

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. 01

FECHA: OCTUBRE DEL 2025

Yo **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 79656776**
de Bogotá D.C.

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 (\$5.500.000.00).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025

Por concepto de:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA
EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA
INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO No. 586
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **\$ 16'500.000,00**

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: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**
Identificación: **CC. 79656776**
Lugar de Residencia: **Cra. 89 No. 147b-79 casa 79**
Cuenta de Ahorros: **5318140016 (SCOTIABANK-COLPATRIA)**



Firma y posfirma: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**



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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ D.C, OCTUBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 586
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 de octubre de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 600 - 47 - 994000077704 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CORONEL HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
3. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 167925 Fecha expedición: 28 de octubre de 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 16'500.000.00
4. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 de octubre de 2025
5. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO Identificación: CC. 79656776 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA 89 No. 147B-79 CASA 79 Teléfono de contacto: 3212146206 E-mail de contacto: moreno_os@yahoo.com
6. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: No. 00008897 de fecha 20 de octubre de 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. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 2. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 3. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 5. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 6. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular, vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 7. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización. 8. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa. 9. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado. 10. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas. 11. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado. 12. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones. 13. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa pmi con el fin de seguirlo implementando en la especialización. 14. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares. 16. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento. 17. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 18. 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. 19. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia. 20. 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. 21. 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. 22. 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.

23. 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

	<p>circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 6 de 16 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</p>				
<p>9. DOCUMENTOS SOPORTAN CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p> <p>QUE EL LAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de la planeación académica militar de la escuela de ingenieros militares. 2. Revisión de los PEP-PIC y demás documentos propios del proceso académico para su permanente actualización. 3. Ajuste y cumplimiento de las políticas de educación con los programas de la ESING. 4. Revisión y asesoría de los métodos pedagógicos en la escuela de ingenieros militares. 7. Participar en el comité de calidad de la educación de la dirección de la ESING. 8. Presentar acciones de mejoramiento continuo para alcanzar la alta calidad educativa del instituto acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. Búsqueda de la acreditación de educación militar. 9. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 10. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 11. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejército Nacional- jefatura de educación y doctrina- CENAC- USAQUÉN- EAS como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESING y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. Identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y proponentes, determinación de las diferentes modalidades de selección de contratistas, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópicos, ilustración de tipología contractual, régimen de garantías. 17. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares. 18. 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. 19. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia. 20. 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. <table border="1" data-bbox="500 1829 1489 1856"> <tr> <td data-bbox="500 1829 581 1856">No</td> <td data-bbox="581 1829 1062 1856">TIPO DE ACCIÓN: REUNIÓN Y</td> <td data-bbox="1062 1829 1252 1856">No. DE</td> <td data-bbox="1252 1829 1489 1856">ASUNTO</td> </tr> </table>	No	TIPO DE ACCIÓN: REUNIÓN Y	No. DE	ASUNTO
No	TIPO DE ACCIÓN: REUNIÓN Y	No. DE	ASUNTO		



	CONFERENCIA	RADICADO:	
01	<p>11. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO.</p> <p>Reunión equipo de renovación RC del programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir el perfil de Egreso. 2. Definir las competencias generales en el hacer y saber. 3. Redimensionamiento curricular. <ul style="list-style-type: none"> -Incluir el saber de Legislación Ambiental. -Verificar estado de actualización de los syllabus. -Verificar avance de las plantillas para la construcción de las OVA's del programa. <p>Participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretaría General 2. Asesora Académica 3. PS. responsable de elaborar documento maestro. 4. Director del programa. 	No aplica	REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO RENOVACIÓN RC.
02	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p> <p>Consejo Académico ESING.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Línea de tiempo-cronograma renovación RC GIO. 2. Propuesta nuevo plan de estudios GIO. 3. Modalidad de presencial a distancia con CAT mediados por la tecnología 4. Actualización del plan de estudios -En las asignaturas: Cambios en las nominaciones, número de créditos y actualización de los contenidos 5. Disminución en el número de créditos totales de 27 a 22 6. Actualización de los perfiles de ingreso y de egreso 7. Actualización de las competencias 8. Declaración de los resultados de aprendizaje. 	NO APLICA	CONSEJO ACADÉMICO ESING.
03	<p>11. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO.</p>	NO APLICA	REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO RENOVACIÓN RC GIO.

	<p>Reunión equipo de renovación RC del programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Cambio de saberes del módulo uno al módulo dos y viceversa. 2.Todo lo referente a legislación ambiental, contratación estatal y privada tendrá un solo crédito. 		
04	<p>6. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR, VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.</p> <p>Reunión con los nueve (9) docentes, el asesor de la ESING y contratista encargado de la elaboración de las OVA's, para el programa de GIO.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Socializar la plantilla para la elaboración de las OVA's. 2.Metodología que se debe implementar por parte de los docentes. 3. Establecer cronograma para la entrega por parte de cada uno de los docentes. 4. Aclaración de inquietudes, se establece que tanto el metodólogo de la ESING, como en contratista estarán disponibles para asesor a los docentes en la construcción de las plantillas. 	NO APLICA	REUNIÓN EQUIPO DE DOCENTES, EL ASESOR DE LA ESING Y CONTRATISTA ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE LAS OVA'S, PARA EL PROGRAMA DE GIO.
05	<p>6. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR, VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.</p> <p>Reunión con la docente Laura Estefanía Rodríguez.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Orientación para los dos saberes que la docente esta construyendo, ya que debe recopilar cuatro asignaturas actuales y deben quedar de manera consecutiva. 2. Los saberes tendrá cada uno dos créditos y se deben ver en el primer y segundo módulo ya que son las bases para la gerencia de proyectos y de PMI. 	NO APLICA	REUNIÓN DOCENTE.

	06	<p>3. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.</p> <p>Reunión con Calidad Académica para cerrar el plan de mejoramiento del programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.verificar todos los hallazgos y sus respectivos soportes para el cierre. 2.Queda pendiente solo la tabulación de la encuesta realizada a los egresados del programa. 3.Elaborar actas de los comités curriculares y redimensionamiento curricular 4.Informe del comité de expertos con la SCI 5.Acta de la reunión de cada una de las áreas responsables con el cronograma de plazos de entregas 6.Soporte del porque la cambianos a distancia encuestas 7.Encuestas egresados, estudiantes y profesores. 8.Hacer un documento con los plazos y entrega de cada una de las áreas firmado por el CR IBAÑEZ. de acuerdo al cronograma. 	NO APLICA	REUNIÓN CON CALIDAD ACADÉMICA
	07	<p>15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Reunión virtual de todos los PS con el Director de la ESING.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Actividades para la semana de celebración de los 211 años de los ingenieros militares. 2.No descuidar las actividades programadas y en desarrollo de cada uno de los programas. 3.Maximo compromiso con las responsabilidades de educación superior, procesos de acreditación, renovación, doctorado et... 	NO APLICA	REUNIÓN CON EL DIRECTOR ESING.

	<p>08 17. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Reunión Oficina Asesora de Planeación Estratégica UMNG. Sección prospectiva - Unidad de vigilancia estratégica.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio de factibilidad para nueva maestría, A TRAVES DEL CONVENIO. 2. Posible doble titulación 3. Internacionalización <p>Participantes: Nathaly Johanna Acero Lopez correo: nattyacel@gmail.com. Jose William Castro Salgado. correo: jose.castro@unimilitar.edu.co Director de programa GIO ESING</p>		<p>REUNIÓN OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA UMNG.</p>
	<p>09 15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Reunión con el decano y el Subdirector de la ESING</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actividades en desarrollo y pendientes de cada programa. 2. Reunión con el subdirector tema, cronograma de contratación PS, docentes 2026. 		
	<p>10 12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p>		

Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento maestro para renovación del registro calificado del programa.

Fechas y temas tratados, así:

- 1.Revisión, ajuste, modificación de los syllabus elaborados por los docentes para el nuevo plan de estudios, haciendo énfasis en los resultados de aprendizaje.
- 2.Alineación de los resultados de aprendizaje con las competencias del saber y del hacer.
- 3.Acompañamiento y orientación a los docentes en la elaboración de los Syllabus.
- 4.Asesoría en la elaboración de las plantillas para la construcción de las OVA's.



PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

Capitán DANIA MARCELA PAVA GUZMAN (Presentar)

CONSEJO ACADÉMICO ESING

SEPTIEMBRE 2025

NOMBRE	CARGO	CON VOZ Y VOTO	CON VOZ SIN VOTO	PRESENTE / AUSENTE
1. Dr. Nancy Estrella Guzmán	Directora	10	10	PRESENTE
2. Dra. Tatyana Rodríguez	Decana de Estudios	10	10	PRESENTE
3. Dr. Andrés Felipe Pardo	Prof. del 11 de Física	10	10	PRESENTE
4. Juan Pablo Albert Vargas Pineda	Asesor de Convocatoria	10	10	PRESENTE
5. Ing. Angélica María López	Administradora	10	10	PRESENTE
6. Ing. Carlos Andrés López	Administrador	10	10	PRESENTE
7. Elizabeth María Guerra	Administradora	10	10	PRESENTE
8. Lic. Diana Marcela Pava Guzmán	SECRETARÍA GENERAL	10	10	PRESENTE

Acuerdo No. 0010 del 28 de junio de 2025. Por medio del cual se establece el Consejo Académico de la Universidad de Ingeniería y Tecnología.

16:32 wpf-uocv-hyf

16°C Parc soledad

Capitán DANIA MARCELA PAVA GUZMAN (Presentar)

RENOVACIÓN REGISTRO CALIFICADO CON MODIFICACIONES

PROPUESTA:

La propuesta al consejo académico:

Se autorice iniciar los trámites respectivos para la renovación del Registro Calificado del programa de Gerencia Integral de Obras

Paola cristina Rodas

Capitán DANIA MARC...

ANDRÉS I ID Diana Andri Gerencia In

Paola cristina Rodas ha levantado la mano

9:54 | zxm-vjyv-rzq

16°C Parc soledad

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8310-7-6

Windows taskbar: Nueva pestaña | (126 correos no leídos) - mov... | Recibidos (512) - gerenciaob... | (3) WhatsApp | Meet - oas-mjgi-jqq

Browser: https://meet.google.com/oas-mjgi-jqq

Meeting: ANDREA URBINA (Presentar)

Participants: ANDREA URBINA, Gerencia Integral De Obras

System tray: 14°C Mayorm. nublado | 9:27 a. m. 18/06/2023

Browser: https://us.bbcollab.com/colab/u/session/on/4fcc6d8a2594ba99766a99ed5e439f11

Libardo Acero Cruz, Asesor OVAS esta compartiendo contenido

9 asistentes

Moderadores (9)

- Carlos Sierra
- Andrés Gutiérrez CONCEPTO COM...
- Diego Lamprea (Concepto Comercial...)
- Estefania Rodriguez
- Jairo Zúñiga
- Libardo Acero Cruz, Asesor OVAS
- OSCAR MORENO
- Prof. Hommy Copete Cossio - Espe...
- William León

Inactivo (1)

- Abandonaron: SANDRA TIQUE MARIN

Document Title: Metodologías y Estrategias Pedagógicas con OVAS en la Especialización en Gerencia Integral de Obras

Doctorando: Libardo Acero C

Introducción

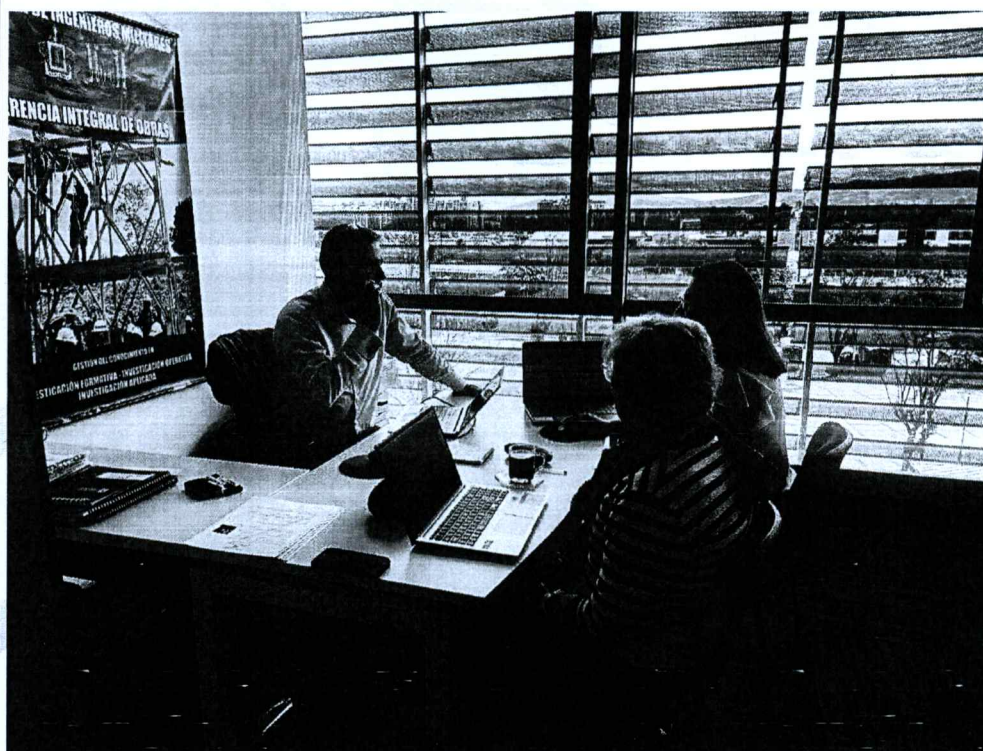
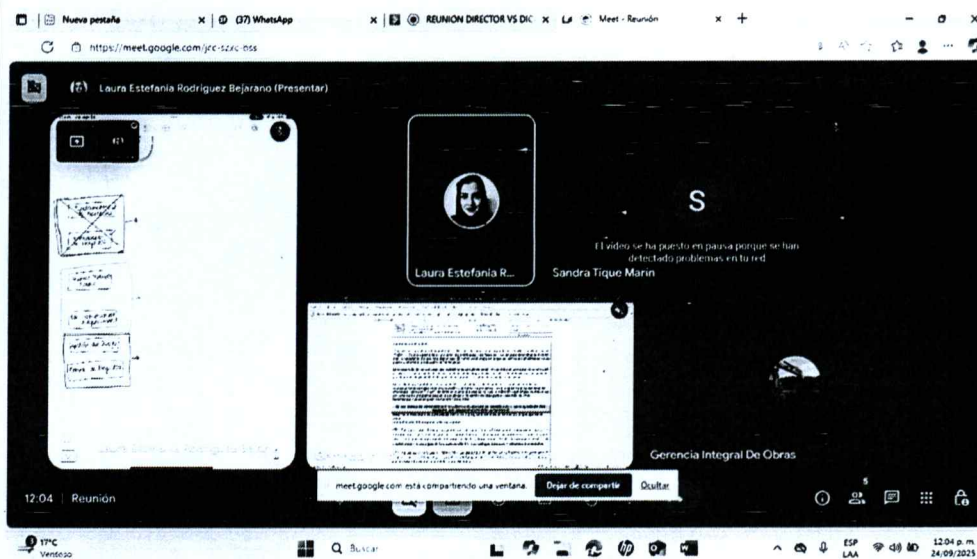
La Especialización en Gerencia Integral de Obras de la Escuela de Ingenieros Militares en el perfil del egresado propone la formación de "un profesional capaz de liderar proyectos de construcción e infraestructura. Con capacidad de planear, dirigir y supervisar obras con enfoque sistémico implementando metodologías y herramientas contemporáneas de gestión de proyectos como PMI, herramientas ágiles, Building Information Modeling (BIM), Lean Construction y otras tecnologías vinculadas a la Construcción 4.0", profesional que también "podrá aplicar técnicas

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8310-7-6

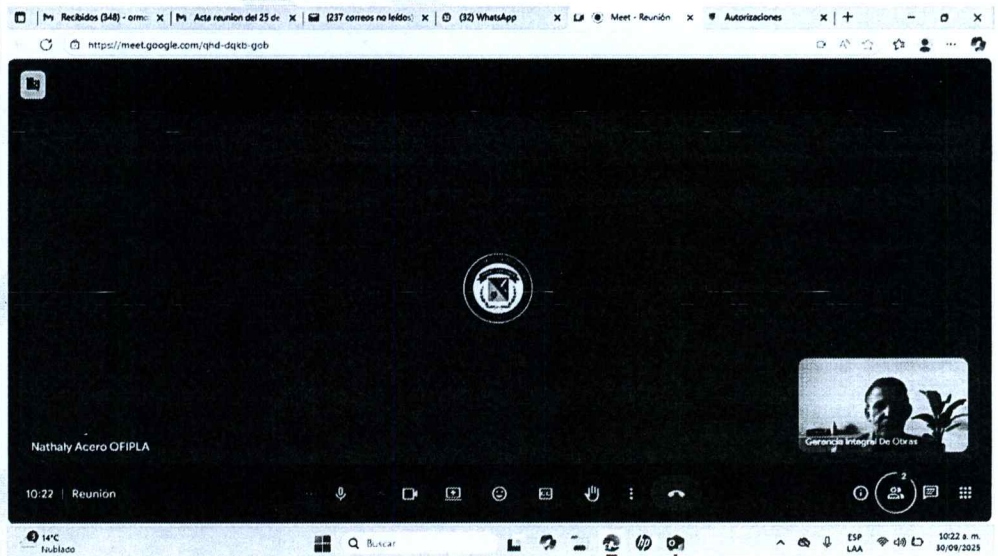
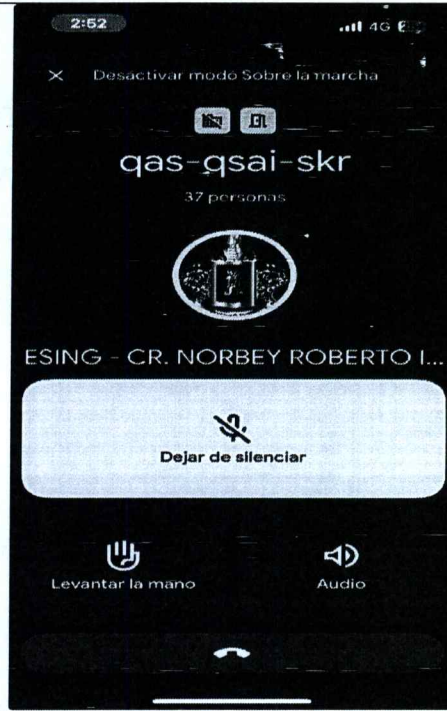


PATRIA HONOR LEALTAD

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



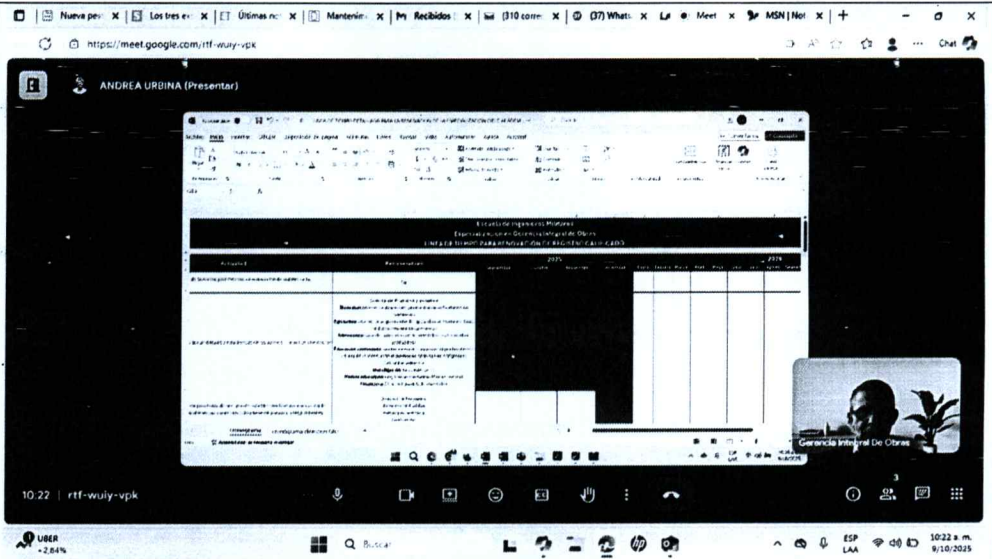
SC6310-7-6



PATRIA HONOR LEALTAD

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





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



4. 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 octubre de 2025

FIRMA

OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
CC.79656776

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Bogotá D.C, octubre 2025

Señor Coronel
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79656776 expedida en Bogotá D.C.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **586 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 ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN 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)

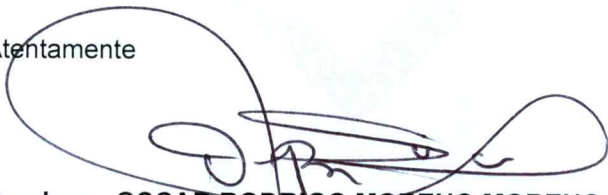
PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud: FOSYGA	90410608	\$275,000
Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$352,000
Aporte ARL: SOLIDARIA		\$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 octubre, 2025

Atentamente



Nombre: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
C.C. 79656776 DE BOGOTÁ D.C.

Huella índice derecho



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79666776	OSCAR RODRIGO MORENO MORENO	KR 89 #147B-79 CASA 79	3212146206	moreno_os@yaho.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO	NO
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ, D. C.	BOGOTÁ, D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DD/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DD/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS
2025-09	2025-09	1	1
			UPC
			TOTAL A PAGAR
			\$638.500

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
MIN002	MIN002 Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	275.000	0	0	0	0	0	0	0	0	275.000	1

TOTALES PENSION

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900396004-7	352.000	0	0	0	0	0	0	0	352.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Valor	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.500				11.500	0	0	11.500			115	11.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MIEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administraciones Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, RIF y Mora	Total a Pagar
Salud	1	275.000	275.000
Pensión	1	352.000	352.000
Riesgos Laborales	1	11.500	11.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MIEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	638.500	638.500



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

El usuario mencionado a continuación registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales. La información aquí proporcionada es verídica y se registra conforme a los datos suministrados.

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	Empresa Contratante 723 - Central Administrativa y Contable Especializada de Educación		
Tipo de documento de identificación	NIT	número de documento de identificación	901440630
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC. 79656776	Estado de afiliación	Activa
Fecha última cobertura	31/10/2025	Nombres y apellidos	OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
Fecha inicio contrato	28/10/2025	Fecha de retiro	No registra
Fecha fin contrato	31/12/2025	Tipo de vinculación	Trabajador Independiente
Clase de riesgo	1		

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de octubre del 2025.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC30102025O79656776M310136**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:
Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva.

Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>

Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

 Positiva Compañía de Seguros  @PositivaCol  PositivaCol  PositivaSeguros

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

www.positiva.gov.co

Bogotá D.C, octubre, 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 MENSUALS	No. De planilla de aportes
586	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.	03 MESES	\$5'500.000.	90410608

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,



OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
C.C. 79656776 DE BOGOTÁ D.C.

HUELLA ÍNDICE DERECHO



**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE TRABAJADORES
INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

Fecha: octubre de 2025

Señores

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

Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.

Yo, **Oscar Rodrigo Moreno Moreno**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79656776**, expedida en **Bogotá D.C.**, vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

- 1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.
- 2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI () NO () soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) SI () NO () superaron el equivalente a 1.400 UVT = **(\$65.891.000)**

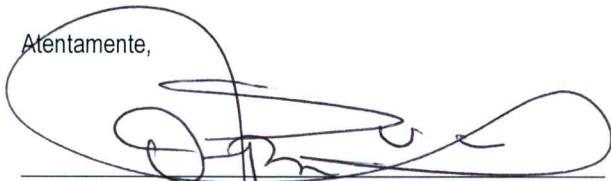
Así mismo por el año gravable anterior (2024) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2024 superior a 4.500 UVT, equivalente a \$211.792.500. SI () NO ()
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **\$65.891.000**.
- SI () NO ()
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **\$65.891.000**. SI () NO ()
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **\$65.891.000**. SI () NO ()

*Para hacer la equivalencia en pesos, se debe tomar el valor de la UVT del año 2024 (\$47.065).

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá D.C en el mes de octubre de 2025

Atentamente,



Nombre: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**
C.C. No **7965677** expedida en **Bogotá D.C.**



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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL X TOTAL __ No. 01

BOGOTÁ D.C, OCTUBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO Identificación: 79656776 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA. 89 # 147B-79 CASA 79 Teléfono de contacto: 3212146206 E-mail de contacto: moreno_os@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: No 0,0008897 de fecha 20 de octubre de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 586 Fecha de suscripción: 21-10-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 - 47 - 994000077704 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CORONEL HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP 8625 – CRP 167925 Fecha expedición: DEL CDP 21-01-2025- CRP 28-10-2025 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: \$ 16'500.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28-10-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 2. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 3. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 5. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 6. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular, vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 7. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización. 8. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa. 9. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado. 10. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas. 11. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado. 12. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones. 13. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa pmi con el fin de seguirlo implementando en la especialización. 14. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares. 16. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento. 17. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 18. 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. 19. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en

PATRIA HONOR LEALTAD

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



cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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 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 obligación, el contratista se compromete con la firma del

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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

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>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 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 6 de 16 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</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>OCTUBRE 2025</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de la planeación académica militar de la escuela de ingenieros militares. 2. Revisión de los PEP-PIC y demás documentos propios del proceso académico para su permanente actualización. 3. Ajuste y cumplimiento de las políticas de educación con los programas de la ESING. 4. Revisión y asesoría de los métodos pedagógicos en la escuela de ingenieros militares. 7. Participar en el comité de calidad de la educación de la dirección de la ESING. 8. Presentar acciones de mejoramiento continuo para alcanzar la alta calidad educativa del instituto acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. Búsqueda de la acreditación de educación militar. 9. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 10. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integridad de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 11. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad

PATRIA HONOR LEALTAD

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



a la entidad y sus usuarios.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejercito Nacional- jefatura de educación y doctrina- CENAC- USAQUÉN-EAS como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESING y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. Identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y proponentes, determinación de las diferentes modalidades de selección de contratistas, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópicos, ilustración de tipología contractual, régimen de garantías.

17. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares.

18. 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.

19. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.

20. 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.

No	TIPO DE ACCIÓN: REUNIÓN Y CONFERENCIA	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	<p>11. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO.</p> <p>Reunión equipo de renovación RC del programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1. Definir el perfil de Egreso. 2. Definir las competencias generales en el hacer y saber. 3. Redimensionamiento curricular. -Incluir el saber de Legislación Ambiental. -Verificar estado de actualización de los syllabus. -Verificar avance de las plantillas para la construcción de las OVA's del programa.</p>	No aplica	REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO RENOVACIÓN RC.

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>Participantes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Secretaría General 2.Asesora Académica 3.PS. responsable de elaborar documento maestro. 4. Director del programa. 			
02	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p> <p>Consejo Académico ESING.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Línea de tiempo-cronograma renovación RC GIO. 2. Propuesta nuevo plan de estudios GIO. 3. Modalidad de presencial a distancia con CAT mediados por la tecnología 4.Actualización del plan de estudios -En las asignaturas: Cambios en las nominaciones, número de créditos y actualización de los contenidos 5.Disminución en el número de créditos totales de 27 a 22 6.Actualización de los perfiles de ingreso y de egreso 7.Actualización de las competencias 8.Declaración de los resultados de aprendizaje. 	NO APLICA	CONSEJO ACADÉMICO ESING.	
03	<p>11. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO.</p> <p>Reunión equipo de renovación RC del programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Cambio de saberes del módulo uno al módulo dos y viceversa. 2.Todo lo referente a legislación ambiental, contratación estatal y privada tendrá un solo crédito. 	NO APLICA	REUNIÓN EQUIPO DE TRABAJO RENOVACIÓN RC GIO.	
04	<p>6. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR, VINCULADO A LOS</p>	NO APLICA	REUNIÓN EQUIPO DOCENTES, ASESOR DE	DE EL LA

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.</p> <p>Reunión con los nueve (9) docentes, el asesor de la ESING y contratista encargado de la elaboración de las OVA's, para el programa de GIO.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Socializar la plantilla para la elaboración de las OVA's. 2.Metodología que se debe implementar por parte de los docentes. 3. Establecer cronograma para la entrega por parte de cada uno de los docentes. 4. Aclaración de inquietudes, se establece que tanto el metodólogo de la ESING, como en contratista estarán disponibles para asesor a los docentes en la construcción de las plantillas. 		ESING CONTRATISTA ENCARGADO DE LA ELABORACIÓN DE LAS OVA'S, PARA PROGRAMA DE GIO.	Y DE EL DE
05	<p>6. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR, VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.</p> <p>Reunión con la docente Laura Estefanía Rodríguez.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Orientación para los dos saberes que la docente esta construyendo, ya que debe recopilar cuatro asignaturas actuales y deben quedar de manera consecutiva. 2. Los saberes tendrá cada uno dos créditos y se deben ver en el primer y segundo módulo ya que son las bases para la gerencia de proyectos y de PMI. 	NO APLICA	REUNIÓN DOCENTE.	
06	<p>3. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.</p> <p>Reunión con Calidad Académica para cerrar el plan de mejoramiento del programa.</p>	NO APLICA	REUNIÓN CON CALIDAD ACADÉMICA	

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>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.verificar todos los hallazgos y sus respectivos soportes para el cierre. 2.Queda pendiente solo la tabulación de la encuesta realizada a los egresados del programa. 3.Elaborar actas de los comités curriculares y redimensionamiento curricular 4.Informe del comité de expertos con la SCI 5.Acta de la reunión de cada una de las áreas responsables con el cronograma de plazos de entregas 6.Soporte del porque la cambiamos a distancia encuestas 7.Encuestas egresados, estudiantes y profesores. 8.Hacer un documento con los plazos y entrega de cada una de las áreas firmado por el CR IBAÑEZ. de acuerdo al cronograma. 			
07	<p>15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Reunión virtual de todos los PS con el Director de la ESING.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Actividades para la semana de celebración de los 211 años de los ingenieros militares. 2.No descuidar las actividades programadas y en desarrollo de cada uno de los programas. 3.Maxímo compromiso con las responsabilidades de educación superior, procesos de acreditación, renovación, doctorado et... 	NO APLICA	REUNIÓN CON EL DIRECTOR ESING.	
08	<p>17. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y</p>		REUNIÓN OFICINA ASESORA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA UMNG.	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




	<p>SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Reunión Oficina Asesora de Planeación Estratégica UMNG. Sección prospectiva - Unidad de vigilancia estratégica.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1. Estudio de factibilidad para nueva maestría, A TRAVES DEL CONVENIO. 2. Posible doble titulación 3. Internacionalización</p> <p>Participantes: Nathaly Johanna Acero Lopez correo: nattyacel@gmail.com. Jose William Castro Salgado. correo: jose.castro@unimilitar.edu.co Director de programa GIO ESING</p>			
09	<p>15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Reunión con el decano y el Subdirector de la ESING</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1. Actividades en desarrollo y pendientes de cada programa.</p> <p>2. Reunión con el subdirector tema, cronograma de contratación PS, docentes 2026.</p>		REUNIÓN CON EL DECANO Y EL SUBDIRECTOR DE LA ESING	
10	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p> <p>Reunión con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del</p>		REUNIONES CON PS. ANDREA ÚRBINA RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL	LA

PATRIA HONOR LEALTAD

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

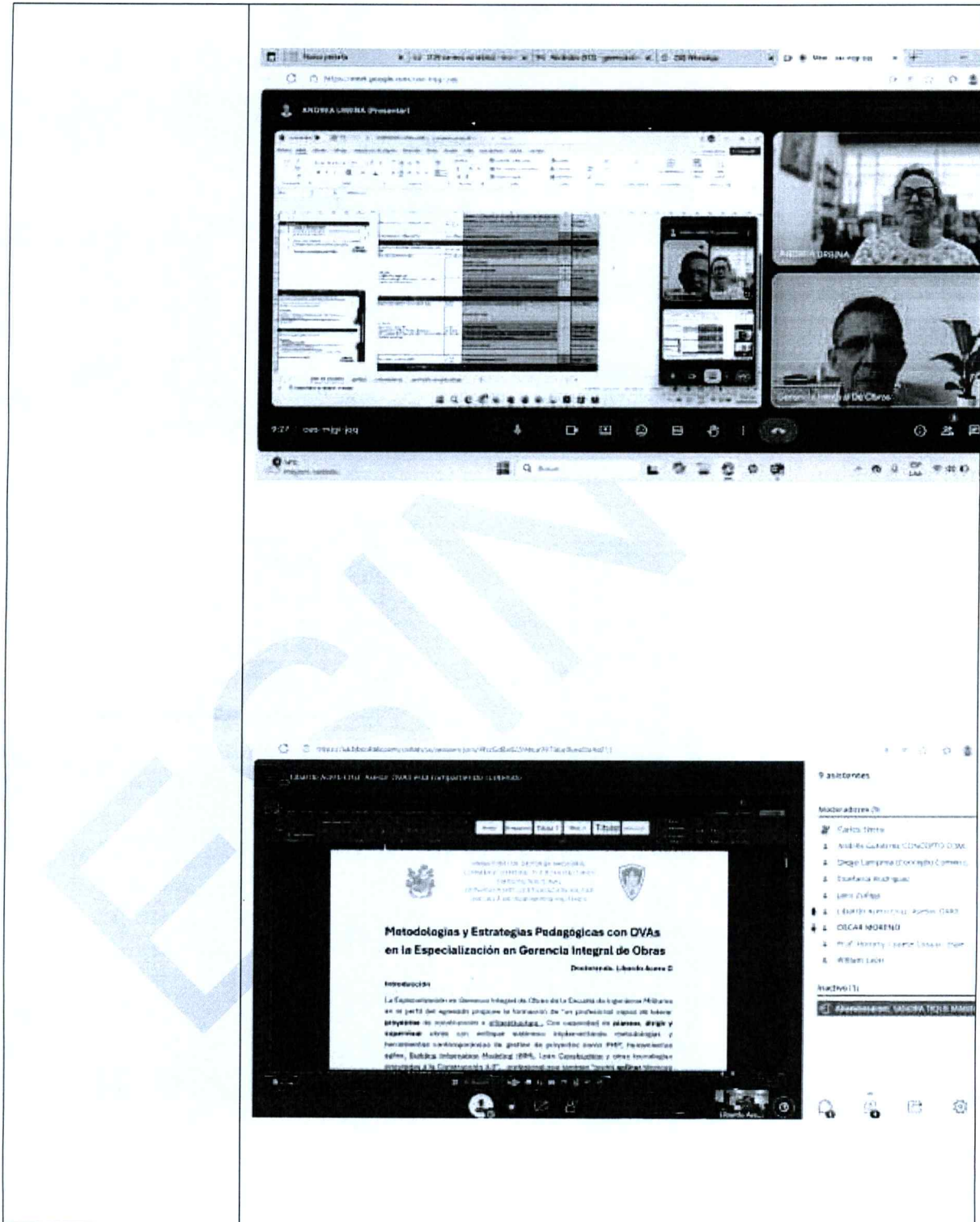


	<p>documento maestro para renovación del registro calificado del programa. Fechas y temas tratados, así:</p> <p>19/09/2025 - 9/10/2025 -14/10/2025</p> <p>1.Revisión, ajuste, modificación de los syllabus elaborados por los docentes para el nuevo plan de estudios, haciendo énfasis en los resultados de aprendizaje. 2.Alineación de los resultados de aprendizaje con las competencias del saber y del hacer. 3.Acompañamiento y orientación a los docentes en la elaboración de los Syllabus. 4.Asesoría en la elaboración de las plantillas para la construcción de las OVA's.</p>		<p>DOCUMENTO MAESTRO</p>
			

PATRIA HONOR LEALTAD

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

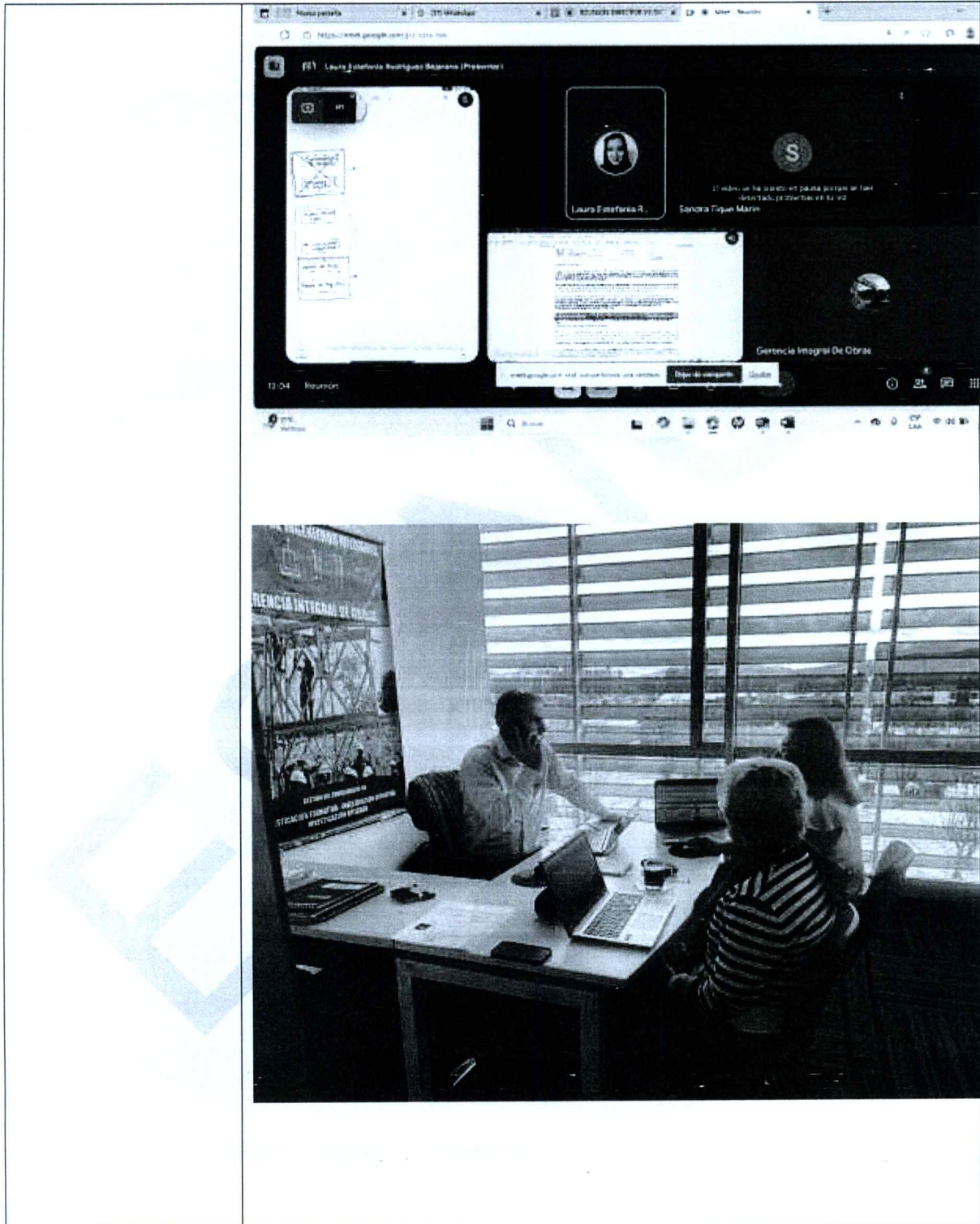




PATRIA HONOR LEALTAD

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

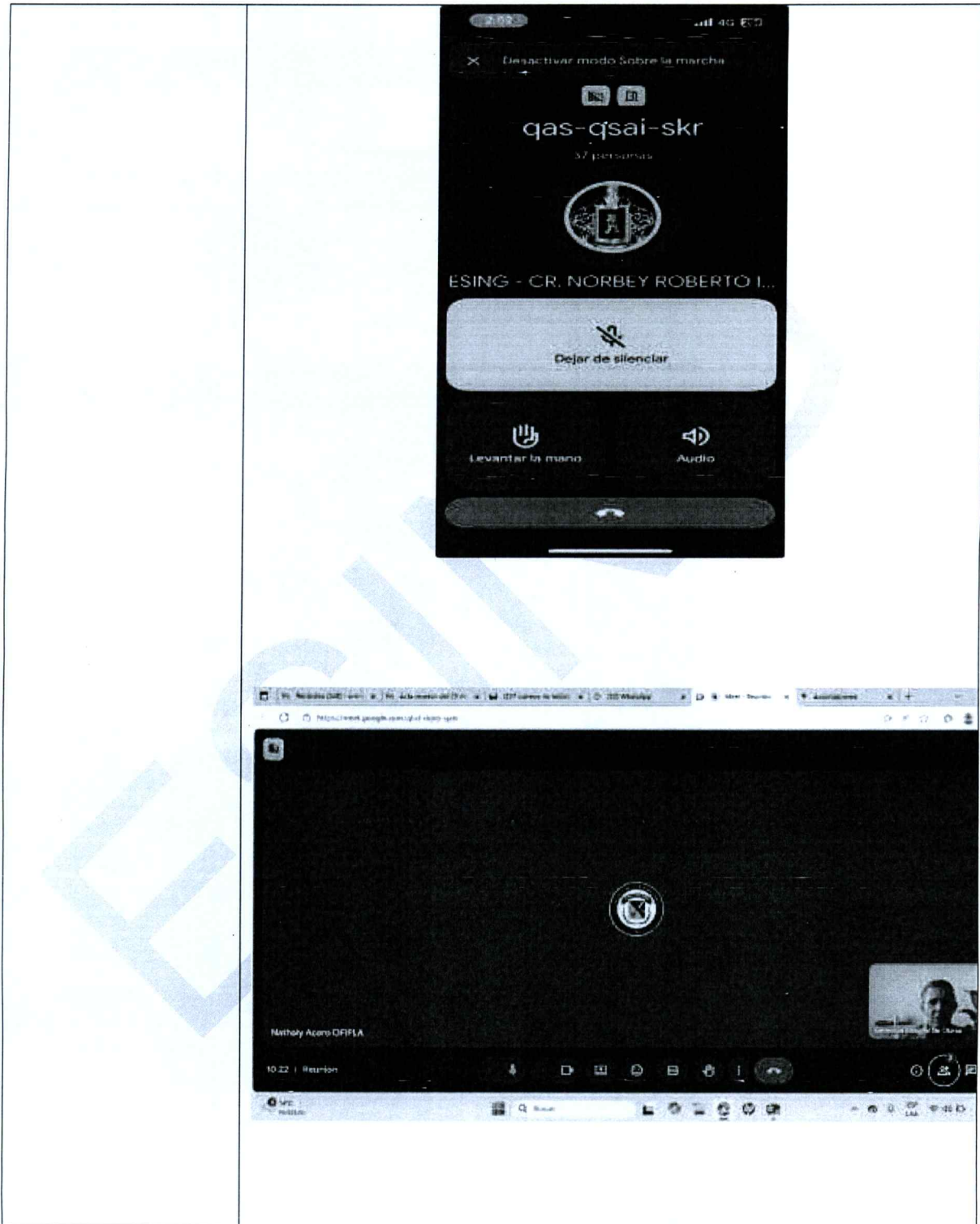




PATRIA HONOR LEALTAD

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





PATRIA HONOR LEALTAD

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





PATRIA HONOR LEALTAD

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





12. VALOR CONTRATO	DEL	Valor total \$ 16'500.000.00 Valor autorizado a pagar \$ 5'500.000.00														
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1142 802 1178">Obligación</th> <th data-bbox="802 1142 1057 1178">Entidad</th> <th data-bbox="1057 1142 1336 1178">Vir. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1178 802 1226">PENSIÓN</td> <td data-bbox="802 1178 1057 1226">COLPENSIONES</td> <td data-bbox="1057 1178 1336 1226">\$352,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1226 802 1283">SALUD</td> <td data-bbox="802 1226 1057 1283">FOSYGA</td> <td data-bbox="1057 1226 1336 1283">\$275,000</td> </tr> <tr> <td data-bbox="500 1283 802 1335">ARL</td> <td data-bbox="802 1283 1057 1335">SOLIDARIA</td> <td data-bbox="1057 1283 1336 1335">\$11,500</td> </tr> </tbody> </table>				Obligación	Entidad	Vir. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$352,000	SALUD	FOSYGA	\$275,000	ARL	SOLIDARIA	\$11,500
Obligación	Entidad	Vir. Pago														
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$352,000														
SALUD	FOSYGA	\$275,000														
ARL	SOLIDARIA	\$11,500														

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	<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 X TOTAL</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	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>
17. CONCLUSIONES	<p>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 M/CTE (5'500.000.00), correspondiente del mes OCTUBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>

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

FIRMA SUPERVISOR


MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
OFICIAL DECANO ESING
 Supervisor contrato No. 586-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

