



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

**INFORME DE GESTIÓN**

**INFORME DE GESTIÓN No. 09**

Bogotá D.C., octubre de 2025

1. No. DEL CONTRATO	Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. 081-CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600- 47-994000074935 Modificadorio 1 Anexo 1 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: 19/02/2025 Modificadorio No. 1: No Registra Aprobado por: CR. Hernán Mauricio Acevedo Ramirez Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN Modificadorio No. 1: No Registra
4. CRP	CRP_ No. 13825 Modificadorio No. 1: No Registra Fecha expedición: 2025-02-13 Modificadorio No. 1: No Registra Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: FONDO INTERNO Recurso: 16 SSF Valor inicial del contrato: \$44.000.000,00 Valor modificadorio no. 1: \$16.500.000,00 Valor total del contrato: \$60.500.000,00
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	2025-02-13
6. CONTRATISTA	Nombre: Constanza Escudero Escobar Identificación: 1.023.882.920 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección-ciudad de residencia: Transversal 6B Bis 48k-65 sur torre 8 apartamento 1202 – Portal de molinos II Teléfono de contacto: 312 491 0502 E-mail de contacto: conie.esc@hotmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. JUAN FELIPE VÉLEZ APONTE Cargo: Oficial S-4 Escuela de Ingenieros Militares Resolución de Nombramiento: No. 082 – 03 de febrero de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesor de planeamiento logístico, contratación estatal y seguimiento de todas las partidas de la escuela de ingenieros militares

<p><b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y acompañar en el proceso proyección de las necesidades, acompañando, capacitando y asesorando en el diagnóstico de las necesidades, apoyado de datos históricos y normatividad contractual para adquisición.</li> <li>2. Realizar la evaluación de la información de las proyecciones de necesidades y consolidación de las necesidades por las dependencias con el fin de realizar la planeación y estructuración de anteproyecto de plan anual de adquisiciones, plan anual de adquisiciones y planes de necesidades para la actual o siguiente vigencia de gastos de funcionamiento de todas la partidas por recurso 10, 16 o demás recursos situados (partidas fijas, fondo interno, partidas especiales o inversión), coadyuvando al responsable de presupuesto en la proyección y elaboración integral, teniendo en cuenta las políticas del mando y normatividad contractual para adquisición.</li> <li>3. Asistir como integrante del comité económico o técnico estructurador y/o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso contractual y dar respuesta a las observaciones que al proceso se presenten, realizar y expedir las respectivas evaluaciones a los diferentes procesos contractuales asignados, elaborando el ajuste de cantidades en la adjudicación cuando fuere el caso y elaborar conceptos de orden técnico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y/o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar.</li> <li>4. Realizar y acompañar al supervisor del contrato en la consolidación de los informes y ejercer control de los de los procesos contractuales publicados en la página oficial de contratación del estado hasta su adjudicación, así como seguimiento a los estados de los procesos presentados por la escuela de ingenieros militares ante el cenac correspondiente, también efectuar control y seguimiento permanente de los planes y el avance de los procesos contractuales realizando la elaboración de informes permanentes sobre el estado de los planes de la unidad.</li> <li>5. Realizar los pedidos y órdenes de suministro a los proveedores de la ESING, llevando el control de los recursos, verificación de los inventarios y estados de cuenta de los contratos asignados por el oficial de sección cuarta.</li> <li>6. Realizar los planes de inversión para el pago de proveedores, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y avalando el cumplimiento con el fin de iniciar proceso de pago a proveedores.</li> <li>7. Realizar informes y matrices periódicos con las estadísticas de los contratos y elementos adquiridos en los contratos suscritos por el cenac al oficial de logística, a la subdirección de la ESING y/o requeridos por el comando superior.</li> <li>8. Emitir políticas y condiciones de planeación de acuerdo al estudio de la demanda de bienes o servicios, históricos y órdenes de la unidad operativa mayor.</li> <li>9. Apoyar los procesos de renovación de registros calificados de los diferentes programas de la ESING, para cumplimiento de las condiciones que exige el MEN.</li> <li>10. Realizar y acompañar en la elaboración de convenios administrativos e interadministrativos establecidos en el plan anual de adquisiciones y que involucren recursos de fondo interno o asignados a la ESING, realizando seguimiento hasta su perfeccionamiento y posterior ejecución.</li> <li>11. Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón de sus actividades.</li> <li>12. Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas del proceso; solo para la recepción de las propuestas y cotizaciones requeridas para la elaboración de los planes de los procesos contractuales.</li> </ol>
---	---

**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

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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.

**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

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. Asi 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 especificas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, 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

**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

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.

**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

	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</li> </ol> <p>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> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de</li> </ol> <p>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><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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>
--	---

**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



No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Plan de necesidades	00023705	Red contra incendios
2	Plan de necesidades	00032504	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INVESTIGADOR PARA LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CON FUNCIONES EN EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS Y EL PROGRAMA DE TECNOLOGÍA EN LEVANTAMIENTOS TOPOGRÁFICOS E INFORMACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
3	Plan de necesidades	00032505	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EGRESADOS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
4	Plan de necesidades	00032506	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
5	Plan de necesidades	00032507	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310 7.6

	6	Plan de necesidades	00032508	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
	7	Plan de necesidades	00032509	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR JURÍDICO DISCIPLINARIOS – ADMINISTRATIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
	8	Plan de necesidades	00032511	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
	9	Plan de necesidades	00032512	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO COMUNITY DE LA OFERTA ACADÉMICA CIVIL Y MILITAR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
	10	Plan de necesidades	00032514	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
	11	Plan de necesidades	00032515	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

			LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
12	Plan de necesidades	00032516	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA DECANATURA ACADÉMICA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
13	Plan de necesidades	00032518	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
14	Plan de necesidades	En revisión	Tiquetes terrestres
15	Plan de necesidades	00023595	Modernización monumento de generales

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)



SC6310-7-6

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
 COMANDO EN JEFE FUERZA MILITAR DE EDUCACIÓN  
 FUERZA MILITAR DE EDUCACIÓN  
 FUERZA NACIONAL DE CAMBIO  
 EJERCITO NACIONAL

CENTRAL SUMINISTRADOR Y CONTROL DE ESPECIALIZACIÓN EDUCACION  
 ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

00023705

QUE SIRVA DE BASE PARA LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES PARA LA PRELACION DEL SERVICIO DE  
 MANEJO ENGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMACION SUMINISTRO DE RECURSOS PARA EL SISTEMA DE CONTROL FINANCIERO Y SUBSISTEMA DE MANEJO DEL ESPACIO FISICO Y LOGISTICA

OBJETIVO

MESES

PREVISION

CONCEPTO DE VALORES

ACTIVO	RECURSO	DESCRIPCION DEL RUBRO	UNIDAD BENEFICIARIA	VALOR POR RUBRO O PRESUPUESTAL

PREVISIONES BAJAS Y ALTAS A BASTA

CLASIFICACION PRESUPUESTAL DEL RUBRO

CLASIFICACION PRESUPUESTAL DEL RUBRO

NUMERO CUENTA

DEPENDENCIA RECURSIVO PRESUPUESTAL DEL RUBRO BENEFICIARIO O UNIDAD BENEFICIARIA

NUMERO CUENTA

**Obligación No. 3:** Asistir como integrante del comité económico o técnico estructurador y/o evaluador a las audiencias que se surtan en las diferentes etapas del proceso contractual y dar respuesta a las observaciones que al proceso se presenten, realizar y expedir las respectivas evaluaciones a los diferentes procesos contractuales asignados, elaborando el ajuste de cantidades en la adjudicación cuando fuere el caso y elaborar conceptos de orden técnico sobre la viabilidad o no de contratos modificatorios y/o adicionales, aprobación de los contratos modificatorios y adicionales a los que haya lugar.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	No aplica	Lineamientos planes 2025 CENAC EDU

**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

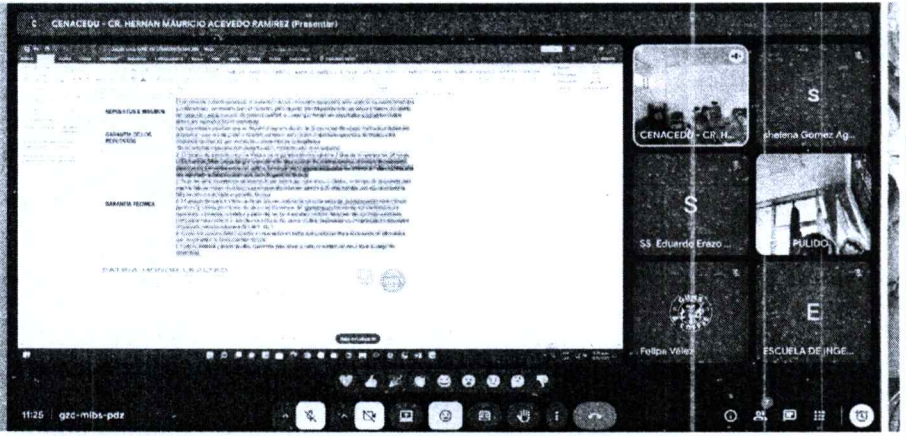
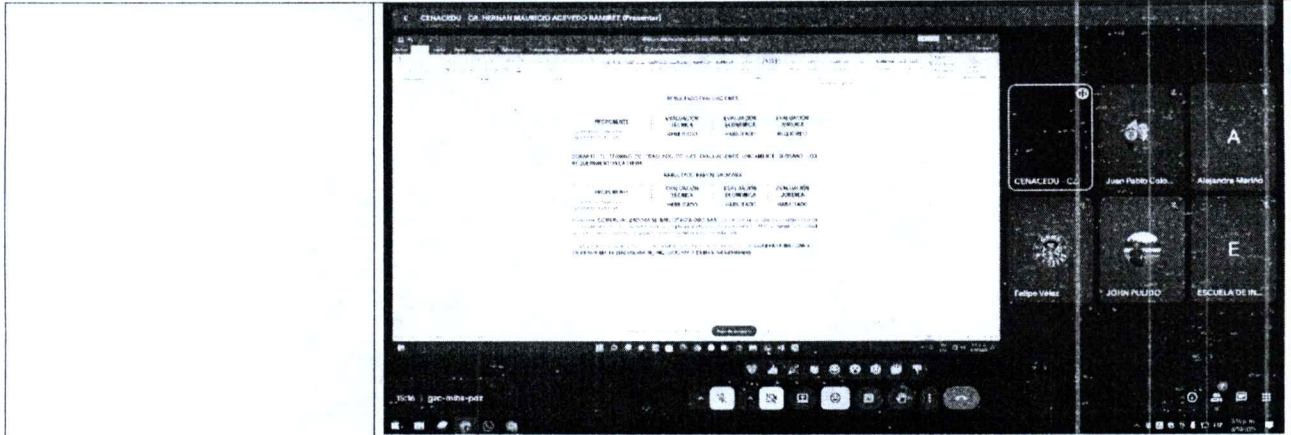
2	Formulario de preguntas y respuestas	No. 1	Biblioteca virtual
3	Evaluación Técnica	No. 1	MC-435-CENACEDUCACION-2025 Biblioteca virtual
4	Reunión	No aplica	Condiciones financieras y presupuestales Doctorado
5	Reunión	No aplica	Inicio de ejecución contrato investigaciones - CODALTEC
6	Reunión	No aplica	Coordinación hospedaje femeninas programa de internacionalización - Perú
7	Aval	No aplica	Cotizaciones red contra incendios 493-SAMC-CENACEDUCACIÓN-2025
8	Ponencia	No aplica	Publicación red contra incendios 493-SAMC-CENACEDUCACIÓN-2025
9	Ponencia	No aplica	Adjudicación MC-435-CENACEDUCACION-2025 Biblioteca virtual
10	Reunión	No aplica	Revisión memorias de calculo - CEDOC
11	Reunión	No aplica	Control de ejecución contrato investigaciones CODALTEC
12	Reunión	No aplica	Proyecto Casanare
13	Reunión	No aplica	Coordinaciones finales programa de internacionalización - Perú
14	Reunión	No aplica	Coordinaciones finales programa de internacionalización - Chile

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)



SC6310 7-6



**Obligación No. 4:** Realizar y acompañar al supervisor del contrato en la consolidación de los informes y ejercer control de los de los procesos contractuales publicados en la página oficial de contratación del estado hasta su adjudicación, así como seguimiento a los estados de los procesos presentados por la escuela de ingenieros militares ante el CENAC correspondiente, también efectuar control y seguimiento permanente de los planes y el avance de los procesos contractuales realizando la elaboración de informes permanentes sobre el estado de los planes de la unidad.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Oficio	202574456997563	Solicitud desembolso anticipo contrato de investigación
2	Oficio	2025744031501363	Alcance Plan de necesidades red contra incendios
3	Oficio	20257440324693	Idoneidad escuadra de mantenimiento

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



4	Oficio	2025744032247093	Estado activo
5	Oficio	20257444032276243	Requerimientos aval cede 10 monumento
6	Oficio	2025744032328633	Solicitud tiquetes
7	Oficio	2025744028599153	Intervención viabilidad producción de elementos de estímulo
8	Oficio	2025744029682633	Solicitud de apoyo
9	Oficio	2025744029682173	Solicitud aumento de apropiación
10	Oficio	2025744002453151	Solicitud prorroga
11	Oficio	2025744029683863	Solicitud modificatoria
12	Oficio	2025744029684143	Solicitud cambio supervisión AO 517- CENACEDUCACIÓN- 2025
13	Oficio	2025744029684503	Solicitud cambio supervisión AO 518- CENACEDUCACIÓN- 2025
14	Oficio	2025744029685183	Solicitud prorroga
15	Oficio	2025744029685433	informe ejecución pasajes aéreos

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)



SC6310 7-6

**PUBLICA**

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



Al contestar cite este número

Radicado N° 2025744029682173 MDN CGFM COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-GEMIL-ESING-40-37

Bogota DC, 23 de septiembre de 2025

Señor Mayor General  
ERIK RODRIGUEZ APARICIO  
Segundo Comandante del Ejército Nacional  
Bogota D C

Asunto: Solicitud aumento de apropiacion

Respetuosamente me permito solicitar al Señor Mayor General Segundo comandante del Ejército Nacional, se autorice el aumento del valor de las apropiaciones respaldadas por el Fondo Interno de la ESING (REC16) y permite cubrir las necesidades planeadas en el Plan Anual de Adquisiciones de las siguientes partidas

MANTENIMIENTO DE ASCENSOR	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR AUMENTO
	A 02 02 02 008 007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	\$ 20.000.000,00

PAPETERIA Y UTILES DE ESCRITORIO	RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR AUMENTO
	02 02 01 003 002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	\$ 27.914.824,86
	02 02 01 003 005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	\$ 653.659,00
	02 02 01 003 006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	\$ 78.058,74
	02 02 01 003 008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.E.P.	\$ 847.416,90
	02 02 01 003 002	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 241.497,54
	02 02 01 003 005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA	\$ 198.536,50
	02 02 01 003 008	APARATOS MEDICOS, INSTRUMENTOS OPTICOS Y DE PRECISION, RELOJES	\$ 78.193,80

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 46 No. 20 A - 29 Cantón Occidental - Bogotá D.C.  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - esing@buzon.ejercito.mil.co



**PÚBLICA**

**Obligación 6:** Realizar los planes de inversión para el pago de proveedores, verificando el cumplimiento de las condiciones contractuales y avalando el cumplimiento con el fin de iniciar proceso de pago a proveedores

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Plan de inversión	14744000	Investigaciones
2	Plan de inversión	01371180	Banderas
3	Plan de inversión	07474429	Servicio integral de aseo y cafetería

**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

**Obligación 7:** Realizar informes y matrices periódicos con las estadísticas de los contratos y elemento adquiridos en los contratos suscritos por el CENAC al oficial de logística, a la subdirección de la ESING y/requeridos por el comando superior.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Matriz	No Aplica	Ejecución presupuestal septiembre
2	Matriz	No Aplica	Control de planes
3	Matriz	No Aplica	Radars de transparencia agosto REC 16
4	Presentación	No Aplica	Partidas fijas
5	Presentación	No Aplica	Fondo interno
6	Matriz	No Aplica	Estado de cuenta tiquetes aéreos
7	Presentación	No Aplica	Radars de transparencia agosto REC 16

The image shows a scanned document titled "PLAN DE INVERSIÓN FINANCIERA". At the top, there is a large number "01371180". Below this, there are several tables. The first table has columns for "BANCA", "VALOR CONTRATADO", and "VALOR A REALIZAR". The second table has columns for "BANCA", "VALOR CONTRATADO", and "VALOR A REALIZAR". The third table has columns for "BANCA", "VALOR CONTRATADO", and "VALOR A REALIZAR". At the bottom of the document, there is a signature and the text "PATRIA HONOR LEALTAD".

**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

**Obligación 11:** Mantener la debida reserva sobre la información que sea de su conocimiento en razón de sus actividades.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Manejo de confianza

**Obligación 12:** Limitarse a no tener contacto directo con los oferentes en ninguna de las diferentes etapas de proceso; solo para la recepción de las propuestas y cotizaciones requeridas para la elaboración de los planes de los procesos contractuales.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Reserva de información

**Obligación 13:** Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado que debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo, con el fin tener al día las bandejas de la plataforma.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Bandeja sin orfeos pendientes por ser gestionados

**Obligación 14:** 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Documentación custodiada según normatividad de archivo

**Obligación 15:** Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.

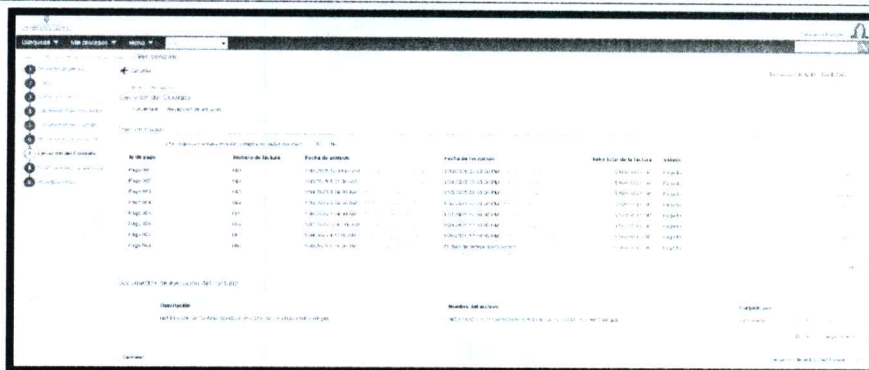
No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Cargue cuenta de cobro mes de SEPTIEMBRE

**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



**Obligación 16:** 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Archivo digital actualizado

**Obligación 17:** 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.

No.	TIPO DE DOCUMENTO	RADICADO	ASUNTO
1	Omitido	No aplica	Custodia de elementos asignados

**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 octubre de 2025

FIRMA CONTRATISTA

*Constanza Escudero Escobar*  
**CONSTANZA ESCUDERO ESCOBAR**  
 CC. 1.023.882.920 expedida en Bogotá D.C.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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

