

CUENTA DE COBRO

DOCUMENTO SOPORTE A LA NOTA DE CONTABILIDAD AUTORIZADA POR EL ARTICULO 4º.
DEL DECRETO REGLAMENTARIO 380/96 DE LA LEY 223/95 SOBRE COMPRAS Y/O SERVICIOS.

CUENTA DE COBRO No. 09

FECHA: OCTUBRE DEL 2025

Yo JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN identificada con la cedula de ciudadanía N°. 52.215.269
DE BOGOTÁ.

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 OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL
PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y
DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO N. 243
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACIÓN - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30.400.000--

VALOR MODIFICATORIO N.1 \$ 11.400.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 41.800.000--

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

Nombres y apellidos: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN

Identificación: 52.215.269 DE BOGOTÁ

Lugar de Residencia: CLL 6 C N. 69 C -25 APTO 102

Cuenta de Ahorros: 24119949221 BANCO CAJA SOCIAL.

Firma y pos firma:


JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
CC. 52.215.269 DE BOGOTÁ



**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

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 243 - CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. CENAC	19 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 16-46-101134399 Modificadorio N. 1 Anexo 4 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) - Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 28725 Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP 19/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor Inicial del contrato: \$ 30.400.000 Valor Modificadorio No. 1: \$ 11.400.000 Valor Total del Contrato: \$ 41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.269 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 6 C N° 69 C – 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: jupasangu@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA

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

MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

2. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO.
3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.
4. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO.
5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES.
6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA.
7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA.
8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS.
9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.
10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS.
12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS.
13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL.
14. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.
16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.
17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.
18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.
19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADIGADOS Y FINALIZADOS.
20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el Decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III.

3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID).

4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012.

5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos.

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto.

8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar.

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

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.
11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.
12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.
14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.
15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades.
16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar.
17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.
19. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente.
20. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

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

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

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

	ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la 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								
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO				Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
			Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto						

DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD

Título Otorgado: Doctor en Ciencias de la Sostenibilidad
Nivel de formación: Doctorado
Duración: 3 semestres
Modalidad: Presencial
Código SNIES: 111003
Registro Calificado: Resolución No. 02201 del 23 de diciembre de 2021, otorgado por MINEDUCACIÓN
Número de Créditos: 1 semestre
Valor crédito Año 2023: \$ 7.360.000
Valor Matrícula 1 Semestre Año 2023: \$14.121.000
Espacio Académico: Avenida Boyacá 400A-41
Contacto: Oscar Luis PÉREZ
Teléfono: (571) 6547700, extensión 523
Correo electrónico: Oscar.Luis.Perez@esing.edu.co
 *El valor de matrícula a partir del segundo semestre académico, dependerá del número de créditos académicos inscritos.
Somos una Universidad con renovación de Acreditación Institucional en Alta Calidad: Resolución 901467 del 10 de mayo de 2014 (por 6 años), otorgada por MINEDUCACIÓN.

Por qué estudiar DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD

DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD

El Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad de la UOCCA está orientado a profesionales, preferentemente con Maestría de todas las disciplinas interesados en formarse como investigadores de alto nivel bajo un enfoque transdisciplinar para generar conocimiento sobre los problemas de la Sostenibilidad, que permita resolverlos y aportar a la transición hacia la sostenibilidad local, regional, nacional y global. Los aspirantes pueden ser nacionales e internacionales.

Objetivo del programa

Formar un investigador que integre conceptos y teorías de diferentes formas de generación de conocimiento en el desarrollo de la epistemología de la sostenibilidad y

sostenibilidad con enfoque transdisciplinar, mediante la co-construcción de conocimiento y desarrollo investigación original y de vanguardia que aporte a la sostenibilidad

PERFILES**Perfil de ingreso**

El Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad de la UOCCA está orientado a profesionales con Maestría (se evaluarán adecuadamente en sus dos años de profesionalización) en maestría demuestran trayectoria investigativa de todas las disciplinas interesadas en formarse como investigadores de alto nivel bajo un enfoque transdisciplinar, para generar conocimiento sobre los problemas de la Sostenibilidad, que permita resolverlos y aportar a la transición hacia la sostenibilidad local, regional, nacional y global. Los aspirantes pueden ser nacionales e internacionales.

Perfil de egreso

El Doctor en Ciencias de la Sostenibilidad de la UOCCA es un investigador con alta profunda comprensión de la naturaleza sistémica de las causas y consecuencias de las situaciones, problemas y conflictos complejos de la sostenibilidad, lo que le permite plantear estrategias colaborativas desde la transdisciplinariedad y reconociendo el diálogo de saberes para afrontar los retos de la sostenibilidad, anticipar situaciones emergentes y construir escenarios deseables, en el marco de los principios de la justicia, la equidad y la integridad que caracterizan la sostenibilidad.

Perfil ocupacional

El Doctor en Ciencias de la Sostenibilidad de la UOCCA se desempeñará como investigador en Institutos o Centros de Investigación, Organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y en organismos nacionales e internacionales. Como académico docente-investigador en universidades públicas y privadas. Y como consultor investigador independiente, o como emprendedor de empresas de base tecnológica e innovación en temas relacionados con la sostenibilidad.

RASGOS DISTINTIVOS DEL PROGRAMA

El Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad reconoce otros saberes, formas de conocimiento y estrategias de aprendizaje diferentes al científico y busca ubicarlo en el vínculo entre la frontera del conocimiento científico y la toma de decisiones, con el

2. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO

3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se apoya en la realización de encuestas y recolección de información para los eventos realizados por el programa

DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD CON ENFASIS EN GE ☆

Preguntas Respuestas Configuración Puntos totales: 0

¿Conoce usted el programa de doctorado en CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.?

☐ Si

☐ No

¿Le interesaría estudiar el Doctorado en CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD, en convenio entre la U.D.C.A. y la ESING?

☐ Si

☐ No

Si el Convenio entre la U.D.C. y la ESING, se estructura el Doctorado en CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD. ¿Qué línea de profundización le interesaría?

☐ Gestión del Riesgo y Desarrollo

☐ Explosivos y Voladuras

☐ Otra

4. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y asistencia a las reuniones de trabajo conjunto UDCA – ESING



5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso

HIVO

Compartir Vista

» Este equipo » D:\ » MGRD » MGRyD 2025 » ARCHIVO »

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2023	30/05/2025 12:25 p. m.	Carpeta de archivos	
2024	3/06/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivos	

TOS DE LOS PROGRAMA:

ste equipo » D:\ » MGRD » MGRyD 2025 » ARCHIVO » 2023 »

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS DE CAPACITACIÓN	31/05/2025 10:03 a. m.	Carpeta de archivos	
ACTAS DE REUNION	30/05/2025 4:18 p. m.	Carpeta de archivos	
HORARIOS	30/05/2025 12:59 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORMES	31/05/2025 9:59 a. m.	Carpeta de archivos	
LISTADOS ASISTENCIA	30/05/2025 4:30 p. m.	Carpeta de archivos	

DE LOS PROGRAMA:

6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Imágenes para eventos		Se coordina con Márquetin y Diseñador gráfico las imágenes para los diferentes eventos del programa

Ing Sebastian Alvarado Diseñador Esing

Corazón la imagen para la conferencia del 107

Mi Judith

MAESTRIA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS
10 de septiembre de 2025
LIVE STREAM

Llamada
Devuelve llamadas con la aplicación para Windows.

Recordatorio

MAESTRIA EN GESTION DE RECURSOS HUMANOS
10 de septiembre de 2025
LIVE STREAM

7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Informe		Se realiza y entrega informe mensual de la gestión de asistencia del programa



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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 08

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 243 - CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. CENAC	19 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 16-46-101134369 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 28725 Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP 19/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 30.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.289 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: CL 16 C N° 69 C - 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: judysangu@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. NICOLAS EMILIO SÁNCHEZ SERRANO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en la planeación y ejecución de estrategias académicas que optimicen la gestión de la decanatura académica, garantizando el cumplimiento de la normatividad legal vigente en educación superior. 2. Asesorar en la formulación y aplicación de indicadores de gestión académica y administrativa, consolidando información para la toma de decisiones estratégicas. 3. Dar cumplimiento a las actividades del proceso de actualización del proyecto educativo del

8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Excel		Relación de ingreso de personal

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

NUMERO	GRADO	FOTOGRAFIA No 3 TIPO SIATII SIN GORRA	APELLIDOS Y NOMBRE	No. CEDULA	No. CELULAR	UNIDAD	TIPO VEHICULO	MARCA	COLOR	MODELO	PARQUEO	PLACA	FOTO PLACA	FOTO FRENTE VEHICULO
1	CIVIL		TORRES BECERRA CARLOS EDOAR	7227393	3185960788	ESING	CARRO	BUSURY PECONI	GRIS METALICO			NV186		
2	CIVIL		TORRES BECERRA CARLOS EDOAR	7227393	3185960788	ESING	CARRO	BUSURY HUBBRO	GRIS			KW923		
3	CIVIL		EUSCATEQUI COLLAZOS CHRISTIAN FELIPE	79518904	3123470827	ESING	CARRO	RENAULT KOLEOS	NEGRO			BA2626		
4	CIVIL		EUSCATEQUI COLLAZOS CHRISTIAN FELIPE	79518904	3123470827	ESING	CARRO	RENAULT KOLEOS	BLANCO			LSQ072		
5	CIVIL		RUIZ PEÑA GLORIA LUCIA	51722141	3002225767	ESING	CARRO	VOLKSWAGEN	AZUL HONDICO			JKK904		
6	CIVIL		ANNAY SCHMITZ	52077542	3123674612	ESING	CARRO		NEGRO			CUT138		

9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	WhatsApp		Dar información y orientar a los docentes sobre el desarrollo de las clases

Docentes Maestría ESING
Anny, Carlos, Christian, Claudia, Claudia, Diana, Gloria, Javier, Jhon, Joana, Luis, Luisa, Nelson, Pedro, Sergio, Victor, William, W...

Ayer
Buenas tardes queridos profesores. Mañana las clases son en el aula 16 del 4 piso del edificio Caldas. Detrás de la biblioteca... Profe @Joana Pérez el sábado en la mañana usted tiene en el aula 15 del mismo edificio 5:23 p.m. ✓

Victor Manuel Fernández Aguilar
Judithcita buena tarde 5:26 p.m.

Yo mañana y sábado en la tarde verdad? 5:26 p.m.

Si señor 5:29 p.m. ✓

Joana Pérez
Gracias esa 5:29 p.m.

Y la tiene Internet? Es que yo les paso muchos videos 5:29 p.m.

Si señora 5:13 p.m. ✓

Joana Pérez
Perfecto muchas gracias 5:14 p.m.

Yolanda Calderón Maestría ESING
Para mañana en la mañana? 5:25 p.m.

Aula 16 profe. 7:01 p.m. ✓

Yolanda Calderón Maestría ESING
Gracias

10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO

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

ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Correo WhatsApp	—	Se atiende a la comunidad académica y se resuelve las dudas.

MAESTRIA COHORTE 14

Alejandro, ARES, Capitán Nicolás, Carlos, Cielo, Claudia, Francisco, Girado, Javier, Juan, Juan, Julieth, Kelly, Mayra, Victor, Yenny, Yú



Buenos días mis queridos.
La clase de Políticas, aula 16
La de SIG Aula de sistemas 5 piso

Alejandro Bonilla

Buenos días. Gracias @Judith P Sánchez Guzmán

Girado Cifuentes

Tú
Buenos días mis queridos.
La clase de Políticas, aula 16 ...

Gracias

Muchachos no tenemos parqueadero de moto

Y de carro tampoco

Nos acaban de avisar

Buenos días mis queridos, les recuerdo el proceso para solicitar certificados (notas, estudios, promedio, etc)

- Enviar un correo electrónico a certificaciones@esing.edu.co, con copia a julith.sanchez@esing.edu.co
- les responden con la información de pago y copia a recibos@esing.edu.co
- una vez realizado el pago, se envía soporte de pago a vuelta de correo
- y les envían el certificado aproximadamente 3-5 días hábiles.

8:57 a.m.

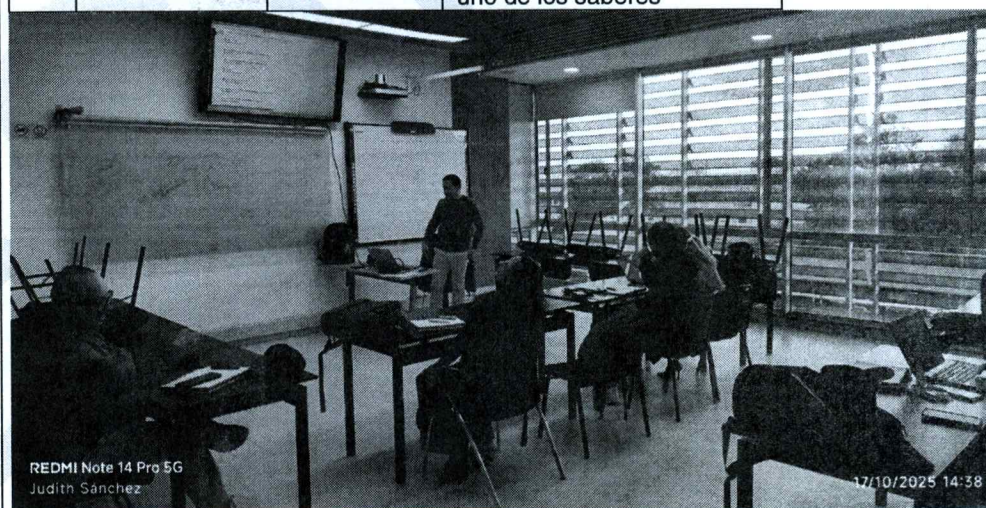
11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Evento Ministerio del Ambiente		Se realiza el apoyo logístico del evento de Ministerio del Medio ambiente: Encuentro de Experiencias en la Gestión del Riesgo de Desastres y la Adaptación al Cambio Climático los días



12. ORGANIZAR LA LOGISTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se revisa, organiza y apoya el proceso de inicio y desarrollo de clase de cada uno de los saberes



13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes correo electrónico		Se atienden las solicitudes de los docentes y estudiantes

- Las demás recomendaciones las enviaré después de mi precampo que realizará el 19 de octubre en donde revisaré temas de seguridad entre otros aspectos propios de la asignatura
- Clase espejo de profesor Michael Handke, Investigador de la Universidad de Heidelberg, el 22 de noviembre
 - Clase presencial
 - No requiere traductor

Quedo atento a las indicaciones

PhD - Mg - Esp. Claudia Patricia Coca Galeano
Docente, Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo - ESING

D Ops. Judith Patricia Sánchez Guzmán judith.sanchez@esing.edu.co
para Claudia Patricia Coca Galeano

ISO: 9001, ISO: 14001 (Page 2 of 2)

Buenos días estimada profe Claudia, según está solicitud le comento:

- Clase espejo con el profesor Terry Cannon, Senior Research del Institute of Development Studies de UK
 - Clase virtual de 7 a 12 m el 8 de noviembre
 - Se requiere asegurar si traductor y quizás que escuche previamente algunas disertaciones de Terry para conocer su lenguaje y optimizar la traducción
 - Ya se solicitó el apoyo del traductor simultáneo con el Instituto RG Languages, con los cuales tenemos convenio**
- Salida de campo a Ciudad Bolívar - Sector Paraiso Mirador, de 7 am a 5 pm, para el día 21 de noviembre
 - Se requiere bus
 - Seguro para estudiantes
 - Asiste a la salida el profesor Michael Handke Investigador de la Universidad de Heidelberg
 - Las demás recomendaciones las enviaré después de mi precampo que realizará el 19 de octubre en donde revisaré temas de seguridad entre otros aspectos propios de la asignatura
 - Se realizó la solicitud del transporte y fue NEGADA la solicitud, tanto de transporte como de la salida por temas de orden público actual.**
- Clase espejo de profesor Michael Handke, Investigador de la Universidad de Heidelberg, el 22 de noviembre
 - Clase presencial
 - No requiere traductor
 - Se requieren los datos completos del profesor Michael para solicitar su ingreso.**

Quedo pendiente de la respuesta de solicitud de traductor simultáneo para compartirle la información

Cordialmente,

Ps. Judith Patricia Sánchez Guzmán
Asistente programa MGRU

14. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	2025744011 919696	Se realizan y orfean las actas de reunión generadas en el mes

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNIÓN

Pág. 1 de 5
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta N. 2025744011919696	Fecha	25 de agosto 2025
	Lugar	https://rus.bbcollab.com/guest/8206f599b4b04b07a9157132b3385b12

Asunto	Reunión Estudiantes de MGRyD – Dirección programa para Socializar los seleccionados para apoyo económico viaje a Chile – Condiciones
--------	--

Hora inicio	12:30 horas	Hora finalización	13:00 horas
-------------	-------------	-------------------	-------------

Participantes	Claudia Patricia Gómez – Asesora MGRyD
	Ariadna Peña Naranjo
	Juan de Jesús Niño Quiñones
	Angie Catherine Quintero Agudelo
	CT. Carlos Mauricio González Ardila
	My. Diego Andrés Lozano
	My. Jhoan Anderson Palencia Bravo
Ps. Judith Sánchez – Asistente MGRyD	

Ausentes	Julieth Carolina Rodriguez Martinez
----------	-------------------------------------

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación Quorum
2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING
3. Presentación Agenda Visita Internacional Chile
4. Varios

DESARROLLO:

1. Verificación Quorum: La asesora del programa, Dra. Claudia confirma la conexión de todos los citados, dando como resultado que la Estudiante Julethi Carolina Rodríguez NO pudo conectarse, se disculpa ya que se le cruzo con una reunión previa.
2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING: La Dra. Claudia hace la socialización de los criterios designados en Consejo Académico y ratificados por el Consejo de Facultad, para la selección de los Estudiantes a los que la Escuela de Ingeniería Militar de la ESING les va a dar apoyo económico, cual consiste en los Tiquetes Aéreos Internacionales de ida y vuelta y en los traslados internos, según los siguientes criterios:

16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-1

MGRD > MGRD 2025 > SNIES > 2025-1

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	16 KB
 Docentes_ES MGRD 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB
 DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.pdf	8/07/2025 9:32 a. m.	Documento Adeb...	1.673 KB

DOCUMENTO NÚMERO 2025-12-10 - Continúa en otra PC																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento2025-12-10.docx																		
Microsoft Word - Documento																		

17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-1

MGRD > MGRyD 2025 > SNIES > 2025-1			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB
Docentes_IES MGRD 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB
DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.pdf	8/07/2025 9:32 a. m.	Documento Adeb...	1.673 KB

DOCENTES MGRD SNIES 2025-1									
ESTADO	FECHA	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCION	FECHA DE MODIFICACION	TIPO	TAMAÑO	DESCRIPCION	FECHA DE MODIFICACION
CC	15/07/2025	1	15 KB	DOCENTES MGRD SNIES 2025-1	8/07/2025 9:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	15 KB	DOCENTES MGRD SNIES 2025-1	8/07/2025 9:44 a. m.
CC	15/07/2025	1	28 KB	Docentes_IES MGRD 2025-1	8/07/2025 9:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB	Docentes_IES MGRD 2025-1	8/07/2025 9:54 a. m.
CC	15/07/2025	1	1.673 KB	DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1	8/07/2025 9:32 a. m.	Documento Adeb...	1.673 KB	DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1	8/07/2025 9:32 a. m.

19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y acompañamiento a los procesos de investigación y trabajos de

grado de los estudiantes del programa.

Cronograma de Radicación de fichas de trabajo de grado y sustentación 2025

Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo ESING

Quedados egresados No Circulos

Dando cumplimiento al Acuerdo No. 001 de 27 de enero de 2020 que modifica el Reglamento Estudiantil Acuerdo 011 de 2012 artículo 100, me permito recordar:

1. Plazo para obtener el título:

Cursados y aprobados la totalidad de los créditos académicos correspondientes al plan de estudios del programa, el estudiante tendrá un plazo de dos (2) años para cumplir con todos los requisitos establecidos.

Parágrafo 1. Pasado un periodo académico de haber finalizado los créditos académicos correspondientes al plan de estudios del programa y no haya cumplido con todos los requisitos () para la obtención del título, este deberá matricularse al programa y deberá cancelar el valor correspondiente a tres (3) créditos académicos.

Parágrafo 2 () Vencidos esos dos plazos, si el estudiante no ha cumplido con la totalidad de los requisitos para optar al título, perderá la calidad de estudiante definitivamente. Para regresar al mismo programa deberá cumplir con un nuevo proceso de admisión a primer semestre.

Revisada la plataforma SYMA, se observó que ustedes finalizaron el plan de estudios en el periodo 2024-II, lo que significa a la luz del Acuerdo antes mencionado que la vigencia cierra en 2026-2.

Confirme al cronograma académico de CIDIM, las fechas para radicación de trabajo de grado son las siguientes:

Radicación de Fichas de Trabajo de Grado

Segunda Recepción de Fichas de Trabajo de Grado

- Entrega de ficha de trabajo de grado o novedad según formato a la Coordinación de Investigaciones del programa de MGRyD el 9 de junio de 2025.
- Comité de investigaciones del programa de MGRyD el 11 de junio de 2025.
- Entrega de fichas de trabajo de grado a CIDIM el 13 de junio de 2025.

NOTA: Para el periodo 2025-2, los estudiantes deberán cancelar el valor de tres (3) créditos académicos, como lo establece el Acuerdo No. 001 de 2020.

Tercera Recepción de Fichas de Trabajo de Grado

- Entrega de ficha de trabajo de grado o novedad según formato a la Coordinación de Investigaciones del programa de MGRyD el 23 de julio de 2025.
- Comité de investigaciones del programa de MGRyD el 24 de julio de 2025.

20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se tramita solicitudes realizadas por los estudiantes.

- CHILE 2025 MGRyD
Angie, Arany, Ariadna, Capitan, Claudia, Gloria, Javier, Johan, Juan, Kelly, Luis, My, Yolanda, To
- Buenas tardes, nos puedes por favor regalar el formato editable para hacer los ajustes pertinentes
jueves 4:19 p.m.
- Yolanda Calderón Maestría ESING
Se puede editar en pdf 24 4:20 p.m.
- Johan Fabian Romero roman Espinoza Sally
Yo lo convertí a power point se deja trabajar 4:20 p.m.
- Ariadna Peña Peña
Johan Fabian Romero roman Espinoza Sally
Yo lo convertí a power point se deja trabajar
Me lo compartes por favor johan, gracias 4:21 p.m.

Revisado

MESTRIA ESING FINAL ajustada
canva.pdf
904 x 5 MB

MESTRIA ESING FINAL ajustada canva.pdf

Muchachos, el diseñador me envía esta versión que en canva se deja modificar fácil

Revisado

PDF para impresión

Es mejor formato para imprimir

21. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		Actas	2025744011919696

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL

ACTA DE REUNION

Pág. 1 de 5
Código: FO-SECEJ-CEAYG-741
Versión: 10
Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta N. 2025744011919696

Fecha25 de agosto 2025
Lugarhttps://us.bbcollab.com/guest/8206f599b4b04b07a9157132b3385b12

Asunto	Reunión Estudiantes de MGRyD - Dirección programa para Socializar los seleccionados para apoyo económico viaje a Chile - Condiciones		
Hora inicio	12:30 horas	Hora finalización	13:00 horas
Participantes	Claudia Patricia Gómez - Asesora MGRyD Ariadna Peña Naranjo Juan de Jesús Niño Quiñones Angie Catherine Quintero Agudelo CT. Carlos Mauricio González Ardila My. Diego Andrés Lozano My. Jhon Anderson Palencia Bravo Ps. Judith Sánchez - Asistente MGRyD		
Ausentes	Julieth Carolina Rodríguez Martínez		

ORDEN DEL DIA:

1. Verificación Quorum

2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING

3. Presentación Agenda Visita Internacional Chile

4. Varios

DESARROLLO:

1. Verificación Quorum: La asesora del programa, Dra. Claudia confirma la conexión de todos los citados, dando como resultado que la Estudiante Julieth Carolina Rodríguez NO pudo conectarse, se disculpo ya que se le cruzo con una reunión previa.

2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING: La Dra. Claudia hace la socialización de los criterios designados en Consejo Académico y avalados por el Consejo de Facultad, para la selección de los Estudiantes a los que la Escuela de Ingenieros Militares - ESING, les va a dar apoyo económico, el cual consiste en los Tiquetes Aéreos Internacionales de Ida y Vuelta y los traslados Internos, según los siguientes criterios:

22. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso

HIVO

Compartir Vista

» Este equipo » DA » MGRD » MGRyD 2025 » ARCHIVO »

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2023	30/05/2025 12:25 p. m.	Carpeta de archivos	
2024	3/06/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivos	

TOS DE LOS PROGRAMA'

PATRIA HONOR LEALTAD

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

icontec
ISO 9001

IQNET
CERTIFIED
MANAGEMENT
SYSTEM

SC6310-7-6

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS DE CAPACITACIÓN	31/05/2025 10:03 a. m.	Carpeta de archivos	
ACTAS DE REUNION	30/05/2025 4:18 p. m.	Carpeta de archivos	
HORARIOS	30/05/2025 12:59 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORMES	31/05/2025 9:59 a. m.	Carpeta de archivos	
LISTADOS ASISTENCIA	30/05/2025 4:30 p. m.	Carpeta de archivos	

23. REALIZAR EL CARGUE MENSUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II, EL INFORME DE GESTIÓN, LA CUENTA DE COBRO O FACTURA (ESTA ÚLTIMA SI APLICA) Y LA PLANILLA DE PAGO (ESTA ÚLTIMA SI APLICA), HASTA FINALIZAR EL CONTRATO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se realiza el cargue de la cuenta del mes de septiembre a la plataforma SECOP II

Pago 007 007 29/08/2025 5:12:08 AM 3.896.000 COP Enviado a la Entidad Estatal

Pago 008 008 30/08/2025 5:12:08 AM 3.896.000 COP Enviado a la Entidad Estatal

11. CONSTANCIAS

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

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

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

FIRMA


JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
Contratista

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

Bogotá D.C, OCTUBRE 2025

Señor Coronel

HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ

Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **52.215.269** expedida en **BOGOTÁ**., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **243** **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –COMPENSAR	90302801	\$ 190.000
Aporte Pensión: PORVENIR		\$ 243.200
Aporte ARL: POSITIVA		\$ 8.000

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

Dado en OCTUBRE, 2025

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre: PS JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN.
C.C. 52.215.269 DE BOGOTÁ



DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPL/EA008 UPC
					1 0
PERIODO SALUD	2025-09				TOTAL A PAGAR
	2025-09		2025-09	1	10/10/2025
					90302801
					\$441,200

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS008	Compensar EPS	860069642-7	190.000

TOTALES SALUD													No. Afiliados
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	190.000	0		0		0	0	0	0	190.000	1

[illegible]

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
00-14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000	0	0	8.000	0	0	8.000	8.000	80	8.000	80	8.000	1

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

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
0	0	0	0	0
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	441.200	441.200

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	
CC	52215289	JUDITH PATRICIA SANCHEZ GUZMAN	Cll 6C N. 69C - 25, Apto 102	3178184850	jupasangu@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
UNICA	I = Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
					UPC
					0
					1
					TOTAL A PAGAR
2025-09	2025-09	I	10/10/2025	90302801	\$441,200

[illegible]

PSE - Transacción Aprobada ☒ **CUS 1842633921**

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>
Para: jupasangu@gmail.com

10 de octubre de 2025, 10:17



¡Hola, JUDITH SANCHEZ !

Estado de la Transacción: **Aprobada** ☒

Los siguientes son los datos de tu transacción:

Valor: \$ 441.200

Empresa: COMPENSAR-OI

Descripción: MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Fecha de la transacción: 10/10/2025

CUS: 1842633921

Gracias por utilizar nuestro servicio.



Ten en cuenta estos tips de seguridad:



Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

***AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:**

La información contenida en este email está destinada para el uso del individuo o entidad a la cual está direccionado y contiene información que es de carácter Confidencial o Privada. Si usted no es el destinatario autorizado, cualquier retención, distribución, utilización, divulgación o copia del presente mensaje está terminantemente prohibida y puede ser sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor notificar al remitente o a la dirección <https://www.pse.com.co/web/guest/persona-centro-de-ayuda> en el botón habla con nosotros, y elimine el mensaje y cualquier copia del mismo de forma inmediata. Este mensaje ha sido revisado con software antivirus, para evitar que contenga código malicioso que pueda afectar sistemas de cómputo, sin embargo, es responsabilidad del destinatario confirmar este hecho en el momento de su recepción. El presente mensaje no es una declaración oficial de ACH COLOMBIA S.A ni de ninguno de sus miembros de los cuerpos directivos de la compañía. Gracias."



LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

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

Datos del contratante			
Nombres y apellidos o Razón Social	901440630		
Tipo de documento de identificación	NIT	número de documento de identificación	901440630
Datos del contratista			
Tipo documento y número de identificación	CC. 52215269	Estado de afiliación	Activa
Fecha última cobertura	25/02/2025	Nombres y apellidos	JUDITH PATRICIA SANCHEZ GUZMAN
Fecha inicio contrato	07/02/2025	Fecha de retiro	19/12/2025
Fecha fin contrato	19/12/2025	Tipo de vinculación	Trabajador Independiente
Clase de riesgo	1		

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de octubre del 2025.

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

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC20102025J52215269S264556**. Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A.

Positiva Compañía de Seguros S.A.:

Nit. 860.011.153-6 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

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

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

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

 Positiva Compañía de Seguros  @PositivaCol  PositivaCol  PositivaSeguros

**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**

www.positiva.gov.co

Bogotá D.C, OCTUBRE, 2025

Señores

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN

Bogotá D.C.

ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
N. 243	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	(08) OCHO MESES ADICIÓN N. 1: TRES (03) MESES	\$ 3.800.000	90302801

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


PS. JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
C.C. 52.215.269 DE BOGOTÁ





**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: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.269 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 6 C N. 69 C – 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: jupasangu@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 243 – CENAC EDUCACIÓN - 2025 Fecha de suscripción: 19 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 16-46-101134399 Modificadorio No. 4 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) - Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. 7825 – 28725 Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: 2025-01-21 – 2025-02-19 - 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, CIENTÍFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor Inicial del contrato: \$ 30.400.000 Valor Modificadorio No. 1: \$ 11.400.000 Valor Total del Contrato: \$ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES MODIFICATORIO N. 1: TRES (03) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR. 2. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO. 3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS. 4. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES. 6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA. 7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA. 8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS. 9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA. 10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS. 12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS. 13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL. 14. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.
16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.
17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.
18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.
19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.
20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los
--	---

PATRIA HONOR LEALTAD

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



exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	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								
10. PERIODO DEL INFORME	OCTUBRE 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO				Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
			Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto						

PATRIA HONOR LEALTAD

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



**PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA
EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y asistencia a las reuniones de trabajo conjunto UDCA – ESING



5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso

PRIVO

Compartir Vista

> Este equipo > DA > MGRD > MGRyD 2025 > ARCHIVO >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2023	30/05/2025 10:25 p. m.	Carpeta de archivos	
2024	30/05/2025 10:25 p. m.	Carpeta de archivos	

TODOS LOS PROGRAMAS

Este equipo > D:\ > MGRD > MGRyD 2025 > ARCHIVO > 2023 >				
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño	
ACTAS DE CAPACITACIÓN	31/05/2025 10:02 a. m.	Carpeta de archivos		
ACTAS DE REUNION	30/05/2025 4:18 p. m.	Carpeta de archivos		
HORARIOS	30/05/2025 12:59 p. m.	Carpeta de archivos		
INFORMES	31/05/2025 9:59 a. m.	Carpeta de archivos		
LISTADOS ASISTENCIA	30/05/2025 4:30 p. m.	Carpeta de archivos		
DE LOS PROGRAMAS				

6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA.

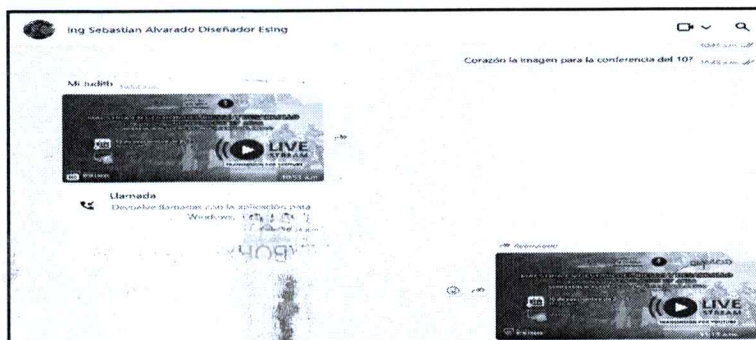
PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Imágenes para eventos		Se coordina con Márquetin y Diseñador gráfico las imágenes para los diferentes eventos del programa



7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Informe		Se realiza y entrega informe mensual de la gestión de asistencia del programa



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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 08

BOGOTÁ D.C. SEPTIEMBRE - 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 243 - CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. CENAC	19 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 16-45-101134192 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 26725 Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP: 19/02/2025 Unidad/área-unidad ejecutora: 16-01-08-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Posición/detalle de gasto: A-02-02-02-006-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 39.400.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUDITH PATRICIA SANCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.289 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección - ciudad de residencia: CLL 6 C N° 09 C - 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: judasandu@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. NICOLÁS EMILIO SANCHEZ SERRANO Cargo: OFICIAL DE EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Asesorar en la planeación y ejecución de estrategias académicas que optimicen la gestión de la decanatura académica, garantizando el cumplimiento de la normatividad legal vigente en educación superior. 2. Asesorar en la formulación y aplicación de indicadores de gestión académica y administrativa, consolidando información para la toma de decisiones estratégicas. 3. Dar cumplimiento a las actividades del proceso de actualización del proyecto educativo del

8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES

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

RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES
NACIONALES Y EXTRANJEROS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Excel		Relación de ingreso de personal

NUMERO	GRADO	PO FOTOGRAFIA Nº 3 TIPO BASTA EN SIGMA	APELLIDOS Y NOMBRE	Nº. CÉDULA	Nº. CELULAR	UNIDAD	TIPO VEHICULO	MARCA	COLOR	MODELO	PARRILLAS	PLACA	FOTO PLACA	FOTO PRIMA VERSIÓN 0
1	COPIA		YORDAN RIVAS GARCIA EQUIPO	1277053	7191006706	EDSAG	CAMION	CUMLEY PELLE	VERDE NEGRO			AN1236		
2	COPIA		YORDAN RIVAS GARCIA EQUIPO	1277053	3100566740	EDSAG	CAMION	BULLY DIBELLO	VERDE			AN1823		
3	COPIA		ELYSA TORRES LACOR COMUNIDAD ECUPI	70533894	2334073087	EDSAG	CAMION	SEMAIR-1 PELLO	NEGRO			RE2236		
4	COPIA		ELYSA TORRES LACOR COMUNIDAD ECUPI	70533894	2334073087	EDSAG	CAMION	SEMAIR-1 PELLO	NEGRO			UP1775		
5	COPIA		ANNY PENA GUERRA LIDER	31721143	3080227119	EDSAG	CAMION	YON-SHAG-1 N	VERDE NEGRO			AN3894		
6	COPIA		ANNY PEÑA GUERRA LIDER	30877442	31721143	EDSAG	CAMION	YON-SHAG-1 N	VERDE NEGRO			UP1738		

9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	WhatsApp		Dar información y orientar a los docentes sobre el desarrollo de las clases

Docentes Maestros ESING
 Arroyo, Carlos; Cristóbal, Claudia; Cevallos, Eliana; Salazar, Javier; Jarama, Juan; Luis, Páez; Páez, Jorgina; Viciosa, Williams W...

Ayer
Buenas tardes queridos profesores. Mañana las clases son en el aula 16 del 1º piso del edificio Caldas. Detrás de la biblioteca. - Profe @Joana Pérez el sábado en la mañana usted tiene en el aula 15 del mismo edificio
 5:29 a.m. ✓

Verónica Marmel Fernández Aguilera
Judithista buena tarde
 5:34 a.m.

Yo mañana y sábado en la tarde verdad?
 5:36 p.m.

Isabella Elencor
Gracias esa
Y la tiene Internet? Es que yo les paso muchos videos
 5:37 p.m.

Si señora
 5:39 p.m. ✓

Joana Pérez
Perfecto muchos gracias
 5:44 p.m.

Isabella Cabello Maestros ESING
Para mañana en la mañana?
 6:23 p.m.

Si señora
 6:42 p.m. ✓

Isabella Cabello Maestros ESING
Aula 16 profe
 7:03 p.m. ✓

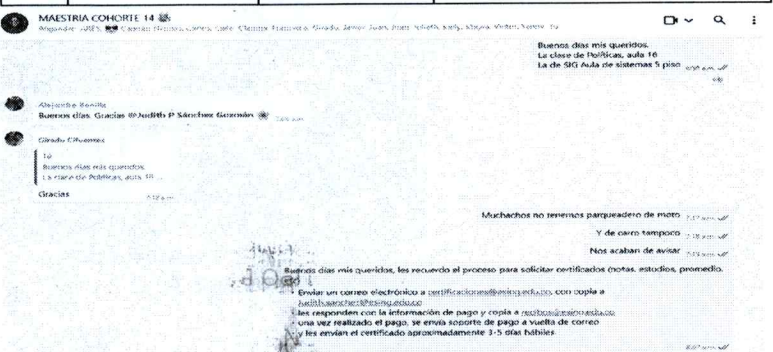
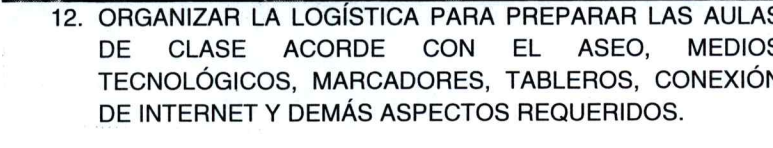
10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
----	-------------------	------------------	------------------

PATRIA HONOR LEALTAD

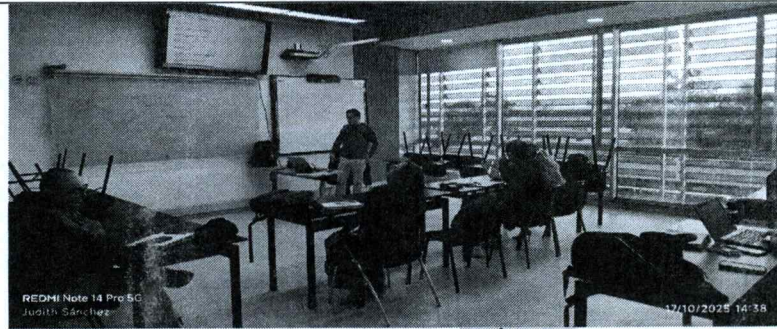
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



Correo WhatsApp	—	Se atiende a la comunidad académica y se resuelve las dudas.	
			
11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Evento Ministerio del Ambiente		Se realiza el apoyo logístico del evento de Ministerio del Medio ambiente: Encuentro de Experiencias en la Gestión del Riesgo de Desastres y la Adaptación al Cambio Climático los días
			
12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se revisa, organiza y apoya el proceso de inicio y desarrollo de clase de cada uno de los saberes

PATRIA HONOR LEALTAD

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

13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes correo electrónico		Se atienden las solicitudes de los docentes y estudiantes

- Las demás recomendaciones las enviaré después de mi preceptor que realizará el 18 de octubre en donde revisará temas de seguridad entre otros aspectos propios de la asignatura
 - Clase especial de profesor Michael Hanché, investigador de la Universidad de Heidelberg, el 22 de noviembre
 - Clase presencial
 - No requiere traslado
- Quedo atento a las indicaciones

PhD. Mag. Eng. Claudia Patricia Carré Salazar
Docente: Maestría en Gestión del Riesgo y Desastres - EDSNG

0 Opa. Judith Patricia Sánchez Guzmán (judith.sanchez@esing.edu.co)
para Claudia Patricia Carré

Isabel da: enviada por Claudia, según está indicado le comento:

- Clase especial con el profesor Terry Cannon, Senior Research del Instituto of Development Studies de UK
- Clase virtual de 1 a 3 pm el 8 de noviembre
- Se requiere asignar al instructor y quien que escuche puntualmente algunas disertaciones de Terry para solicitar su transporte y solicitar la traducción
- Ya se solicitó el apoyo del traductor simultáneo con el Instituto RG Languages, con los cuales tenemos convenio
- Salida de campo a Ciudad Bolívar - Sector Paraiso Mirador, de 7 am a 5 pm, para el día 21 de noviembre
- Se requiere bio
- Según data adjunta
- Atento a la visita al profesor Michael Hanché investigador de la Universidad de Heidelberg
- Las demás recomendaciones las enviaré después de mi preceptor que realizará el 18 de octubre en donde revisará temas de seguridad entre otros aspectos propios de la asignatura
- Se realizó la solicitud del transporte y fue NEGADA la solicitud, tanto de transporte como de la salida por temas de orden público actual.
- Clase especial de profesor Michael Hanché, investigador de la Universidad de Heidelberg, el 22 de noviembre
- Clase presencial
- No requiere traslado
- Se requieren los datos completos del profesor Michael para solicitar su ingreso.

Quedo pendiente de la respuesta de solicitud de traductor simultáneo para acompañar la información

Un cordial saludo

Dr. Judith Patricia Sánchez Guzmán
Instituto de Ingenieros Militares (IIM)

14. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa

PATRIA HONOR LEALTAD

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





15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	20257440119 19696	Se realizan y orfean las actas de reunión generadas en el mes

PÚBLICA			
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL		ACTA DE REUNIÓN Pág. 1 de 5 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 10 Fecha de emisión: 2024-08-27	
Acta N. 2025744011919696		Fecha: 25 de agosto 2025	
		Lugar: https://us.bbcollab.com/guest/9206f595b4b04b07a9157132b3385b12	
Asunto	Reunión Estudiantes de MGRyD – Dirección programa para Socializar los seleccionados para apoyo económico viaje a Chile – Condiciones		
Hora inicio	12:30 horas	Hora finalización	13:00 horas
Participantes	Claudia Patricia Gómez – Asesora MGRyD Ariadna Peña Naranjo Juan de Jesús Niño Guillónes Angie Catherine Quintero Agudelo CT Carlos Mauricio González Ardila My. Diego Andrés Lozano My. Jhon Anderson Valencia Bravo Ps. Judith Sánchez – Asistente MGRyD		
Ausentes	Julieth Carolina Rodríguez Martínez		
ORDEN DEL DÍA: 1. Verificación Quorum 2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING 3. Presentación Agenda Visita Internacional Chile 4. Varios			
DESARROLLO: 1. Verificación Quorum: La asesora del programa, Dra. Claudia confirma la conexión de todos los citados, dando como resultado que la Estudiante Julieth Carolina Rodríguez NO pudo conectarse, se disculpa ya que se le cruzó con una reunión previa. 2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING: La Dra. Claudia hace la socialización de los criterios designados en Consejo Académico y avalados por el Consejo de Facultad, para la selección de los Estudiantes a los que la Escuela de Ingenieros Militares – ESING, les va a dar apoyo económico, el cual consiste en los Tiquetes Aéreos Internacionales de ida y Vuelta y los traslados Internos, según los siguientes criterios:			

16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-1

PATRIA HONOR LEALTAD

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



MGRD > MGRD 2025 > SNIES > 2025-1			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	10 KB
Docentes_IES MGRD 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB
DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.pdf	8/07/2025 9:52 a. m.	Documento Adob...	1,672 KB

MGRD > MGRD 2025 > SNIES > 2025-1			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	10 KB
Docentes_IES MGRD 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB
DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.pdf	8/07/2025 9:52 a. m.	Documento Adob...	1,672 KB

17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-1

MGRD > MGRD 2025 > SNIES > 2025-1			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:44 a. m.	Hoja de cálculo d...	10 KB
Docentes_IES MGRD 2025-1.xlsx	8/07/2025 9:54 a. m.	Hoja de cálculo d...	28 KB
DOCUMENTOS DOCENTES MGRD SNIES 2025-1.pdf	8/07/2025 9:52 a. m.	Documento Adob...	1,672 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



ID	Nombre	Tipo	Estado	Fecha de Radicación	Fecha de Finalización	Valor	Observaciones
1	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-01-15	2025-06-30	1000000	Se está adelantando la investigación.
2	Proyecto de Investigación	Investigación	Finalizado	2024-12-01	2025-01-31	500000	Se completó el proyecto.
3	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-02-01	2025-07-31	1200000	Se está adelantando la investigación.
4	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-03-01	2025-08-31	800000	Se está adelantando la investigación.
5	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-04-01	2025-09-30	900000	Se está adelantando la investigación.
6	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-05-01	2025-10-31	1100000	Se está adelantando la investigación.
7	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-06-01	2025-11-30	1300000	Se está adelantando la investigación.
8	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-07-01	2025-12-31	1400000	Se está adelantando la investigación.
9	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-08-01	2026-01-31	1500000	Se está adelantando la investigación.
10	Proyecto de Investigación	Investigación	En Proceso	2025-09-01	2026-02-28	1600000	Se está adelantando la investigación.

19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y acompañamiento a los procesos de investigación y trabajos de grado de los estudiantes del programa.

Cronograma de Radicación de fichas de trabajo de grado y sustentación 2025

Ministerio de Educación Superior y Ciencia (MES) - Universidad de la Guajira

El presente cronograma tiene como objetivo establecer el calendario de radicación de fichas de trabajo de grado y sustentación de los estudiantes de la Universidad de la Guajira para el año 2025.

El cronograma se divide en dos etapas:

- Etapa 1: Radicación de fichas de trabajo de grado.** Se realizará del 15 de febrero al 15 de marzo de 2025.
- Etapa 2: Sustentación de trabajos de grado.** Se realizará del 15 de marzo al 15 de abril de 2025.

Se recomienda a los estudiantes radicar sus fichas de trabajo de grado con suficiente tiempo de anticipación para poder atender cualquier inconveniente que pueda surgir.

20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se tramita solicitudes realizadas por los estudiantes.

CIRRE 2025

El presente documento tiene como objetivo informar a los estudiantes sobre el proceso de radicación de fichas de trabajo de grado y sustentación de los trabajos de grado para el año 2025.

Se recomienda a los estudiantes radicar sus fichas de trabajo de grado con suficiente tiempo de anticipación para poder atender cualquier inconveniente que pueda surgir.

Se recomienda a los estudiantes radicar sus fichas de trabajo de grado con suficiente tiempo de anticipación para poder atender cualquier inconveniente que pueda surgir.

21. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA

PATRIA HONOR LEALTAD

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



PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		Actas	2025744011919696

PÚBLICA			
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL		ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 5 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 10 Fecha de emisión: 2024-08-27
Acta N. 2025744011919696		Fecha	25 de agosto 2025
		Lugar	https://us.bbcollab.com/vquest/8206f599b4b04b07a9157132b3385b12
Asunto	Reunión Estudiantes de MGRyD – Dirección programa para Socializar los seleccionados para apoyo económico viaje a Chile – Condiciones		
Hora inicio	12:30 horas	Hora finalización	13:00 horas
Participantes	Claudia Patricia Gómez – Asesora MGRyD Ariadna Peña Naranjo Juan de Jesús Niño Quiñones Angie Catherine Quintero Agudelo CT. Carlos Mauricio González Ardila My. Diego Andrés Lozano My. Jhon Anderson Palencia Bravo Ps. Judith Sánchez – Asistente MGRyD		
Ausentes	Julieth Carolina Rodríguez Martínez		
ORDEN DEL DÍA: 1. Verificación Quorum 2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING 3. Presentación Agenda Visita Internacional Chile 4. Varios			
DESARROLLO: 1. Verificación Quorum: La asesora del programa, Dra. Claudia confirma la conexión de todos los citados, dando como resultado que la Estudiante Julieth Carolina Rodríguez NO pudo conectarse, se disculpa ya que se le cruzó con una reunión previa. 2. Presentación Criterios de selección de Opcionados para recibir Apoyo Económico por parte de la ESING: La Dra. Claudia hace la socialización de los criterios designados en Consejo Académico y avalados por el Consejo de Facultad, para la selección de los Estudiantes a los que la Escuela de Ingenieros Militares – ESING, les va a dar apoyo económico, el cual consiste en los Tiquetes Aéreos Internacionales de Ida y Vuelta y los traslados internos , según los siguientes criterios:			

22. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso

HIVO			
Compartir Vista			
» Este equipo » D: » MGRD » MGRyD 2025 » ARCHIVO »			
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2023	30/09/2025 12:25 p. m.	Carpeta de archivos	
2024	3/08/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivos	
TOS DE LOS PROGRAMAS			

PATRIA HONOR LEALTAD

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



ste equipo > DA > MGRD > MGRD 2025 > ARCHIVO > 2023 >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS DE CAPACITACION	31/05/2023 10:03 a. m.	Carpeta de archivos	
ACTAS DE REUNION	30/05/2023 4:18 p. m.	Carpeta de archivos	
HORARIOS	30/05/2023 12:59 p. m.	Carpeta de archivos	
INFORMES	31/05/2023 9:59 a. m.	Carpeta de archivos	
LISTADOS ASISTENCIA	30/05/2023 4:30 p. m.	Carpeta de archivos	

DE LOS PROGRAMA:

23. REALIZAR EL CARGUE MENSUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II, EL INFORME DE GESTIÓN, LA CUENTA DE COBRO O FACTURA (ESTA ÚLTIMA SI APLICA) Y LA PLANILLA DE PAGO (ESTA ÚLTIMA SI APLICA), HASTA FINALIZAR EL CONTRATO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se realiza el cargue de la cuenta del mes de septiembre a la plataforma SECOP II

Pago 067	067	20/06/2024 5:12:00 AM Enviado a la Entidad	3.800.000 COP Enviado a la Entidad
Pago 068	068	30/06/2024 10:00:00 AM Enviado a la Entidad	3.800.000 COP Enviado a la Entidad

12. VALOR CONTRATO

DEL

Valor Inicial del contrato: \$ 30.400.000
Valor Modificatorio No. 1: \$ 11.400.000
Valor Total del Contrato: \$ 41.800.000

Valor autorizado a pagar \$ 3.800.000

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200
SALUD	Compensar	\$ 190.000
ARL	Positiva	\$ 8.000

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 3.800.000), correspondiente del mes OCTUBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

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

FIRMA SUPERVISOR

CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN

SECRETARIA GENERAL ESING

Supervisor Contrato No. 243-CENAC EDUCACIÓN-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

