

## 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. 09

FECHA: OCTUBRE DEL 2025

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

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

Me adeuda la suma de:

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

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025

Por concepto de:

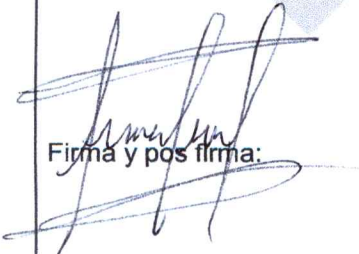
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. CONTRATO No. 089 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE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

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: 44.000.000  
VALOR MODIFICATORIO No1: 16.500.000  
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: 60.500.000

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

Nombres y apellidos: LETICIA GUERRERO LONDOÑO  
Identificación: C.C. 40.414.824  
Lugar de Residencia: Cra 5 # 2ª sur 54 Cajicá Cundinamarca  
Cuenta de Ahorros: 488436421553 Davivienda

Firma y pos firma:





**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 – 2025**

<b>1. No. DEL CONTRATO</b>	CONTRATO No. 089_CENAC- ESPECIALIZADO DE EDUCACIÓN
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	13 de febrero del 2025
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)</b>	No. De la póliza: -600 -47- 994000074886 Modificadorio No 1 anexo. 1 Entidad que expide la póliza: aseguradora solidaria Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 de febrero de 2025 - Modificadorio N0 1 : No registra en SECOP II Aprobado por: CR. Hernán Mauricio Acevedo Ramírez, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
<b>4. CRP</b>	No. 14225 Modificadorio N0 1 : No registra en SECOP II Fecha expedición: 2025-02-13 Modificadorio N0 1 : No registra en SECOP II 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-02-02-009-002 Servicios de Educación. Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor inicial del contrato 44.000.000 Valor modificadorio 1. 16.500.000 Valor total: \$ 60.500.000
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	13 de febrero de 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: Leticia Guerrero Londoño Identificación: 40.414.824 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 5 # 2ª sur 54 Cajicá Cundinamarca Teléfono de contacto: 3106980106 E-mail de contacto: leticiaguerrero701115@gmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. JHON ANDERSSON PALENCIA BRAVO Cargo: Inspector de estudios ESING Resolución de Nombramiento: No 090 fechada el 03 de febrero de 2025
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: <ol style="list-style-type: none"><li>1. realizar el cronograma de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.</li><li>2. realizar el proceso de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.</li><li>3. realizar los informes de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.</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](mailto:ayudantia@esing.edu.co)



4. actualización de los mecanismos para evaluar la calidad de los programas académicos y de la institución en general.
5. realizar el proceso de autoevaluación de las condiciones institucionales y generar su respectivo informe.
6. aplicar los instrumentos para la recolección de datos e información a la comunidad académica en el marco de los procesos de autoevaluación en coordinación con los jefes de dependencia o programa correspondiente.
7. elaborar los informes con la consolidación de los resultados cuantitativos y cualitativos de la aplicación de las encuestas de apreciación a la comunidad educativa con su respectivo análisis a nivel de programa, institucional y de evaluación profesoral en coordinación con los directores/asadores de programa.
8. consolidar los informes de autoevaluación para la renovación de registro calificado, obtención o renovación de acreditación en alta calidad.
9. revisar, acompañar y hacer seguimiento a los programas, en los planes de mejoramiento, de acuerdo con los resultados de los procesos de autoevaluación de los programas y docentes, en coordinación con los directores de programa de educación superior y control interno.
10. hacer seguimiento a la implementación de directivas de calidad y apoyar la consolidación de plazos requeridos por el CEMIL.
11. suministrar los insumos requeridos para que el encargado del proceso control interno de la escuela de ingenieros militares pueda realizar el cierre plan de mejoramiento.
12. asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el MEN, CEDOC, y el CEMIL, para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de autoevaluación, así mismo las reuniones citadas por la ESING, que tienen que ver con las renovaciones de registro calificado y acreditación en alta calidad.
13. atender y facilitar la información referente a los procesos de autoevaluación, ante las diferentes instituciones que ejercen inspección y vigilancia, tanto del ministerio de educación nacional como del ministerio de defensa nacional.
14. liderar y apoyar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de los programas, teniendo en cuenta cada uno de los parámetros exigidos por el MEN. 15. liderar, gestionar y preparar los procesos de autoevaluación institucional, con el fin de diagnosticar y mejorar las actividades académicas de la escuela de ingenieros militares.
16. realizar la evaluación docente a cada uno de los programas de educación superior en coordinación con el director o asesor del programa, así mismo realizar informe de evaluación docente, retroalimentación de la evaluación al docente.
17. realizar campañas de sensibilización de los procesos de autoevaluación, autorregulación y evaluación ante los directivos, docentes, estudiantes y egresados.
18. participar en la revisión curricular de los planes de estudios, las estrategias pedagógicas, metodológicas y revisión de syllabus, haciendo las recomendaciones necesarias.
19. elaborar la condición de autoevaluación para los documentos maestros para la obtención, renovación del registro calificado y/o acreditación en alta calidad.
20. difundir, aplicar y velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.
21. gestionar la documentación que se compila, evalúa y produce en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia
22. 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.
23. 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.
24. asesorar a la inspección de estudios de la ESING en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina.
25. participar activamente en las reuniones con el COING y el cede10 para asesorías que sean requeridas y mejoramiento continuo del sistema de ingenieros militares.

26. revisión, estandarización y producción de documentación de doctrina para efectos de difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad.
27. 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.
28. mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.
29. 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.
30. 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.
31. 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
32. 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.
33. desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

#### OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.
3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).
4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.
6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.
7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.
8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde

- se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.
9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.
  10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
  11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
  12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
  13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
  14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta acultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
  15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
  16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
  17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
  18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
  19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
  20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el ontratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
  21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

**PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

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

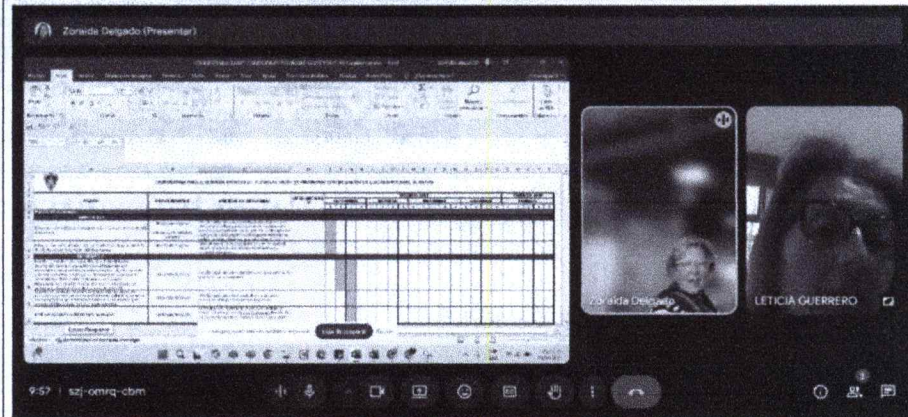
**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

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

auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal



Evidencia de la reunión realizada con el programa de GIO donde se explico el inicio del proceso de autoevaluación y el cronograma dispuesto por calidad académica para llevar a cabo el proceso.



Plan de mejoramiento del programa de GIO en proceso de cierre

5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16	
7: ESPECIALIZACIÓN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS												ORIGEN DEL PLAN:				DESEMPEÑO Y O							
8: ME: 13 DE JUNIO DE 2024												CLASE DE INSPECCIÓN:											
9: PLAN DE MEJORAMIENTO: MEJORA CONTINUA																							
10: EJECUCIÓN Y MONITOREO AVANCE TAREAS																							
11: CANTIDAD DE LA UNIDAD DE MEDIDA PROGRAMADA		FECHA PLANEADA				RESPONSABLE (CARGO)		CANTIDAD UNIDAD DE MEDIDA EJECUTADA		FECHA DE EJECUCIÓN DE LA TAREA		% DE AVANCE EJECUTADO		DESCRIPCIÓN DE LA EJECUCIÓN (DOCUMENTOS Y SOPORTE)									
		INICIO (año-mes-día)		FIN (año-mes-día)																			
12: 1		2023-03-15		2023-12-15		Director de programa GIO		1		20/11/2023		100.00%		Se realizó el oficio dirigido al Mayor Wilmar Fernando Quintero González, solicitando el software o repositorio digital para la información estadística del programa.									
13:		Se ha hecho seguimiento de los resultados de inscripción, admisión.																					

## INFORME PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN

### PRESENTACIÓN

La Escuela de Ingenieros Militares como una institución universitaria asume con responsabilidad la formación integral de sus estudiantes y promueve permanentemente la cultura de la autoevaluación para el cumplimiento del objetivo misional; el análisis del contexto que generan necesidades imperiosas para el desarrollo de la formación actual y las medidas para el mejoramiento continuo en la calidad académica; labor que se asume desde la excelencia educativa en todos los programas académicos ofertados por la institución atendiendo sus particularidades en coherencia con la tipología, identidad y misión institucional, como de las distintas modalidades.

### 1. SINOPSIS INSTITUCIONAL

#### 1.1 Concepto de la formación/capacitación

El modelo pedagógico constructivista, dirime los fundamentos del proceso enseñanza – aprendizaje de la ESING, donde los aprendizajes significativos toman su mayor importancia, ya que es el estudiante como agente activo del proceso quien construye su propio conocimiento

OBLIGACIÓN # 4. actualización de los mecanismos para evaluar la calidad de los programas académicos y de la institución en general.

ADMINISTRATIVOS EVALUAC
Publicar

Preguntas Respuestas Configuración

CALIDAD ACADÉMICA  
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

**EVALUACIÓN INSTITUCIONAL - EGRESADOS**

**OBLIGACIÓN #**

ADMINISTRATIVOS EVALUAC
La última modificación la ha realizado Autoevaluación ESING hace unos segundos
Publicar

Preguntas Respuestas Configuración

**B I U**

La Escuela de Ingenieros Militares se encuentra en un proceso de Autoevaluación Institucional. Para éste, considera de suma importancia la opinión de sus Egresados como parte fundamental de la comunidad académica.

Por lo anterior, comedidamente le solicitamos diligenciar el siguiente cuestionario, el cual aportará información importante para la toma de decisiones en beneficio del aseguramiento de la calidad académica de la ESING.

No hay respuestas buenas ni malas, permítenos conocer su opinión

**OBLIGACIÓN # 5. realizar el proceso de autoevaluación de las condiciones institucionales y generar su respectivo informe.**

DIRECTIVOS EVALUACION I
Publicar

Preguntas Respuestas Configuración

**CONDICIONES INSTITUCIONALES**

**Instrucciones:**  
Por favor, valore su nivel de acuerdo con las siguientes afirmaciones sobre diversos aspectos institucionales. Use la siguiente escala:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

DIRECTIVOS EVALUACION I
Publicar

Preguntas Respuestas Configuración

¿La misión institucional es pertinente y se refleja en los programas académicos que se desarrollan en la ESING?

1
2
3
4
5

¿El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) es coherente con la visión de la ESING y orienta adecuadamente sus acciones estratégicas?

**OBLIGACIÓN # 6.** aplicar los instrumentos para la recolección de datos e información a la comunidad académica en el marco de los procesos de autoevaluación en coordinación con los jefes de dependencia o programa correspondiente.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 6

**OBLIGACIÓN # 7.** elaborar los informes con la consolidación de los resultados cuantitativos y cualitativos de la aplicación de las encuestas de apreciación a la comunidad educativa con su respectivo análisis a nivel de programa, institucional y de evaluación profesoral en coordinación con los directores/asesores de programa.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 7

**OBLIGACIÓN # 8.** consolidar los informes de autoevaluación para la renovación de registro calificado, obtención o renovación de acreditación en alta calidad.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 8

**OBLIGACIÓN # 9.** revisar, acompañar y hacer seguimiento a los programas, en los planes de mejoramiento, de acuerdo con los resultados de los procesos de autoevaluación de los programas y docentes, en coordinación con los directores de programa de educación superior y control interno.

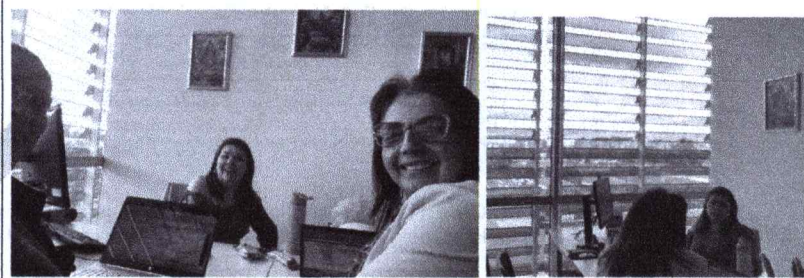


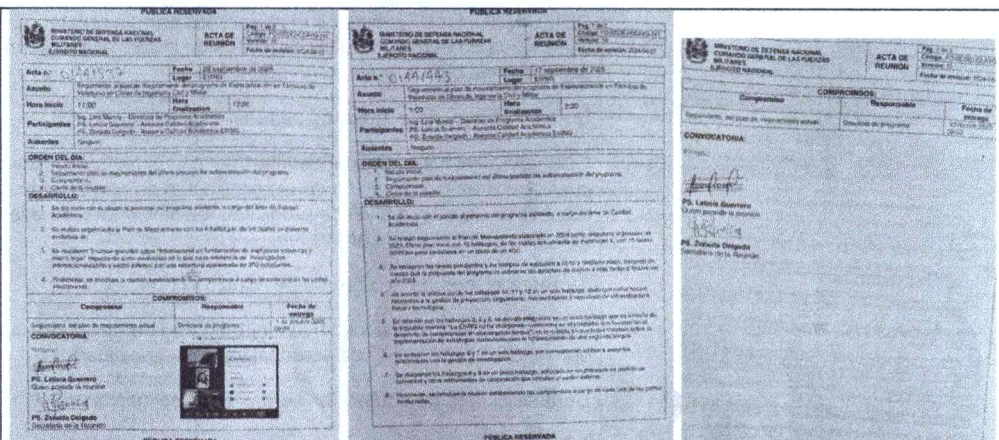
Revisión y seguimiento al plan de mejoramiento del programa de Esp. En voladuras

ANÁLISIS DE HALLAZGOS Y FORMACIÓN DE TAREAS									
No.	TIPO DE HALLAZGO Y DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	IMPACTO DEL HALLAZGO	CAUSAS	EFECTOS	RIESGO	FECHA PLANEAR	RESPONSABLE	ESTADO
1	Docentes con poca experiencia en el uso de herramientas tecnológicas para la enseñanza.	No han utilizado a su máximo potencial las herramientas tecnológicas disponibles para mejorar la calidad de la enseñanza.	Alta	Falta de capacitación y actualización de los docentes en el uso de herramientas tecnológicas.	Disminución de la calidad de la enseñanza y menor motivación de los estudiantes.	Alto	2024-10-31	Docente de Programa	En Proceso

Actualización formato (2) TABLAS EFICACIA EFECTIVIDAD

Es necesario reiniciar el dispositivo para instalar las actualizaciones. Selecciona una hora para reiniciarlo.





**OBLIGACIÓN # 10.** hacer seguimiento a la implementación de directivas de calidad y apoyar la consolidación de plazos requeridos por el cemil.

CALIDAD ACADÉMICA															
N°	ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN 2025										RESPONSABLE			
		MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	Informe con soportes, actas donde se evidencie la difusión de documentos institucionales a la comunidad académica (Acuerdos, Reglamentos, PDI, PEI, PEP, políticas institucionales)	1													Dirección de programa
2	Proceso de evaluación de desempeño de profesores: Informe, retroalimentaciones y diligenciamiento en la matriz. De acuerdo con los lineamientos del SIACEE (por cada programa).	1	1	1											Calidad académica
3	Informe del Proceso de autoevaluación del programa según programación del calendario académico	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Calidad académica
4	Informe de seguimiento del plan de mejoramiento del proceso de autoevaluación, con sus respectivos soportes	1	1		1		1								Calidad académica
5	Plan de estudio de cada uno de los programas actualizado	1						1							Calidad académica
6	Informe que evidencie perfil de Profesores por espacio académico/programa			1											Calidad académica
7	Plan de desarrollo profesoral			1											Calidad académica
8	Plan de capacitación profesoral				1										Calidad académica
9	Informe con soportes del plan de capacitación profesoral (actas de capacitación)					1									Calidad académica

**CALIDAD ACADÉMICA**

**ALERTA TEMPRANA PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS – CEMIL SEPTIEMBRE**

Asunto: Cumplimiento de plazos CEMIL – Septiembre 2025 – CALIDAD ACADÉMICA  
 Fecha limite de entrega: 15 de septiembre de 2025

Enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1zq3dtNdTeOk5N0Z52-pty5jISXZM6e5y>

Destinatarios:

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Informe del Proceso de autoevaluación del programa: según programación en el calendario académico	Calidad académica
14	Verificar el porcentaje de egresados que han logrado vinculación laboral en el área de formación	Egresados
20	Verificar si los convenios Incluyen mecanismos de colaboración para proyectos de investigación, publicaciones conjuntas o participación en redes académicas.	Convenios- Dirección de programa
21	Implementar indicadores de desempeño para medir el impacto y efectividad de los convenios, garantizando su cumplimiento y pertinencia.	Convenios- Dirección de programa
24	Informe con soporte de publicación de notas/ espacio académico / programa	SWA- Registro y control
	Verificar que los programas de bienestar tengan una planeación	

Concentración

**OBLIGACIÓN # 11.** suministrar los insumos requeridos para que el encargado del proceso control interno de la escuela de ingenieros militares pueda realizar el cierre plan de mejoramiento.

Plan de mejoramiento del programa de GIO listo para realizar el cierre con control interno de la ESING



### Matriz de condiciones con determinación de apreciaciones

**ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**  
**Modelo de autoevaluación**  
**Condiciones de programas**  
 Resolución 21790 del 19 de noviembre de 2020

No. Condición	Condición	No. Aspecto a verificar	Aspecto a evaluar/resolución	Tipo de evidencia	Población								
					Asesor	Profesores	Estudiantes	Extranj	Alumnos	Extranj	Extranj	Extranj	
1	DENOMINACIÓN	1	Correspondencia de la denominación con las competencias propias del campo de conocimiento.	X									
		2	Normatividad que da soporte a la denominación del programa.	X									
		3	Correspondencia entre la denominación del programa, Proyecto educativo Institucional y el diseño curricular.	X									
		4	Estado de la oferta de educación al respecto.	X									

**OBLIGACIÓN # 15.** liderar, gestionar y preparar los procesos de autoevaluación institucional, con el fin de diagnosticar y mejorar las actividades académicas de la escuela de ingenieros militares.

Se realizó verificación documental de los programas con la siguiente matriz para ver como se encuentran las condiciones de calidad de cada uno.

Solo faltan dos programas para completar la información, Esp. Voladuras y explosivos.

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

**OBLIGACIÓN # 16.** realizar la evaluación docente a cada uno de los programas de educación superior en coordinación con el director o asesor del programa, así mismo realizar informe de evaluación docente, retroalimentación de la evaluación al docente.

#### CRONOGRAMA PARA EL PROCESO

**ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**  
**EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**CONDICIONES INICIALES**

**CRONOGRAMA PARA AVANZAR EN PROCESO DE ACREDITACIÓN DEL PROGRAMA**

CONDICIONES INICIALES	Responsable	2025				2026											
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE		
1. Presentación al Consejo de Facultad y aprobación del Consejo Académico del Proyecto y Cronograma para hacer viable las Condiciones Iniciales	Calidad Académica																
2. Presentación al Consejo de Facultad y aprobación del Consejo Académico del Proyecto y Cronograma para hacer viable las Condiciones Iniciales	Calidad Académica																
3. Proyecto de autoevaluación institucional (levantamiento documental, estadístico, apreciación)	Calidad Académica																
4. Plan de mejoramiento y seguimiento	Calidad Académica																
5. Obligación de cumplir manuales a nivel institucional	Calidad Académica																
6. Conformación de "Manuales" para "estados" de condiciones iniciales	Calidad Académica																
7. Presentar resultados y plan de mejoramiento al Consejo de Facultad y aprobación del Consejo académico para validarlo al CAI	Calidad Académica																
8. Implementación de manuales para cada una de las condiciones iniciales	Calidad Académica																
9. Implementación de manuales de condiciones iniciales	Calidad Académica																
10. Atención sobre el cumplimiento de condiciones iniciales	Calidad Académica																
11. Revisión de estado de condiciones iniciales	Calidad Académica																

Proceso de evaluación docente del programa de explosivos

# EXPLOSIVOS

60% 30% 10% 100%

DOCENTE	MATERIA	HE	TE	COE	AUTO	TOTAL	HE	TE	COE	AUTO	TOTAL	ASPECTOS POSITIVOS
REDA MISBALA HURTADO MOSQUERA	EQUIPOS DE PERFORACION Y VOLADURAS	98,00%	28,00%	8,00%	90,00%	6,50	4,20	6,50	6,50			1. Promueve y fortalece los valores de honestidad y ética profesional a través de su propio comportamiento en clase y en general con todo el personal de la ESING. 4. Como apoyo a las actividades de aprendizaje implementa consulta de recursos tecnológicos desde la base de datos de la Biblioteca de la ESING y otras fuentes de información de la Plataforma P21 y bases de datos pertinentes, especializadas en el área. 6. Promueve la reflexión crítica, el análisis, la participación e interacción en sus estudiantes de manera constante y permanente en la clase a través de debates, planes de trabajo, exposiciones y trabajos de investigación.
HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO	INVESTIGACION OPERATIVA I	60,00%	20,00%	8,00%	88,00%	5,00	6,00	4,00	4,00			22. Promueve y fortalece los valores de honestidad y ética profesional a través de su propio comportamiento en clase y en general con todo el personal de la ESING. 23. Las herramientas digitales que dispone el Docente son efectivas para el aprendizaje y la evaluación. 25. Promueve e implementa nuevas herramientas y recursos académicos creativos- Indicadores de desempeño.
HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO	VOLADURAS A CIELO ABIERTO	60,00%	20,00%	8,00%	88,00%	5,00	6,00	4,00	4,00			22. Promueve y fortalece los valores de honestidad y ética profesional a través de su propio comportamiento en clase y en general con todo el personal de la ESING. 23. Las herramientas digitales que dispone el Docente son efectivas para el aprendizaje y la evaluación. 25. Promueve e implementa nuevas herramientas y recursos académicos creativos- Indicadores de desempeño.

## AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA RETROALIMENTACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

El desarrollo de este ejercicio de evaluación nos permitió evidenciar su desempeño como docente, a través de una evaluación objetiva y oportuna para el mejoramiento de los procesos académicos. Gracias por su compromiso con la institución, lo invitamos a seguir fortaleciendo su labor docente.

**Programa: ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN EXPLOSIVOS**  
**Nombres y Apellidos: HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO**  
**Materia: VOLADURAS A CIELO ABIERTO**  
**Período: 14 de febrero al 3 de mayo**  
**Cohorte: 31 Total estudiantes: 18**

HETEROEVALUACIÓN ESTUDIANTES	CONVALUACIÓN DELEGADO INSPECCIÓN DE ESTUDIOS Y/O DIRECTOR DEL PROGRAMA	AUTOEVALUACIÓN DOCENTE	PROMEDIO GENERAL
60 %	30%	10%	100%
60 00%	30 00%	9 90%	99 90%

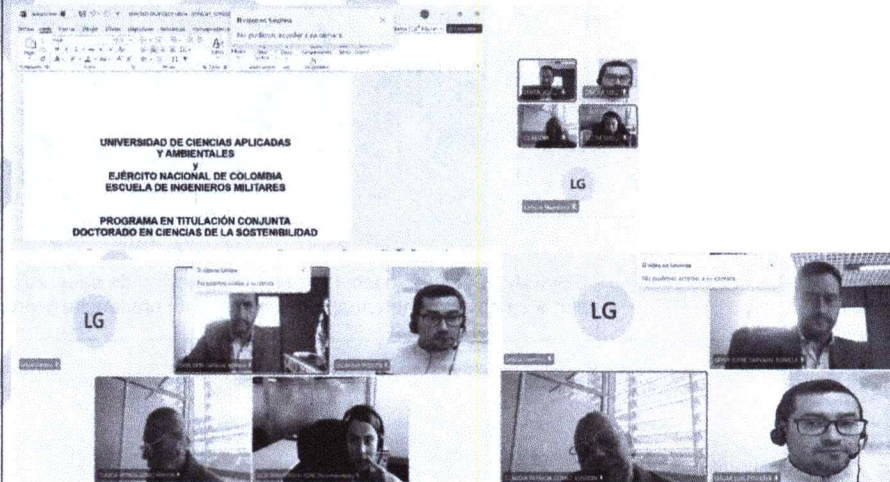
**ASPECTOS POSITIVOS:**  
 El proceso de heteroevaluación lo realizaron 8 estudiantes, la docente presenta una alta calificación en los 28 indicadores evaluados en el proceso, los indicadores con más alto puntaje son:  
 22. Promueve y fortalece los valores de honestidad y ética profesional a través de su propio comportamiento en clase y en general con todo el personal de la ESING.  
 23. Las herramientas digitales que dispone el Docente son efectivas para el aprendizaje y la evaluación.  
 25. Promueve e implementa nuevas herramientas y recursos académicos creativos- Indicadores de

**OBLIGACIÓN # 17.** realizar campañas de sensibilización de los procesos de autoevaluación, autorregulación y evaluación ante los directivos, docentes, estudiantes y egresados.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 17

**OBLIGACIÓN # 18.** participar en la revisión curricular de los planes de estudios, las estrategias pedagógicas, metodológicas y revisión de syllabus, haciendo las recomendaciones necesarias.

Reunión con la UDCA para revisión del documento del doctorado en titulación conjunta.



**OBLIGACIÓN # 19.** elaborar la condición de autoevaluación para los documentos maestros para la obtención, renovación del registro calificado y/o acreditación en alta calidad.

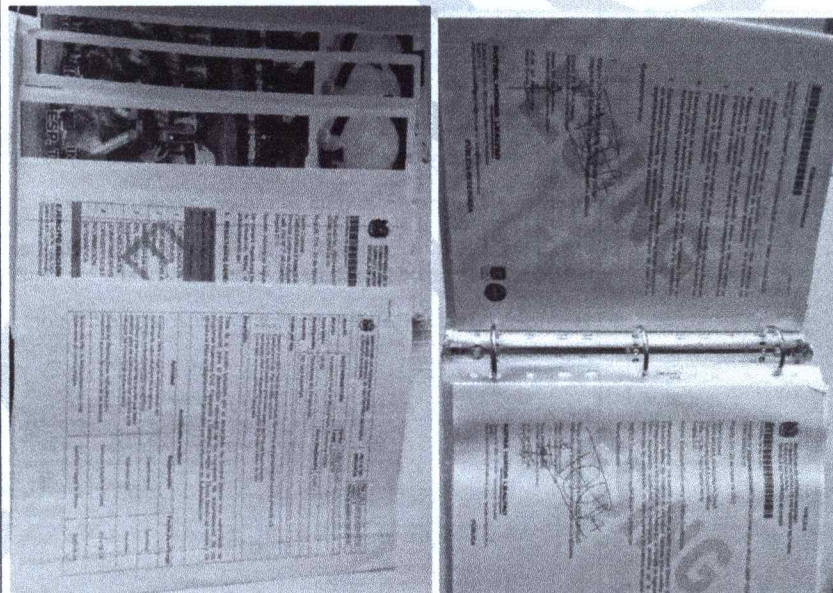
### Matriz de condiciones con determinación de apreciaciones

ESCUELA DE INGENIEROS DE SISTEMAS																					
Matriz para la determinación de instrumentos de evaluación de datos e poblaciones																					
Modelo de autoevaluación																					
Condición de programa																					
Ejecución 2020 del 10 de noviembre de 2020																					
No. Condición	Condición	No. Aspectos a evaluar	Aspecto a evaluar resultado	Tipo de medida de	Población																
					D	E	A	Asesoría	Asistencia	Atención	Formación	Industria	Investigación	Proceso	Requisitos						
1	ACADEMICAS	1	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
		2	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
		3	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
		4	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
2	ADMINISTRACION	1	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
		2	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
		3	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	
		4	El programa de estudios debe estar actualizado y acorde con las necesidades del mercado laboral y las tendencias de la tecnología.	1																	

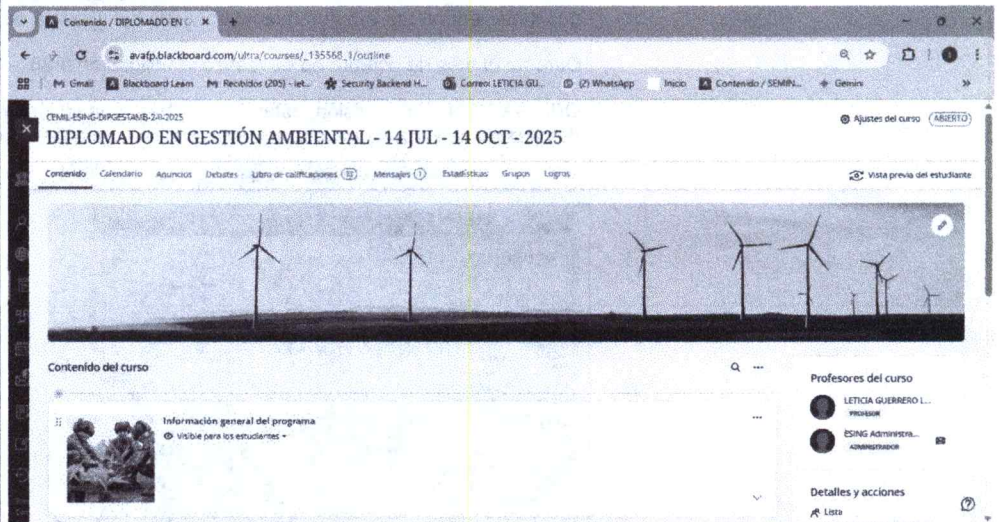
OBLIGACIÓN # 20. difundir, aplicar y velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 20

OBLIGACIÓN # 21. gestionar la documentación que se compila, evalúa y produce en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia



OBLIGACIÓN # 22. 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.



Desarrollo y direccionamiento del diplomado en gestión ambiental .

**OBLIGACIÓN # 23.** 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.



Reunión convocada por el director de la ESING. Para tratar temas de la calidad con la que se hacen y deben hacerse en cada una de las responsabilidades desde cada cargo y asesorías.



Fecha	Asistencia	Temas	Observaciones
14/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
15/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
16/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
17/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
18/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
19/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
20/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
21/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
22/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
23/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
24/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
25/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
26/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
27/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
28/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
29/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
30/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
31/07/2025	100%	Revisión de planes académicos	
01/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
02/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
03/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
04/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
05/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
06/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
07/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
08/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
09/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
10/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
11/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
12/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
13/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
14/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
15/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
16/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
17/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
18/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
19/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
20/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
21/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
22/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
23/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
24/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
25/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
26/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
27/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
28/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
29/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
30/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
31/08/2025	100%	Revisión de planes académicos	
01/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
02/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
03/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
04/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
05/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
06/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
07/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
08/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
09/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
10/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
11/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
12/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
13/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
14/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
15/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
16/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
17/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
18/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
19/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
20/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
21/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
22/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
23/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
24/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
25/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
26/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
27/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
28/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
29/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
30/09/2025	100%	Revisión de planes académicos	
01/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
02/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
03/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
04/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
05/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
06/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
07/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
08/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
09/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
10/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
11/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
12/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
13/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	
14/10/2025	100%	Revisión de planes académicos	

**OBLIGACIÓN # 24.** asesorar a la inspección de estudios de la esing en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina.

Se realizo reunión en la verificación de los calendarios académicos para la vigencia del 2026.

**OBLIGACIÓN # 25.** participar activamente en las reuniones con el coing y el cede10 para asesorías que sean requeridas y mejoramiento continuo del sistema de ingenieros militares.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 25

**OBLIGACIÓN # 26.** revisión, estandarización y producción de documentación de doctrina para efectos de difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad.

Resolución N° 2025744008600813 MDH-COGFM-COEJAC-SECEJ-JEMOF-CEDOC-CEML-ESING-29-25

NOMBRE DEL PROGRAMA	N° Resolución	Fecha de Resolución	Tiempo	Momentos de actualización	N° de Entrega
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1
INSTRUMENTACIÓN	18804	15-05-22	7 años	2022/05/15	1

**OBLIGACIÓN # 27.** 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.

**ACTAS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**

The image shows three pages of meeting minutes. The first page is the header with 'ACTA DE SEGUIMIENTO' and 'FECHA: 20 de septiembre de 2025'. The second page contains the agenda and a table with columns for 'Categoría', 'Responsable', and 'Fecha de entrega'. The third page is a detailed table with columns for 'Categoría', 'Responsable', 'Fecha de entrega', 'Estado', and 'Comentarios'.

**OBLIGACIÓN # 28.** mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.

**CARPETA DIGITAL DE CALIDAD ACADÉMICA**

ACTA DE CAPACITACIÓN CON ANEXOS	23/05/2025 2:51 p. m.	Carpeta d
DOCUMENTOS DE CONSULTA	23/05/2025 9:48 a. m.	Carpeta d
+CALIDAD ACADEMICA ESING	20/05/2025 10:18 a. m.	Microsoft
1 MATRIZ. INFORMACION PROFESORES HORA CÁTEDRA.	22/05/2025 12:07 p. m.	Hoja de c
1.1 guia_decreto_0529_2024-1	22/08/2025 7:07 a. m.	Microsoft
1. Acuerdo 01 de 2024 PRESENTACIÓN	10/06/2025 11:48 a. m.	Presentac
1. Modelo de Autoevaluación ESING 2013	20/05/2025 10:18 a. m.	Microsoft
1. Presentación Acuerdo 01 de 2025 CESU 11.06.2025	26/06/2025 8:28 a. m.	Microsoft
1. Presentación MODELO DE ACREDITACIÓN _junio06	10/06/2025 11:49 a. m.	Microsoft
1. PROYECCION AUTOEVALUACION AUTORREGULACION MEJORA...	26/05/2025 11:06 a. m.	Hoja de c
2. INFORMACION CALIDAD ACADEMICA - INDUCCIÓN	4/08/2025 7:03 p. m.	Presentac
2. INFORMACION CALIDAD ACADEMICA 2025(2)	4/08/2025 6:58 p. m.	Presentac

**CARPETA DIGITAL DE PLAZOS MENSUALES**

Nombre	Fecha de modificación	Tipo
33. MAYO INFORME CON SOPORTES	23/05/2025 10:52 a. m.	Carpeta de archivos
CALENDARIOS ACADÉMICOS 2025	7/09/2025 12:06 p. m.	Carpeta de archivos
INFORMES EXTENSIÓN MARZO PLAZOS	23/03/2025 3:40 p. m.	Carpeta de archivos
PLAZOS OCTUBRE	17/10/2025 6:14 a. m.	Carpeta de archivos
PLAZOS SEPTIEMBRE	14/09/2025 5:00 p. m.	Carpeta de archivos
PLAZOS AGOSTO- ESING	25/08/2025 11:07 a. m.	Carpeta de archivos
1. MATRIZ. INFORMACION PROFESORES E.G.A. DESARROLLO COMUNITARIO... - copia	3/03/2025 3:01 p. m.	Hoja de cálculo d...
2. CONSOLIDADO AVANCE PROCESO AUTOEVALUACION PROGRAMAS CEMIL ENERO 2025(1)	21/03/2025 8:29 a. m.	Hoja de cálculo d...
2. CONSOLIDADO AVANCE PROCESO AUTOEVALUACION PROGRAMAS CEMIL ENERO 2025	19/03/2025 2:30 p. m.	Hoja de cálculo d...
6. CONVENIOS QUE APLICAN AL PROGRAMA - JUNIO (2)-1	24/06/2025 12:55 p. m.	Microsoft Edge PD...
6. CONVENIOS QUE APLICAN AL PROGRAMA - JUNIO	20/06/2025 5:26 p. m.	Documento de Mi...
6. INFORME EVALUACIÓN DE CONVENIOS - JUNIO	23/06/2025 5:25 p. m.	Documento de Mi...
6. INFORME EVALUACIÓN DE CONVENIOS - JUNIO	24/06/2025 12:54 p. m.	Microsoft Edge PD...

**CARPETA DIGITAL DE PROCESOS**

- EXPLOSIVOS
- ING. CIVIL 2025 1
- VIAS COHORTE 48
- VOLADURAS COHORTE 31
- 1. CALENDARIO AUTOEVALUACION AUTORREGULACION MEJORAMIENTO - CALIDAD ACADEMICA-202...
- ANEXO 1 PROCESO DE EVALUACION DOCENTE(3)
- FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
- formato TABULACIÓN EVALUACIÓN (modificado)
- formato TABULACIÓN EVALUACIÓN REAL
- Guía Clases Espejo ESING (1)
- Guía Clases Espejo ESING
- INFORME ING CIVIL 2024-2

**OBLIGACIÓN # 29.** 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.

Documentos del contrato

Información precontractual

Ejecución del Contrato

Modificaciones del Contrato

Incumplimientos

**Plan de Pagos**

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

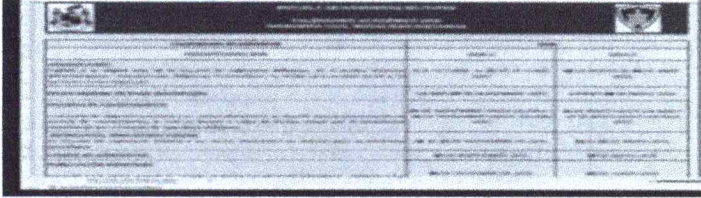
Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	Detalle
Pago 001	001	7/02/2025 9:54:00 AM (PDF) 68.000 Registre, Lima, Perú	1/02/2025 12:00:00 PM (PDF) 68.000 Registre, Lima, Perú	5.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2025 2:01:00 AM (PDF) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	30/04/2025 2:42:00 AM (PDF) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 004	04	30/05/2025 2:16:00 AM (PDF) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 005	005	30/06/2025 7:24:00 AM (PDF) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 006	006	31/07/2025 12:38:00 PM (PDF) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 007	007	29/08/2025 4:38:00 AM (PDF) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 008	008	17 días de tiempo transcurrido (CORRESPONDENCIA) 69.000 Registre, Lima, Perú	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

**OBLIGACIÓN # 30.** 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.

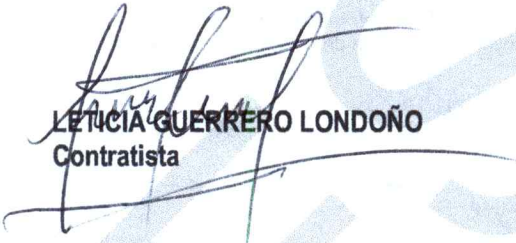
Se da cumplimiento para el mes de diciembre

**OBLIGACIÓN # 31.** 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.

	<p>Se da cumplimiento para el mes de diciembre</p> <p><b>OBLIGACIÓN # 33.</b> desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo</p> <p>Revisión de los calendarios académicos de cada uno de los programas</p> 
<p><b>11. CONSTANCIAS</b></p>	<p>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.</p> <p>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.</p>

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

**FIRMA**

  
**LETICIA GUERRERO LONDOÑO**  
 Contratista

**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)



Bogotá D.C, octubre 2025

Señor Coronel  
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMIRÍREZ  
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, Leticia Guerrero Londoño, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 40.414.824 expedida en Granada Meta ., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 089 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DECALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – ALIANSALUD	89874783	275.000
Aporte Pensión: SKANDIA		352.000
Aporte ARL: POSITIVA		11.500

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

Dado en octubre, 2025

Atentamente

Huella índice derecho

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





DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	40414824	LETICIA GUERRERO LONDOÑO	CRA 5 N 2 A SUR - 54
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
ÚNICA	1 - Independiente		
		DEPARTAMENTO	CUIDAD / MUNICIPIO
		CUNDINAMARCA	CAJICÁ
		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	NO
		CORREO	leticiaaguerrero701115@gmail.com

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	NÚMERO PLANILLA	TOTAL A PAGAR
2025-09	2025-09	88874783	\$641.400
		EMPLAOS	UPC
		1	0

DETALLE POR COTIZANTE		INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION			SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																								
No. de identificación	Apellidos y Nombres	CONEXION	RET	VCT	AVT	VAC	LMA	JOE	3EM	VST	VBP	TAP	TDP	TAE	TOE	RET	ING	Exonerado	Exonerado	Exonerado	Cotizante	Cotizante	Cotizante	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsidios	Ciudad. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN				
1 CC	GUERRERO LONDOÑO LETICIA																				59	0	0	230901	2.200.000	352.000	0	0	0	0	EPS001	2.200.000	275.000	14-23	2.200.000	1	11.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PAGA DADA

**Pago PSE**

Resultado de su transacción

**Código único CUS**

1848257611

**Destino de pago**

COMPENSAR-OI

**Motivo**

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

**Fecha**

13/10/2025

**Número de aprobación**

00257611

**Dirección IP**

179.32.70.123

**Valor transacción**

\$ 641.400,00

**Costo de la transacción**

\$ 0,00 IVA incluido

**Referencia 1**

**Referencia 2**

CC

**Referencia 3**

40414824



## 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	901440630		
Tipo de documento de identificación	NIT	número de documento de identificación	901440630
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC. 40414824	Estado de afiliación	Activa
Fecha última cobertura	07/03/2025	Nombres y apellidos	LETICIA GUERRERO LONDOÑO
Fecha inicio contrato	01/02/2025	Fecha de retiro	19/12/2025
Fecha fin contrato	19/12/2025	Tipo de vinculación	Trabajador Independiente
Clase de riesgo	1		

Esta certificación se expide a los 15 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](http://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: **CC15102025L40414824G244794**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

**POSITIVA COMPANIA 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](mailto: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](http://www.positiva.gov.co)

- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 **Ejecución del Contrato**
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?  Sí  No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	7/02/2025 9:54:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	1/02/2025 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	5.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	31/03/2025 2:01:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 003	003	30/04/2025 3:42:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 004	04	30/05/2025 2:16:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 005	005	30/06/2025 7:24:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 006	006	31/07/2025 12:36:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 007	007	29/08/2025 4:38:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 008	008	17 días de tiempo transcurrido (32/09/2025 1:14:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	-	5.500.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

Crear

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 MENSUALES	No. De planilla de aportes
089	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	8 meses 3 meses modificatorio 1	5.500.000	89874783
7365984	SENA	Prestar temporalmente los servicios profesionales, en la Evaluación y Certificación de Competencias Laborales del SENA, y construcción y revisión de instrumentos de evaluación, en la(s) función(es) productiva(s) o área(s) claves de	10 MESES	4.840.000	90612300

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

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

Atentamente,

HUELLA ÍNDICE DERECHO

  
**LETICIA GUERRERO LONDOÑO**  
**C.C. 40.414.824 DE Granada Meta**





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

**INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL**  **TOTAL**  **No.09**  
BOGOTÁ D.C, Octubre 2025

<b>1. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: Leticia Guerrero Londoño Identificación: 40.414.824 Nacionalidad: Colombiana Dirección - ciudad de residencia: Cra 5 # 2 <sup>a</sup> sur 54 Cajicá Cundinamarca Teléfono de contacto: 3106980106 E-mail de contacto: leticiaguerrero701115@gmail.com
<b>2. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: MY. JHON ANDERSSON PALENCIA BRAVO Cargo: Inspector de estudios ESING Resolución de Nombramiento: No 090 fechada el 03 de febrero de 2025
<b>3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	No. Del contrato: 089 Fecha de suscripción: 13 de febrero de 2025
<b>4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA</b>	No. De póliza: 600-47-994000074886 Modificadorio NO 1 : Anexo 1 registra en SECOP II Aseguradora: Aseguradora Solidaria Fecha oficio aprobación: 19 de febrero de 2025 Modificadorio NO 1 : No registra en SECOP II Aprobado por: Coronel HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ , Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
<b>5. CRP-CDP</b>	No. CDP 8625 – CRP 14225 Modificadorio NO 1 : No registra en SECOP II Fecha expedición: DEL CDP 21/01/2025- CRP 13/02/2025 Modificadorio NO 1 : No registra en SECOP II 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 inicial del contrato :\$ 44.000.000 Valor modificadorio # 1 :\$ 16.500.000

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



	Valor total del contrato: \$ 60.500.000
<b>6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	13 de febrero del 2025
<b>7. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	8 meses (ocho meses)- Modificadorio NO 1 : tres (3) meses
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DE CALIDAD ACADÉMICA PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS DIFERENTES PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. realizar el cronograma de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.</li> <li>2. realizar el proceso de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.</li> <li>3. realizar los informes de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.</li> <li>4. actualización de los mecanismos para evaluar la calidad de los programas académicos y de la institución en general.</li> <li>5. realizar el proceso de autoevaluación de las condiciones institucionales y generar su respectivo informe.</li> <li>6. aplicar los instrumentos para la recolección de datos e información a la comunidad académica en el marco de los procesos de autoevaluación en coordinación con los jefes de dependencia o programa correspondiente.</li> <li>7. elaborar los informes con la consolidación de los resultados cuantitativos y cualitativos de la aplicación de las encuestas de apreciación a la comunidad educativa con su respectivo análisis a nivel de programa, institucional y de evaluación profesoral en coordinación con los directores/asesores de programa.</li> <li>8. consolidar los informes de autoevaluación para la renovación de registro calificado, obtención o renovación de acreditación en alta calidad.</li> <li>9. revisar, acompañar y hacer seguimiento a los programas, en los planes de mejoramiento, de acuerdo con los resultados de los procesos de autoevaluación de los programas y docentes, en coordinación con los directores de programa de educación superior y control interno.</li> <li>10. hacer seguimiento a la implementación de directivas de calidad y apoyar la consolidación de plazos requeridos por el CEMIL.</li> <li>11. suministrar los insumos requeridos para que el encargado del proceso control interno de la escuela de ingenieros militares pueda realizar el cierre plan de mejoramiento.</li> <li>12. asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el MEN, CEDOC, y el CEMIL, para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de autoevaluación, así mismo las reuniones citadas por la</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



ESING, que tienen que ver con las renovaciones de registro calificado y acreditación en alta calidad.

13. atender y facilitar la información referente a los procesos de autoevaluación, ante las diferentes instituciones que ejercen inspección y vigilancia, tanto del ministerio de educación nacional como del ministerio de defensa nacional.

14. liderar y apoyar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de los programas, teniendo en cuenta cada uno de los parámetros exigidos por el MEN. 15. liderar, gestionar y preparar los procesos de autoevaluación institucional, con el fin de diagnosticar y mejorar las actividades académicas de la escuela de ingenieros militares.

16. realizar la evaluación docente a cada uno de los programas de educación superior en coordinación con el director o asesor del programa, así mismo realizar informe de evaluación docente, retroalimentación de la evaluación al docente.

17. realizar campañas de sensibilización de los procesos de autoevaluación, autorregulación y evaluación ante los directivos, docentes, estudiantes y egresados.

18. participar en la revisión curricular de los planes de estudios, las estrategias pedagógicas, metodológicas y revisión de syllabus, haciendo las recomendaciones necesarias.

19. elaborar la condición de autoevaluación para los documentos maestros para la obtención, renovación del registro calificado y/o acreditación en alta calidad.

20. difundir, aplicar y velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.

21. gestionar la documentación que se compila, evalúa y produce en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia

22. 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.

23. 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.

24. asesorar a la inspección de estudios de la ESING en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina.

25. participar activamente en las reuniones con el COING y el cede10 para asesorías que sean requeridas y mejoramiento continuo del sistema de ingenieros militares.

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

27. 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.

28. mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



29. 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.

30. 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.

31. 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

32. 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.

33. 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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



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 contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

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

12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



hubiere incluido expresamente como “cláusula excepcional” , como quiera que en esta dicha estipulación resuelta acultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.

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

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

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

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES.** El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

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

**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones

**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>siguientes</p> <p><b>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL.</b> 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,</p> <p>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:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p><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>
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>OCTUBRE 2025</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



**11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:**

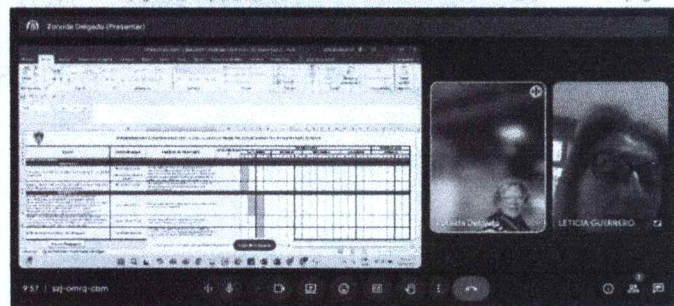
**OBLIGACIÓN # 1.** realizar el cronograma de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.

**OBLIGACIÓN # 2.** realizar el proceso de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.

**OBLIGACIÓN # 3.** realizar los informes de los procesos de autoevaluación de los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares.

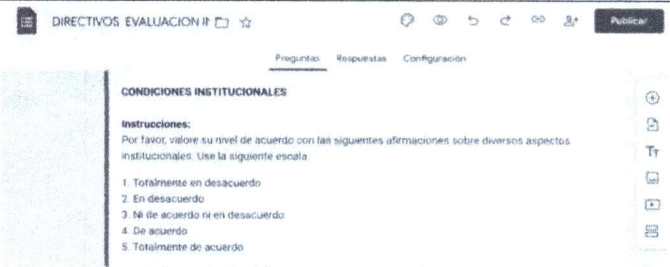
En el mes de octubre aun no se cuenta con un informe consolidado de los procesos de autoevaluación , según cronograma establecido nos encontramos en el cierre del plan de mejoramiento del programa de Gerencia Integral de Obras y posteriormente dar inicio al proceso de autoevaluación.

Evidencia de la reunión realizada con el programa de GIO donde se explico el inicio del proceso de autoevaluación y el cronograma dispuesto por calidad académica para llevar a cabo el proceso.



Plan de mejoramiento del programa de GIO en proceso de cierre





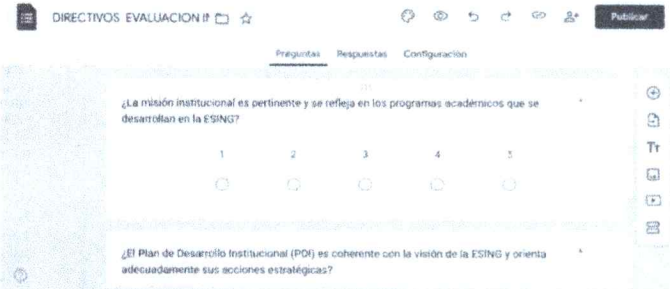
**DIRECTIVOS EVALUACION IF**

Prepreguntas Respuestas Configuración

**CONDICIONES INSTITUCIONALES**

**Instrucciones:**  
Por favor, valore su nivel de acuerdo con las siguientes afirmaciones sobre diversos aspectos institucionales. Use la siguiente escala:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo



**DIRECTIVOS EVALUACION IF**

Prepreguntas Respuestas Configuración

¿La misión institucional es pertinente y se refleja en los programas académicos que se desarrollan en la ESING?

1 2 3 4 5

¿El Plan de Desarrollo Institucional (PDI) es coherente con la visión de la ESING y orienta adecuadamente sus acciones estratégicas?

**OBLIGACIÓN # 6.** aplicar los instrumentos para la recolección de datos e información a la comunidad académica en el marco de los procesos de autoevaluación en coordinación con los jefes de dependencia o programa correspondiente.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 6


**OBLIGACIÓN # 7.** elaborar los informes con la consolidación de los resultados cuantitativos y cualitativos de la aplicación de las encuestas de apreciación a la comunidad educativa con su respectivo análisis a nivel de programa, institucional y de evaluación profesional en coordinación con los directores/asadores de programa.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 7

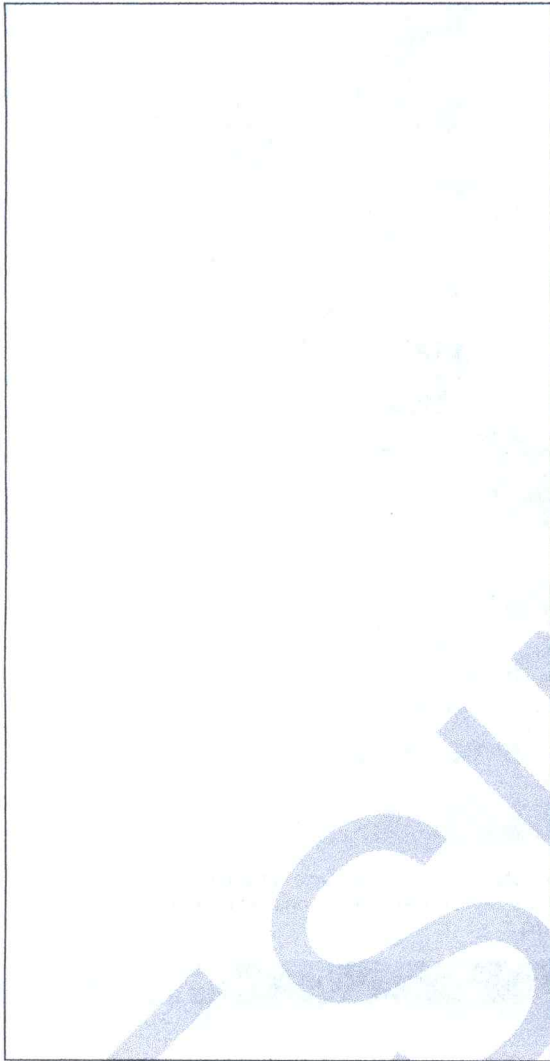
**OBLIGACIÓN # 8.** consolidar los informes de autoevaluación para la renovación de registro calificado, obtención o renovación de acreditación en alta calidad.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 8

**OBLIGACIÓN # 9.** revisar, acompañar y hacer seguimiento a los programas, en los planes de mejoramiento, de acuerdo con los resultados de los procesos de autoevaluación de los programas y docentes, en coordinación con los directores de programa de educación superior y control interno.



Revisión y seguimiento al plan de mejoramiento del programa de Esp. En voladuras



PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD		PLANEACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
ACTIVIDAD	OBJETIVO	ACTIVIDAD	OBJETIVO
...	...	...	...



**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



**PUBLICA RESERVADA**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS  
ARMADAS NACIONALES**

**ACTA DE REUNION**

Fecha: 10 de septiembre de 2022  
Lugar: 1150

**Asunto:** Seguimiento a la implementación del Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Centro de Estudios de Ingeniería Civil y Militar

**Participantes:** PE Leticia Guerrero - Asesor(a) de Programación Académica  
PE Álvaro Ospina - Asesor(a) de Calidad Académica

**Asistentes:** Ninguno

**ORDEN DEL DIA:**

1. Revisión de la agenda.
2. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.
3. Cierre de la reunión.

**DESARROLLO:**

1. Se dio inicio con el punto de la agenda del programa académico, el cual se llevó a cabo de manera puntual.
2. Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Centro de Estudios de Ingeniería Civil y Militar.
3. Se revisó el estado de cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Centro de Estudios de Ingeniería Civil y Militar, el cual se encuentra en proceso de implementación.
4. Se revisó el cumplimiento de los indicadores de calidad de la educación, los cuales se encuentran en proceso de implementación.

**COMPROMISOS**

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Seguimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.	Asesor(a) de Programación Académica	10 de septiembre de 2022

**CONVOCATORIA:**

PE Leticia Guerrero  
Asesor(a) de Programación Académica

PE Álvaro Ospina  
Asesor(a) de Calidad Académica

**PUBLICA RESERVADA**

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS  
ARMADAS NACIONALES**

**ACTA DE REUNION**

Fecha: 17 de septiembre de 2022  
Lugar: 1150

**Asunto:** Seguimiento a la implementación del Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Centro de Estudios de Ingeniería Civil y Militar

**Participantes:** PE Leticia Guerrero - Asesor(a) de Programación Académica  
PE Álvaro Ospina - Asesor(a) de Calidad Académica

**Asistentes:** Ninguno

**ORDEN DEL DIA:**

1. Revisión de la agenda.
2. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.
3. Cierre de la reunión.

**DESARROLLO:**

1. Se dio inicio con el punto de la agenda del programa académico, el cual se llevó a cabo de manera puntual.
2. Se realizó seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Centro de Estudios de Ingeniería Civil y Militar.
3. Se revisó el estado de cumplimiento del Plan de Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Centro de Estudios de Ingeniería Civil y Militar, el cual se encuentra en proceso de implementación.
4. Se revisó el cumplimiento de los indicadores de calidad de la educación, los cuales se encuentran en proceso de implementación.

**COMPROMISOS**

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Seguimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.	Asesor(a) de Programación Académica	17 de septiembre de 2022

**CONVOCATORIA:**

PE Leticia Guerrero  
Asesor(a) de Programación Académica

PE Álvaro Ospina  
Asesor(a) de Calidad Académica

**OBLIGACIÓN # 10. hacer seguimiento a la implementación de directivas de calidad y apoyar la consolidación de plazos requeridos por el cemil.**

ACTIVIDAD	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN											
	SEPT	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
1. Revisión de la agenda.												
2. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
3. Cierre de la reunión.												
4. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
5. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
6. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
7. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
8. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
9. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
10. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
11. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												
12. Seguimiento del cumplimiento del plan de mejoramiento de la calidad de la educación.												



**CALIDAD ACADÉMICA**

**ALERTA TEMPRANA PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLAZOS – CEMIL SEPTIEMBRE**

Asunto: Cumplimiento de plazos CEMIL – Septiembre 2025 – CALIDAD ACADÉMICA  
 Fecha límite de entrega: 15 de septiembre de 2025

Enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1Za3dtNdTeOK5N0ZS2-pyc5j15XZM6e5y>

Destinatarios:

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
3	Informe del Proceso de autoevaluación del programa: según programación en el calendario académico	Calidad académica
14	Verificar el porcentaje de egresados que han logrado vinculación laboral en el área de formación	Egresados
20	Verificar si los convenios incluyen mecanismos de colaboración para proyectos de investigación, publicaciones conjuntas o participación en redes académicas.	Convenios- Dirección de programa
21	Implementar indicadores de desempeño para medir el impacto y efectividad de los convenios, garantizando su cumplimiento y pertinencia.	Convenios- Dirección de programa
24	Informe con soporte de publicación de notas/ espacio académico / programa	SWA- Registro y control
	Verificar que los programas de bienestar tengan una planeación	

Concentración

**OBLIGACIÓN # 11.** suministrar los insumos requeridos para que el encargado del proceso control interno de la escuela de ingenieros militares pueda realizar el cierre plan de mejoramiento.

Plan de mejoramiento del programa de GIO listo para realizar el cierre con control interno de la ESING

PLAN DE MEJORAMIENTO

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	RESPONSABLE
2025-09-01	2025-09-15	En proceso	Calidad Académica	2025-09-01	2025-09-15	En proceso	Calidad Académica

Actualización Formato 021 TABLAS DE CALIDAD DE EFECTIVIDAD

Página 2

FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	ESTADO	RESPONSABLE
2025-09-01	2025-09-15	En proceso	Calidad Académica	2025-09-01	2025-09-15	En proceso	Calidad Académica

Actualización Formato 021 TABLAS DE CALIDAD DE EFECTIVIDAD

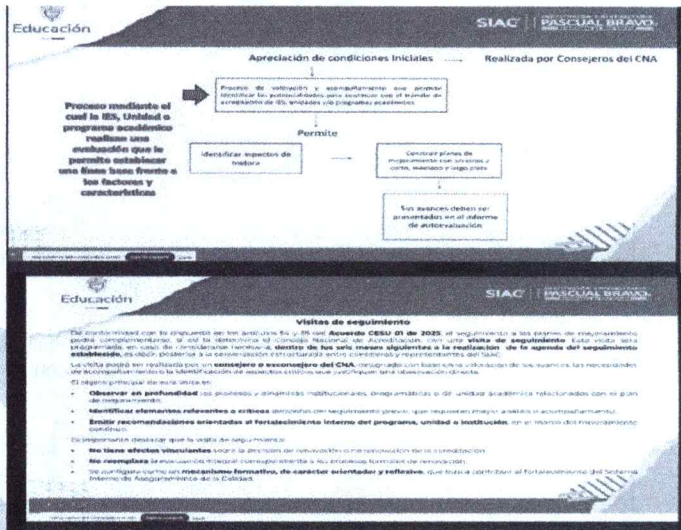
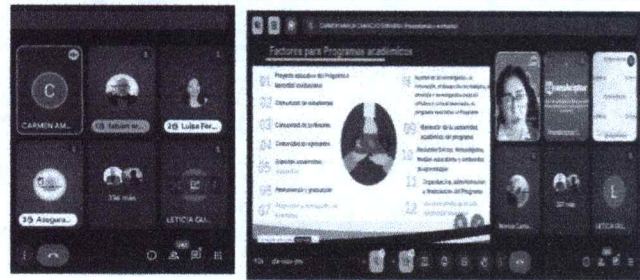
**OBLIGACIÓN # 12.** asistir a las reuniones y capacitaciones programadas por el MEN, CEDOC, y el CEMIL, para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos de autoevaluación, así mismo las reuniones citadas por la ESING, que tienen que ver con las renovaciones de registro calificado y acreditación en alta calidad.

Asistencia a la capacitación del MEN en el acuerdo 001 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





**OBLIGACIÓN # 13.** atender y facilitar la información referente a los procesos de autoevaluación, ante las diferentes instituciones que ejercen inspección y vigilancia, tanto del ministerio de educación nacional como del ministerio de defensa nacional.

Para este mes no se recibió visita de ninguno de los dos entes de control

**OBLIGACIÓN # 14.** liderar y apoyar el proceso de autoevaluación con fines de acreditación de los programas, teniendo en cuenta cada uno de los parámetros exigidos por el men.

**Matriz de condiciones con determinación de apreciaciones**

ANEXO 3 al PLAN DE MEJORA DEL 2020  
Métrica para la determinación de apreciaciones de datos y poblaciones  
Evaluación de la calidad de la educación superior  
Evaluación de la calidad de la educación superior

Condición	Descripción	Tipo de evidencia	Apreciación y evidencia sustentada	Tipo de evidencia		Puntuación
				Alta	Baja	
1.1.1	El proceso de selección de docentes debe estar basado en criterios de selección de docentes que permitan garantizar la calidad de la educación superior.	1	Se evidencia el cumplimiento de los criterios de selección de docentes que permitan garantizar la calidad de la educación superior.			
		2	Se evidencia el cumplimiento de los criterios de selección de docentes que permitan garantizar la calidad de la educación superior.			
1.1.2	El proceso de selección de docentes debe estar basado en criterios de selección de docentes que permitan garantizar la calidad de la educación superior.	1	Se evidencia el cumplimiento de los criterios de selección de docentes que permitan garantizar la calidad de la educación superior.			
		2	Se evidencia el cumplimiento de los criterios de selección de docentes que permitan garantizar la calidad de la educación superior.			

**OBLIGACIÓN # 15.** liderar, gestionar y preparar los procesos de autoevaluación institucional, con el fin de diagnosticar y mejorar las actividades académicas de la escuela de ingenieros militares.

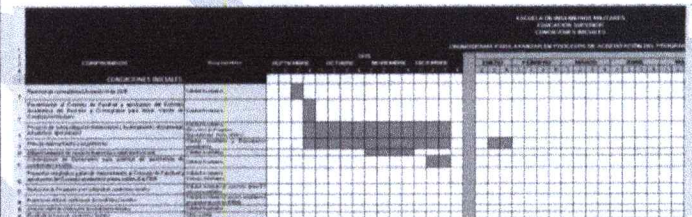
Se realizo verificación documental de los programas con la siguiente matriz para ver como se encuentran las condiciones de calidad de cada uno.

Solo faltan dos programas para completar la información , Esp. Voladuras y explosivos.

Condición	Agente a verificar	Descripción de la actividad	SupORTE evidencia	Documento	Responsable	Fecha de entrega	Estado	% de avance en la verificación	% de avance en la evidencia
Denominación		Correspondencia de la denominación con las competencias propias del campo de conocimiento					No	0	0%
		Normalidad que da soporte a la denominación del programa					No	0	
		Correspondencia entre la denominación del programa, Proyecto educativo institucional y el diseño curricular						No	
Condición	Agente a verificar	Descripción de la actividad	SupORTE evidencia	Documento	Responsable	Fecha de entrega	Estado	% de avance en la verificación	% de avance en la evidencia
		Estado de la oferta de					No	0	

**OBLIGACIÓN # 16.** realizar la evaluación docente a cada uno de los programas de educación superior en coordinación con el director o asesor del programa, así mismo realizar informe de evaluación docente, retroalimentación de la evaluación al docente.

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO**



Proceso de evaluación docente del programa de explosivos

EXPLOSIVOS		60%	30%	10%	100%
DOCENTE	MATERIA	HETEROEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN	DELEGADO DE INSPECCIÓN	DE ESTUDIOS Y/O DIRECTOR DEL PROGRAMA
HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO	VOLADURAS A CIELO ABIERTO	66.66%	30.00%	10.00%	99.90%
HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO	VOLADURAS A CIELO ABIERTO	66.66%	30.00%	10.00%	99.90%
HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO	VOLADURAS A CIELO ABIERTO	66.66%	30.00%	10.00%	99.90%

**AUTOEVALUACIÓN ACADÉMICA  
RETROALIMENTACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE**

El desarrollo de este ejercicio de evaluación nos permitió evidenciar su desempeño como docente, a través de una evaluación objetiva y oportuna para el mejoramiento de los procesos académicos. Gracias por su compromiso con la institución, lo invitamos a seguir fortaleciendo su labor docente.

**Programa: ESPECIALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN EXPLOSIVOS**  
**Nombres y Apellidos: HECTOR JAVIER ALVARADO MORENO**  
**Materia: VOLADURAS A CIELO ABIERTO**  
**Periodo: 14 de febrero al 3 de mayo**  
**Cohorte: 31 Total estudiantes: 18**

HETEROEVALUACIÓN ESTUDIANTES	COEVALUACIÓN DELEGADO DE INSPECCIÓN DE ESTUDIOS Y/O DIRECTOR DEL PROGRAMA	AUTOEVALUACIÓN DOCENTE	PROMEDIO GENERAL
60 %	30%	10%	100%
66.66%	30.00%	9.90%	99.90%

**ASPECTOS POSITIVOS:**

El proceso de heteroevaluación lo realizaron 6 estudiantes, la docente presenta una alta calificación en los 26 indicadores evaluados en el proceso, los indicadores con más alto puntaje son:

- 22. Promueve y fortalece los valores de honestidad y ética profesional a través de su propio comportamiento en clase y en general con todo el personal de la ESING.
- 23. Las herramientas digitales que dispone el Docente son efectivas para el aprendizaje y la evaluación.
- 25. Propone e implementa nuevas herramientas y recursos académicos creativos: lúdicos o

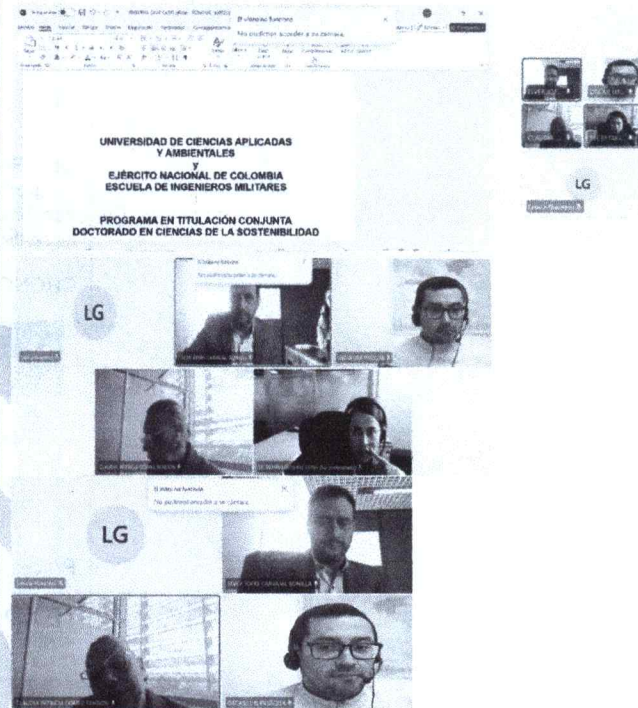


**OBLIGACIÓN # 17.** realizar campañas de sensibilización de los procesos de autoevaluación, autorregulación y evaluación ante los directivos, docentes, estudiantes y egresados.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 17

**OBLIGACIÓN # 18.** participar en la revisión curricular de los planes de estudios, las estrategias pedagógicas, metodológicas y revisión de syllabus, haciendo las recomendaciones necesarias.

Reunión con la UDCA para revisión del documento del doctorado en titulación conjunta.



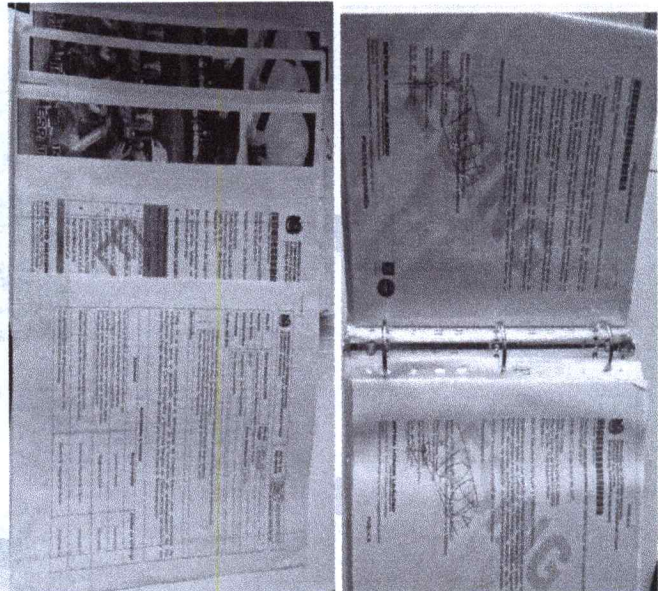
**OBLIGACIÓN # 19.** elaborar la condición de autoevaluación para los documentos maestros para la obtención, renovación del registro calificado y/o acreditación en alta calidad.

**Matriz de condiciones con determinación de apreciaciones**

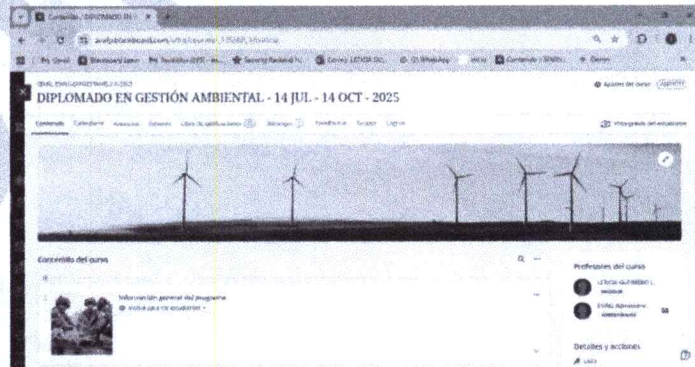
**OBLIGACIÓN # 20.** difundir, aplicar y velar por el cumplimiento de los estatutos y reglamentos.

Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 20

**OBLIGACIÓN # 21.** gestionar la documentación que se compila, evalúa y produce en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia



**OBLIGACIÓN # 22.** 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.



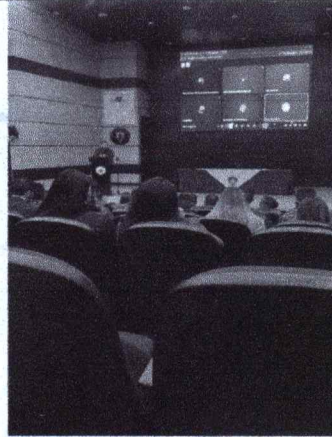
Desarrollo y direccionamiento del diplomado en gestión ambiental .

**OBLIGACIÓN # 23.** 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.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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





Reunión convocada por el director de la ESING. Para tratar temas de la calidad con la que se hacen y deben hacerse en cada una de las responsabilidades



Acta de la reunión

Fecha: 10 de Julio del 2025

Lugar: Sala de reuniones

Asistentes: J. C. Pineda, A. C. Pineda, J. C. Pineda

Nº	Nombre y Apellido	Función	Asistencia	Observaciones
1	Dr. Carlos A. Pineda	Director	Presente	
2	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
3	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
4	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
5	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
6	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
7	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
8	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
9	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
10	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
11	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
12	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
13	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
14	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
15	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
16	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
17	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
18	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
19	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
20	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
21	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
22	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
23	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
24	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	
25	Dr. Juan C. Pineda	Asesor	Presente	

**OBLIGACIÓN # 24.** asesorar a la inspección de estudios de la ESING en la elaboración de los planes académicos de acuerdo con la doctrina.

Se realizo reunión en la verificación de los calendarios académicos para la vigencia del 2026.

**OBLIGACIÓN # 25.** participar activamente en las reuniones con el coing y el cede10 para asesorías que sean requeridas y mejoramiento continuo del sistema 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



Durante el mes de octubre no se realizó la obligación # 25

**OBLIGACIÓN # 26.** revisión, estandarización y producción de documentación de doctrina para efectos de difusión de información o lo que se considere de acuerdo con la necesidad.

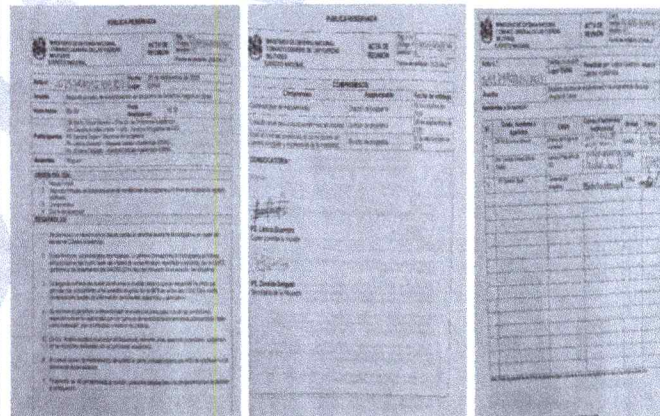
Radicado N° 202574400860813 MON-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-ES-NG-29.25

NOMBRE DEL PROGRAMA	N° Resolución	Fecha de Resolución	Tiempo	Momentos de actualización	N° de páginas
INSTRUMENTOS DE	1860	15-01-18	7 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	2 páginas
REGULACIONES DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y MANEJO DE LABORATORIO	8540	12-04-07	10 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	1 página
INSTRUMENTOS TECNOLÓGICOS (MANEJO)	6048	4-04-07	10 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	2 páginas
INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD LABORATORIO	4724	08-06-08	7 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	2 páginas
INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LABORATORIO	2183	28-04-09	7 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	2 páginas
INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LABORATORIO	1940	1-04-10	7 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	2 páginas
INSTRUMENTOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LABORATORIO	1800	0-04-10	7 años	ACTUALIZACIÓN POR PERIODICIDAD	2 páginas

Respetuosamente,

**OBLIGACIÓN # 27.** 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.

**ACTAS DE SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**



**OBLIGACIÓN # 28.** mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran.

**CARPETA DIGITAL DE 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



ACTA DE CAPACITACIÓN CON ANEXOS	23/05/2025 2:51 p. m.	Carpeta c
DOCUMENTOS DE CONSULTA	23/05/2025 9:48 a. m.	Carpeta c
+CALIDAD ACADEMICA ESING	20/05/2025 10:18 a. m.	Microsoft
1 MATRIZ. INFORMACION PROFESORES HORA CÁTEDRA.	22/05/2025 12:07 p. m.	Hoja de c
1.1 guia_decreto_0529_2024-1	22/08/2025 7:07 a. m.	Microsoft
1. Acuerdo 01 de 2024 PRESENTACIÓN	10/06/2025 11:48 a. m.	Presentac
1. Modelo de Autoevaluación ESING 2013	20/05/2025 10:18 a. m.	Microsoft
1. Presentación Acuerdo 01 de 2025 CESU 11.06.2025	26/06/2025 8:28 a. m.	Microsoft
1. Presentación MODELO DE ACREDITACIÓN _junio06	10/06/2025 11:49 a. m.	Microsoft
1. PROYECCION AUTOEVALUACION AUTORREGULACION MEJORA...	26/05/2025 11:06 a. m.	Hoja de c
2. INFORMACION CALIDAD ACADEMICA - INDUCCIÓN	4/08/2025 7:03 p. m.	Presentac
2. INFORMACION CALIDAD ACADEMICA 2025(2)	4/08/2025 6:58 p. m.	Presentac

### CARPETA DIGITAL DE PLAZOS MENSUALES

Nombre	Fecha de modificación	Formato
13. MAHO INFORME CON SPORTES	24/05/2025 19:51 p. m.	Carpeta de archivos
CALENDARIOS ACADEMICOS 2025	20/05/2025 10:08 p. m.	Carpeta de archivos
INFORMES EXTENSION MARZO PLAZOS	2/07/2025 10:47 p. m.	Carpeta de archivos
PLAZOS OCTUBRE	1/05/2025 10:44 a. m.	Carpeta de archivos
PLAZOS SEPTIEMBRE	14/05/2025 3:50 p. m.	Carpeta de archivos
PLAZOS AGOSTO- ESING	21/05/2025 11:42 a. m.	Carpeta de archivos
1 MATRIZ. INFORMACION PROFESORES E GLA. DESARROLLO COMUNITARIO - copia	10/05/2025 8:57 p. m.	Hoja de cálculo
2. CONSOLIDADO AVANCE PROCESO AUTOEVALUACION PROGRAMAS CEMU (ENERO 2025)	21/05/2025 2:29 a. m.	Hoja de cálculo
2. CONSOLIDADO AVANCE PROCESO AUTOEVALUACION PROGRAMAS CEMU (ENERO 2025)	19/05/2025 2:20 p. m.	Hoja de cálculo
6. CONVENIOS QUE APLICAN AL PROGRAMA - JUNIO 23-1	14/06/2025 14:35 a. m.	Microsoft Excel
6. CONVENIOS QUE APLICAN AL PROGRAMA - JUNIO	26/06/2025 5:52 p. m.	Microsoft Excel
6. INFORME EVALUACIÓN DE CONVENIOS - ENJO	20/06/2025 1:23 p. m.	Microsoft Excel
6. INFORME EVALUACIÓN DE CONVENIOS - JUNIO	20/06/2025 1:24 p. m.	Microsoft Excel

### CARPETA DIGITAL DE PROCESOS

- EXPLOSIVOS
- ING. CIVIL 2025 1
- VIAS COHORTE 48
- VOLADURAS COHORTE 31
- 1. CALENDARIO AUTOEVALUACION AUTORREGULACION MEJORAMIENTO - CALIDAD ACADEMICA-202...
- ANEXO 1 PROCESO DE EVALUACION DOCENTE(3)
- FORMATO PLAN DE MEJORAMIENTO
- formato TABULACIÓN EVALUACIÓN (modificado)
- formato TABULACIÓN EVALUACIÓN REAL
- Guía Clases Espejo ESING (1)
- Guía Clases Espejo ESING
- INFORME ING CIVIL 2024-2

**OBLIGACIÓN # 29.** 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.

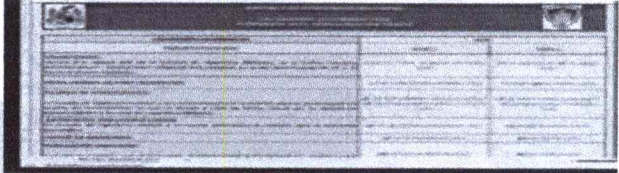
Nº de pago	Monto del boleto	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Monto total del boleto	Estado
Pago 001	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Pagado
Pago 002	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad
Pago 003	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad
Pago 004	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad
Pago 005	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad
Pago 006	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad
Pago 007	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad
Pago 008	500	24/05/2025 17:54:00	24/05/2025 17:54:00	500.000 COP	Cancelado a la Entidad

**OBLIGACIÓN # 30.** entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un backup de la información generada en desarrollo 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>contrato en formato word, power point, excel o como originalmente haya sido generado.</p> <p>Se da cumplimiento para el mes de diciembre</p> <p>OBLIGACIÓN # 31. 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.</p> <p>Se da cumplimiento para el mes de diciembre</p> <p>OBLIGACIÓN # 33. desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo</p> <p>Revisión de los calendarios académicos de cada uno de los programas</p> 												
<p><b>12. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>Valor inicial del contrato: 44.000.000</p> <p>Valor modificadorio No 1 16.500.000</p> <p>Valor autorizado a pagar \$ 5.500.000</p>												
<p><b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>SKANDIA</td> <td>352.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>ALIANSA SALUD</td> <td>275.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>11.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	SKANDIA	352.000	SALUD	ALIANSA SALUD	275.000	ARL	POSITIVA	11.500
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	SKANDIA	352.000											
SALUD	ALIANSA SALUD	275.000											
ARL	POSITIVA	11.500											
<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cuenta de cobro.</li> <li>Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>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.</li> <li>Informe de supervisión.</li> <li>Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</li> <li>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.</li> <li>Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> </ol>												

	8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente)
<b>15. CONSTANCIAS</b>	<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</p> <p><b>PARCIAL</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>TOTAL</b> <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
<b>16. RECOMENDACIONES</b>	Se puede seguir con los trámites de pago
<b>17. CONCLUSIONES</b>	De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma de Cinco millones quinientos mil pesos MTCE ( <b>\$ (5.500.000)</b> ), correspondiente del mes <b>OCTUBRE</b> , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

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

**FIRMA SUPERVISOR**

**MY. JHON ANDERSSON PALENCIA BRAVO**

Cargo: Inspector de Estudios ESING  
Supervisor Contrato No. 089- ESING-2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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

