

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. 02

FECHA: NOVIEMBRE DEL 2025

Yo OSCAR RODRIGO MORENO MORENO identificado con la cedula de ciudadanía N°
79656776 de Bogotá D.C.

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

Me adeuda la suma de:

CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000.00).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA
EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA
INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO No.
586 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL
ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 16'500.000,00

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

Nombres y apellidos: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO

Identificación: CC. 79656776

Lugar de Residencia: Cra. 89 No. 147b-79 casa 79

Cuenta de Ahorros: 5318140016 (SCOTIABANK-COLPATRIA)


Firma y posfirma: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**



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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 586
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 de octubre de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 600 - 47 - 994000077704 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CORONEL HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
3. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 167925 Fecha expedición: 28 de octubre de 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 16'500.000.00
4. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 de octubre de 2025
5. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO Identificación: CC. 79656776 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA 89 No. 147B-79 CASA 79 Teléfono de contacto: 3212146206 E-mail de contacto: moreno_os@yahoo.com
6. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: No. 00008897 de fecha 20 de octubre de 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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



7. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 2. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 3. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 5. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 6. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular, vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 7. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización. 8. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa. 9. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado. 10. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas. 11. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado. 12. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones. 13. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa pmi con el fin de seguirlo implementando en la especialización. 14. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 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. 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. 17. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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.

22. 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.

23. 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

	<p>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 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 6 de 16 los términos para la interposición de recursos. PARAGRAFO 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>9. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de la planeación académica militar de la escuela de ingenieros militares. 2. Revisión de los PEP-PIC y demás documentos propios del proceso académico para su permanente actualización. 3. Ajuste y cumplimiento de las políticas de educación con los programas de la ESING. 4. Revisión y asesoría de los métodos pedagógicos en la escuela de ingenieros militares. 7. Participar en el comité de calidad de la educación de la dirección de la ESING. 8. Presentar acciones de mejoramiento continuo para alcanzar la alta calidad educativa del instituto acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. Búsqueda de la acreditación de educación militar. 9. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 10. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integridad de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 11. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejército Nacional- jefatura de educación y doctrina- CENAC- USAQUÉN- EAS como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESING y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. Identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y proponentes, determinación de las diferentes modalidades de selección de contratistas, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópicos, ilustración de tipología contractual, régimen de garantías. 17. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares. 18. 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. 19. 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. 20. 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 ACCIÓN: REUNIÓN Y CONFERENCIA	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	<p>14. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Reunión UMNG, para la contratación del estudio de factibilidad de la maestría en GIO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir que vamos a contratar definitivamente para la maestría <ul style="list-style-type: none"> • Documento maestro (debe quedar en el dto. que la persona encargada de la elaboración en la UMNG asistirá el día de la visita de pares académicos para su sustentación). • Estudio de factibilidad 2. Tiempos de contratación. <ul style="list-style-type: none"> • tener en cuenta ley de garantías 3. Contratar con la UMNG la ejecución de los recursos de Investigación 	No aplica	Reunión UMNG, para la contratación del estudio de factibilidad de la maestría en GIO
02	<p>13. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN.</p> <p>Reunión de Onboarding, con el tutor del PMI desde Miami, PS contratado con certificado de PMP, docente del programa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez contratado el PS certificado por 	NO APLICA	Reunión de Onboarding, con el tutor del PMI desde Miami, PS contratado con certificado de PMP, docente del programa.

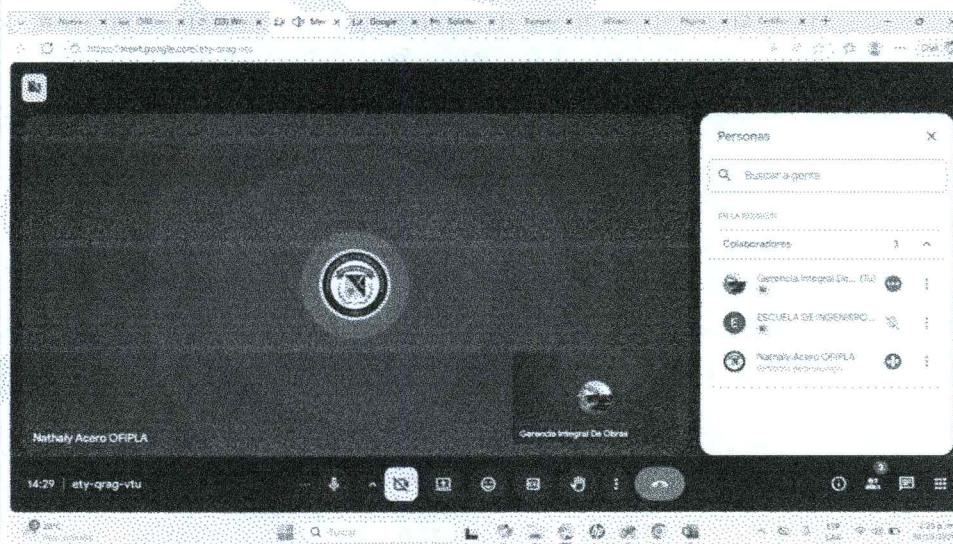
	<p>el PMI, damos inicio al onboarding de la plataforma.</p> <p>2. Se aclaran inquietudes para realizar los diferentes cursos certificados, los cuales tienen un pago adicional por estudiante y por instructor.</p> <p>3. Se navega en todas las opciones que tiene la plataforma para la realización de cursos, adquisición de materiales y novedades del PMI.</p>		
03	<p>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.</p> <p>Consejo de facultad.</p> <p>1. Presentar propuesta horaria PMI 76 horas este año.</p> <p>2. Presentar cambio modalidad y fecha seminario internacional de GIO.</p> <p>3. Cambio fecha 15 aniversario de explosivos y voladuras.</p> <p>4. Aprobación del curso de explosivos y voladuras en el marco de responsabilidad social</p> <p>5. Rendición de cuentas de educación superior, tercera semana de noviembre, donde se deben entregar los siguientes documentos</p> <p>-Informe de gestión 20224 II-2025, rendición de cuentas 2025, actividades relevantes 2025.</p> <p>6. Consejo directivo con el comandante del Ejército, para presentar el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad, esta sábado 8 de noviembre, a las 09:00 horas, cantón norte, en la sala blanca del COTEF.</p>	NO APLICA	Consejo de facultad
04	<p>4. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.</p>	NO APLICA	Reuniones calidad académica

		<p>REUNIONES CALIDAD ACADÉMICA</p> <p>1.Revisión primera condición y segunda condición del documento maestro de RC del programa.</p> <p>2. Cierre del plan de mejoramiento del programa.</p> <p>3. Inició segundo momento del plan de mejoramiento del programa.</p>		
05	<p>13. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN.</p> <p>Inició curso Introducción a PMI.</p> <p>1.Se inicia curso de profundización "gestión integral de proyectos de construcción" del 13-nov - 22-dic 2025, de 06:00 a 09:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>2.Con la participación de Oficiales, Suboficiales, Directores de programa, Docentes y personal civil de la ESING.</p>	NO APLICA	Inició curso Introducción a PMI.	
06	<p>17. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Reunión Oficina Asesora de Planeación Estratégica UMNG. Sección prospectiva - Unidad de vigilancia estratégica.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1.La sección de contratación de la ESING, solicita la contratación también del documento maestro.</p> <p>2.La UMNG acepta desarrollar la contratación del documento maestro a través de un Contrato interadministrativo,</p>	NO APLICA	Reunión Oficina Asesora de Planeación Estratégica UMNG. Sección prospectiva - Unidad de vigilancia estratégica.	

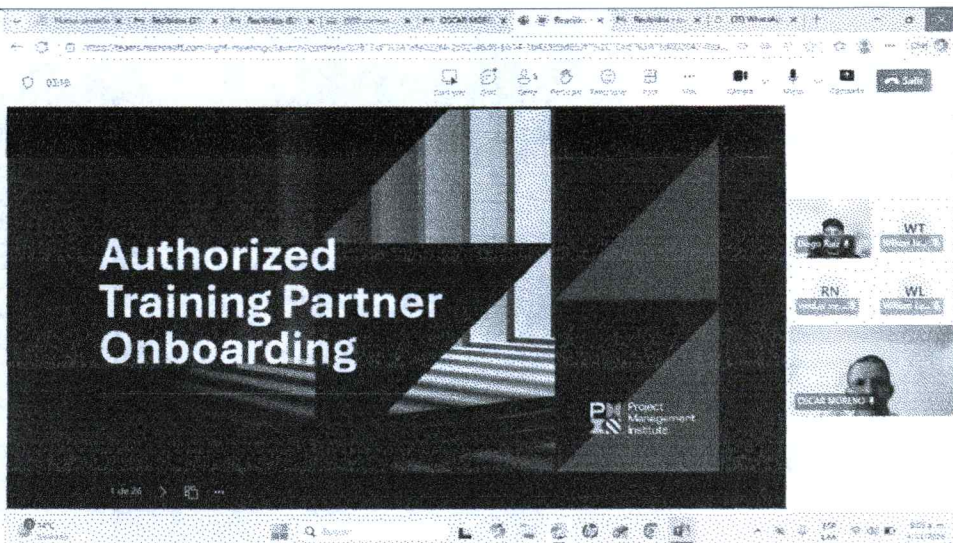
	<p>requisitos para tal fin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cotización en formatos de la UMNG, a través del S-4. con apoyo de investigación y del programa. - Costeo de lo que entrega la UMNG - Elaborar el contrato desde ya, para poder iniciar a partir del 13 de enero de 2026. 		
07	<p>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.</p> <p>Reuniones OVA's con el Decano, secretaria general, directora de explosivos, asesora académica, delegado ESING para el proceso y contratista.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado actual del contrato. 2. Presentación de OVA semilla. 3. Se hacen las siguientes observaciones, así: <ul style="list-style-type: none"> - Falta de comunicación entre el contratista y el delegado ESING sobre aspectos metodológicos y presentación del material para crear las OVA's. - La OVA semilla no cumple con los estándares mínimos, imágenes distorsionadas, letra y tamaño diferentes, no hay imágenes institucionales. - Se tomará contacto directo con los docentes para que guíen la construcción de las OVA's 	NO APLICA	Reuniones OVA's con el Decano, secretaria general, directora de explosivos, asesora académica, delegado ESING para el proceso y contratista.
08	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p>	NO APLICA	Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento

	<p>Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento maestro para renovación del registro calificado del programa. Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de la documentación entregada por las diferentes áreas de educación superior, quedando pendiente: Contratación docentes por entregar S-4, Extensión y Proyección social, proyección de investigación a 7 años. 2. Reunión con calidad académica para cerrar plan de mejoramiento e iniciar el segundo momento del plan de mejoramiento. 3. Análisis con calidad académica, para evaluar periódicamente los resultados de aprendizaje. 	<p>maestro para renovación del registro calificado del programa.</p>
--	--	---

REUNIÓN UMNG 30 OCT



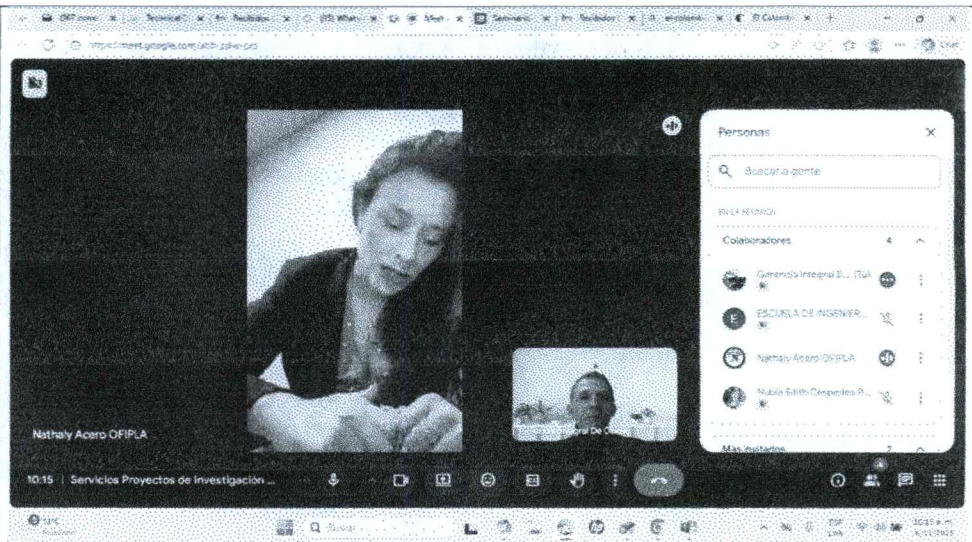
REUNIÓN PMI 04 NOV



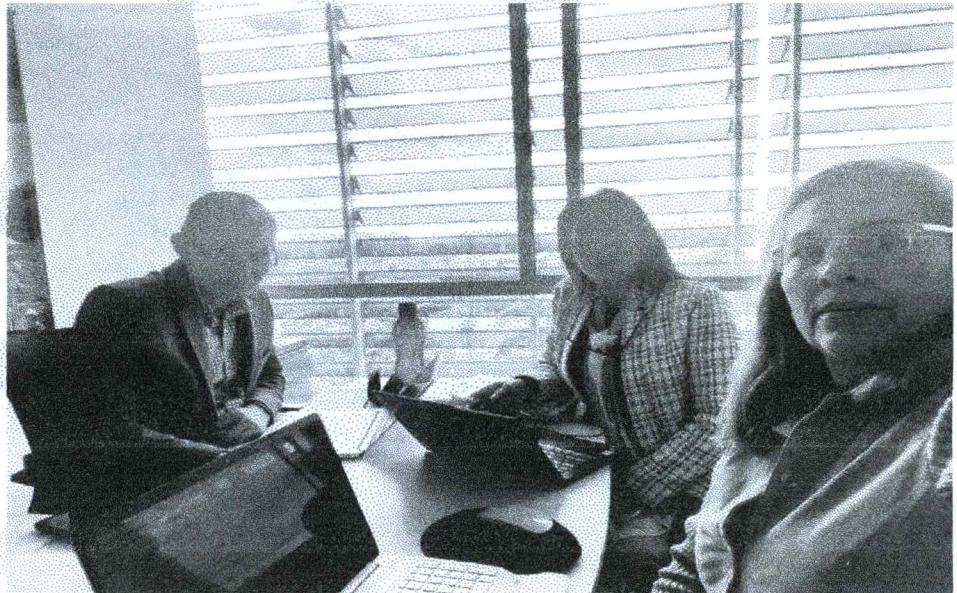
CONSEJO DE FACULTAD 05 NOV



REUNIÓN UMNG-ESING-S4-INVESTIGACIÓN 06 NOV



REUNIONES CON CALIDAD ACADÉMICA

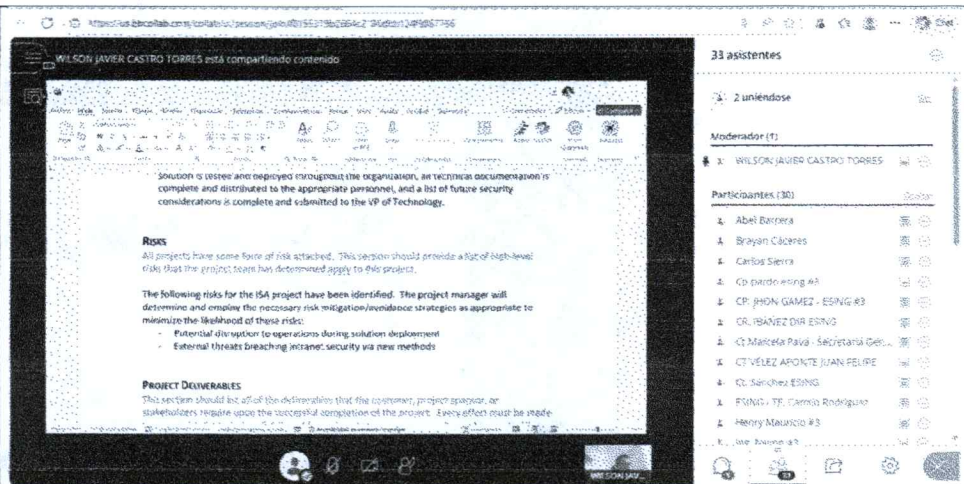


INICIO CURSO INTRODUCCIÓN AL PMI 13 NOV

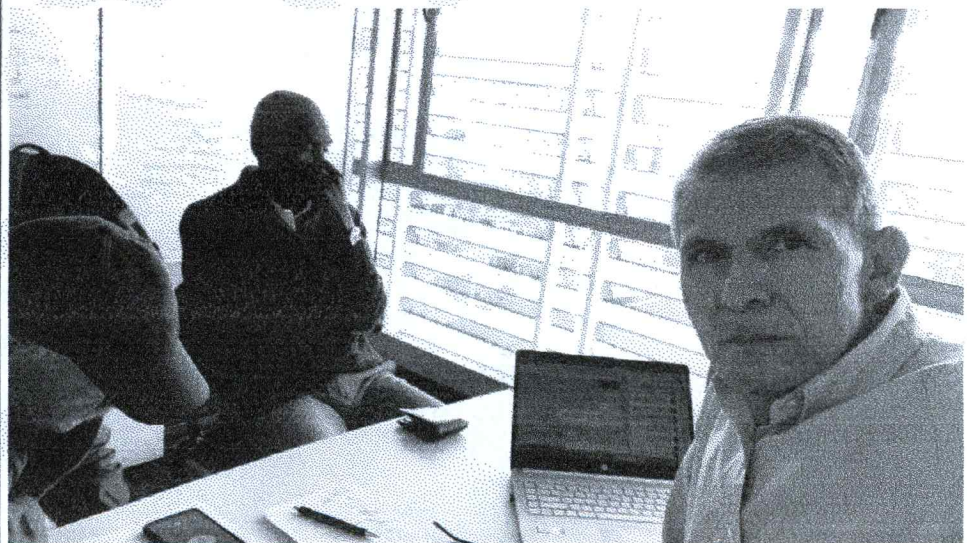
PATRIA HONOR LEALTAD

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





REUNIONES OVA,s



REUNIONES ASESORA PARA CONSTRUCCIÓN DEL DTO MAESTRO RENOVACIÓN DEL RC DE GIO

Bogotá D.C, noviembre 2025

Señor Coronel
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79656776 expedida en Bogotá D.C.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **586 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

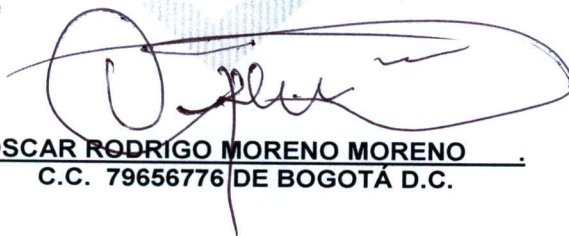
PAGO DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud: FOSYGA	91284260	\$275,000
Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$352,000
Aporte ARL: SOLIDARIA		\$11,500

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

Dado en noviembre, 2025

Atentamente



Nombre: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**
C.C. 79656776 DE BOGOTÁ D.C.

Huella índice derecho



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79656776	OSCAR RODRIGO MORENO MORENO	KR 89 #147B-73 CASA 73	3212146206	moreno_os@yahoo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	14/11/2025	91284260	\$638.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
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					
MIN002	MIN002 Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	275.000	0		0		0	0	0	0	275.000	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	352.000	0	0	0	0	0	0	0	352.000	1

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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.500				11.500	0	0	11.500			115	11.500	1

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

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

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	275.000	275.000
Pensión	1	352.000	352.000
Riesgos Laborales	1	11.500	11.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	638.500	638.500

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 MENSUAL	No. De planilla de aportes
586	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.	03 MESES	\$5'500.000	91284260

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,


OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
C.C. 79656776 DE BOGOTÁ D.C.

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. 02

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO Identificación: 79656776 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA. 89 # 147B-79 CASA 79 Teléfono de contacto: 3212146206 E-mail de contacto: moreno_os@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: No 0,0008897 de fecha 20 de octubre de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 586 Fecha de suscripción: 21-10-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 - 47 - 994000077704 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CORONEL HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP: 8625 – CRP 167925 Fecha expedición: DEL CDP 21-01-2025- CRP 28-10-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 16'500.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28-10-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN

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>LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 2. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 3. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 5. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 6. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular, vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 7. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización. 8. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa. 9. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado. 10. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas. 11. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado. 12. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones. 13. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa pmi con el fin de seguirlo implementando en la especialización. 14. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 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. 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. 17. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 18. 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.

19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. 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.
23. 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 llegado o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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

	<p>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 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cúndinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 6 de 16 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</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>NOVIEMBRE 2025</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de la planeación académica militar de la escuela de ingenieros militares. 2. Revisión de los PEP-PIC y demás documentos propios del proceso académico para su permanente actualización. 3. Ajuste y cumplimiento de las políticas de educación con los programas de la ESING. 4. Revisión y asesoría de los métodos pedagógicos en la escuela de ingenieros militares. 7. Participar en el comité de calidad de la educación de la dirección de la ESING. 8. Presentar acciones de mejoramiento continuo para alcanzar la alta calidad educativa del instituto acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. Búsqueda de la acreditación de educación militar. 9. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 10. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 11. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y

PATRIA HONOR LEALTAD

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



mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejército Nacional- jefatura de educación y doctrina- CENAC- USAQUÉN-EAS como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESING y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. Identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y proponentes, determinación de las diferentes modalidades de selección de contratistas, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópicos, ilustración de tipología contractual, régimen de garantías.

17. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares.

18. 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.

19. 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.

20. 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 ACCIÓN: REUNIÓN Y CONFERENCIA	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	14. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.	No aplica	Reunión UMNG, para la contratación estudio de factibilidad la maestría en GIO.
	Reunión UMNG, para la contratación del estudio de factibilidad de la maestría en GIO.		

PATRIA HONOR LEALTAD

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



		<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir que vamos a contratar definitivamente para la maestría <ul style="list-style-type: none"> • Documento maestro (debe quedar en el dto. que la persona encargada de la elaboración en la UMNG asistirá el día de la visita de pares académicos para su sustentación). • Estudio de factibilidad 2. Tiempos de contratación. <ul style="list-style-type: none"> • tener en cuenta ley de garantías 3. Contratar con la UMNG la ejecución de los recursos de Investigación 			
02	<p>13. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN.</p> <p>Reunión de Onboarding, con el tutor del PMI desde Miami, PS contratado con certificado de PMP, docente del programa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Una vez contratado el PS certificado por el PMI, damos inicio al onboarding de la plataforma. 2. Se aclaran inquietudes para realizar los diferentes cursos certificados, los cuales tienen un pago adicional por estudiante y por instructor. 3. Se navega en todas las opciones que tiene la plataforma para la realización de cursos, adquisición de materiales y novedades del PMI. 	NO APLICA	Reunión de Onboarding, con el tutor del PMI desde Miami, PS contratado con certificado de PMP, docente del programa.	PS del	
03	<p>15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO</p>	NO APLIC A	Consejo de facultad.		

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>EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Consejo de facultad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar propuesta horaria PMI 76 horas este año. 2. Presentar cambio modalidad y fecha seminario internacional de GIO. 3. Cambio fecha 15 aniversario de explosivos y voladuras. 4. Aprobación del curso de explosivos y voladuras en el marco de responsabilidad social. 5. Rendición de cuentas de educación superior, tercera semana de noviembre, donde se deben entregar los siguientes documentos <ul style="list-style-type: none"> -Informe de gestión 20224 II-2025, rendición de cuentas 2025, actividades relevantes 2025. 6. Consejo directivo con el comandante del Ejército, para presentar el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad, esta sábado 8 de noviembre, a las 09:00 horas, cantón norte, en la sala blanca del COTEF. 		
04	<p>4. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.</p> <p>Reuniones calidad académica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión primera condición y segunda condición del documento maestro de RC del programa. 2. Cierre del plan de mejoramiento del programa. 3. Inició segundo momento del plan de mejoramiento del programa. 	NO APLICABLE	Reuniones calidad académica

	05	<p>13. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN.</p> <p>Inició curso introducción a PMI.</p> <p>1. Se inicia curso de profundización "gestión integral de proyectos de construcción" del 13-nov - 22-dic 2025, de 06:00 a 09:00 horas de lunes a viernes.</p> <p>2. Con la participación de Oficiales, Suboficiales, Directores de programa, Docentes y personal civil de la ESING.</p>	NO APLICA	Inició curso Introducción a PMI.	
	06	<p>17. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Reunión Oficina Asesora de Planeación Estratégica UMNG. Sección prospectiva - Unidad de vigilancia estratégica.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1. La sección de contratación de la ESING, solicita la contratación también del documento maestro.</p> <p>2. La UMNG acepta desarrollar la contratación del documento maestro a través de un Contrato interadministrativo, requisitos para tal fin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cotización en formatos de la UMNG, a través del S-4. con apoyo de investigación y del programa. - Costeo de lo que entrega la UMNG 	NO APLIC A	Reunión Oficina Asesora de Planeación Estratégica UMNG. Sección prospectiva - Unidad de vigilancia estratégica.	

		- Elaborar el contrato desde ya, para poder iniciar a partir del 13 de enero de 2026.		
07	<p>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.</p> <p>Reuniones OVA's con el Decano, secretaria general, directora de explosivos, asesora académica, delegado ESING para el proceso y contratista.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado actual del contrato. 2. Presentación de OVA semilla. 3. Se hacen las siguientes observaciones, así: <ul style="list-style-type: none"> - Falta de comunicación entre el contratista y el delegado ESING sobre aspectos metodológicos y presentación del material para crear las OVA's. - La OVA semilla no cumple con los estándares mínimos, imágenes distorsionadas, letra y tamaño diferentes, no hay imágenes institucionales. - Se tomará contacto directo con los docentes para que quien la construcción de las OVA's 	NO APLIC A	Reuniones OVA's con el Decano, secretaria general, directora de explosivos, asesora académica, delegado ESING para el proceso y contratista.	
08	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p> <p>Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la</p>	NO APLIC A	Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento maestro para renovación del registro calificado del programa.	

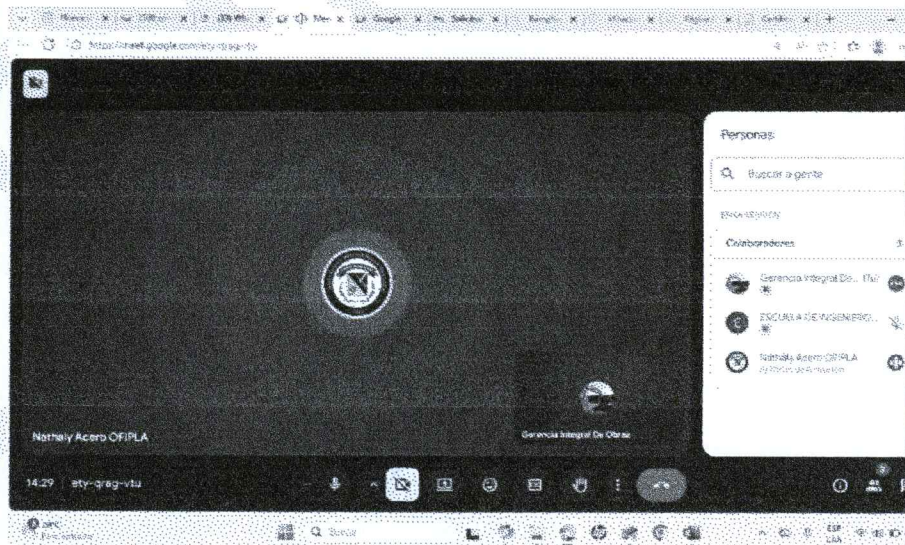
PATRIA HONOR LEALTAD

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

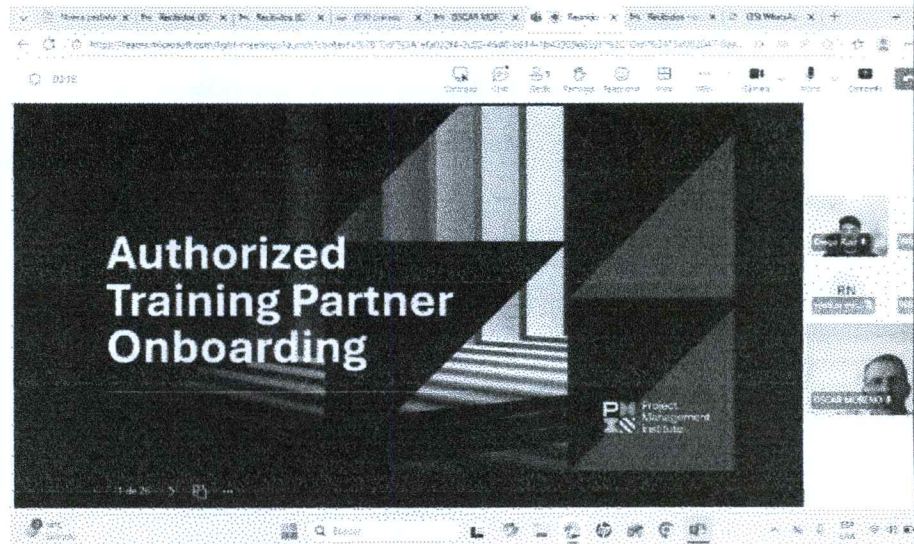


	<p>elaboración del documento maestro para renovación del registro calificado del programa. Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación de la documentación entregada por las diferentes áreas de educación superior, quedando pendiente: Contratación docentes por entregar S-4, Extensión y Proyección social, proyección de investigación a 7 años. 2. Reunión con calidad académica para cerrar plan de mejoramiento e iniciar el segundo momento del plan de mejoramiento. 3. Análisis con calidad académica, para evaluar periódicamente los resultados de aprendizaje. 		
--	--	--	--

REUNIÓN UMNG 30 OCT



REUNIÓN PMI 04 NOV



CONSEJO DE FACULTAD 05 NOV

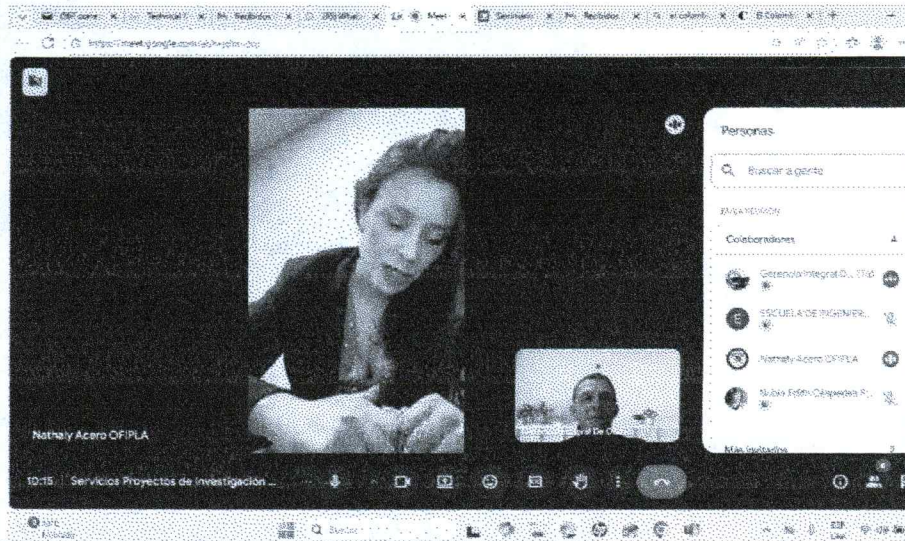


PATRIA HONOR LEALTAD

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



REUNIÓN UMNG-ESING-S4-INVESTIGACIÓN 06 NOV

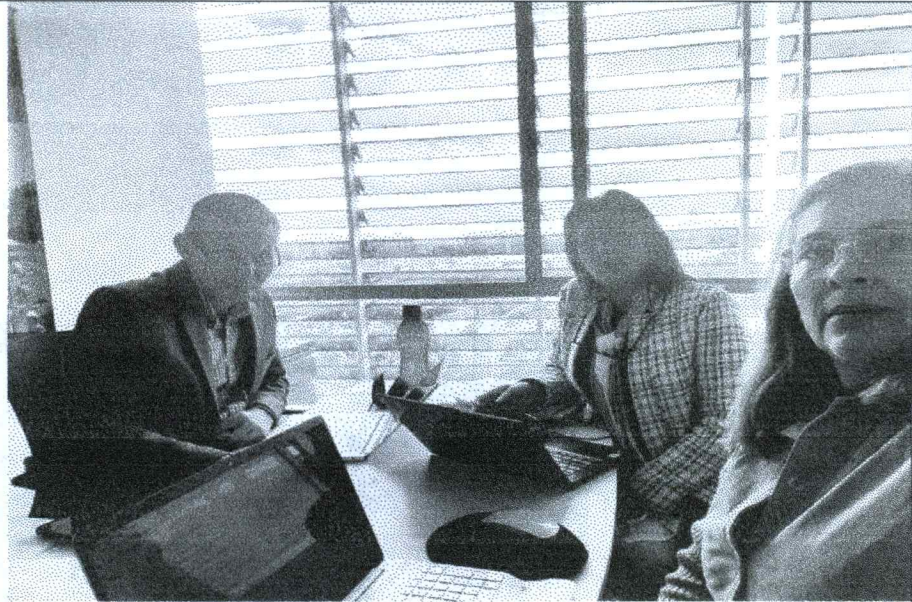


REUNIONES CON CALIDAD ACADÉMICA

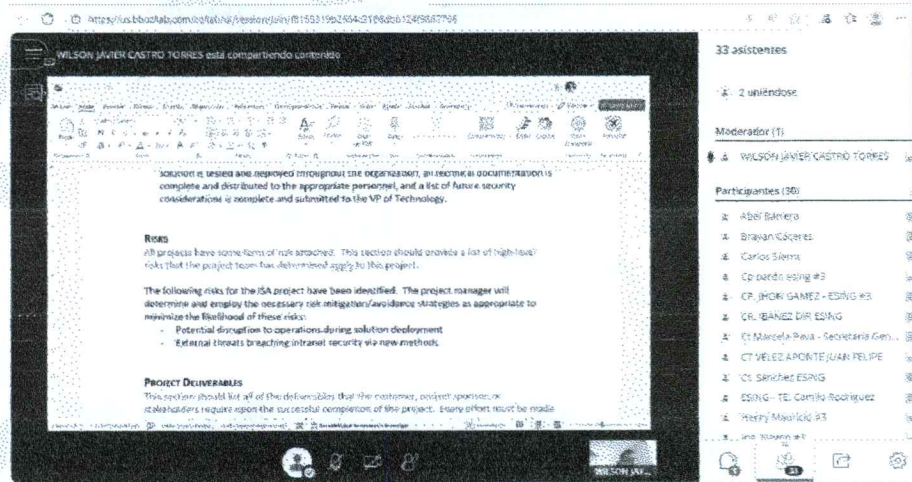
PATRIA HONOR LEALTAD

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





INICIO CURSO INTRODUCCIÓN AL PMI 13 NOV

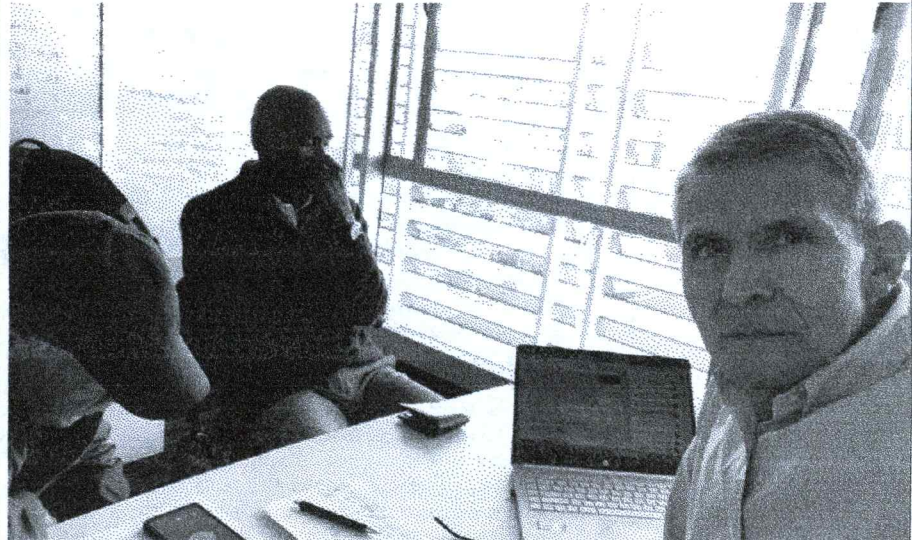


PATRIA HONOR LEALTAD

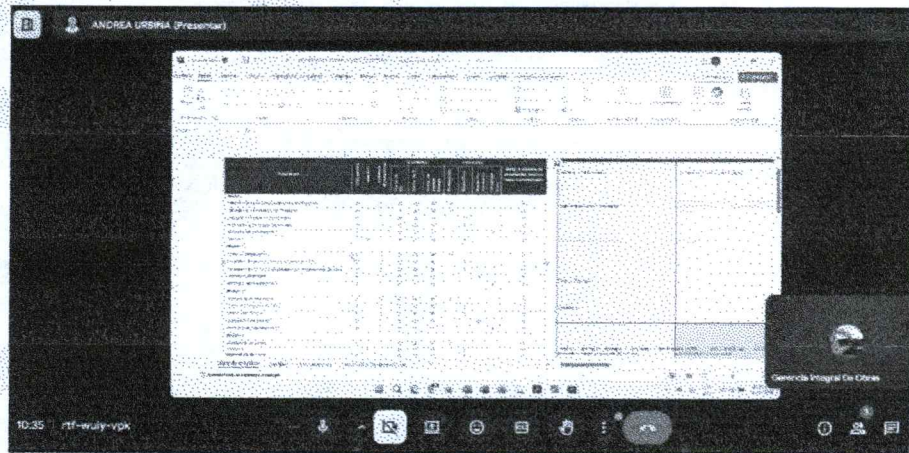
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



REUNIONES OVA,s



REUNIONES ASESORA PARA CONSTRUCCIÓN DEL DTO MAESTRO
RENOVACIÓN DEL RC DE GIO



12. VALOR
CONTRATO

DEL

Valor total \$ 16'500.000.00

Valor autorizado a pagar \$ 5'500.000.00

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. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación	Entidad	Vir. Pago
	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$352,000
	SALUD	FOSYGA	\$275,000
	ARL	SOLIDARIA	\$11,500

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 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	<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</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	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 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (5'500.000.00), 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.

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

FIRMA SUPERVISOR


MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
OFICIAL DECANO ESING
 Supervisor contrato No. 586-ESING 2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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

