

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. 10

FECHA: NOVIEMBRE DEL 2025

Yo LAURA CATALINA GIL ZAPATA identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.015.449.324 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:

CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES HORA CATEDRA, HORARIOS Y MALLAS ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS OFERTADOS PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO No 091-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2025.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$32.000.000

VALOR MODIFICATORIO No : \$ 12.000.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 44.000.000

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: LAURA CATALINA GIL ZAPATA

Identificación: 1.015.449.324

Lugar de Residencia: CRA 71 67ª 21

Cuenta de Ahorros: 4802023756 SCOTIABANKCOLPATRIA

Firma y pos firma:  LAURA CATALINA GIL ZAPATA



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

INFORME DE GESTIÓN

INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	091- CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	12 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 33441012590680 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/02/2025 No. De la póliza Modificatorio No 33441012590680 Anexo 1 Anexo 2 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha: 19/02/2025 Fecha del certificado de aprobación de la Póliza Modificatorio No 1: No registra en SECOP II Aprobado por: CR HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 4525 Modificatorio No 1: No registra en SECOP II Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP: 11/02/2025 Modificatorio No 1 No registra en SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFECIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor inicial contrato: \$32.000.000 Valor Modificatorio No 1: \$ 12.000.000 Valor total del Contrato: \$ 44.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-02-2025
6. CONTRATISTA	LAURA CATALINA GIL ZAPATA CC 1.015.449.324 Nacionalidad: COLOMBIANA CRA 71 67ª 21 Bogotá Teléfono de contacto: 3227009927 E-mail de contacto: lauracatalinagilzapata@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY JHON ANDERSSON PALENCIA BRAVO Cargo: INSPECTOR DE ESTUDIOS ESING Resolución de Nombramiento: 092 DEL 03/02/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES HORA CATEDRA, HORARIOS Y MALLAS ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS OFERTADOS PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Verificar el manual de procedimientos académicos que regula la realización del curso Militar. 3. Verificar la oferta académica del año en curso y la proyección de la vigencia 2026. 4. Verificar perfiles de los instructores. 5. Revisar horario según el pensum académico del curso militar teniendo en cuenta la Oferta

PATRIA HONOR LEALTAD

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



militar.

7. Difundir los horarios a los comandantes de curso e instructores con antelación de 2 a 3 días hábiles, según cronograma.

8. Revisar la actualización periódica de los syllabus de los cursos militares.

9. Llevar base de datos de los cursos militares.

10. Coordinar la respectiva preparación de instrucción semanal de acuerdo a los lineamientos correspondientes por parte de la dependencia de inspección de estudios.

11. Seguimiento a la planeación de la contratación de los docentes hora cátedra, horarios Y mallas académicas de la oferta militar y civil de todos los programas del año Contractual 2025 y la proyección del año 2026.

14. 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.

15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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

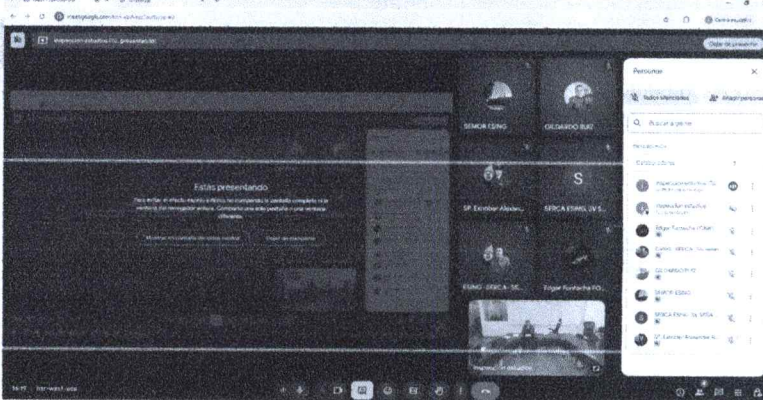
	<p>informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos</p> <p>21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>3. Verificar la oferta académica del año en curso y la proyección de la vigencia 2026</p>

CARRERA	MATERIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORAS DE CLASES	HORAS DE TRABAJOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	OBSERVACIONES
INGENIERIA	FISICA	2023-08-28	2024-01-15	48	24	2023-08-28	2024-01-15	2023-08-28	2024-01-15	
INGENIERIA	MATEMATICA	2023-08-28	2024-01-15	48	24	2023-08-28	2024-01-15	2023-08-28	2024-01-15	

5. Revisar horario según el pensum académico del curso militar teniendo en cuenta la Oferta militar.

FECHA	LUNES 21	MARTES 22	MIÉRCOLES 23	JUEVES 24	VIERNES 25
1	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA
2	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA
3	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA
4	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA
5	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA	INGENIERIA

10. Coordinar la respectiva preparación de instrucción semanal de acuerdo a los lineamientos correspondientes por parte de la dependencia de inspección de estudios.



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

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.



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 NOVIEMBRE de 2025

LAURA CATALINA GIL ZAPATA
Contratista

Bogotá D.C, NOVIEMBRE 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, LAURA CATALINA GIL ZAPATA , identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1015449324 expedida en BOGOTA ., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No.091 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES HORA CATEDRA, HORARIOS Y MALLAS ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS OFERTADOS PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -COMPENSAR	90868556	200000
Aporte Pensión: COLFONDOS		256000
Aporte ARL: POSITIVA		8400

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

Dado en NOVIEMBRE, 2025

Atentamente



Nombre: PS LAURA CATALINA GIL ZAPATA.
C.C. 1015449324 DE BOGOTA

Huella índice derecho



Bogotá D.C, NOVIEMBRE, 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
091	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES HORA CATEDRA, HORARIOS Y MALLAS ACADEMICAS DE LOS PROGRAMAS OFERTADOS PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS	OCHO (8) MESES ADICION No 1: TRES (3) MESES	4.000.000	90868556

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,



LAURA CATALINA GIL ZAPATA
C.C1015449324 DE BOGOTA

HUELLA ÍNDICE DERECHO





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL X TOTAL No. 10

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LAURA CATALINA GIL ZAPATA Identificación: CC 1015449324 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CRA 71 67ª 21 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3227009927 E-mail de contacto: lauracatalinagilzapata@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY JHON ANDERSSON PALENCIA BRAVO Cargo: INSPECTOR DE ESTUDIOS ESING Resolución de Nombramiento: 092 DEL 03/02/2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 091- CENAC EDUCACION-2025 Fecha de suscripción: 12 febrero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 33441012590680 Modificadorio No 1 Anexo 1 Anexo 2 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19/02/2025 Modificadorio No 1: No registra en SECOP II Aprobado por: CR HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. 7825 – CRP 4525 Valor inicial – Modificadorio No 1 No registra en SECOP II Fecha expedición: 21/01/2025- CRP 11/02/2025 Valor inicial – Modificadorio No 1 No registra en SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor inicial contrato: \$32.000.000 Valor Modificadorio No 1: \$ 12.000.000 Valor total del Contrato: \$ 44.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	12-02-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Ocho (8) MESES - Modificadorio No 1: tres 3 Meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO COORDINADORA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES HORA CATEDRA, HORARIOS Y MALLAS ACADEMICAS DE LOS PROGRAMAS OFERTADOS PARA EL PERSONAL CIVIL Y MILITAR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

PATRIA HONOR LEALTAD

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



<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar el manual de procedimientos académicos que regula la realización del curso Militar. 3. Verificar la oferta académica del año en curso y la proyección de la vigencia 2026. 4. Verificar perfiles de los instructores. 5. Revisar horario según el pensum académico del curso militar teniendo en cuenta la Oferta militar. 7. Difundir los horarios a los comandantes de curso e instructores con antelación de 2 a 3 días hábiles, según cronograma. 8. Revisar la actualización periódica de los syllabus de los cursos militares. 9. Llevar base de datos de los cursos militares. 10. Coordinar la respectiva preparación de instrucción semanal de acuerdo a los lineamientos correspondientes por parte de la dependencia de inspección de estudios. 11. Seguimiento a la planeación de la contratación de los docentes hora cátedra, horarios Y mallas académicas de la oferta militar y civil de todos los programas del año Contractual 2025 y la proyección del año 2026. 14. 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. 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares. 16. 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. 17. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
---	---

	<p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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
--	--

	<p>terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES</p>
--	--

PATRIA HONOR LEALTAD

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



3. Verificar la oferta académica del año en curso y la proyección de la vigencia 2026

NO.	CARRERA	NOMBRE	SEMESTRE	VALORES	PRESTACIONES	REQUISITOS	CANT. HORAS	CANT. CREDITOS	REQUISICIONES
11	INGENIERIA	PAQUETES DE ESPECIALIZACIONES PARA PAQUETES DE INGENIERIA	1º SEMESTRE	10	10		10	10	
12	INGENIERIA	CURSOS PARA EL MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACIONES	1º SEMESTRE	10	10		10	10	
13	INGENIERIA	CURSOS PARA EL MANEJO DE SISTEMAS DE INFORMACIONES	1º SEMESTRE	10	10		10	10	

11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5. Revisar horario según el pensum académico del curso militar teniendo en cuenta la Oferta militar.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS NACIONALES
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

HORARIO DE CLASES

PERIODO DE PLANIFICACION DE LA VIGENCIA 2026
CARRERA: INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIONES
SEMESTRE: 1º SEMESTRE

SEMANA	DIAS	HORAS	MATERIA	PROFESOR	SEMESTRE	VALORES	PRESTACIONES	REQUISITOS	CANT. HORAS	CANT. CREDITOS
1	1	1	INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIONES	INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIONES	1º SEMESTRE	10	10		10	10
1	2	1	INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIONES	INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIONES	1º SEMESTRE	10	10		10	10

10. Coordinar la respectiva preparación de instrucción semanal de acuerdo a los lineamientos correspondientes por parte de la dependencia de inspección de estudios.

PATRIA HONOR LEALTAD

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

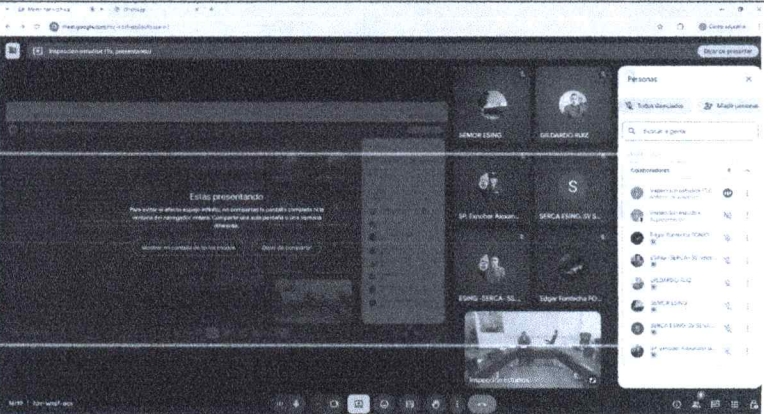



	<p>INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de 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.</p> <p>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.</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora. los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 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



	 <p>17. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.</p> <p>21 Las demás obligaciones que se derivan del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> 
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor inicial contrato: \$ 32.000.000 Valor Modificatorio No 1: \$ 12.000.000 Valor autorizado a pagar \$ 4.000.000</p>

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>COLFONDOS</td> <td>256.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>COMPENSAR</td> <td>200.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSTIVA</td> <td>8.400</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLFONDOS	256.000	SALUD	COMPENSAR	200.000	ARL	POSTIVA	8.400
Obligación	Entidad	Vlr. Pago											
PENSIÓN	COLFONDOS	256.000											
SALUD	COMPENSAR	200.000											
ARL	POSTIVA	8.400											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 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. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 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. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.). 												
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL X TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>												
16. RECOMENDACIONES	<p>Se puede seguir con los trámites de pago</p>												
17. CONCLUSIONES	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS MTCE (\$4.000.000), correspondiente del mes NOVIEMBRE, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>												

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

MY JHON ANDERSSON PALENCIA BRAVO
INSPECTOR DE ESTUDIOS ESING
Supervisor Contrato No. 191-CENACEDUCACION-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

