

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. 06

FECHA: JULIO DEL 2025

Yo LETICIA GUERRERO LONDOÑO. identificada con la cedula de ciudadanía N°.40.414.824 DE Granada Meta.

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:

CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. CONTRATO No. 089 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 44.000.000

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: LETICIA GUERRERO LONDOÑO

Identificación: C.C. 40.414.824

Lugar de Residencia: Cra 5 # 2ª sur 54 Cajicá Cundinamarca

Cuenta de Ahorros: 488436421553 Davivienda

Firma y pos firma:


Leticia Guerrero L.



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

Informe de gestión

**INFORME DE GESTIÓN No. 06
BOGOTÁ D.C, JULIO – 2025**

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 089 CENAC- ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: -600 -47- 994000074886 Entidad que expide la póliza: aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 de febrero de 2025 Aprobado por: CR. Hernán Mauricio Acevedo Ramírez, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. 14225 Fecha expedición: 2025-02-13 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 Educación. Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: Leticia Guerrero Londoño Identificación: 40.414.824 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 5 # 2ª sur 54 Cajicá Cundinamarca Teléfono de contacto: 3106980106 E-mail de contacto: leticiaguerrero701115@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: Oficial Decano ESING Resolución de Nombramiento: No 090 fechada el 03 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesor en la actualización o generación de los manuales de educación y doctrina del arma de ingenieros militares. 2. Asesor de la actualización de las organizaciones de las unidades del sistema de ingenieros (toe). 3. Revisión de la constante actualización de las capacidades requeridas por el arma de ingenieros militares en coordinación con el COING y el CEDE10. 4. Apoyar en las actividades e investigaciones que se realicen en función de las publicaciones académicas. 5. Dar instrucción y capacitación en cursos militares y en temas que sean requeridos por la ESING. 6. Consultar y recopilar de las fuentes primarias tales como archivos, revistas, libros y otros documentos la información requerida para alimentar las investigaciones que se realicen. 7. Asistir a las reuniones que el director de la ESING y el jefe inmediato estipulen para su asesoría en los temas que se planteen.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



8. Asesorar a la inspección de estudios de la ESING en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina.
9. Participar activamente en las reuniones con el COING y el cede10 para asesorías que sean requeridas y mejoramiento continuo del sistema de ingenieros militares.
10. Revisión, estandarización y producción de documentación de doctrina para efectos de difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
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. 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.
16. 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

Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co 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 acultativa 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 ontratista 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

	<p>impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>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.</p> <p>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</p>												
<p>10. DOCUMENTOS SOPORTAN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p> <p>QUE EL LAS</p>	<p>1. Asesor en la actualización o generación de los manuales de educación y doctrina del arma de ingenieros militares. <i>Para este mes no se ejecuto</i></p> <p>Obligación No. 2: Asesor de la actualización de las organizaciones de las unidades del sistema de ingenieros (toe). Reunión de verificación y actualización de la TOE <i>Para este mes no se ejecuto</i></p> <p>Obligación No. 3: Revisión de la constante actualización de las capacidades requeridas por el arma de ingenieros militares en coordinación con el COING y el CEDE10. <i>Para este mes no se ejecuto</i></p> <p>Obligación No. 4 Apoyar en las actividades e investigaciones que se realicen en función de las publicaciones académicas. <i>Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.</i></p> <table border="1" data-bbox="545 1144 1412 1249"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>02</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><i>Para este mes no se ejecuto</i></p> <p>Obligación No. 5 Dar instrucción y capacitación en cursos militares y en temas que sean requeridos por la ESING.</p> <p>Capacitación en procesos de evaluación de condiciones institucionales de la ESING</p>	No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:	01				02			
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:										
01													
02													

FASES DE AUTOEVALUACIÓN

1 Allotamiento
1 al 9 momentos

2 Consolidación de la información
10 al 13 momentos

3 Análisis de la información
14 al 18 momentos

4 Proyección institucional
20 al 25 momentos

Fuente: SIACES 2019

CENALDESIG-DIGESTAMBI-14-2025
DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL - 10 MAR - 10 JUN - 2025

Contenido Calendario Asignaturas Detalles Libro de calificaciones Mensajes Estadísticas Opciones

Contenido del curso

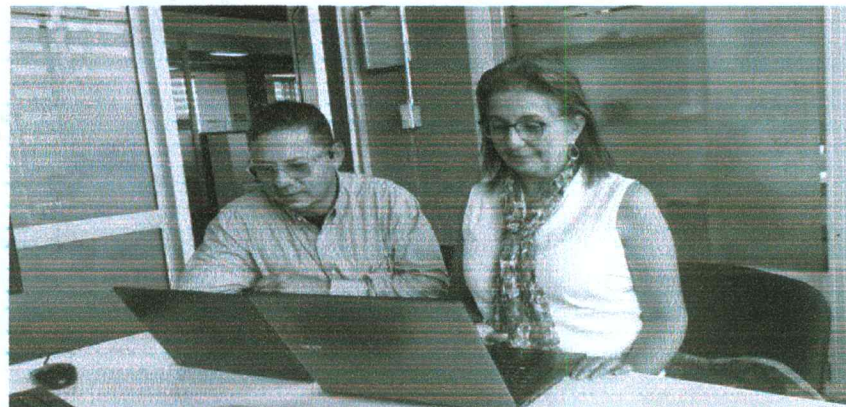
- Información general del programa
- Material sobre impactos ambientales
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL - EVALUACION-LISTAS DE CHEQUEO 27/9/24
- EJEMPLO DE LISTAS DE CHEQUEO
- LISTA DE IMPACTOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS MINISTERIO DE AMBIENTE
- PLAN MANEJO AMBIENTAL VIDEO
- EJEMPLOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL

Profesores del curso:
- ESTIG Adriana ...
- LETICIA GUERRERO L...
- ...

Se culmino con el Diplomado de gestión ambiental y se generaron las notas finales

Se dio capacitación en la elaboración de planes de mejoramiento a los diferentes directores de programa y también se realizo un seguimiento a los mismos.

Plan de mejoramiento Ing. Civil



Plan de mejoramiento Esp. En vías y aeropistas



Plan de mejoramiento Maestría en gestión del riesgo y desarrollo



*6. Consultar y recopilar de las fuentes primarias tales como archivos, revistas, libros y otros documentos la información requerida para alimentar las investigaciones que se realicen.
Para este mes no se ejecuto*

7. Asistir a las reuniones que el director de la ESING y el jefe inmediato estipulen para su asesoría en los temas que se planteen.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	

Reunión para organizar la información del Doctorado en convenio



Reunión para verificar los procesos de educación superior



Reunión para ver los procedimientos que se deben tener por cada uno de los procesos



PUBLICA

UNIVERSIDAD DE LA PAZ
INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS
VENEZUELA

ACTA DE CAPACITACION

MES Y AÑO: JUNIO 2025
CÓDIGO: 10.10000.0000.1000
SERVICIO: 1

Asesoría: 1
Capacitación de personal de Educación Superior de la Comisión de Pregrado Académico, sobre la gestión y administración del subprograma de Registro de Programación.

Dirigido por: CAROLINA ARIBAS
LUGAR DE EJECUCIÓN: ESCUELA DE INGENIERÍA
Unidad o Dependencia: CONTROL INTERNO
Duración: 2 días

Asistentes a la capacitación:

Nº	Grado, Nombre y Apellido	Cargo	Correo Electrónico Institucional	Unidad	Firma
1	Y.A. Bolanda, Román José	Coordinador	YABOLANDA@UNIVALLE.VE	ESING	[Firma]
2	H. J. ...	Asesor	...	ESING	[Firma]
3	...	Asesor	...	ESING	[Firma]
4	...	Asesor	...	ESING	[Firma]
5	...	Asesor	...	ESING	[Firma]
6	...	Asesor	...	ESING	[Firma]
7	...	Asesor	...	ESING	[Firma]
8	...	Asesor	...	ESING	[Firma]



Asesores Decanatura ESING

Caro, Cr, Cr Ct, My, Paola, Zory, +57 313 9475111, Tu

My Lozano ESING

Buenas tardes, siguiendo órdenes e instrucciones de mi Coronel Ibáñez, me permito informar que el día viernes 20 de junio de 2025, a las 08:00 a. m., se llevará a cabo la socialización de la propuesta del Reglamento Estudiantil de Posgrados en la sala de reuniones del quinto piso.

Cabe destacar que el documento fue enviado por correo electrónico el pasado 17 de junio.

Su participación es fundamental para enriquecer esta propuesta y asegurar que responda de manera adecuada a las necesidades e intereses de nuestros estudiantes y programas académicos.

Deben asistir:

- Secretaria General
- Jurídica
- Asesores
- Asesora académica
- **Calidad Académica**
- Directores de programas
- Admisiones
- Registro v Control - SWA



difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad.

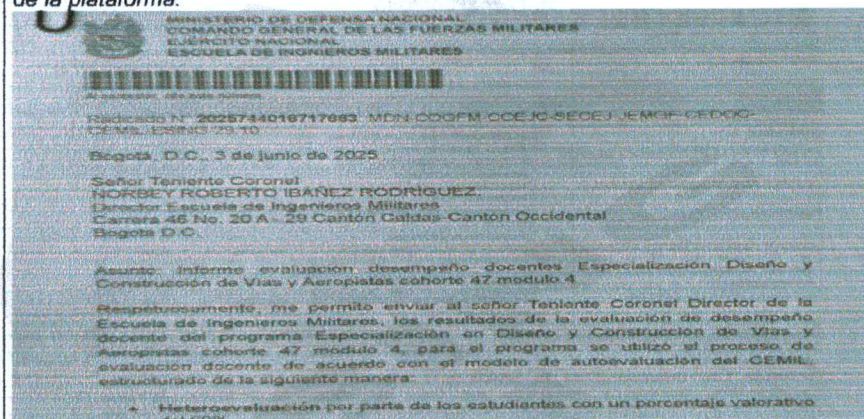
PÚBLICA RESERVADA

Pág. 8 de 185

CONTINUACIÓN DIRECTIVA PERMANENTE N° "RAD_5": MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDE10-DIGE1-23.1 "LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOSISTEMAS DEL EJERCITO NACIONAL."

- c. Realizar las gestiones requeridas para llevar a cabo el mantenimiento y la actualización de la herramienta de Gestión Documental empleada por el EJC.
- d. Capacitar a las Unidades militares y Dependencias, sobre la Gestión Documental dentro de la plataforma establecida por el EJC.
- e. Implementar en las Unidades militares y Dependencias los procedimientos funcionales con el propósito de racionalizar la impresión de soportes y fortalecer el uso de los medios electrónicos.
- f. Difundir a las Unidades militares y Dependencias, de la herramienta actual para la gestión documental, otorgando los


11. 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.



12. 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.

PUBLICA

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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025744018826793 - MON-000PM-00EJC-SEDEJ-JEMSF-0E00C
CEML-ESING-08 10

Bogotá, D.C. 4 de junio de 2025

Señor Teniente Coronel
NORSEY ROBERTO IBÁÑEZ RODRIGUEZ
Director Escuela de Ingenieros Militares
Carrera 45 No. 20 A - 25 Cantón Caldas-Cantón Occidental
Bogotá D.C.

Asunto: Informe evaluación desempeño docente.

Respetuosamente, me permito enviar al señor teniente coronel director de la Escuela de Ingenieros Militares, los resultados de la evaluación de desempeño docente del programa Especialización en diseño y construcción de vías y aeropistas correspondiente al periodo 2025-1, el proceso se realizó en el mes de mayo de acuerdo con el procedimiento establecido por la ESING de la siguiente manera:

- Heteroevaluación por parte de los estudiantes con un porcentaje valorativo del 60%.
- Autoevaluación por parte del director del programa con un porcentaje del

13. 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.

Información presupuestal

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Si No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	7/02/2025 9:54:59 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	10/23/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	5.360.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2025 2:01:00 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	13 días de tiempo transcurrido (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)	-	6.900.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
066 POLIZA- ACTA APROBACION POLIZA- SOLICITUD CRP-CRP.pdf	066 POLIZA- ACTA APROBACION POLIZA- SOLICITUD CRP-CRP.pdf	Comptador

Borrar Cargar nuevo

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

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. 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.

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

Reuniones para consolidar los plazos emitidos por la unidad superior para generar documentos con información pertinente y de calidad en el cumplimiento de los mismos.

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES - MATRIZ CONTROL DE PLAZOS

N°	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN 2025												RESPONSABLE	
		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
22	Informe actualización de los syllabus por cada espacio académico / Programa edu. Superior					X								X	Dirección programa
23	Informe de aplicación de encuestas momento cero(pregrado)	X					X								Egresados
24	Informe de seguimiento y evaluación de las acciones tomadas para el logro de los Resultados de Aprendizaje de cada espacio académico/programa					X								X	Dirección programa
25	Informe de análisis de los Resultados pruebas saber pro y/o saber TYT de los programas. (Programas que aplican y planes de mejoramiento)					X								X	Dirección programa
26	Informe de caracterización de estudiantes / Programa					X								X	Bienestar
27	Informe de actualización de Grupos de Investigación					X								X	Investigación
31	Cvitas (Estudiantes, docentes, investigadores)					X								X	Investigación
32	Estadística de producción científica (libros, capítulos de libro, artículos revista Q1, Q2, Q3)					X								X	Investigación
33	Estadística producción de manuales, reglamentos, conceptos técnicos, otros documentos					X								X	Investigación
34	Matriz profesores Actividades Académicas, investigación (cuadros maestros)					X								X	Investigación

CALIDAD ACADÉMICA

ALERTA TEMPRANA PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS – CEMIL JULIO

Asunto: Cumplimiento de plazos CEMIL – Julio 2025 – CALIDAD ACADÉMICA

Fecha límite de entrega: 15 de Julio de 2025

Enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1Zq3dtNdTeOk5NOZS2-pyc5i15XZM6e5y>

Destinatarios:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Informe del Proceso de autoevaluación del programa: según programación en el calendario académico	Calidad académica
12	Matriz de egresados con información de los últimos 5 años o desde la última renovación del Registro Calificado del Programa	Egresados
39	Registro Calificado Vigente	Secretaría general - Dirección Programas
43	Cuerpo Docente y Formación Académica	Dirección programa- Matriz docente
47	Convenios y Articulación con el Sector Productivo	Extensión -Dirección /programa
48	Sistema de Aseguramiento de la Calidad y Acreditación	Calidad académica

1. 2025 PLAZOS CEMIL ...

Nombre	Propietario
1. MARZO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto
2. ABRIL CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto
3. MAYO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto
4. JUNIO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto
5. JULIO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto



- Me presento, soy un ingeniero, y si alguien con quien... 13:27 21/01/2021
- Más información sobre los afijos para el cumplimiento global, como...
- 1 INFORME DE PROCESO AUTOCUÁLIFICACIÓN DE... 13:27 21/01/2021
 - 4 INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE... 13:27 21/01/2021
 - 27 Informe de seguimiento sobre avances de los sistemas de... 13:27 21/01/2021
 - 26 Informe con soporte de caracterización de estudiantes... 13:27 21/01/2021
 - 27 Informe seguimiento de avances de... 13:27 21/01/2021
 - 12 Informe con soporte de los programas de extensión de... 13:27 21/01/2021
 - 45 Informe de 10 y 11 de autoevaluación para... 13:27 21/01/2021

Asistir a capacitaciones programadas por el Ministerio de defensa

LIVE

Arturo Forrier-Cordero

Desafíos éticos

Introducción
La ética en un sistema de gestión de la calidad es un elemento clave para la gestión de la calidad de manera sostenible y responsable en un mundo cada vez más globalizado y competitivo.

Importancia de la ética
La ética es un elemento clave para la gestión de la calidad de manera sostenible y responsable en un mundo cada vez más globalizado y competitivo.

Objetivos de la sesión
Al finalizar la sesión, el participante será capaz de:

LIVE

Arturo Forrier-Cordero

Características principales para el control de la marcha

- Plan de control de la marcha (PCM)
- Indicadores de control de la marcha (ICM)
- Características principales del control de la marcha (CCM)
- Elementos del control de la marcha (ECM)
- Exposición del plan de control de la marcha (PCM)
- Características principales del control de la marcha (CCM)
- Elementos del control de la marcha (ECM)
- Exposición del plan de control de la marcha (PCM)
- Características principales del control de la marcha (CCM)
- Elementos del control de la marcha (ECM)
- Exposición del plan de control de la marcha (PCM)

Perla Aranda et al., 2014

Realización de una matriz para iniciar con la actualización de cada una de las condiciones de calidad del programa de Esp. En Gerencia Integral de Obras.

Programa GIO										
Condición	Aspecto a verificar	Descripción de la actividad	Soporte evidencia	Documento I	Responsable	Fecha de entregable	Semáforo		% De Avance en la condición	% De articulación en las condiciones
Denominación	Correspondencia de la denominación con las competencias propias del campo de conocimiento						No	⊙	0%	
	Normatividad que da soporte a la denominación del programa.						No	⊙		
	Correspondencia entre la denominación del programa, Proyecto educativo Institucional y el diseño curricular.						No	⊙		
Condición	Aspecto a verificar	Descripción de la actividad	Soporte evidencia	Documento I	Responsable	Fecha de entregable	Semáforo		% De Avance en la condición	% De articulación en las condiciones
	Estado de la oferta de						No	⊙		



Reunión con el asesor del programa de especialización de GIO para explicar la información requerida en la elaboración de cada una de las condiciones del programa.

Capacitación MEN. . Sobre el acuerdo 01- Modelo de acreditación de alta calidad.

Guías, lineamientos y documentos técnicos
Artículo 67. Seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Acuerdo


1	Guía 01 - Trámite de acreditación en alta calidad de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior.	4	Guía 04 - Seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior. Sistema interno de aseguramiento de la calidad.	7	Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de unidades académicas.
2	Guía 02 - Apreciación de condiciones iniciales de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior.	5	Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de las instituciones de educación superior.	8	Documento Técnico 02 - 2022: Renovación de la Acreditación en Alta Calidad de Programas Académicos que amparan a Registro Calificado Único (RCU).
3	Guía 03 - Autoevaluación de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior.	6	Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de programas académicos.	9	Documento Técnico 01 - 2022: Acreditación Institucional Multicampus en Alta Calidad.

En el trámite de acreditación

- Apreciación de condiciones iniciales: Se respaldan y reformulan la etapa de apreciación de condiciones iniciales, modificando el objeto, el proceso y las acciones a presentar desde las SES y a aprobar por parte del CNA.
- Inicio de acreditación de unidades académicas.
- Se define el proceso y los elementos en cada etapa.
- Se ajustan varios artículos para precisar el proceso.

En cumplimiento al proceso de acreditación en alta calidad:

Se define el proceso de aseguramiento de la calidad y el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).



Jessica Rodríguez - ACIET (No comprobado)

JR

DF: Daniel F. ... U: Un...
 SL: ... MD: ...
 IB: ... KA: ...

1/75 >

Artículo 68. Aplicación gradual del modelo de acreditación en alta calidad.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como las guías que se emitan como consecuencia de este, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la presente norma, **se aplicarán gradualmente** de la siguiente manera:

- a.** Para la **presentación del informe de autoevaluación** con fines de acreditación de programas académicos, unidades académicas, e instituciones, la actualización del modelo de acreditación establecido en el presente Acuerdo se aplicará a partir del primero (1º) de enero de 2027.
- b.** Para las **solicitudes de renovación de la acreditación de programas académicos e instituciones**, la actualización del modelo de acreditación establecido en el presente Acuerdo se aplicará a partir del primero (1º) de junio de 2027.
- c.** Para las **solicitudes de apreciación inicial de condiciones iniciales** de lo establecido en el presente Acuerdo se aplicará a partir del primero (1º) de enero de 2026.

Jessica Rodríguez - ACIET (No comprobado)

Organizar toda la documentación para iniciar con la evaluación de las condiciones institucionales

Matriz de condiciones con determinación de apreciaciones

Consolidación de las debilidades en materia de educación superior reflejadas en los procesos de autoevaluación de cada uno de los programas- situación que nos lleva a la actualización de todos los reglamentos rectores institucionales.

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 Julio de 2025

FIRMA 
 LETICIA GUERRERO LONDOÑO
 Contratista

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
DIVISION OF THE PHYSICAL SCIENCES
DEPARTMENT OF CHEMISTRY
5708 SOUTH CAMPUS DRIVE
CHICAGO, ILLINOIS 60637

RECEIVED
JAN 15 1964

FROM
DR. J. H. GOLDSTEIN

TO
DR. R. H. COOKE

RE: [Illegible]

DR. J. H. GOLDSTEIN

UNIVERSITY OF CHICAGO

Bogotá D.C, julio 2025

Señor Coronel
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, Leticia Guerrero Londoño, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 40.414.824 expedida en Granada Meta ., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 089 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 COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con lo 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)

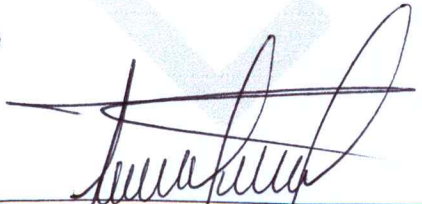
PAGO DEL MES DE JUNIO DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – ALIANSALUD	87831069	275.000
Aporte Pensión: SKANDIA		352.000
Aporte ARL: POSITIVA		11.500

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

Dado en Julio, 2025

Atentamente



Nombre: PS Leticia Guerrero Londoño
C.C. 40.414.824 DE Granada Meta

Huella índice derecho



Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS

1599582124

Destino de pago

COMPENSAR-OI

Motivo

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha

03/07/2025

Número de aprobación

00582124

Dirección IP

181.32.8.12

Valor transacción

\$ 638.500,00

Costo de la transacción

\$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1

Referencia 2

CC

Referencia 3

40414824

Page 10 of 10

Page 11 of 10

Page 12 of 10

Page 13 of 10

Page 14 of 10

Page 15 of 10

Page 16 of 10

Page 17 of 10

Page 18 of 10

Page 19 of 10

Page 20 of 10

Page 21 of 10

Page 22 of 10



Bogotá D.C, Julio, 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
089	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	8 meses	5.500.000	87831069
7365984	SENA	Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la(s) función(es) productiva(s) o área(s) claves de	10 MESES	4.840.000	87985694

		Servicios Ambientales y Gestión de Procesos Productivos, para el cumplimiento de las metas establecidas en este proceso"			
--	--	--	--	--	--

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,



LETICIA GUERRERO LONDOÑO
C.C. 40.414.824 DE Granada Meta

HUELLA ÍNDICE DERECHO





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL **TOTAL** No. 06

BOGOTÁ D.C, Julio 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: Leticia Guerrero Londoño Identificación: 40.414.824 Nacionalidad: Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Cra 5 # 2ª sur 54 Cajicá Cundinamarca Teléfono de contacto: 3106980106 E-mail de contacto: leticiaguerrero701115@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: Oficial Decano ESING Resolución de Nombramiento: No 090 fechada el 03 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO - FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 089 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000074886 Aseguradora: Aseguradora Solidaria Fecha oficio aprobación: 19 de febrero de 2025 Aprobado por: Coronel HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP 8625 – CRP 14225 Fecha expedición: DEL CDP 21/01/2025- CRP 13/02/2025 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-02-02-02-009-002 Servicios de Educación Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 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



7. PLAZO DE EJECUCIÓN	8 meses (ocho meses)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesor en la actualización o generación de los manuales de educación y doctrina del arma de ingenieros militares. 2. Asesor de la actualización de las organizaciones de las unidades del sistema de ingenieros (toe). 3. Revisión de la constante actualización de las capacidades requeridas por el arma de ingenieros militares en coordinación con el COING y el CEDE10. 4. Apoyar en las actividades e investigaciones que se realicen en función de las publicaciones académicas. 5. Dar instrucción y capacitación en cursos militares y en temas que sean requeridos por la ESING. 6. Consultar y recopilar de las fuentes primarias tales como archivos, revistas, libros y otros documentos la información requerida para alimentar las investigaciones que se realicen. 7. Asistir a las reuniones que el director de la ESING y el jefe inmediato estipulen para su asesoría en los temas que se planteen. 8. Asesorar a la inspección de estudios de la ESING en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina. 9. Participar activamente en las reuniones con el COING y el cede10 para asesorías que sean requeridas y mejoramiento continuo del sistema de ingenieros militares. 10. Revisión, estandarización y producción de documentación de doctrina para efectos de difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad. 11. 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. 12. 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. 13. 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. 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. 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. 16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 llegado 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

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, 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 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co 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 acultativa 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 onratista 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 fisico 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: 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.

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:

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>												
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>JULIO 2025</p>												
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Asesor en la actualización o generación de los manuales de educación y doctrina del arma de ingenieros militares.</p> <p>Obligación No. 2: Asesor de la actualización de las organizaciones de las unidades del sistema de ingenieros (toe).</p> <p>Obligación No. 3: Revisión de la constante actualización de las capacidades requeridas por el arma de ingenieros militares en coordinación con el COING y el CEDE10.</p> <p>Obligación No. 4 Apoyar en las actividades e investigaciones que se realicen en función de las publicaciones académicas.</p> <table border="1" data-bbox="776 1549 1406 1755"> <thead> <tr> <th data-bbox="776 1549 829 1650">N o</th> <th data-bbox="829 1549 992 1650">TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:</th> <th data-bbox="992 1549 1130 1650">No. DE RADICAD O:</th> <th data-bbox="1130 1549 1406 1650">ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="776 1650 829 1728">01</td> <td data-bbox="829 1650 992 1728"></td> <td data-bbox="992 1650 1130 1728"></td> <td data-bbox="1130 1650 1406 1728"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="776 1728 829 1755">02</td> <td data-bbox="829 1728 992 1755"></td> <td data-bbox="992 1728 1130 1755"></td> <td data-bbox="1130 1728 1406 1755"></td> </tr> </tbody> </table>	N o	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:	01				02			
N o	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:										
01													
02													

Obligación No. 5 Dar instrucción y capacitación en cursos militares y en temas que sean requeridos por la ESING.

Capacitación en procesos de evaluación de condiciones institucionales de la ESING

FASES DE AUTOEVALUACIÓN

1. Alistamiento
1 a 3 reuniones
2. Consolidación de la información
10 a 11 reuniones
3. Análisis de la información
24 a 30 reuniones
4. Proyección Institucional
20 a 25 reuniones

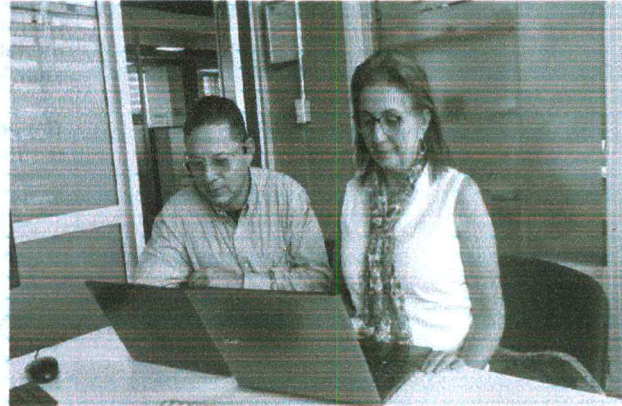
DIPLOMADO EN GESTIÓN AMBIENTAL - 10 MAR - 10 JUN - 2025

Contenido del curso

- Material sobre impactos ambientales
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL - EVALUACION - LISTAS DE CHEQUEO 27/9/24
- EJEMPLO DE LISTAS DE CHEQUEO
- LISTA DE IMPACTOS AMBIENTALES ESPECÍFICOS MINISTERIO DE AMBIENTE
- PLAN MANEJO AMBIENTAL VIDEO
- EJEMPLOS PLANES DE MANEJO AMBIENTAL

Se dio capacitación en la elaboración de planes de mejoramiento a los diferentes directores de programa y también se realizó un seguimiento a los mismos.

Plan de mejoramiento Ing. Civil



Plan de mejoramiento Esp. En vías y aeropistas



Plan de mejoramiento Maestría en gestión del riesgo y desarrollo



6. Consultar y recopilar de las fuentes primarias tales como archivos, revistas, libros y otros documentos la información requerida para alimentar las investigaciones que se realicen.

Para este mes no se ejecuto

N o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	Cronograma autoevaluación	N/A	

7. Asistir a las reuniones que el director de la ESING y el jefe

PATRIA HONOR LEALTAD

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





Reunión para organizar la información del Doctorado en convenio
Reunión para verificar los procesos de educación superior



PATRIA HONOR LEALTAD

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

ESING





8. Asesorar a la inspección de estudios de la ESING en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina.

N o	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	Cronograma autoevaluación	N/A	Se actualizó el cronograma de los procesos de autoevaluación de los diferentes programas de educación superior de la ESING.
02	Cronograma de evaluación de las condiciones institucionales de la ESING	N/A	Se hicieron los instrumentos para evaluar las condiciones institucionales desde la parte apreciativa y se realizó cronograma de evaluación de las mismas.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



10. Revisión, estandarización y producción de documentación de doctrina para efectos de difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad.

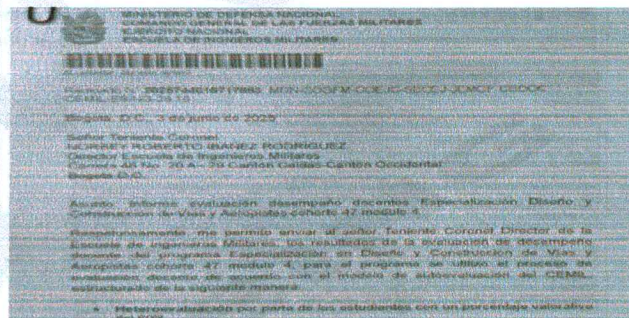
PÚBLICA RESERVADA

Pag 9 de 185

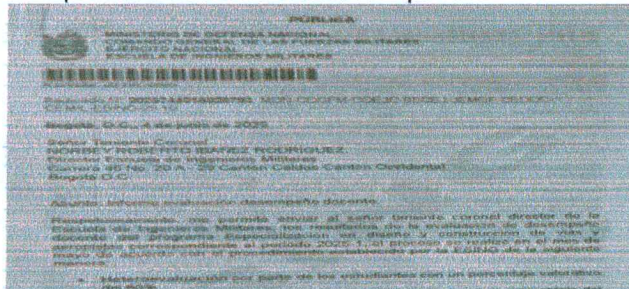
CONTINUACIÓN DIRECTIVA PERMANENTE N° "144U_S": MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMPP-CEDEU-DIGEE-23.1 "LINEAMIENTOS PARA LA GESTIÓN AMBIENTAL Y ECOSISTEMAS DEL EJERCITO NACIONAL"

- c. Realizar las gestiones requeridas para llevar a cabo el mantenimiento y la actualización de la herramienta de Gestión Documental empleada por el EJC.
- d. Capacitar a las Unidades militares y Dependencias, sobre la Gestión Documental dentro de la plataforma establecida por el EJC.
- e. Implementar en las Unidades militares y Dependencias los procedimientos funcionales con el propósito de racionalizar la impresión de soportes y fortalecer el uso de los medios electrónicos.
- f. Difundir a las Unidades militares y Dependencias, de la herramienta actual para la gestión documental, adecuada a las

11. 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.



12. 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.



13. 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



1. 2025 PLAZOS CEMIL ...

Nombre ↑	Propietario	Fecha de modificación
1. MARZO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto	30 may
2. ABRIL CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto	30 may
3. MAYO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto	30 may
4. JUNIO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto	30 may
5. JULIO CALIDAD ACADEMICA	Propietario oculto	4 jul

Me gustaría ver cómo se resuelve y si están cambiando

Mira mi primera elevación oficial para el cumplimiento plazos cemil

4. INFORME DE PROCESO AUTOEVALUACION DE...

4. INFORME DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE...

22 Informe de seguimiento con soporte de las opciones de...

26 Informe con soporte de características de software...


27 Informe seguimiento software de desarrollo...

32 Informe con soporte de las programaciones de extensión de...

45 FORTALECIMIENTO Y LIDERAZGO EN LA INVESTIGACION...

Asistir a capacitaciones programadas por el Ministerio de defensa

LIVE



Arturo Fomero-Cordero

Desafíos éticos

Introducción


El propósito de esta capacitación es proporcionar a los participantes conocimientos básicos sobre los principios éticos que rigen el comportamiento profesional de los ingenieros y técnicos en Colombia, así como los estándares de conducta que rigen el ejercicio de la profesión.

Objetivos

Al finalizar esta capacitación, los participantes podrán:

- Identificar los principios éticos que rigen el comportamiento profesional de los ingenieros y técnicos en Colombia.
- Reconocer los estándares de conducta que rigen el ejercicio de la profesión.
- Aplicar los principios éticos en el ejercicio de la profesión.

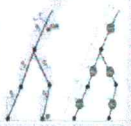
LIVE



Arturo Fomero-Cordero

Características principales para el control de la marcha

- Definición de la marcha
- Características de la marcha
- Tipos de marcha
- Características de la marcha
- Tipos de marcha
- Características de la marcha
- Tipos de marcha



Arturo Fomero-Cordero

PATRIA HONOR LEALTAD

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

SC8310-7-6

Realización de una matriz para iniciar con la actualización de cada una de las condiciones de calidad del programa de Esp. En Gerencia Integral de Obras.

Programa 01								
Condición	Aspecto a verificar	Descripción de la actividad	Soporte evidencia	Documento	Responsable	Fecha de entrega	Semestre	% De Avance en la condición
Denominación	Correspondencia de la denominación con las competencias propias del campo de conocimiento						1o	0
	Normatividad que da soporte a la denominación del programa						1o	0
	Correspondencia entre la denominación del programa, Proyecto educativo institucional y el diseño curricular						1o	0
Condición	Aspecto a verificar	Descripción de la actividad	Soporte evidencia	Documento	Responsable	Fecha de entrega	Semestre	% De Avance en la condición
	Estado de la oferta de							




Reunión con el asesor del programa de especialización de GIO para explicar la información requerida en la elaboración de cada una de las condiciones del programa.

Capacitación MEN. Sobre el acuerdo 01- Modelo de acreditación de alta calidad.

PATRIA HONOR LEALTAD

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





Socialización

Acuerdo 01 de 2025 CESU

Por el cual se actualiza del Modelo de Acreditación en Alta Calidad

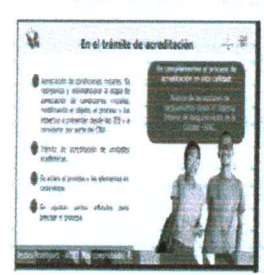
08
 Julio

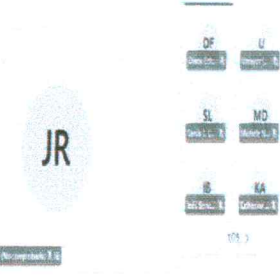
09:00 a.m a 11:00 a.m.
Virtual - Microsoft Teams

Guías, lineamientos y documentos técnicos

Artículo 67. Seis (6) meses siguientes a la expedición del presente Acuerdo

<p>1 Guía 01 - Trámite de acreditación en alta calidad de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior.</p>	<p>4 Guía 04 - Seguimiento y evaluación de los planes de mejoramiento de programas académicos e instituciones de educación superior. Sistema interno de aseguramiento de la calidad.</p>	<p>7 Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de unidades académicas.</p>
<p>2 Guía 02 - Apreciación de condiciones básicas de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior.</p>	<p>5 Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de las instituciones de educación superior.</p>	<p>8 Documento Técnico 02 - 2022: Renovación de la Acreditación en Alta Calidad de Programas Académicos que ampararon a Registro Calificado Único (RCU).</p>
<p>3 Guía 03 - Autoevaluación de programas académicos, unidades académicas e instituciones de educación superior.</p>	<p>6 Lineamientos y aspectos por evaluar para la acreditación en alta calidad de programas académicos.</p>	<p>9 Documento Técnico 01 - 2022: Acreditación Institucional Multi-campus en Alta Calidad.</p>





Artículo 68. Aplicación gradual del modelo de acreditación en alta calidad.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como las guías que se emitan como consecuencia de este, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la presente norma, **se aplicarán gradualmente** de la siguiente manera:

- a. Para la **presentación del informe de autoevaluación** con fines de acreditación de programas académicos, unidades académicas y de instituciones, la actualización del modelo de acreditación establecido en el presente Acuerdo se aplicará a partir del primero (1º) de enero de 2027.
- b. Para las **solicitudes de renovación de la acreditación de programas académicos e instituciones**, la actualización del modelo de acreditación establecido en el presente Acuerdo se aplicará a partir del primero (1º) de junio de 2027.
- c. Para las **solicitudes de apreciación de condiciones iniciales** lo establecido en el presente Acuerdo se aplicará a partir del primero (1º) de enero de 2026.



Jessica Rodríguez ACIET (No comprobado)

Organizar toda la documentación para iniciar con la evaluación de las condiciones institucionales

Matriz de condiciones con determinación de apreciaciones

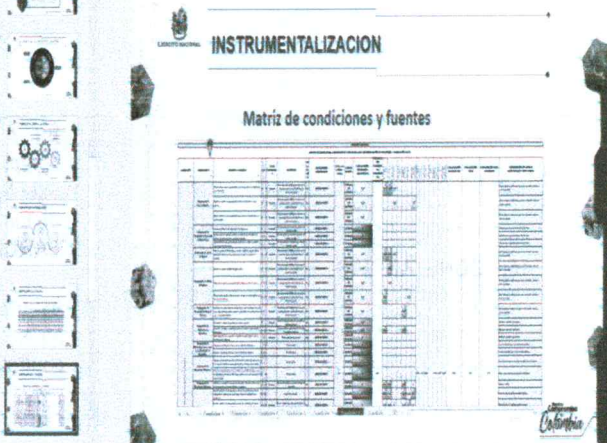
ESCALA DE INGENIEROS MILITARES
Matriz para la determinación de instrumentos de recolección de datos y poblaciones
Modelo de autoevaluación
Condiciones de programa
Resolución 2179 del 19 de noviembre de 2008

No. Condición	Condición	No. Aspectos a evaluar	Aspecto a evaluar recolectar	Tipo de Instrumento		Población								
				D	A	Docentes	Alumnos	Docentes	Alumnos	Docentes	Alumnos	Docentes	Alumnos	
I	INSTITUCIONAL	1	Existencia de un plan de desarrollo institucional											
		2	Existencia de un plan de desarrollo académico											
		3	Existencia de un plan de desarrollo de recursos humanos											
		4	Existencia de un plan de desarrollo de recursos financieros											
II	ACADÉMICA	1	Existencia de un plan de desarrollo de la calidad											
		2	Existencia de un plan de desarrollo de la investigación											
		3	Existencia de un plan de desarrollo de la extensión											
		4	Existencia de un plan de desarrollo de la vinculación											
III	DOCENTES	1	Existencia de un plan de desarrollo de los docentes											
		2	Existencia de un plan de desarrollo de los estudiantes											
		3	Existencia de un plan de desarrollo de los recursos humanos											
		4	Existencia de un plan de desarrollo de los recursos financieros											

PATRIA HONOR LEALTAD

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



													
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor total \$ 44.000.000 Valor autorizado a pagar \$ 5.500.000</p>												
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>SKANDIA</td> <td>352.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ALIANSALUD</td> <td>275.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>11.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	SKANDIA	352.000	SALUD	ALIANSALUD	275.000	ARL	POSITIVA	11.500
Obligación	Entidad	Vir. Pago											
PENSIÓN	SKANDIA	352.000											
SALUD	ALIANSALUD	275.000											
ARL	POSITIVA	11.500											
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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	<p>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 <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
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 Cinco millones quinientos mil pesos MTCE (\$ 5.500.000), correspondiente del mes JULIO , 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 julio de 2025.

FIRMA SUPERVISOR

MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO

**Cargo: Oficial Decano ESING
 Supervisor Contrato No. 089- ESING-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

