOCIMIENTO DEL RIESGO Código: 0820211002 Código: 2	DE FORMACIÓN DE ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE RIESGO Código: 0820211002 Código: 3	DESARROLLO DE LA GESTIÓN DEL RIESGO Código: 0820211002 Código: 4	SESIONES DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO Código: 0820211002 Código: 5
2	3	4	5	6
GERENCIA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO Código: 0820211002 Código: 6	MANEJO DE DESASTRES Código: 0820211002 Código: 7	COMUNICACIÓN, EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN DE LA RIESGO Código: 0820211002 Código: 8	DESARROLLO DEL RIESGO Y DESASTRES Código: 0820211002 Código: 9	SESIONES DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO Código: 0820211002 Código: 10
3	4	5	6	7
ELECTIVIDAD LINEA DE PROFUNDIZACIÓN I Código: 0820211002 Código: 11	SEMINARIO I Código: 0820211002 Código: 12	SEMINARIO II Código: 0820211002 Código: 13	ELECTIVIDAD LINEA DE PROFUNDIZACIÓN II Código: 0820211002 Código: 14	SESIONES DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO Código: 0820211002 Código: 15
4	5	6	7	8
SEMINARIO III Código: 0820211002 Código: 16	SEMINARIO IV Código: 0820211002 Código: 17	ELECTIVIDAD LINEA DE PROFUNDIZACIÓN III Código: 0820211002 Código: 18	ELECTIVIDAD LINEA DE PROFUNDIZACIÓN IV Código: 0820211002 Código: 19	SESIONES DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO Código: 0820211002 Código: 20

Colombia

Obligación No 19. Verificar y realizar respuesta oportuna a los medios de comunicación de los estudiantes, sin que este proceso sobrepase tres (3) días hábiles.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se da respuesta oportuna mediante correo electrónico a las solicitudes de los estudiantes del programa

Usuarios ARCGIS

Ops. Judith Patricia Sánchez Guzmán judith.sanchez@esing.edu.co

08/ Jun, 3 a.m. 17:21 (hace 9 días)

Buenas tardes Ingeniero, espero que se encuentre muy bien. Adjunto envío el listado de los estudiantes y docentes que necesitan acceso o usuario de la licencia ARCGIS de la escuela.

Cordialmente,

Ps. Judith Patricia Sánchez Guzmán
Asistente programa MORyD

1 archivo adjunto - Analizado por Gmail



LISTA ESTUDIANT...

Obligación No 20. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma Orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	N/A	Se orfean todas las actas generadas en el periodo de tiempo

PÚBLICA			
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL		ACTA DE CAPACITACIÓN	
		Pág. 1 de 8 Código: FO-CEDER-DIGEC-1234 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29	
Acta N°: 202574400767016	Fecha: 01 de abril de 2025 Lugar: Virtual - https://us.bbcollab.com/guest/0f5bd40c2fc9474e97437d8b6cf2692c	Dirigida por:	TA-17 MAGDA COBOS
		Unidad o Dependencia:	EDUCACION SUPERIOR
Objetivo:	Capacitar a los docentes de la plataforma SWA	ESING, Tema	Duración: Duración: 1 y 15 minutos
Temas tratados: • Ingreso a la plataforma SWA. • Reglamento estudiantil sobre aprobación del periodo académico. • Los periodos de evaluación • Supletorios • Calificaciones: En los programas de pregrado la nota mínima para pasar la asignatura es de (3.0) y en los programas de posgrado la nota es de (3.5)			
Conclusiones y observaciones: Se brindó la capacitación al personal de Docentes de: Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo Gerencia Integral de Obras Diseño y Construcción de vías y Aeropistas Ingeniería Civil a Distancia Especialización Tecnológica en Explosivos Tecnología en Levantamientos Topográficos e Información Geográfica Se explica el manejo adecuado al momento de cargar las notas de las diferentes asignaturas de la Maestría en la plataforma SWA. El enlace de grabación de la capacitación es: https://us-fti.bbcollab.com/recording/fe3425ed2c6243b2a9334487a7c9a655			
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 Bogotá D.C, en el mes de ABRIL de 2025

FIRMA


 JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
 Contratista

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueldaeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

Bogotá D.C, ABRIL 2025

Señor Teniente Coronel
JORGE IVÁN GUZMÁN FORERO
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **52.215.269** expedida en **BOGOTÁ** ., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **243** **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO DEL MES DE MARZO DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –COMPENSAR	85467678	\$ 190.000
Aporte Pensión: PORVENIR		\$ 243.200
Aporte ARL: POSITIVA		\$ 8.000

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

Dado en ABRIL, 2025

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre: PS JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN.
C.C. 52.215.269 DE BOGOTÁ



DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALIDO	PERIODO PERIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-03	2025-03	1	11/04/2025	85467578	\$41.200	

[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES														
Código ARL	Nombre	NIT	Colización Obligatoria	Incapacidades		Valor Neto Colización	Días Mora	Valor Mora Colización	Subtotal Colización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor									
14-23	Positiva Seguros	860011113-6	8,000			8,000	0	0	8,000			80	8,000	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	SENA	0	C
0	0	ICBF	0	C
		ESAP		
		MEN		

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradores Reportados	Valor antes de IOE LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200
Riesgo Laboral	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	441.200	441.200

 PSE Transacción Aprobada - CUS 1404265180

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: jupasangu@gmail.com

11 de abril de 2025, 11:01



¡Hola, JUDITH SANCHEZ !

Gracias por utilizar los servicios de BANCO CAJA SOCIAL y PSE. los siguientes son los datos de tu transacción:

Estado de la Transacción: **Aprobada** 
CUS: 1404265180
Empresa: COMPENSAR-OI
Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social
Valor de la Transacción: \$ 441.200
Fecha de Transacción: 11/04/2025

Ten en cuenta estos tips de seguridad

- ❑ **Digita siempre manualmente la dirección del portal de tu Banco para asegurar que no estas siendo redirigido a un sitio que suplanta a tu Entidad Financiera.**
- ❑ **Utiliza dispositivos de uso personal o confiable para realizar tus pagos.**
- ❑ **Procura cambiar tus contraseñas bancarias frecuentemente.**

Bogotá D.C, ABRIL, 2025

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
N. 243	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	(08) OCHO MESES	\$ 3.800.000	85467678

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA ÍNDICE DERECHO


PS. JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
C.C. 52.215.269 DE BOGOTÁ





**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ **TOTAL** ☐ **No. 03**

BOGOTÁ D.C, ABRIL 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMAN Identificación: 52.215.269 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 6 C N. 69 C – 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: jupasangu@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT NICOLAS EMILIO SANCHEZ SERRANO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 243 – CENAC EDUCACIÓN - 2025 Fecha de suscripción: 19 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 16-46-101134399 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Aprobado por: TC. JORGE IVÁN GUZMÁN FORERO, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. 7825 - 28725 Fecha expedición: 2025-01-21 – 2025-02-19 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 30.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. Asesorar en la planeación y ejecución de estrategias académicas que optimicen la gestión de la decanatura académica, garantizando el cumplimiento de la normatividad legal vigente en educación superior. 2. Asesorar en la formulación y aplicación de indicadores de gestión académica y administrativa, consolidando información para la toma de decisiones estratégicas. 3. Dar cumplimiento a las actividades del proceso de actualización del proyecto educativo del programa. 4. Organizar el archivo histórico, central y de gestión del programa de acuerdo con los lineamientos de gestión documental para documentos físicos y digitales. 5. Proyectar las comunicaciones internas y externas derivadas de la gestión académica previa autorización o solicitud del director del programa. 6. Elaborar informe de gestión mensual acorde con las funciones del programa. 7. Dar cumplimiento a las directrices emitidas por el director del programa sobre los trámites relacionados a la visita de profesores nacionales y extranjeros. 8. Brindar el soporte administrativo al personal de docentes y estudiantes del programa. 9. Brindar información sobre los trámites académicos y administrativos del programa vía telefónica, por correo electrónico o presencial a los alumnos, docentes y personal general de la escuela de ingenieros militares. 10. Organizar la logística de eventos extra curriculares, tales como sustentaciones, seminarios, charlas, entre otros, que realicen los programas. 11. Organizar la logística para preparar las aulas de clase acorde con el aseo, medios tecnológicos, marcadores, tableros, conexión de internet y demás aspectos requeridos. 12. Elaborar informe de atención personal docente y estudiantil. 13. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. 14. Realizar la gestión documental del programa con la TRD aprobada y el manejo de Orfeo. 15. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES y ole o desarrollar la estrategia propia del programa para recopilación de datos. 16. Asistir a las reuniones convocadas por asesor con funciones de director del programa. 17. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES. 18. Atender los requerimientos del sistema de investigación de la escuela con seguimiento a fichas de proyectos radicados y finalizados. 19. Verificar y realizar respuesta oportuna a los medios de comunicación de los estudiantes, sin que este proceso sobrepase tres (3) días hábiles. 20. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma Orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma. 21. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran. 22. Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.
---	--

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



23. 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.

24. 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.

25. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

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 al 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 llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba 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 específicas 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. 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.

15. 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.

16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.

17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.

20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos

21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN 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 SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.

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 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. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo								
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No 3. Dar cumplimiento a las actividades del proceso de actualización del proyecto educativo del programa.								
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td>Reuniones</td><td>N/A</td><td>Se asiste a las reuniones virtuales programadas por la dirección del programa, relacionadas con: - Renovación de Registro Calificado - Docentes - Educación continuada - 15 años del programa </td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO		Reuniones	N/A	Se asiste a las reuniones virtuales programadas por la dirección del programa, relacionadas con: - Renovación de Registro Calificado - Docentes - Educación continuada - 15 años del programa
	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO					
	Reuniones	N/A	Se asiste a las reuniones virtuales programadas por la dirección del programa, relacionadas con: - Renovación de Registro Calificado - Docentes - Educación continuada - 15 años del programa						
	Obligación No 4. Organizar el archivo histórico, central y de gestión del programa de acuerdo con los lineamientos de gestión documental para documentos físicos y digitales.								
	<table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td>Carpetas y Cajas</td><td>N/A</td><td>Se inicia el proceso de archivo físico y digital del programa vigencia 2025</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO		Carpetas y Cajas	N/A	Se inicia el proceso de archivo físico y digital del programa vigencia 2025
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
	Carpetas y Cajas	N/A	Se inicia el proceso de archivo físico y digital del programa vigencia 2025						

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 02

FECHA: MARZO DEL 2025

Yo JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN identificada con la cedula de ciudadanía N° 52.215.269 DE BOGOTÁ

Manifiesto que la empresa: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN, con NIT No. 901440630-6.

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL ROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO N. 243 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION - 2025.

Obligación No 8. Brindar el soporte administrativo al personal de docentes y estudiantes del programa.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se atiende personalmente a los docentes y estudiantes del programa. Se responden mensajes de correo electrónico y WhatsApp con las inquietudes

Dario Figueroa

... en la persona que tiene como propósito y representar con el liderazgo con capacidad, inteligencia, buenas relaciones interpersonales, toma de decisiones, tolerancia a la presión, proactivo, con capacidad para asumir responsabilidades y compromisos con el trabajo, además con capacidad para trabajar de manera conjunta en las necesidades y circunstancias tanto en el Sector Público como en el Sector Privado, interviniendo en cualquier situación y participando en la formación de proyectos.

3/3/2025

Hola corazón 10:52 am. v

Te enviaron del Fondo Nacional del Ahorro soporte de cuanto y cuando giraron? 10:53 am. v

Te agradezco mucho 11:31 am. v

6/3/2025

hola corazón, buenos días. Te recomiendo el soporte de Fondo. 10:15 am. v

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Obligación No 9. Brindar información sobre los trámites académicos y administrativos del programa vía telefónica, por correo electrónico o presencial a los alumnos, docentes y personal general de la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se atiende personalmente a los docentes y estudiantes del programa. Se responden mensajes de correo electrónico y WhatsApp con las inquietudes

Docentes Maestría ESING
 Anya, Carlos, Christen, Claudia, Claudia Diana, Gloria, Javier, Jhon, Joana, Luis, Luisa, Nelson, Pedro, Sergio, Victor, Wilma

Sergio Andrés Blanco Londoño

Tu Foto

En la figura indican martes, pero el 31 de marzo es lunes.

Si profe, sería el lunes 31. Me imagino que es un error al editar la imagen inicial.

Tu Foto

Si profe, sería el lunes 31. Me imagino que es un error al editar la imagen inicial.

Bueno, si es el lunes solo podrá estar hasta las 11:00 horas

Listo profe. De todas formas confirmo mañana y les cuento

Wilma Maestría Esing

Buenas noches, confirmo para los dos programas MGRyD y GIO

Victor Manuel Fernández Aguilar

Mil gracias, confirmo asistencia

Obligación No 10. Organizar la logística de eventos extra curriculares, tales como sustentaciones, seminarios, charlas, entre otros, que realicen los programas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Acta	20257440033 16206	Visita Procuraduría a la Escuela de Ingenieros Militares ESING Capacitación en Gestión del Riesgo y Cambio Climático dirigida a funcionarios de la Procuraduría General de la Nación

PATRIA HONOR LEALTAD

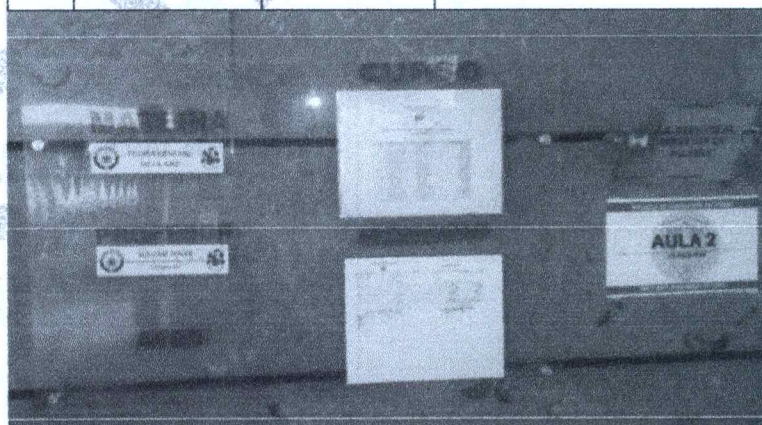
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co





Obligación No 11. Organizar la logística para preparar las aulas de clase acorde con el aseo, medios tecnológicos, marcadores, tableros, conexión de internet y demás aspectos requeridos.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se articula con el encargado de las Aulas, la disponibilidad de las mismas para la realización de las clases.



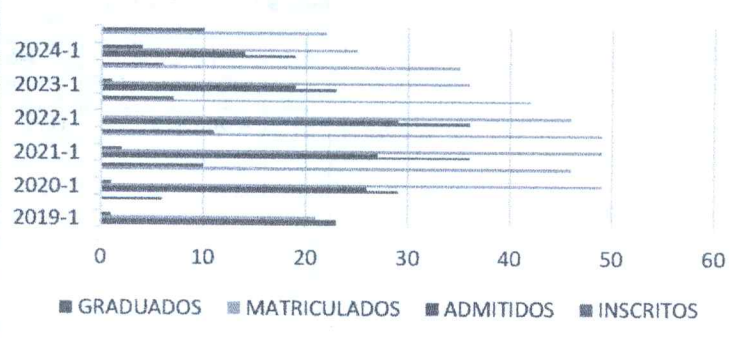
Obligación No 14. Realizar la gestión documental del programa con la TRD aprobada y el manejo de Orfeo.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	N/A	Se orfean todas las actas generadas en el periodo de tiempo

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



PÚBLICA																																						
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL		ACTA DE CAPACITACIÓN																																				
		Pág. 1 de 1 Código: FQ-GEDES-DIGEC-1224 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-29																																				
Acta N°: 202574406767016	Fecha: 01 de abril de 2025 Lugar: Virtual - https://us.tbccollab.com/quest/0f5cd40c2f5c9474e97437d8fbcc2f92c	Dirigida por:	TA-17 MAGDA COBOS																																			
		Unidad o Dependencia:	EDUCACION SUPERIOR																																			
Objetivo:	Capacitar a los docentes de la plataforma SWA	ESING, Tema	Duración: Duración: 1 y 15 minutos																																			
Temas tratados: - Ingreso a la plataforma SWA. - Reglamento estudiantil sobre aprobación del periodo académico. - Los periodos de evaluación - Supletorios - Calificaciones: En los programas de pregrado la nota mínima para pasar la asignatura es de (3.0) y en los programas de posgrado la nota es de (3.5)																																						
Conclusiones y observaciones: Se brindó la capacitación al personal de Docentes de: - Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo - Gerencia Integral de Obras - Diseño y Construcción de vías y Aeropistas - Ingeniería Civil a Distancia - Especialización Tecnológica en Explosivos - Tecnología en Levantamientos Topográficos e Información Geográfica Se explica el manejo adecuado al momento de cargar las notas de las diferentes asignaturas de la Maestría en la plataforma SWA. El enlace de grabación de la capacitación es: https://us.tbccollab.com/recording/fe3425ed2c6243b2a9334487a7c9a655																																						
Obligación No 15. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES y ole o desarrollar la estrategia propia del programa para recopilación de datos																																						
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO																																			
	Estadísticas	N/A	Se realiza la estadística de Inscritos, admitidos, matriculados y graduados de los últimos 5 años del programa.																																			
MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO INSCRITOS-ADMITIDOS-MATRICULADOS-GRADUADOS 2019-2024																																						
 <table border="1"> <caption>Approximate data from the chart</caption> <thead> <tr> <th>Semester</th> <th>Inscritos</th> <th>Admitidos</th> <th>Matriculados</th> <th>Graduados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2024-1</td> <td>22</td> <td>25</td> <td>28</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>2023-1</td> <td>20</td> <td>23</td> <td>26</td> <td>28</td> </tr> <tr> <td>2022-1</td> <td>18</td> <td>21</td> <td>24</td> <td>26</td> </tr> <tr> <td>2021-1</td> <td>16</td> <td>19</td> <td>22</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>2020-1</td> <td>14</td> <td>17</td> <td>20</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>2019-1</td> <td>12</td> <td>15</td> <td>18</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>				Semester	Inscritos	Admitidos	Matriculados	Graduados	2024-1	22	25	28	30	2023-1	20	23	26	28	2022-1	18	21	24	26	2021-1	16	19	22	24	2020-1	14	17	20	22	2019-1	12	15	18	20
Semester	Inscritos	Admitidos	Matriculados	Graduados																																		
2024-1	22	25	28	30																																		
2023-1	20	23	26	28																																		
2022-1	18	21	24	26																																		
2021-1	16	19	22	24																																		
2020-1	14	17	20	22																																		
2019-1	12	15	18	20																																		

PATRIA HONOR LEALTAD

 Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co


Obligación No 17. Realizar descargue y análisis de datos del programa en SNIES, SPADIES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Estadísticas	N/A	Se realiza la estadística de Inscritos, admitidos, matriculados y graduados de los últimos 5 años del programa.

Documento descargable



Campo detallado de conocimiento:	Sociología, antropología y estudios culturales	Si	Ingeniería y profesiones afines no clasificadas en otra parte
Área de Conocimiento:	Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines	Si	Ciencias sociales y humanas
Núcleo Básico de Conocimiento:	Ingeniería civil y afines	Si	Sociología, trabajo social y afines
Periodicidad de admisión:	ANUAL		
Número de estudiantes primer periodo:	25		
El programa está adscrito a:	Escuela		

2. Créditos del programa

- Modifica créditos

Datos iniciales

Periodo académico	Nombre asignatura	Número de créditos asignatura	Porcentaje en el total de créditos	Tipo de crédito
	Teoría General de la Gestión del Riesgo y Desastres	2	4.26	Créditos obligatorios
	Conocimiento del Riesgo	2	4.26	Créditos obligatorios
	Metodologías de Análisis de los Factores de Riesgo	3	6.38	Créditos obligatorios
	Sistemas de Información Geográfica y TICs para la Gestión del Riesgo	2	4.26	Créditos obligatorios
	Gestión del Riesgo y Cambio Climático	2	4.26	Créditos obligatorios
	Gestión para la Gestión del Riesgo	3	6.38	Créditos obligatorios
	Manejo de Desastres	2	4.26	Créditos obligatorios
	Gobernanza, Legislación y Economía de la Gestión de Riesgo de Desastres	3	6.38	Créditos obligatorios
	Sociología del Riesgo, Cultura y Desarrollo Comunitario	2	4.26	Créditos obligatorios
	Seminario I	2	4.26	Créditos obligatorios
	Seminario II	2	4.26	Créditos obligatorios
	Línea de Profundización I o II	9	19.13	Créditos electivos
	Línea de Profundización I o II	9	19.13	Créditos electivos
	Seminario III	2	4.26	Créditos obligatorios

Obligación No 18. Atender los requerimientos del sistema de investigación de la escuela con seguimiento a fichas de proyectos radicados y finalizados.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se hace acompañamiento al proceso de radicación, entrega y sustentación de los trabajos de grado en su etapa final.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescuoladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co





TC. AGUDELO SÁNCHEZ ALEXANDER
CC. 80033981
Código: 0820211002

MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO

Artículo 99. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO - Reglamento Estudiantil (Acuerdo N° 011 de 2013)

a. Haber culminado y aprobado el plan de estudios del programa correspondiente y haber cumplido los demás requisitos académicos y legales establecidos (pasantías, proyectos integradores, etc).

FACULTAD: MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO
CODIGO: 0820211002
NOMBRE: AGUDELO SANCHEZ ALEXANDER
PENSUM: 9

1	TEORIA GENERAL DE LA GESTION DEL RIESGO Y DESARROLLO (12)	CONOCIMIENTOS DEL RIESGO (12)	DESEMPEÑOS DE ANALISIS DE LOS FACTORES DE RIESGO (12)	ESTADIOS DE INFORMACION ORGANIZATIVA Y DE LA GESTION DEL RIESGO (12)	CONOCIMIENTOS DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMATICO (12)
2	GERENCIA PARA LA GESTION DEL RIESGO (12)	PLANES DE EMERGENCIAS (12)	COMUNICACION, EDUCACION Y ECONOMIA DEL RIESGO (12)	RIESGOS DEL RIESGO EN LA TERCERA INDUSTRIA (12)	
3	RELACIONES LABORALES EN LA INDUSTRIA (12)	DESEMPEÑOS (12)	DESEMPEÑOS (12)	REACTIVACION DE LA INDUSTRIA (12)	
4	DESEMPEÑOS (12)	DESEMPEÑOS (12)	REACTIVACION DE LA INDUSTRIA (12)	REACTIVACION DE LA INDUSTRIA (12)	

Obligación No 19. Verificar y realizar respuesta oportuna a los medios de comunicación de los estudiantes, sin que este proceso sobrepase tres (3) días hábiles.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes	N/A	Se da respuesta oportuna mediante correo electrónico a las solicitudes de los estudiantes del programa

Usuarios ARCGIS

Ops. Judith Patricia Sánchez Guzmán [judith.sanchez@esing.edu.co](#)

para TC. Maestro

Buenas tardes Ingeniero, espero que se encuentre muy bien. Adjunto envío el listado de los estudiantes y docentes que necesitan acceso o actualización de la licencia ARCGIS de la escuela.

Cordialmente

Pt. Judith Patricia Sánchez Guzmán
Asistente programa MGRD

1 archivo adjunto: Analizado por Gmail

[LISTA ESTUDIANT...](#)

Obligación No 20. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma Orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	N/A	Se orfean todas las actas generadas en el periodo de tiempo

PÚBLICA															
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL		ACTA DE CAPACITACIÓN													
		Pág. 1 de 8 Código: FO-CEDES-DISEC-1224 Versión: 8 Fecha de emisión: 2021-01-20													
Acta N°: 202574400767016	Fecha: 01 de abril de 2025 Lugar: Virtual - https://us.bbcollab.com/jquest/0f5bd40c2fc9474e97437d88bfc2692c	Dirigida por:	TA-17 MAGDA COBOS												
		Unidad o Dependencia:	EDUCACION SUPERIOR												
Objetivo:	Capacitar a los docentes de la ESING. Tema plataforma SWA		Duración: Duración: 1 y 15 minutos												
Temas tratados: • Ingreso a la plataforma SWA. • Reglamento estudiantil sobre aprobación del periodo académico. • Los periodos de evaluación • Supletorios • Calificaciones: En los programas de pregrado la nota mínima para pasar la asignatura es de (3.0) y en los programas de posgrado la nota es de (3.5)															
Conclusiones y observaciones: Se brindó la capacitación al personal de Docentes de: Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo Gerencia Integral de Obras Diseño y Construcción de vías y Aeropistas Ingeniería Civil a Distancia Especialización Tecnológica en Explosivos Tecnología en Levantamientos Topográficos e Información Geográfica Se explica el manejo adecuado al momento de cargar las notas de las diferentes asignaturas de la Maestría en la plataforma SWA. El enlace de grabación de la capacitación es: https://us-lll.bbcollab.com/recording/fe3425ed2c6243b2a9334487a7c9a655															
12. VALOR DEL CONTRATO		Valor total \$ 30.400.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.800.000													
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Porvenir</td> <td>\$ 243.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 190.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 8.000</td> </tr> </tbody> </table>		Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200	SALUD	Compensar	\$ 190.000	ARL	Positiva	\$ 8.000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago													
PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200													
SALUD	Compensar	\$ 190.000													
ARL	Positiva	\$ 8.000													

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 3.800.000), correspondiente del mes ABRIL, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá D.C, en el mes de ABRIL de 2025

FIRMA SUPERVISOR

CT NICOLAS EMILIO SANCHEZ SERRANO
OFICIAL DE EDUCACIÓN CONTINUADA ESING
Supervisor Contrato No. 243-CENAC EDUCACIÓN-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



