

## 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. 9

FECHA: OCTUBRE DEL 2025

Yo Sandra Tique Marín identificada con la cedula de ciudadanía N°. 39.568.539 de Girardot.

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

Me adeuda la suma de:

TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL PROGRAMA DE  
ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS  
MILITARES, DEL CONTRATO No. 074 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO  
NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE  
EDUCACION - 2025.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$24.800.000,00

VALOR MODIFICATORIO No. 1 \$ 9.300.000,00

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$34.100.000,00

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

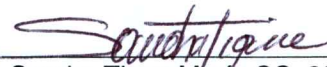
Nombres y apellidos: Sandra Tique Marín

Identificación: 39.568.539 de Girardot

Lugar de Residencia: Cra. 53q #2b - 78 Primer Piso

Cuenta de Ahorros: 24079741341 Banco Caja Social

Firma y pos firma:



Sandra Tique Marín CC. 39568539



**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. 074
<b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>	13 de febrero del 2025
<b>3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)</b>	No. De la póliza: 600-47-994000074908 Modificadorio No.1: Anexo: 1 Entidad que expide la póliza: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 12-02-2025 Modificadorio No.1 No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
<b>4. CRP</b>	No. 15025 Modificadorio No. 1 :No registra en el SECOP II Fecha expedición: 13 Febrero de 2025 Modificadorio No.1: No registra en el 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$24.800.000,00 VALOR MODIFICATORIO No. 1 \$ 9.300.000,00 VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$34.100.000,00
<b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	13 de febrero del 2025
<b>6. CONTRATISTA</b>	Nombre completo: SANDRA D. TIQUE MARIN Identificación: 39568539 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra. 53g #2b 78 Piso 1- Galán – Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3222521410 E-mail de contacto: eresfortaleza6@gmail.com
<b>7. SUPERVISOR</b>	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMAN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Nombramiento: 075 fechada el 03 de febrero de 2025
<b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
<b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b> 1. Apoyar en la recopilación y registro de datos de evaluación, así como en la preparación de materiales para prácticas, pruebas y exámenes institucionales o externos (saber t & t y saber pro), según la normatividad y protocolos de la escuela de ingenieros militares.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

2. Ayudar en la gestión de admisión, matrículas, inscripciones, inducción, grados, horarios, y la organización académica y administrativa de la educación superior de la esing.
3. Apoyar en la gestión de proyectos a cargo de educación superior de la institución, recopilando datos, revisando literatura y normatividad o asistiendo en la preparación de informes, actas, planillas, ayudas, piezas gráficas, etc.
4. Realizar la transcripción de documentos, la elaboración de informes, la gestión de archivos y la atención de consultas administrativas de la comunidad académica.
5. Gestionar y administrar la correspondencia de acuerdo con la trd, correos electrónicos, llamadas telefónicas y atención de estudiantes, docentes, egresados, directivos entre otros, brindando información clara y suficiente sobre los procedimientos y servicios de la institución.
6. Colaborar desde la planeación, ejecución y evaluación en la organización de eventos académicos, administrativos o sociales, según las necesidades de la institución de educación superior.
7. Apoyar en el uso de plataformas virtuales, software educativo y otras herramientas tecnológicas.
8. Realizar la gestión de equipos, materiales y recursos necesarios para el funcionamiento del programa.
9. Apoyar en la orientación de estudiantes, el seguimiento del rendimiento académico y el apoyo en situaciones de dificultad.
10. Verificar la dotación, mantenimiento, limpieza y seguridad de los espacios administrativos, académicos, y realizar las gestiones pertinentes para su correcta operatividad.
11. Apoyar a la dirección del programa en la planificación y organización de materiales y actividades, adaptándolos a las necesidades de la escuela.
12. Reservar espacios físicos, preparar materiales, y asegurar la logística de las reuniones y eventos internos y externos a cargo del programa.
13. Realizar seguimiento a los requerimientos y diferentes procedimiento que van sobre la marcha en el programa e informar el avance a la dirección del programa para la toma de decisiones.
14. Organizar y coordinar la agenda de la dirección del programa, incluyendo citas, reuniones y eventos etc.
15. Preparar informes periódicos sobre las actividades realizadas y el estado de avance de las condiciones del programa en la estructura de documento maestro con actas y estadísticas según lo exigido por el ministerio de educación nacional.
16. Mantener buenas relaciones con los diferentes estamentos de la institución y con el público externo con comunicación asertiva y relaciones interpersonales efectivas.
17. Facilitar la comunicación y coordinación con otras dependencias de la institución.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Desempeñar las demas 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 contra inteligencia 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 EJERCITO 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.
9. 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.
10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el ejército nacional.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante

el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. 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.

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.

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

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

Parágrafo primero: sujeción a las disposiciones internas y reglamentos institucionales. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

Parágrafo segundo: Ley 1437 del 2011 art 66 y 67 y la resolución 6346 de 2012 del 14 de septiembre de 2012, actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del ministerio de defensa nacional.

Artículo 66. Deber de notificación de los actos administrativos de carácter particular y concreto. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

Artículo 67. Notificación personal. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día

siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – ejército nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

**Obligación No. 2.** Ayudar en la gestión de admisión, matrículas, inscripciones, inducción, grados, horarios, y la organización académica y administrativa de la educación superior de la ESING.

Anexo: evidencia, foto

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Recibos pagos módulos	No aplica	Envío vía correo institucional a recibos-secretaria General-Decanatura, listado de estudiantes cohorte 54 y 55, para generación de recibos modulo 2 y Modulo 4.
02	Horarios	No aplica	Elaboración horarios clases para el segundo semestre 2025-2, de las cohortes 54 y 55.
03	Capacitación	No aplica	Difusión docentes del programa para la capacitación sobre Recursos electrónicos de la biblioteca.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

The screenshot shows an email from 'Gerencia Integral De Obras' with the subject 'Envío listados cohortes 54 y 55'. The email content includes a permission to attach lists for cohort 54, module 4 and cohort 55, module 2, and two attached files: 'LISTADO ESTUD...' and 'LISTADO GR ESTU...'. Below the email is a screenshot of a Google Drive folder named 'COHORTE 55 MODULO I - II'. The folder contains 14 Excel files, each representing a weekly schedule for the cohort, with names like 'HORARIO COHORTE 55 SEMANA 1.xls' and dates ranging from 12/10/2025 to 12/10/2025.



The screenshot shows a Google Drive folder containing 12 Excel files named 'HORARIO COHORTE 54 SEMANA 20.xls' through '32.xls'. Below the files is a WhatsApp chat interface with a message from 'Docentes Esp. GIO ESIG' that reads: 'Estimados docentes, buenos días. Les recuerdo cordialmente que hoy, a las 6:00 p.m., tendremos la capacitación docente sobre Recursos académicos de la biblioteca. Agradecemos mucho su compromiso y participación.' There are also two QR codes for 'CAPACITACION DOCENTE' and 'ASISTENCIA'.

**Obligación No. 3:** Apoyar en la gestión de proyectos a cargo de educación superior de la institución, recopilando datos, revisando literatura y normatividad o asistiendo en la preparación de informes, actas, planillas, ayudas, piezas gráficas, etc.



Anexo: comunicación por correo, acta

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Actas comité curricular	No aplica	Elaboración de las actas y registros correspondientes a las diferentes reuniones desarrolladas por el Comité de Trabajos de Grado, el proceso de renovación del registro calificado y la actualización de los syllabus y OVAS, con el fin de contar con la evidencia documental de los procesos académicos adelantados por el programa.
2	Seminario internacionalización	No aplica	Organización del evento que realizara el programa, en donde se realizara pieza gráfica, link de inscripción.
03	Horarios	No aplica	Elaboración de horarios de clases para el año 2026 del programa.

04	Calendario Académico	No aplica	Elaboración del Calendario Académico el año 2026 del programa.
05	Planilla	No aplica	Elaboración de la matriz de contratación docentes para el año 2026 del programa.
06	Carpetas docentes	No aplica	Recepción carpetas de contratación docentes año 2026, con el fin de verificar la documentación que se encuentre completa.


**ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**  
**CALENDARIO ACADÉMICO 2026**  
**ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS**


CALENDARIOS ACADÉMICOS	2026	
INSCRIPCIONES 2026	2026-1	2026-2
<b>INSCRIPCIONES</b> Ingrese a la página web de la Universidad en el enlace servicios administrativos; inscripciones y diligencie el formulario, su recibo será enviado de 24 a 72 horas al correo registrado.	04 DE NOVIEMBRE 2025 AL 13 DE ENERO 2026	01 DE ABRIL AL 06 DE JULIO 2026
<b>FECHA MÁXIMA DE PAGO INSCRIPCIÓN</b>	16 DE ENERO 2026	10 DE JULIO 2026
<b>ENTREGA DOCUMENTOS A LA SECCIÓN ADMISIONES</b> Entrega documentos en la oficina de admisiones. (Indicaciones enviadas por correo electrónico)	10 DE NOVIEMBRE 2025 AL 20 DE ENERO 2026	07 DE ABRIL 2026 AL 13 DE JULIO 2026
<b>ENTREVISTA DIRECTOR PROGRAMA</b> La Escuela de Ingenieros enviará a su correo electrónico la citación para la presentación de la entrevista, la cual se llevará a cabo de forma presencial en la Escuela de Ingenieros Militares.	13 DE ENERO 2026 AL 23 DE ENERO 2026	06 DE JULIO AL 17 DE JULIO 2026
<b>COMITÉ DE ADMISIONES</b>	26 DE ENERO 2026	21 DE JULIO 2026
<b>PUBLICACIÓN ADMITIDOS</b> Consulte en la página web de la Escuela, el enlace «publicación Admitidos», verifique si fue admitido.	28 DE ENERO 2026	23 DE JULIO 2026
<b>REINGRESOS</b> El estudiante que desee continuar con sus estudios de Especialización en Gerencia Integral de Obras y que se encuentre desvinculado por un tiempo no mayor a tres (3) años, debe realizar una solicitud, para ser evaluado por el Comité de Reingresos, la solicitud debe ser enviada al correo gerenciaobras@esing.edu.co Verificar en la página web los requisitos.	24 DE OCTUBRE 2025 AL 30 DE ENERO 2026	04 AL 22 DE MAYO 2026
<b>COMITÉ REINGRESOS</b>	02 DE FEBRERO 2026	25 DE MAYO 2026
<b>PUBLICACIÓN REINGRESOS</b> (Generación de recibos)	04 DE FEBRERO 2026	27 DE MAYO 2026
<b>GENERACIÓN DE RECIBOS Y PAGO DE REINGRESOS</b>	04 AL 13 DE FEBRERO 2026	01 AL 19 DE JUNIO 2026
<b>SOLICITUD Y/O RENOVACIÓN DE BECA</b> Según reglamento de Becas 010 del 07 de julio del 2013, Artículo 11 "Literal 5 Ninguna ayuda económica a tendrá renovación automática. Cada semestre o periodo académico, el interesado deberá hacer la solicitud y el Comité de Becas la aprobará o negará, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos."	01 DE DICIEMBRE 2025 AL 13 DE ENERO 2026	12 DE JUNIO 2026 AL 10 DE JULIO 2026

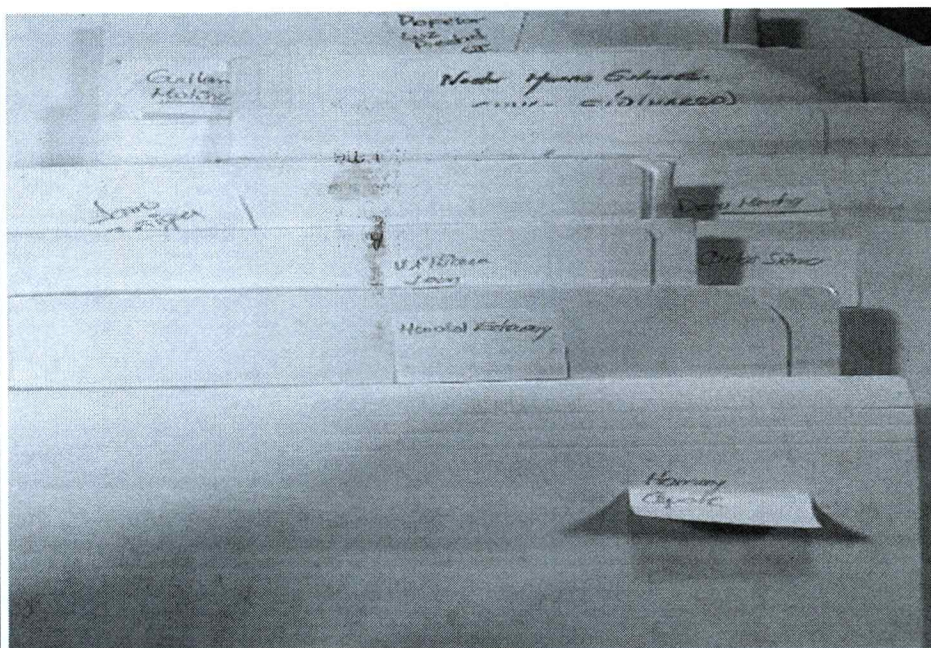

**ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**  
**EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA**  
**EDUCACIÓN SUPERIOR**  
**FEBRERO 2026 Y SEMESTRE 1**


Especialización GIO - COHORTE 56																															
FEBRERO			MARZO						ABRIL						MAYO																
CAS			CAS						CAS						CAS																
1	2	3	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5												
Liderazgo y Planificación		Estrategia de Ocio		Entrenamiento a la Gerencia Integral de Obras		Procesos de Evaluación de Proyectos		Sistemas de Investigación I		Evaluación Docente Módulo I		Estrategia y Dinámica Funcional		RECURSOS ESTUDIANTE		Estrategia de Atención al Estudiante		Legislación Ambiental		Gestión Financiera		Planeación de OBRAS		Comunicaciones de Obras		Estrategia de Atención al Cliente		Evaluación Docente Módulo II		Estrategia de Atención al Cliente	
Jorge Eliecer Ospina Pérez		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jairo Osvaldo Torres Izquierdo		Nancy Cristina Cely Cely		Walter Leonardo Velázquez Pineda		Nancy Cristina Cely Cely		Nancy Cristina Cely Cely		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jorge Eliecer Ospina Pérez		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Nancy Cristina Cely Cely		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jorge Eliecer Ospina Pérez		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jorge Eliecer Ospina Pérez			

Especialización GIO - COHORTE 55																													
FEBRERO			MARZO						ABRIL						MAYO														
CAS			CAS						CAS						CAS														
1	2	3	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5										
Gestión de Investigación II		Estrategia de Atención al Cliente		Gestión de Proyectos de Ocio		Gestión de la Información		Evaluación Docente Módulo III		RECURSOS ESTUDIANTE		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente		Estrategia de Atención al Cliente	
Jairo Osvaldo Torres Izquierdo		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jairo Osvaldo Torres Izquierdo		Nancy Cristina Cely Cely		Walter Leonardo Velázquez Pineda		Nancy Cristina Cely Cely		Nancy Cristina Cely Cely		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jorge Eliecer Ospina Pérez		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Nancy Cristina Cely Cely		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jorge Eliecer Ospina Pérez		Luis Esteban Rodríguez Riquelme		Jorge Eliecer Ospina Pérez	





**Obligación No. 5:** Gestionar y administrar la correspondencia de acuerdo con la trd, correos electrónicos, llamadas telefónicas y atención de estudiantes, docentes, egresados, directivos entre otros, brindando información clara y suficiente sobre los procedimientos y servicios de la institución

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico información.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Comunicado a los docentes reunión investigativa	No aplica	Se informa vía email asistencia virtual reunión personal de docentes investigación, con el fin de organizar y enviar los soportes para el registro calificado y ovas el programa.
02	Comunicado estudiantes	No aplica	Se comunica al personal de estudiantes y docentes, el horario a seguir en el segundo semestre 2025-2 de las cohortes 54 y 55.
03	Comunicado vial email institucional	No aplica	Se da respuesta a los estudiantes que se encuentran pendientes por terminar su ponencia, de la opción de grado, por parte del docente de investigación del programa.
04	Comunicado	No aplica	Respuesta al señor SP. Gaviria Tejada Milton, solicitud actualización notas en la plataforma swa, y generación de recibo para ver una materia en noviembre.
05	Documento	No aplica	Envío listados a la sección de Bienestar de las cohortes 54 y 55. Para el comité de becas.



URGENTE - DIALOGAR CON USTEDES EL SÁBADO 18 DE OCTUBRE DE 2025 FRENTE SU OPCIÓN DE GRADO

**Hommy Copete Cesio**  
 para Juan José Rodríguez, Jairo Rodríguez, Micaela...  
 Juan y Johnny buenas tardes.

Espero que todo esté marchando muy bien a nivel personal y profesional.

El sábado 18 de octubre por favor se conectan a las 7:30 am al enlace que está enunciado en la parte de abajo. Estoy en clase. Apenas termine se quedan por favor y dialogamos.

Enlace: [meet.google.com/ym-brta-vjls](https://meet.google.com/ym-brta-vjls)

Señaló y quedó atento al recibido de este correo.

**Hommy Copete Cesio**  
**Maestro**  
 Especialización en Gerencia Integral de Obras (GIG)  
 Maestría en Gestión del Riesgo y Desastres (MGRD)  
 Escuela de Ingenieros Militares

SALUDO - FAVOR SI ESTA PONENCIA FUE ACEPTADA POR PARTE DE USTEDES

**Hommy Copete Cesio**  
 para Señaló Anderson Sargento, Señaló Anderson Sargento  
 Señor Miguel buenas días

Espero que se encuentre muy bien.

Me presento soy el profesor Hommy Copete Cesio, enlace de investigación del programa de especialización en gerencia integral de obras - GIG que es ofertada por la Escuela de Ingenieros Militares.

Me gustaría saber si los estudiantes Johnny Romero y Juan Reyes miembros del proyecto de investigación APLICACION DE LA METODOLOGIA PMI Y HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE VIVIRO CON PREFABRICADOS PLÁSTICOS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, su ponencia fue aceptada por parte de ustedes.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente

**Hommy Copete Cesio**  
**Maestro**  
 Especialización Gerencia Integral de Obras (GIG)  
 Maestría en Gestión del Riesgo y Desastres (MGRD)  
 Escuela de Ingenieros Militares

**Sevilia Anderson Sargento**

lo que sucede es que todo el día en reunión  
 no he podido hablar con el señor Edwin  
 él es el que me confirma  
 para que miguel lo pueda activar  
 mi sgto  
 ya esta habilitado en la plataforma para que le suban la nota del profesor nestor, tambien el profesor nestor sabe que debe subir la nota

Vale gracias  
 Señora Sandra buenas días  
 Ahí listo señora Sandra muchas gracias  
 Tu me puedes colaborar con el usuario de SWA  
 Vale gracias

¿Qué pendiente te próxima materia?  
 Puntillamos un momento  
 0329232007 USUARIO  
 la clave es su número de celular  
 aun el docente no le ha subido la nota

**Daly Sicologa Bienestar Academico**

Claro que hay que hacer  
 necesito que me envíes por favor los listados actualizados de las cohortes 54-55  
 y en que módulo esta cada uno o el día va a ingresar lo ya impreso a hacer  
 por favor  
 gracias  
 por lo que me envías por favor los listados actualizados de las cohortes 54-55

ok - gracias  
 Sandra te encargo la cohorte 54

como inicia el 4  
 gracias Sandra

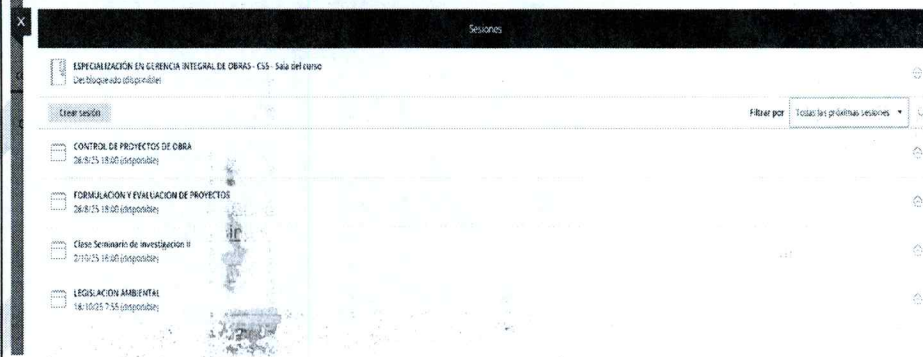
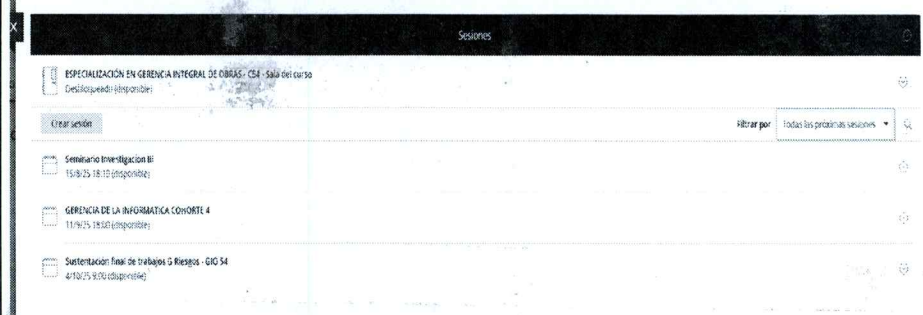
LISTADO DE ESTUDIANTES COHORTE 54-55  
 LISTADO ESTUDIANTES COHORTE 54 2005-2.xlsx  
 Cohorte 51 ya iniciaron con el modulo 2 la semana pasada  
 Cohorte 54 termino el sábado el módulo 3

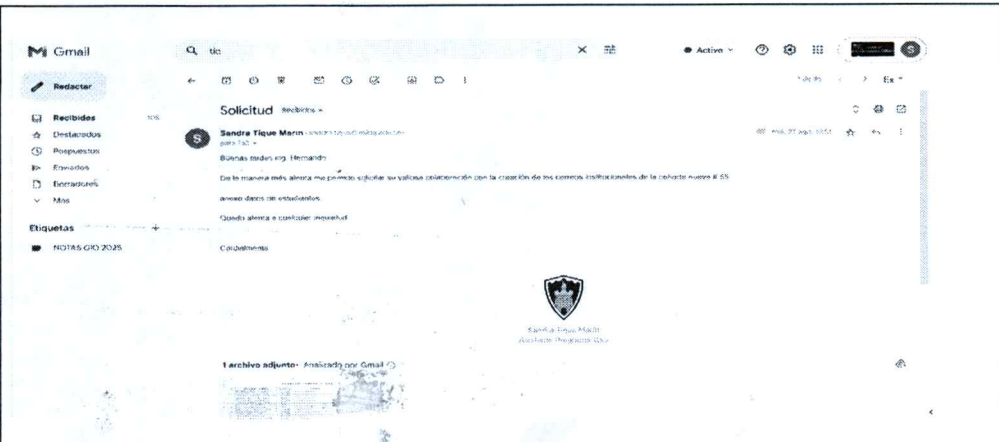


**Obligación No. 7:** Apoyar en el uso de plataformas virtuales, software educativo y otras herramientas tecnológicas.

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico información.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Creación enlaces	No aplica	Envío de enlaces para las clases virtuales, en la plataforma blackboard para las cohortes 54 y 55.
02	Creación correos	No aplica	Solicitud a la sección tic, para la creación de los correos institucionales de los estudiantes de la cohorte 55
03	Creacion blackboard	No aplica	Solicitud activación en el aula virtual – plataforma blackboard para la cohorte 54-docentes, y creación de los estudiantes de la cohorte 55 en la plataforma blackboard-docentes.

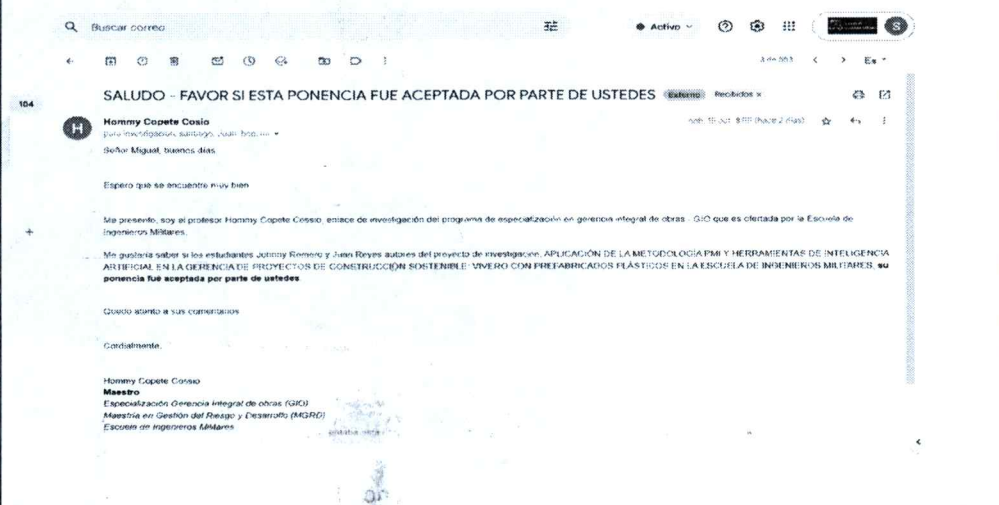
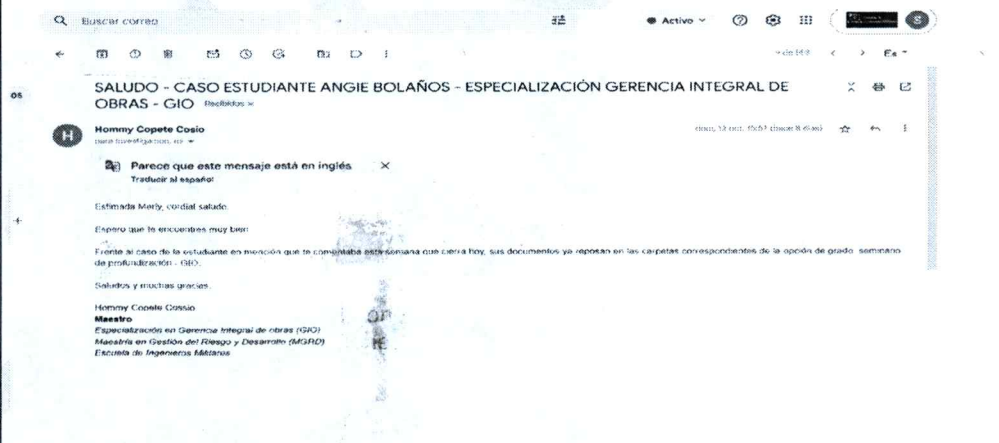




**Obligación No. 9:** Apoyar en la orientación de estudiantes, el seguimiento del rendimiento académico y el apoyo en situaciones de dificultad.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

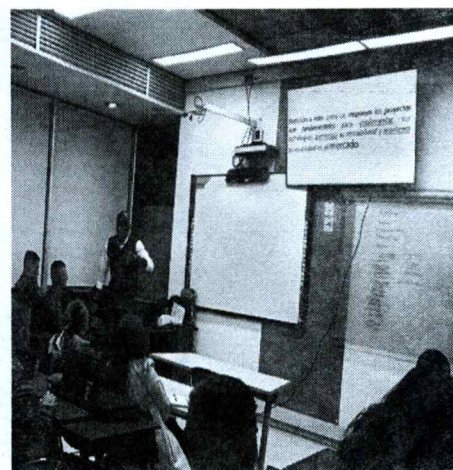
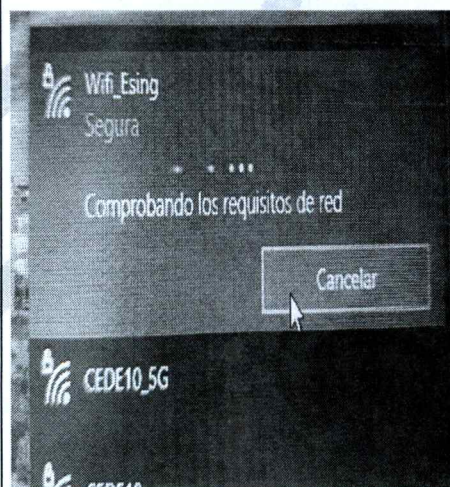
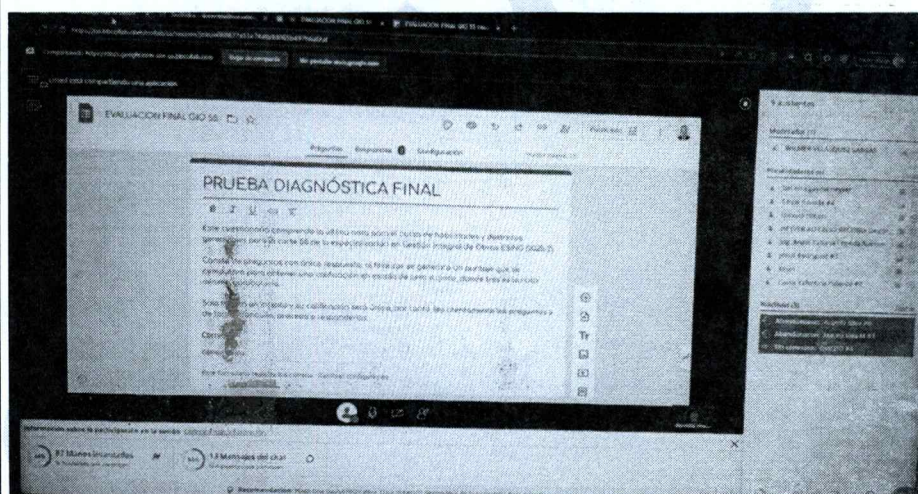
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Comunicación vía correo	No aplica	Respuesta a los estudiantes pendientes por realizar la ponencia, orientándolos con los pasos a seguir.



**Obligación No. 10:** Verificar la dotación, mantenimiento, limpieza y seguridad de los espacios administrativos, académicos, y realizar las gestiones pertinentes para su correcta operatividad.

Anexo: evidencia, foto

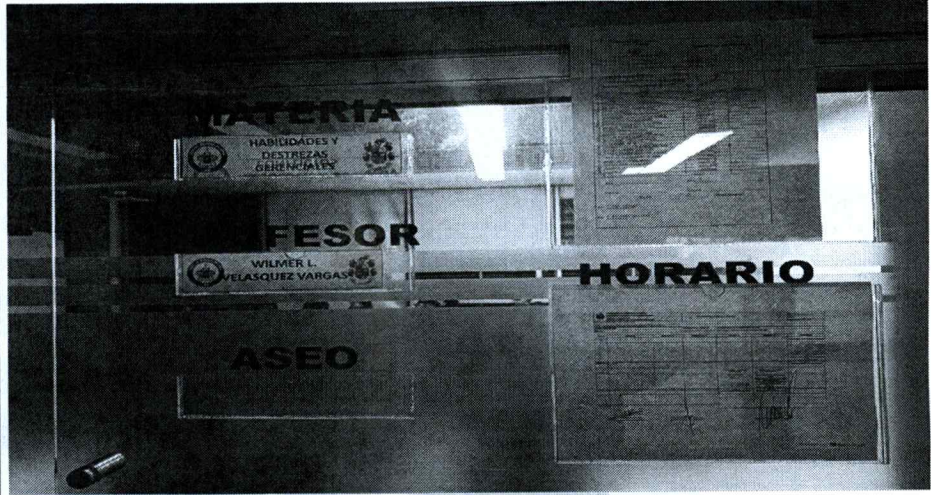
No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Aulas	No aplica	Alistamiento: marcación del aula, verificar que se encuentre organizada, disponibilidad y correcto funcionamiento de los medios electrónicos requeridos para el desarrollo de la clase (computador, TV, sonido, conexión a internet, Plataforma blackboard,etc.).



**Obligación No. 14:** Organizar y coordinar la agenda de la dirección del programa, incluyendo citas, reuniones y eventos etc.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Organización clases	No aplica	programación de las clases cohortes 54 y 55
02	Aulas	No aplica	Alistamiento aulas clases presenciales, C-55 Alistamiento link aula virtual C-54



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR		HORARIO DE CLASES					Fig. 1 de 1 Código: PLS/EMM/0001-079 Versión: 1 Fecha de emisión: 2023-04-25
PERIODO DE EJECUCIÓN: 15 DE AGOSTO DE 2023		SEMESTRE/ANUAL: MODULO 01					FECHA DE INICIO: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2023
CURSO / PROGRAMA ACADÉMICO ESPECIALIZACIÓN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS		CANTIDAD DEL GRUPO: COHORTE 55					FECHA DE FINALIZACIÓN: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023
PERIODO (AÑOS-SEMESTRE)		SEMESTRE: 9					
HORAS	LUNES 23	MARTES 24	MIERCOLES 24	JUEVES 25	VIERNES 26	SABADO 27	
7:00						ELECTIVA DESARROLLO FINANCIERO	
8:00 p. m.						CONTENIDO TEMÁTICO: "Introducción a la Ingeniería y Gestión de Proyectos"	
9:00 p. m.				ELECTIVA DESARROLLO FINANCIERO	ELECTIVA DESARROLLO FINANCIERO	WATER (Cursos) (Cursos)	
10:00 p. m.				CONTENIDO TEMÁTICO: "Proyecto Financiero"	CONTENIDO TEMÁTICO: "Gestión de Proyectos"		
11:00 p. m.				CONTENIDO TEMÁTICO: "Gestión de Proyectos"	CONTENIDO TEMÁTICO: "Gestión de Proyectos"		



PLANILLA CONTROL ASISTENCIA			
FECHA DE EJECUCIÓN: 15 DE AGOSTO DE 2023			
CURSO / PROGRAMA ACADÉMICO ESPECIALIZACIÓN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS			
CANTIDAD DEL GRUPO: COHORTE 55			
FECHA DE INICIO: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2023			
FECHA DE FINALIZACIÓN: 27 DE SEPTIEMBRE DE 2023			
NO.	APellidos y Nombres	DOCUMENTOS	VERIFICAR
1	...	...	...
2	...	...	...
3	...	...	...
4	...	...	...
5	...	...	...
6	...	...	...
7	...	...	...
8	...	...	...
9	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...

**PATRIA HONOR LEALTAD**

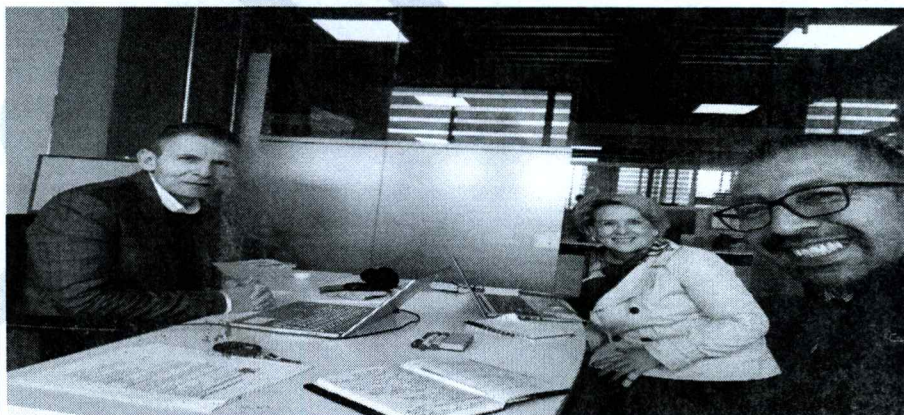
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



**Obligación No. 18:** 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.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunion	No aplica	Reunion verificación calendario académico, con todas las áreas implicadas.
02	Reunion	No aplica	Reunion seguimiento proceso registro calificado-Ovas



**Obligación No. 21:** 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

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Cuentas de cobro	No aplica	Cargue en la plataforma Secop II todas las cuentas de cobro hasta la fecha, s/n.

The screenshot displays the 'Plan de Pagos' section of the Secop II system. It includes a table with the following columns: 'Id de pago', 'Número de factura', 'Fecha de emisión', 'Fecha de recepción', 'Valor total de la factura', and 'Estado'. The table lists 10 payment entries, all with a value of 1,100,000 COP and a status of 'Pagado'. Below the table, there is a section for 'Documentos de aplicación del contrato' with a table showing document descriptions and file names.

**11. CONSTANCIAS**

Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

*Sandra D. Tique Marín*  
**SANDRA D. TIQUE MARIN**  
 Contratista





Bogotá D.C, octubre 2025

Señor Coronel  
**HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ**  
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **Sandra Tique Marín, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 39568539 expedida en Girardot .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **074 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

**PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025**

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Fosyga	81195611	178.000
Aporte Pensión: Colpensiones		227.800
Aporte ARL: Positiva		7.500

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: *Sandra Tique Marín*  
**PS. SANDRA TIQUE MARIN.**  
C.C. **39.568.539 DE GIRARDOT**





# Nequi

## Resumen de pago

Descripción de compra  
Pago de Seguridad Social

Tienda  
ENLACE OPERATIVO S.A.

Estado de la transacción  
Transacción exitosa

Fecha de la transacción  
21 de octubre de 2025 a las 8:35 a. m.

CUS  
1867248611

Referencia Nequi  
00099

¿Cuánto?  
\$ 416.500,00

Valor de los impuestos  
\$ 0,00

Número de referencia 1  
172.29.10.57

Número de referencia 2  
CC

Número de referencia 3  
39568539

Factura de comercio  
81195611

Tu plata salió de:



Disponible

**LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES  
CERTIFICA QUE:**

**SANDRA TIQUE MARIN** identificado con **CC 39568539** registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombre y/o Razón Social	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC EDUCACIÓN
Tipo y Número de Documento	NIT 901440630
INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA	
Fecha de Inicio de Cobertura	2025/10/01
Estado de Afiliación	ACTIVO
Tipo de Vinculación	INDEPENDIENTE
Fecha de Inicio del Contrato	2025/10/01
Fecha Fin del Contrato	2025/12/19
Código Actividad Económica Principal	1523101
Clase de Riesgo	1
Fecha de Retiro	2025/12/19

Esta certificación se expide a los 2025/10/22.

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin del contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prórroga deberá realizar la correspondiente novedad.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

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

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensordelcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502. Bogotá | +57 (601) 610 8164 | Lunes a Viernes 8:00 a. m. - 6:00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información: <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o el SFC u otro organismo de autorregulación.

**LA ASEGURADORA  
DE TODOS LOS  
COLOMBIANOS**



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
074	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	8 (OCHO) MESES + ADICION No.1 POR 3 (TRES) MESES	\$3.100.000	81195611

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

*Sandra Tique Marin*  
**PS. SANDRA TIQUE MARIN.**  
**C.C.39.568.539 DE GIRARDOT**





**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

1. CONTRATISTA	Nombre completo: SANDRA D. TIQUE MARIN Identificación: 39568539 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra. 53g #2b 78 Piso 1- Bogotá D.C. Teléfono de contacto: 3222521410 E-mail de contacto: <a href="mailto:eresfortaleza6@gmail.com">eresfortaleza6@gmail.com</a>
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMAN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Nombramiento: 075 fechada el 03 de febrero de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 074 Fecha de suscripción: 13 de Febrero de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600-47-994000074908 Modificadorio No.1: Anexo : 1 Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia Fecha oficio aprobación: No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. 7825 - 15025 \$ 24.800.000,00 Modificadorio No.1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: 21 ene 25 – 13 feb 25 \$ 24.800.000,00 Modificadorio No.1 No registra en el 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 VALOR INICIAL DEL CONTRATO <u>\$24.800.000,00</u> VALOR MODIFICATORIO No. 1 <u>\$ 9.300.000,00</u> VALOR TOTAL DEL CONTRATO <u>\$34.100.000,00</u>
6. FECHA INICIO	13 de febrero del 2025

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



<b>EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b>	
7. <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Ocho (08) meses Modificatorio No.1: Tres(03) meses
8. <b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA EL PROGRAMA DE ESPECIALIZACION EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
9. <b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la recopilación y registro de datos de evaluación, así como en la preparación de materiales para prácticas, pruebas y exámenes institucionales o externos (saber t &amp; t y saber pro), según la normatividad y protocolos de la escuela de ingenieros militares.</li> <li>2. Ayudar en la gestión de admisión, matrículas, inscripciones, inducción, grados, horarios, y la organización académica y administrativa de la educación superior de la esing.</li> <li>3. Apoyar en la gestión de proyectos a cargo de educación superior de la institución, recopilando datos, revisando literatura y normatividad o asistiendo en la preparación de informes, actas, planillas, ayudas, piezas gráficas, etc.</li> <li>4. Realizar la transcripción de documentos, la elaboración de informes, la gestión de archivos y la atención de consultas administrativas de la comunidad académica.</li> <li>5. Gestionar y administrar la correspondencia de acuerdo con la trd, correos electrónicos, llamadas telefónicas y atención de estudiantes, docentes, egresados, directivos entre otros, brindando información clara y suficiente sobre los procedimientos y servicios de la institución.</li> <li>6. Colaborar desde la planeación, ejecución y evaluación en la organización de eventos académicos, administrativos o sociales, según las necesidades de la institución de educación superior.</li> <li>7. Apoyar en el uso de plataformas virtuales, software educativo y otras herramientas tecnológicas.</li> <li>8. Realizar la gestión de equipos, materiales y recursos necesarios para el funcionamiento del programa.</li> <li>9. Apoyar en la orientación de estudiantes, el seguimiento del rendimiento académico y el apoyo en situaciones de dificultad.</li> <li>10. Verificar la dotación, mantenimiento, limpieza y seguridad de los espacios administrativos, académicos, y realizar las gestiones pertinentes para su correcta operatividad.</li> <li>11. Apoyar a la dirección del programa en la planificación y organización de materiales y actividades, adaptándolos a las necesidades de la escuela.</li> <li>12. Reservar espacios físicos, preparar materiales, y asegurar la logística de las reuniones y eventos internos y externos a cargo del programa.</li> <li>13. Realizar seguimiento a los requerimientos y diferentes procedimiento que van sobre la marcha en el programa e informar el avance a la dirección del programa para la toma de decisiones.</li> <li>14. Organizar y coordinar la agenda de la dirección del programa, incluyendo citas, reuniones y eventos etc.</li> <li>15. Preparar informes periódicos sobre las actividades realizadas y el estado de avance de las condiciones del programa en la estructura de documento maestro con actas y estadísticas según lo exigido por el ministerio de educación nacional.</li> <li>16. Mantener buenas relaciones con los diferentes estamentos de la institución y con el público externo con comunicación asertiva y relaciones interpersonales efectivas.</li> <li>17. Facilitar la comunicación y coordinación con otras dependencias de la institución.</li> <li>18. 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.</li> <li>19. 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</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



las bandejas de la plataforma.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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 EJERCITO NACIONAL. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria.

9. 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.

10. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el ejército nacional.

11. 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.

12. 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.

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

14. 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.

15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

16. 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.

17. 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.

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

19. 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.

20. 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.

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

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

Parágrafo primero: sujeción a las disposiciones internas y reglamentos institucionales. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

## **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>Parágrafo 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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>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.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>Parágrafo primero: independencia del contratista. El contratista es independiente del ministerio de defensa – ejército nacional, y en consecuencia, el contratista no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del ministerio de defensa – ejército nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p>OCTUBRE 2025</p>																
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>Obligación No. 2.</b> Ayudar en la gestión de admisión, matrículas, inscripciones, inducción, grados, horarios y la organización académica y administrativa de la educación superior de la ESING.</p> <p>Anexo: evidencia, foto</p> <table border="1" data-bbox="597 1360 1495 1780"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Recibos pagos módulos</td> <td>No aplica</td> <td>Envío vía correo institucional a recibos-secretaria General-Decanatura, listado de estudiantes cohorte 54 y 55, para generación de recibos modulo 2 y Modulo 4.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Horarios</td> <td>No aplica</td> <td>Elaboración horarios clases para el segundo semestre 2025-2, de las cohortes 54 y 55.</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Capacitación</td> <td>No aplica</td> <td>Difusión docentes del programa para la capacitación sobre Recursos electrónicos de la biblioteca.</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Recibos pagos módulos	No aplica	Envío vía correo institucional a recibos-secretaria General-Decanatura, listado de estudiantes cohorte 54 y 55, para generación de recibos modulo 2 y Modulo 4.	02	Horarios	No aplica	Elaboración horarios clases para el segundo semestre 2025-2, de las cohortes 54 y 55.	03	Capacitación	No aplica	Difusión docentes del programa para la capacitación sobre Recursos electrónicos de la biblioteca.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO														
01	Recibos pagos módulos	No aplica	Envío vía correo institucional a recibos-secretaria General-Decanatura, listado de estudiantes cohorte 54 y 55, para generación de recibos modulo 2 y Modulo 4.														
02	Horarios	No aplica	Elaboración horarios clases para el segundo semestre 2025-2, de las cohortes 54 y 55.														
03	Capacitación	No aplica	Difusión docentes del programa para la capacitación sobre Recursos electrónicos de la biblioteca.														

Redactor

- Recibidos
- Destacados
- Postulante
- Borradores
- Menos
- Importantes
- Enviados
- Programados
- Todos
- Spam
- Papelera
- Categorías
- Social
- Notificaciones
- Foros
- Promociones
- Gestionar etiquetas
- Nueva etiqueta

Etiquetas

- Atendido
- CALIDAD ACADÉMICA
- CURRÍCULO
- DOCENTES
- EGRESADOS

Envío listados cohortes 54 y 55

Gerencia Integral De Obras - germenca@esing.edu.co

Cordial saludo,

Me permito enviar los listados con la información del personal de la cohorte 54 - Módulo 4 y cohorte 55 - Módulo 2, para que se generen los recibos correspondientes.

Cordialmente,

**CR. (R) Oscar Moreno Moreno**  
 Director - Especialización en Gerencia Integral de Obras  
 Calle de Ingenieros Militares Email: oscar.moreno@esing.edu.co Dirección: Carrera 46 # 16-30 - Ciudad Maestra Caldas

2 archivos adjuntos - Analizado por Gmail

LISTADO ESTU... LISTADO DE ESTU...

COHORTE 55 MODULO I - II

Archivo Inicio Compartir Vista

Este equipo > Google Drive (G:) > Mi unidad > AÑO 2025 > HORARIOS 2025 > FORMATO HORARIOS NUEVO 24 ABR > COHORT

Acceso rápido	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Escritorio	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 1.xls	12/10/2025 4:33 p. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
Descargas	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 2.xls	12/10/2025 4:40 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
D:\	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 3.xls	12/08/2025 7:43 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
Imágenes	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 4.xls	12/08/2025 7:51 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
Google Drive (G:)	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 5.xls	12/08/2025 8:07 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
9. OCTUBRE	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 6.xls	12/10/2025 5:46 p. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
2018	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 7.xls	13/10/2025 12:47 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
CALIDAD	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 8.xls	12/10/2025 11:03 p. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
GIO PLAZOS	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 9.xls	12/10/2025 11:29 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
OneDrive - Personal	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 10.xls	12/10/2025 11:45 p. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
Este equipo	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 11.xls	13/10/2025 12:03 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
D:\	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 12.xls	13/10/2025 12:37 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
Descargas	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 13.xls	13/10/2025 12:45 a. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
Escritorio	HORARIO COHORTE 55 SEMANA 14.xls	13/10/2025 12:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB

COHORTE 54 MODULO III - IV

Archivo Inicio Compartir Vista

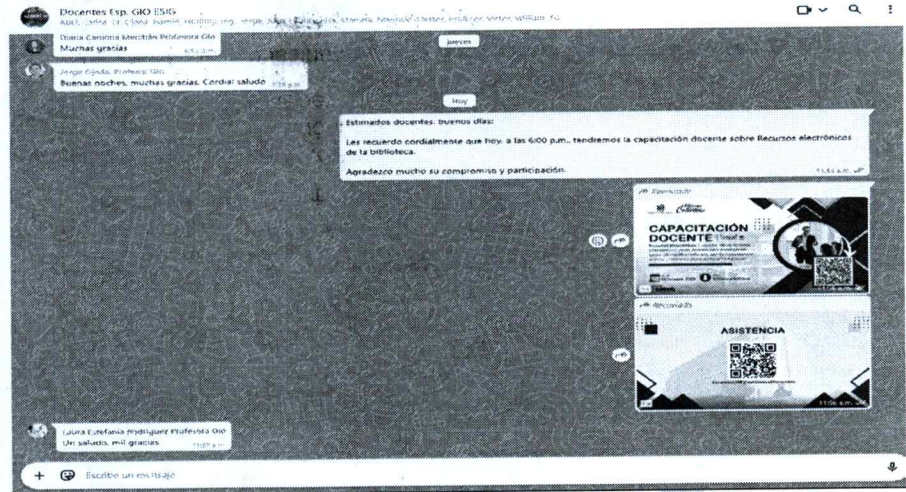
Este equipo > Google Drive (G:) > Mi unidad > AÑO 2025 > HORARIOS 2025 > FORMATO HORARIOS NUEVO 24 ABR > COHORTE 54 MODULO III - IV

Acceso rápido	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Escritorio	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 20.xls	13/10/2025 12:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	122 KB
Descargas	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 21.xls	12/08/2025 7:08 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
D:\	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 22.xls	12/08/2025 7:08 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
Imágenes	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 23.xls	12/08/2025 7:08 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
Google Drive (G:)	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 24.xls	12/08/2025 7:08 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
9. OCTUBRE	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 25.xls	12/08/2025 7:08 p. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
2018	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 26.xls	13/10/2025 12:57 a. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
CALIDAD	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 27.xls	13/10/2025 1:02 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
GIO PLAZOS	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 28.xls	13/10/2025 1:06 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
OneDrive - Personal	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 29.xls	13/10/2025 1:06 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
Este equipo	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 30.xls	13/10/2025 2:32 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB
D:\	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 31.xls	13/10/2025 2:45 a. m.	Hoja de cálculo d...	124 KB
Descargas	HORARIO COHORTE 54 SEMANA 32.xls	13/10/2025 2:45 a. m.	Hoja de cálculo d...	123 KB

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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

SC6310-7-6



**Obligación No. 3:** Apoyar en la gestión de proyectos a cargo de educación superior de la institución, recopilando datos, revisando literatura y normatividad o asistiendo en la preparación de informes, actas, planillas, ayudas, piezas gráficas, etc.

Anexo: comunicación por correo, acta

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Actas comité curricular	No aplica	Elaboración de las actas y registros correspondientes a las diferentes reuniones desarrolladas por el Comité de Trabajos de Grado, el proceso de renovación del registro calificado y la actualización de los syllabus y OVAS, con el fin de contar con la evidencia documental de los procesos académicos adelantados por el programa.
2	Seminario internacionalización	No aplica	Organización del evento que realizara el programa, en donde se realizara pieza gráfica, link de inscripción.
03	Horarios	No aplica	Elaboración de horarios de clases para el año 2026 del programa.
04	Calendario Académico	No aplica	Elaboración del Calendario Académico el año 2026 del programa.
05	Planilla	No aplica	Elaboración de la matriz de contratación docentes para el año 2026 del programa.
06	Carpetas docentes	No aplica	Recepción carpetas de contratación docentes año 2026, con el fin de verificar la documentación que se encuentre completa.

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES CALENDARIO ACADÉMICO 2026 ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS			
CALENDARIOS ACADÉMICOS		2026-1	2026-2
<b>INSCRIPCIONES</b> Ingresar a la página web de la Universidad en el enlace servicios administrativos; inscripciones y diligenciar el formulario, su recibo será enviado de 24 a 72 horas al correo registrado.		04 DE NOVIEMBRE 2025 AL 18 DE ENERO 2026	02 DE ABRIL AL 06 DE JULIO 2026
<b>FECHA MÁXIMA DE PAGO INSCRIPCIÓN</b>		18 DE ENERO 2026	10 DE JULIO 2026
<b>ENTREGA DOCUMENTOS A LA SECCIÓN ADMISIONES</b> Entrega documentos en la oficina de admisiones (indicaciones enviadas por correo electrónico)		10 DE NOVIEMBRE 2025 AL 28 DE ENERO 2026	07 DE ABRIL 2026 AL 18 DE JULIO 2026
<b>ENTREVISTA DIRECTOR PROGRAMA</b> La Escuela de Ingenieros enviará a su correo electrónico la citación para la presentación de la entrevista, la cual se llevará a cabo de forma presencial en la Escuela de Ingenieros Militares.		23 DE ENERO 2026 AL 23 DE ENERO 2026	06 DE JULIO AL 17 DE JULIO 2026
<b>COMITÉ DE ADMISIONES</b>		26 DE ENERO 2026	23 DE JULIO 2026
<b>PUBLICACIÓN ADMISIONES</b> Consulte en la página web de la Escuela, el enlace «publicación Admisión», verifique si fue admitido.		28 DE ENERO 2026	28 DE JULIO 2026
<b>REINGRESOS</b> El estudiante que desee continuar con sus estudios de Especialización en Gerencia Integral de Obras y que se encuentre desvinculado por un tiempo no mayor a tres (3) años, debe realizar una solicitud, para ser evaluado por el Comité de Reingreso, la solicitud debe ser enviada al correo: gerenciaintegral@esing.edu.co. Verificar en la página web los requisitos.		24 DE OCTUBRE 2025 AL 30 DE ENERO 2026	04 AL 22 DE MAYO 2026
<b>COMITÉ REINGRESOS</b>		02 DE FEBRERO 2026	26 DE MAYO 2026
<b>PUBLICACIÓN REINGRESOS</b> (Generación de recibos)		02 DE FEBRERO 2026	27 DE MAYO 2026
<b>GENERACIÓN DE RECIBOS Y PAGO DE REINGRESOS</b>		04 AL 13 DE FEBRERO 2026	01 AL 19 DE JUNIO 2026
<b>SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE DECA</b> Según reglamento de Decanos 010 del 07 de julio del 2013, Artículo 11 "Literal S Ninguna acción económica tendrá renovación automática. Cada remesa o periodo académico, el rector podrá ordenar la solicitud y el Comité de Decanos la aprobar o negar, de acuerdo al cumplimiento de los requisitos"		01 DE DICIEMBRE 2025 AL 13 DE ENERO 2026	12 DE JUNIO 2026 AL 10 DE JULIO 2026

Página 1

ESCUOLA DE INGENIEROS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA  
EDUCACION SUPERIOR  
HORARIO 2026 I SEMESTRE

Especialización GIO - COHORTE 56																								
FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO									
DÍAS					DÍAS					DÍAS					DÍAS									
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
Semanas de Investigación II					Cursos de Programación en OTRAS					Seminario de Investigación I					Prácticas de RRHH, Emprendimiento y OTRAS									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Calle Arango, Sierra Caballo					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Luis Fernando González Barreto									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									

Especialización GIO - COHORTE 55																								
FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO									
DÍAS					DÍAS					DÍAS					DÍAS									
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
Semanas de Investigación II					Cursos de Programación en OTRAS					Seminario de Investigación I					Prácticas de RRHH, Emprendimiento y OTRAS									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Calle Arango, Sierra Caballo					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Luis Fernando González Barreto									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									

ESCUOLA DE INGENIEROS MILITARES  
EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA  
EDUCACION SUPERIOR  
HORARIO 2026 II SEMESTRE

Especialización GIO - COHORTE 57																								
AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE									
DÍAS					DÍAS					DÍAS					DÍAS									
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
Semanas de Investigación II					Cursos de Programación en OTRAS					Seminario de Investigación I					Prácticas de RRHH, Emprendimiento y OTRAS									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Calle Arango, Sierra Caballo					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Luis Fernando González Barreto									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									

Especialización GIO - COHORTE 56																								
AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE									
DÍAS					DÍAS					DÍAS					DÍAS									
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
Semanas de Investigación II					Cursos de Programación en OTRAS					Seminario de Investigación I					Prácticas de RRHH, Emprendimiento y OTRAS									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Calle Arango, Sierra Caballo					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Luis Fernando González Barreto									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									
Estrategia de OTRAS					Fundamentos de la Gerencia Moderna de Proyectos					Habilidades y Destrezas Gerenciales					Evaluación Organizacional									
Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Jairo Ovalle, Zúñiga Torres					Walter Lora, Velázquez Vargas					Estrategia de Investigación I									







**COHORTE 55**  
 Ci. Ing. (IND), ING. Electr. 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Les comparto este enlace para realizar el concepto de la justificación: <https://www.repositorio.educo.edu.co/>

8/9/2025  
 Buenos días, estimados estudiantes:  
 Me permito compartir con ustedes el horario correspondiente a la cohorte 55, para su conocimiento y organización.  
 Cordial saludo.

10/9/2025  
 Ing. Bases Lenin Mazaoli Arias  
 Buenos días a Sandra muchas gracias

10/9/2025  
 Con mucho gusto Ing. Boret

10/9/2025  
 Estimados estudiantes, me permito recordarle que mañana jueves 11 de sep/25 el docente Hommy Copete reforzará los temas vistos en las sesiones del 3, 4 y 6 de septiembre de 0500 a 900 p.m. **presencial** aula 16 cuarto piso. gracias por su atención.

17/9/2025  
 Buenas tardes estimados estudiantes: les recuerdo mañana tienen clases con el docente Werner Leonardo Velazquez Orjuela: **Saber Habilidades y Destrezas Orientadas** horario Jueves 18 y viernes 19 de 0500 a 1000 p.m. y Sábado 20 de septiembre de 0700 a.m. a 0300 p.m. aula No. 15 cuarto piso. Edificio Caidas. Escuela de Ingenieros Militares. Feliz tarde.

**ESTUDIANTES GIO COHORTE 54**  
 AUC, CI. ING. (IND), ING. Electr. 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

Class Collaborate  
<https://classroom.google.com/join/33553905104674670419640452761>

Buenas noches me permito enviar grabación clase de hoy 13 septiembre

23/9/2025  
 Asunto: Actualización de horario de clases - Especialización en Gerencia Integral de Obras  
 Buenas tardes, estimados estudiantes:  
 Me permito remitir nuevamente el horario de clases, teniendo en cuenta que se realizó un ajuste en la materia Interventoría de Obras.  
 Las nuevas fechas son: 10, 21, 26 y 28 de noviembre.  
 Lo anterior, para su conocimiento y la debida programación de actividades pertinentes. Gracias por su atención. Feliz tarde

26/9/2025  
 Estimados estudiantes, Buenas tardes:  
 Me permito recordarle que las clases de esta semana continúan con la asignatura Gerencia de Riesgos, a cargo del docente Abel Barrera Hurtado, en el siguiente horario:  
 Jueves 25 y viernes 26 de septiembre de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.  
 Sábado 27 de septiembre de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.  
 Las sesiones se desarrollarán de manera virtual.

URGENTE - DIALOGAR CON USTEDS EL SÁBADO 18 DE OCTUBRE DE 2025 FRENTE SU OPCIÓN DE GRADO Externo Recibidos x

Hommy Copete Cosío  
 para Juan, Juan Myler, Santiago, Johnny Torres, mil Genaro -  
 Juan y Johnny, buenas tardes

Espero que todo esté marchando muy bien a nivel personal y profesional.

El sábado 18 de octubre por favor se conectan a las 7:30 am al enlace que está enunciado en la parte de abajo. Estoy en clase. Apenas termine se quedan por favor y dialogamos.

Enlace: <meet.google.com/yom-brba-pix>

Saludos y quedo atento al recibido de este correo

Hommy Copete Cosío  
 Maestro  
 Especialización en Gerencia Integral de obras (GIC)  
 Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo (MGRD)  
 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



Buscar correo

**SALUDO - FAVOR SI ESTA PONENCIA FUE ACEPTADA POR PARTE DE USTEDES** Externo Recibidos x

**Hommy Copete Cosío**  
es un correo de, categoría, fecha, tiempo  
 Señor Miguel, buenos días

Espero que se encuentre muy bien.

Me presento, soy el profesor Hommy Copete Cosío, enlace de investigación del programa de especialización en gerencia integral de obras -GIO que es ofertada por la Escuela de Ingenieros Militares

Me gustaría saber si los estudiantes Johnny Romero y Juan Reyes autores del proyecto de investigación APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PMI Y HERRAMIENTAS DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL EN LA GERENCIA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN SOSTENIBLE VIVIERO CON PREFABRICADOS PLÁSTICOS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES su ponencia fue aceptada por parte de ustedes.

Quedo atento a sus comentarios

Coordenando

**Hommy Copete Cosío**  
**Maestro**  
Especialización Gerencia Integral de Obras (GIO)  
Memoria en Gestión del Trabajo y Desarrollo (MGTD)  
Escuela de Ingenieros Militares

**Galvina Anderson Sargento**

Lo que sucede es que todo el día en reuniones no he podido hablar con el señor esteban el es el que me confirma para que mejor lo puede aclarar

ya esta habilitado en la plataforma para que se suban la nota del profesor nesor, tambien el profesor nesor sabe que tiene subido la nota

Queda pendiente la proxima materia

Permitame un momento

0120232007 USUARIO

la clave es su numero de celular

sure el docente no le ha subido la nota

**Sally Sicolaga Riancho Academico**

necesito que me envíes por favor los formatos de evaluación de las cohortes 54, 55 y en que modulo está cada uno o el que va a ingresar o ya ingresó a hacer por favor

perdió de cast y se le perdió toda la información

OK, gracias

Sandra te encargo la cohorte 54

Gracias Sandra

Claro que hay que hacer

**LISTADO DE ESTUDIANTES COHORTE 55.004**  
FECHA: 17/06

Cohorte 55 ya vinculan con el modulo 2 la semana pasada

**LISTADO ESTUDIANTES COHORTE 54 2023-2.004**  
FECHA: 17/06

Cohorte 54 vinculan al modulo 2 el día de hoy

**Obligación No. 7:** Apoyar en el uso de plataformas virtuales, software educativo y otras herramientas tecnológicas.

Anexo: Evidencia por medio de correo electrónico información.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Creación enlaces	No aplica	Envío de enlaces para las clases virtuales, en la plataforma blackboard para las cohortes 54 y 55.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



02	Creación correos	No aplica	Solicitud a la sección tic, para la creación de los correos instituciones de los estudiantes de la cohorte 55
03	Creacion blackboard	No aplica	Solicitud activación en el aula virtual – plataforma blackboard para la cohorte 54-docentes, y creación de los estudiantes de la cohorte 55 en la plataforma blackboard-docentes.

Sesiones

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso  
Desbloqueado (disponible)

Crear sesión Filtrar por: Todas las próximas sesiones

- Seminario Investigación III  
15/02/25 18:19 (disponible)
- GERENCIA DE LA INFORMATICA COHORTE 4  
11/02/25 18:00 (disponible)
- Sustentación final de trabajos G Resgos - GIO S4  
4/10/25 16:27 (disponible)

Sesiones

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso  
Desbloqueado (disponible)

Crear sesión Filtrar por: Todas las próximas sesiones

- CONTROL DE PROYECTOS DE OBRA  
20/02/25 10:00 (disponible)
- FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS  
28/02/25 18:00 (disponible)
- Ciclo Seminario de Investigación III  
2/10/25 16:00 (disponible)
- LEGISLACION AMBIENTAL  
18/10/25 7:55 (disponible)

Cursos Catálogo de cursos

Buscar sus cursos Procesar Filtrar 25 elementos por página

5 resultados

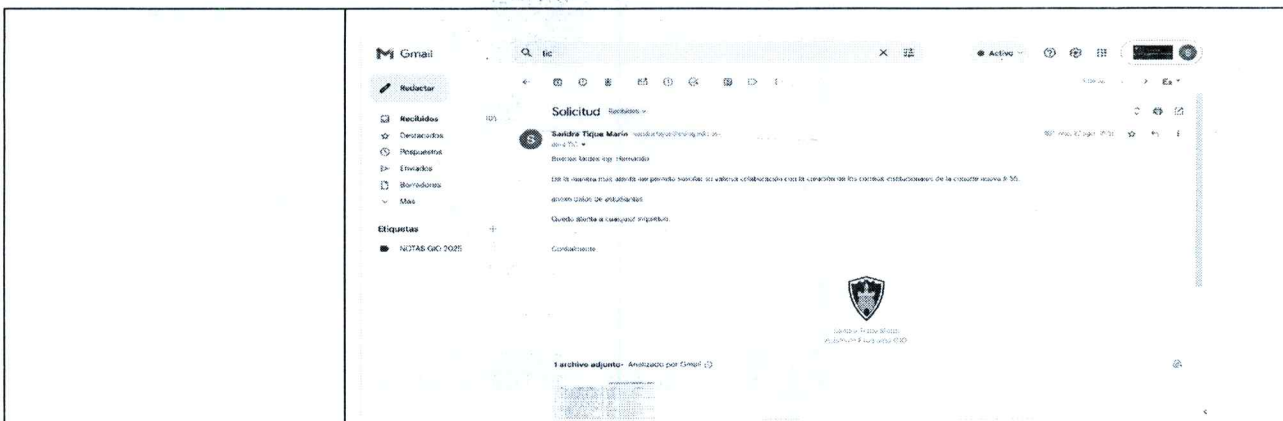
Otros

- Finalizado: ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso
- Finalizado: ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso
- Finalizado: ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso
- Finalizado: ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso
- Finalizado: ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS - CS4 - Sala del curso

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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

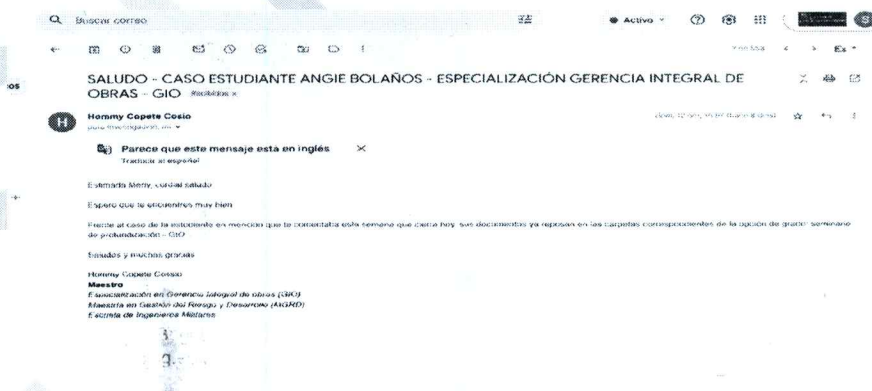




**Obligación No. 9:** Apoyar en la orientación de estudiantes, el seguimiento del rendimiento académico y el apoyo en situaciones de dificultad.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Comunicación via correo	No aplica	Respuesta a los estudiantes pendientes por realizar la ponencia, orientándolos con los pasos a seguir.



**PATRIA HONOR LEALTAD**

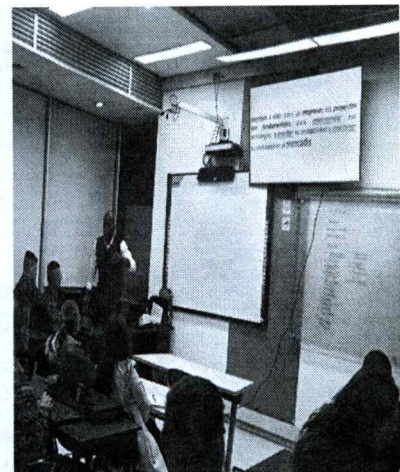
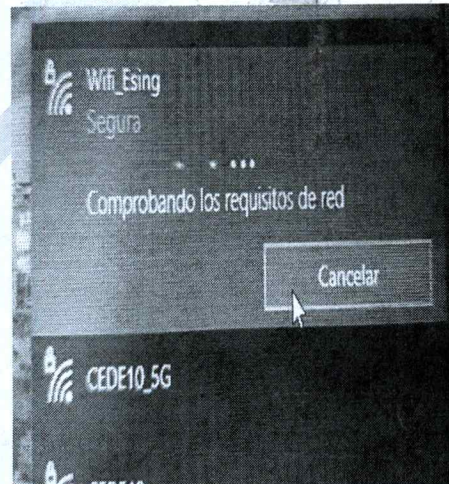
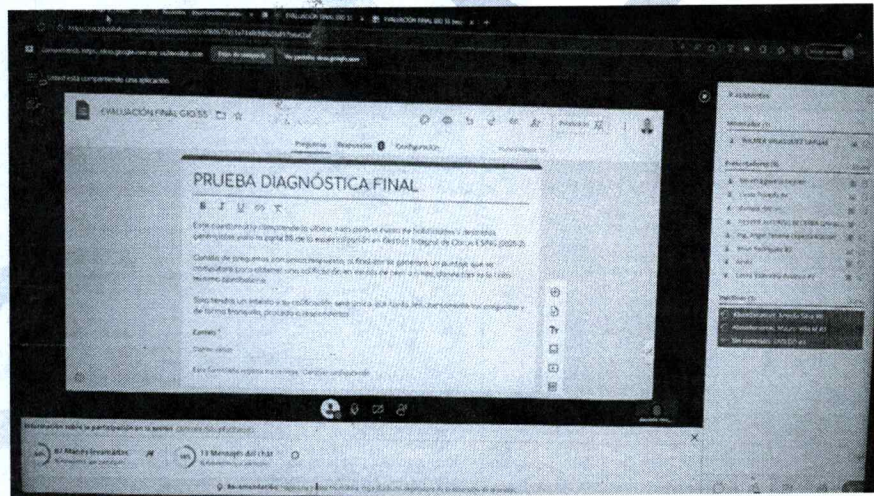
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



**Obligación No. 10:** Verificar la dotación, mantenimiento, limpieza y seguridad de los espacios administrativos, académicos, y realizar las gestiones pertinentes para su correcta operatividad.

Anexo: evidencia, foto

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Aulas	No aplica	Alistamiento: marcación del aula, verificar que se encuentre organizada, disponibilidad y correcto funcionamiento de los medios electrónicos requeridos para el desarrollo de la clase (computador, TV, sonido, conexión a internet, Plataforma blackboard,etc.).

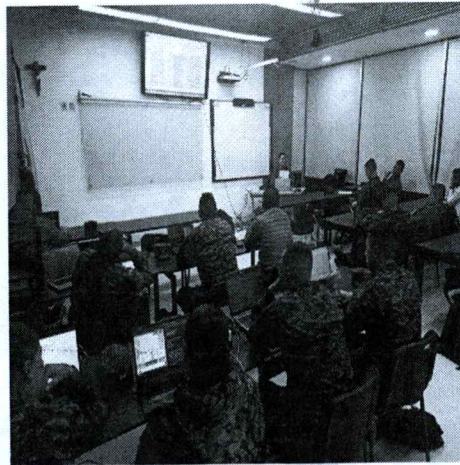


**PATRIA HONOR LEALTAD**

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







PLANA DE CONTROL ASISTENCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

FECHA DE EMISIÓN: 2017-03-20

FECHA DE VIGENCIA: 2017-03-20

PROFESOR: MSc. ROBERTO ESPINOSA

ASISTENTE: MSc. ROBERTO ESPINOSA

No.	APellidos y Nombres	DOCUMENTOS	Notas
01	...	...	...
02	...	...	...
03	...	...	...
04	...	...	...
05	...	...	...
06	...	...	...
07	...	...	...
08	...	...	...
09	...	...	...
10	...	...	...
11	...	...	...
12	...	...	...
13	...	...	...
14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...

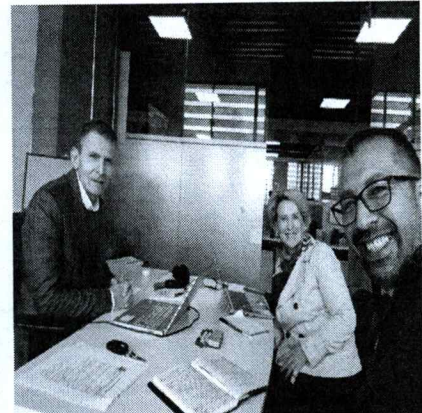
Profesor: Roberto Espinosa

Asistente: Roberto Espinosa

**Obligación No. 18:** 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.

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunion	No aplica	Reunion verificación calendario académico, con todas las áreas implicadas.
02	Reunion	No aplica	Reunion seguimiento proceso registro calificado-Ovas



**PATRIA HONOR LEALTAD**

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





**Obligación No. 21:** 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

Anexo: Evidencia por medio del correo electrónico.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Cuentas de cobro	No aplica	Cargue en la plataforma Secop II todas las cuentas de cobro hasta la fecha, s/n.

The screenshot shows the 'Ver contrato' page in the Secop II system. It includes a navigation menu on the left with options like 'Información general', 'Detalle del contrato', 'Bases y servicios', 'Documentos del Proveedor', 'Plan de Pagos', 'Ejecución del Contrato', and 'Indicadores del Contrato'. The main content area displays a table of invoices with columns for 'Número de factura', 'Fecha de emisión', 'Fecha de recepción', 'Valor total de la factura', and 'Estado'. Below the table, there is a section for 'Documentos de ejecución del contrato' with a table showing 'Descripción', 'Número de archivo', and 'Cargado por'.

<b>12. VALOR DEL CONTRATO</b>	Valor Inicial del Contrato	\$24.800.000,00
	Valor Modificatorio No. 1	\$ 9.300.000,00
	Valor autorizado a pagar	\$ 3.100.000,00

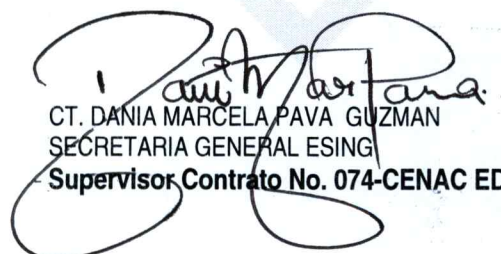
**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



<b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLPENSIONES</td> <td>\$227.800,00</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>\$178.000,00</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 7.500,00</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$227.800,00	SALUD	FOSYGA	\$178.000,00	ARL	POSITIVA	\$ 7.500,00
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$227.800,00											
SALUD	FOSYGA	\$178.000,00											
ARL	POSITIVA	\$ 7.500,00											
<b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b>	<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.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente).</li> </ol>												
<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 <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>	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>												
<b>17. CONCLUSIONES</b>	<p>De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma de Tres Millones Cien Mil Pesos MTCE (<b>\$3.100.000,00</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.</p>												

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

  
 CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMAN  
 SECRETARIA GENERAL ESING  
 Supervisor Contrato No. 074-CENAC EDUCACION-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

