

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 2025

Yo JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ identificada con la cedula de ciudadanía N°. 79.148.138 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:

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

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE NOVIEMBRE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EGRESADOS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES No. 585-MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$16.500.000

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

Nombres y apellidos: José Antonio Pérez Gómez

Identificación: 79.138.148 de Bogotá

Lugar de Residencia: Calle 20 # 109a - 46

Cuenta de Ahorros: 488408562699, AHORROS, BANCO DAVIVIENDA

Firma y pos firma:





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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 585-CENACEDUCACION-2025
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 de octubre de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 11-44-101267809 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP 163825 Fecha expedición: 24/10/2025 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
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24 de octubre de 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: José Antonio Pérez Gómez Identificación: 79.138.148 de Bogotá Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Calle 20 # 109a-46 - Bogotá Teléfono de contacto: 321 8714021 E-mail de contacto: pegojose71@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: Oficial Decano Esing Resolución de Nombramiento: No 0,0008896 de fecha 20 de Octubre de 2025.
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EGRESADOS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN ACADÉMICA CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES ALINEADAS CON LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESING. 2. PROPONER Y ESTRUCTURAR CONVENIOS ACADÉMICOS QUE FORTALEZCAN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA. 3. ELABORAR EL PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS CON METAS, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES. 4. PREPARAR BORRADORES, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8310-7-6

TÉCNICOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS, EN ARTICULACIÓN CON LA OFICINA JURÍDICA Y LA DECANATURA.

5. HACER SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES INTERNOS Y EXTERNOS PARA LA APROBACIÓN, FIRMA Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS.
6. MANTENER ACTUALIZADO EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO FECHAS DE VENCIMIENTO, COMPROMISOS Y RESPONSABLES.
7. COORDINAR CON LOS DIRECTORES DE PROGRAMA, LÍDERES DE INVESTIGACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS, LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN LOS CONVENIOS ACADÉMICOS.
8. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA ESING EN MATERIA DE INTERCAMBIOS, CAPACITACIONES, MOVILIDAD ACADÉMICA Y ACTIVIDADES CONJUNTAS.
9. SERVIR COMO ENLACE ENTRE LAS PARTES FIRMANTES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LOGÍSTICAS DERIVADAS DE LOS CONVENIOS.
10. ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS PARA LA DECANATURA ACADÉMICA Y LOS ENTES DE CONTROL.
11. MEDIR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS EN TÉRMINOS DE IMPACTO INSTITUCIONAL, INDICADORES DE MOVILIDAD, PRODUCCIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL.
12. RECOMENDAR AJUSTES O RENOVACIONES DE CONVENIOS CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LAS NECESIDADES ACADÉMICAS.
13. DISEÑAR Y DIFUNDIR, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE COMUNICACIONES, INFORMACIÓN SOBRE CONVOCATORIAS, BENEFICIOS Y RESULTADOS DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS.
14. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS EN ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS.
15. PARTICIPAR EN FERIAS, ENCUENTROS Y MESAS DE TRABAJO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESING COMO SOCIO ACADÉMICO ESTRATÉGICO.
16. ELABORAR, RADICAR Y RESPONDER COMUNICACIONES OFICIALES, INTERNAS Y EXTERNAS, DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.
17. CUMPLIR CON LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y REPORTE DE ACTIVIDADES MEDIANTE LOS FORMATOS Y PLATAFORMAS INSTITUCIONALES (SWA, SNIES, BLACKBOARD, O LAS QUE SE DEFINAN).
18. PARTICIPAR EN COMITÉS, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CUANDO ASÍ LO DISPONGA LA DECANATURA ACADÉMICA.
19. GARANTIZAR LA CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL.
20. MANTENER ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE SU ÁREA DE GESTIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.
21. PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA DECANATURA ACADÉMICA Y ENTES DE CONTROL.
22. DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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.

28. 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.

29. 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.

30. 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 de que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

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

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

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

5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

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

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

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

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de

la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

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

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario.

El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

Obligación No. 1: MANTENER ACTUALIZADO EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO FECHAS DE VENCIMIENTO, COMPROMISOS Y RESPONSABLES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	N/A	Se hizo seguimiento estado actual convenios, y se actualizo el archivo cuadro situación convenios interinstitucionales

**MATRIZ DE CONVENIOS INSTITUCIONALES ESING
CON INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS**

NO.	NOMBRE INSTITUCIÓN	VIGENCIA CONVENIO	OBJETO CONVENIO	COBERTURA CONVENIO	LINEAS ESTRATEGICAS
1	ASCUN (Asociación Colombiana de Universidades) 	8 abril 2019	Aunar esfuerzos para fomentar acción conjunta en actividades y eventos académicos: sociedad universidad, ciencia, tecnología e innovación y cultura. Así como procesos de investigación, formación, capacitación y proyectos de extensión sobre los diferentes temas de interés en educación superior, dentro de las diversas áreas del conocimiento en las que ambas partes tengan interés manifiesto	Personal uniformado oficiales, suboficiales, soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes	MOVILIDAD, INVESTIGACIÓN, INFRAESTRUCTURA, BIENESTAR, CIENCIA Y TECNOLOGIA, PROYECCION SOCIAL, HOMOLOGACIÓN, EXTENSION Y DIVULGACIÓN, ASESORIAS, PRACTICAS Y PASANTIAS, CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACION.
2	UNIVERSIDAD EL BOSQUE 	10 junio de 2019	Aunar esfuerzos para fomentar el intercambio de experiencias en los campos de la docencia y la cultura, a través de la gestión de la movilidad académica, investigación, infraestructura, bienestar, ciencia y tecnología, proyección e inclusión social, homologación académica, extensión y divulgación (educ. continuada), asesoría, prácticas y pasantías, ciencias de la salud y rehabilitación, dentro de las diversas áreas del conocimiento que ambas partes tengan de interés de manifiesto.	Personal uniformado oficiales, suboficiales, soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes, administrativos y directivos.	MOVILIDAD - INVESTIGACION - BIENESTAR- INFRAESTRUCTURA - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACION - PROYECCION SOCIAL - HOMOLOGACION - EXTENSION Y DIVULGACION - SERVICIOS DE ASESORIA - PRACTICAS Y PASANTIAS - CIENCIA Y TECNOLOGIA.

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 2: PROPONER Y ESTRUCTURAR CONVENIOS ACADÉMICOS QUE FORTALEZCAN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA.

No	TIPO DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	Se recibió visita del personal administrativo y académico de la universidad Nacional de Colombia, cuyo fin fue conocer la infraestructura y la capacidad que podía tener la escuela en un convenio futuro con dicha universidad con el objeto de fortalecer la capacidad de convenios y la movilidad entrante y saliente con las instituciones universitarias.



Obligación No. 3: SERVIR COMO ENLACE ENTRE LAS PARTES FIRMANTES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LOGÍSTICAS DERIVADAS DE LOS CONVENIOS.

No	TIPO DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	Se llevo a cabo reunión con el personal del cuerpo oficial de Bomberos de Bogotá con área de formación educativa con el fin de llevar a cabo convenios de capacitación y formación tanto para el personal de bomberos como para el personal de la escuela de ingenieros.



Obligación No. 4: PARTICIPAR EN FERIAS, ENCUENTROS Y MESAS DE TRABAJO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESING COMO SOCIO ACADÉMICO ESTRATÉGICO.

No	TIPO: DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Feria	N/A	Se asistió, participando con un stand promocional de la escuela de ingenieros en EXPO ESTUDIANTES 2025, para dar a conocer al publico en general los programas académicos que ofrece la institución.
02	N/A	N/A	En coordinación del batallón de policía militar N° 13, se hablo con el personal de soldados próximos a licenciarse, a quienes se les ofreció el programa de Ingeniera Civil y la posibilidad de acceder a lo beneficio de la institución educativa.



Obligación No. 5: DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.

No	TIPO: DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	Se realizo reunión para establecer y asignar loas funciones y actividades de acuerdo al cronograma de actividades venideras de la escuela de ingenieros; estableciendo dichas funciones en el plan N° 368.

	 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES PLAN N° 000368 Bogotá D.C 23 de octubre de 2025 Plan que emite el Comando de la Escuela de Ingenieros Militares para la realización del Encuentro del Docente y del Egresado para el día 04 de diciembre de 2025, a partir de las 18:00 horas en las instalaciones de la Casa del Ingeniero Militar Sede Chico- Carrera 9 A No 88-54 - Bogotá D.C. Objetivo: Realizar las coordinaciones necesarias para cumplir con el correcto desarrollo del Encuentro del Docente y del Egresado para el día 04 de diciembre de 2025, a partir de las 18:00 horas en las instalaciones de la Casa del Ingeniero Militar Sede Chico- Carrera 9 A No 88-54 - Bogotá D.C. Finalidad: Establecer las funciones y tareas (impuestas, inherentes y deducidas por la Dirección de la Escuela de Ingenieros Militares) al personal de planta y prestadores de servicio, a fin de dar cumplimiento con el desarrollo del Encuentro del Docente y del Egresado para el día 04 de diciembre de 2025, a partir de las 18:00 horas en las instalaciones de la Casa del Ingeniero Militar Sede Chico- Carrera 9 A No 88-54 - Bogotá D.C. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 55%;">ACTIVIDAD</th> <th style="width: 10%;">LUGAR</th> <th style="width: 10%;">FECHA</th> <th style="width: 10%;">HOR.</th> <th style="width: 10%;">RESPONSABLE</th> <th style="width: 10%;">FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>Proporciona el listado de los 05 egresados (total 35 egresados) por programa con profesión, título mas alto, nombres y apellidos completos a la dependencia de la Ayudantía ESRIG para la elaboración de las tarjetas de felicitación.</td> <td>ESRIG</td> <td>27-nov-25</td> <td>7:00</td> <td>TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Proporciona el listado de 05 egresados por programa de EDUSUP (total 35 egresados) a la oficina del S4 para los reconocimientos que deben estar contramarcados con profesión nombres y a apellidos y programa del que son egresados</td> <td>ESRIG</td> <td>27-nov-25</td> <td>7:00</td> <td>TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>Responde por la elaboración del informe de la Conmemoración Día del Egresado</td> <td>ESRIG</td> <td>10-dic-25</td> <td>14:00</td> <td>TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <i>Medidas de Coordinación:</i> - Los responsables de cada una de las actividades relacionadas en el presente plan responden desde el inicio hasta el término de la misma. - Coordinaciones con el Asesor Egresados TC. (RVA) Perez Jose Antonio Cel: 3218714021 - Psicóloga Bienestar Universitario - Salm Quarrn Garcia Cel: 3176827369	N°	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	HOR.	RESPONSABLE	FIRMA	13	Proporciona el listado de los 05 egresados (total 35 egresados) por programa con profesión, título mas alto, nombres y apellidos completos a la dependencia de la Ayudantía ESRIG para la elaboración de las tarjetas de felicitación.	ESRIG	27-nov-25	7:00	TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)		14	Proporciona el listado de 05 egresados por programa de EDUSUP (total 35 egresados) a la oficina del S4 para los reconocimientos que deben estar contramarcados con profesión nombres y a apellidos y programa del que son egresados	ESRIG	27-nov-25	7:00	TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)		26	Responde por la elaboración del informe de la Conmemoración Día del Egresado	ESRIG	10-dic-25	14:00	TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)	
N°	ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	HOR.	RESPONSABLE	FIRMA																							
13	Proporciona el listado de los 05 egresados (total 35 egresados) por programa con profesión, título mas alto, nombres y apellidos completos a la dependencia de la Ayudantía ESRIG para la elaboración de las tarjetas de felicitación.	ESRIG	27-nov-25	7:00	TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)																								
14	Proporciona el listado de 05 egresados por programa de EDUSUP (total 35 egresados) a la oficina del S4 para los reconocimientos que deben estar contramarcados con profesión nombres y a apellidos y programa del que son egresados	ESRIG	27-nov-25	7:00	TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)																								
26	Responde por la elaboración del informe de la Conmemoración Día del Egresado	ESRIG	10-dic-25	14:00	TC. (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESRIG)																								
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

FIRMA

JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ
 Contratista

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC8310-7-8

Bogotá D.C, Noviembre 2025

Señor Coronel

HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ

Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ** identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79.138.148 expedida en Bogotá .**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. 585-CENACEDUCACION-2025 **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EGRESADOS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES"**, de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO DEL MES DE OCTUBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – FOSYGA	91294696	275.000
Aporte Pensión: COLPENSIONES		352.000
Aporte ARL: POSITIVA		11.500

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

Dado en noviembre, 2025

Atentamente

Huella índice derecho


Nombre: José Antonio Pérez Gómez
C.C. 79.138.148 de Bogotá



DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	79138148	JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ	CALLE 20 # 109 A 46	3164345113	PEGOJ05E71@GMAIL.COM				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLÉADOS	UPC
					1	0
					TOTAL A PAGAR	
					\$638.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD									
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
MIN001	Fondo Sol y Car Min Salud	901037916-1	275.000	0		0	0	0	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 UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	352.000	0	0	0	0	0	0	0	275.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor	Aportes Sistemas								
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
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA

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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	
CC	79138148	JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ	CALLE 20 # 109 A 46	3164345113	PEGOJ05E71@GMAIL.COM	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
UNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
					TOTAL A PAGAR	
					\$638.500	

DETALLE POR COTIZANTE																																						
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES				
No.	CC	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Colombiano	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	Extranjero	CONEXIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN						
1	CC	79138148	PEREZ GOMEZ JOSE ANTONIO								25-14	2.200.000	352.000	0	0	0	0	MIN001	2.200.000	275.000	14-23	2.200.000	1	11.500		0	0	0	0	0	0	0	0					

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
585-CENACE DUCACIO N-2025	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EGRESADOS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	TRES (3) MESES	\$ 5.500.000	91294696

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,


JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ
C.C. 79.138.148 de Bogotá

HUELLA ÍNDICE DERECHO





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL ☒ TOTAL ☐ No. 02

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: José Antonio Pérez Gómez Identificación: 79.138.148 de Bogotá Nacionalidad: colombiano Dirección – ciudad de residencia: Carrera 20 # 109 a - 46 Teléfono de contacto: 321 8714021 E-mail de contacto: pegojose71@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación 00008896 de fecha 20 de Octubre de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 585-CENACEDUCACION-2025 Fecha de suscripción: 21 de octubre de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 11-44-101267809 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A. Fecha oficio aprobación: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP 8625 – CRP 163825 Fecha expedición: CDP 21/01/2025 - CRP 24/10/2025 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
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24/10/2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DE LOS PROCESOS DE INTERNACIONALIZACIÓN Y EGRESADOS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	DE INGENIEROS MILITARES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS 1. IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN ACADÉMICA CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES ALINEADAS CON LOS PROGRAMAS Y LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESING. 2. PROPONER Y ESTRUCTURAR CONVENIOS ACADÉMICOS QUE FORTALEZCAN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA. 3. ELABORAR EL PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS CON METAS, CRONOGRAMA Y RESPONSABLES. 4. PREPARAR BORRADORES, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS ACADÉMICOS, EN ARTICULACIÓN CON LA OFICINA JURÍDICA Y LA DECANATURA. 5. HACER SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES INTERNOS Y EXTERNOS PARA LA APROBACIÓN, FIRMA Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS. 6. MANTENER ACTUALIZADO EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO FECHAS DE VENCIMIENTO, COMPROMISOS Y RESPONSABLES. 7. COORDINAR CON LOS DIRECTORES DE PROGRAMA, LÍDERES DE INVESTIGACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS, LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN LOS CONVENIOS ACADÉMICOS. 8. GESTIONAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA ESING EN MATERIA DE INTERCAMBIOS, CAPACITACIONES, MOVILIDAD ACADÉMICA Y ACTIVIDADES CONJUNTAS. 9. SERVIR COMO ENLACE ENTRE LAS PARTES FIRMANTES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LOGÍSTICAS DERIVADAS DE LOS CONVENIOS. 10. ELABORAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS PARA LA DECANATURA ACADÉMICA Y LOS ENTES DE CONTROL. 11. MEDIR Y ANALIZAR LOS RESULTADOS DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS EN TÉRMINOS DE IMPACTO INSTITUCIONAL, INDICADORES DE MOVILIDAD, PRODUCCIÓN ACADÉMICA Y PROYECCIÓN SOCIAL. 12. RECOMENDAR AJUSTES O RENOVACIONES DE CONVENIOS CON BASE EN LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LAS NECESIDADES ACADÉMICAS. 13. DISEÑAR Y DIFUNDIR, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE COMUNICACIONES, INFORMACIÓN SOBRE CONVOCATORIAS, BENEFICIOS Y RESULTADOS DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS. 14. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DE DOCENTES, ESTUDIANTES Y EGRESADOS EN ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS CONVENIOS. 15. PARTICIPAR EN FERIAS, ENCUENTROS Y MESAS DE TRABAJO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESING COMO SOCIO ACADÉMICO ESTRATÉGICO. 16. ELABORAR, RADICAR Y RESPONDER

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	COMUNICACIONES OFICIALES, INTERNAS Y EXTERNAS, DENTRO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. 17. CUMPLIR CON LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y REPORTE DE ACTIVIDADES MEDIANTE LOS FORMATOS Y PLATAFORMAS INSTITUCIONALES (SWA, SNIES, BLACKBOARD, O LAS QUE SE DEFINAN). 18. PARTICIPAR EN COMITÉS, REUNIONES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES CUANDO ASÍ LO DISPONGA LA DECANATURA ACADÉMICA. 19. GARANTIZAR LA CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL. 20. MANTENER ACTUALIZADOS LOS ARCHIVOS FÍSICOS Y DIGITALES DE SU ÁREA DE GESTIÓN, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. 21. PRESENTAR INFORMES PERIÓDICOS DE ACTIVIDADES E INDICADORES DE GESTIÓN SEGÚN REQUERIMIENTOS DE LA DECANATURA ACADÉMICA Y ENTES DE CONTROL. 22. DAR CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD, NORMATIVIDAD VIGENTE Y POLÍTICAS INSTITUCIONALES. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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 LA DISPOSICIONES PERTINENTES CONTENIDAS EN LA LEY 1476 DE 2011.

30. 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 de 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resuelta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 15. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 16. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 17. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 18. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente
--	--

a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive.

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

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

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

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

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

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

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

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

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

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

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones

	pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo																										
10. PERIODO DEL INFORME	NOVIEMBRE 2025																										
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 1: MANTENER ACTUALIZADO EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO FECHAS DE VENCIMIENTO, COMPROMISOS Y RESPONSABLES. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Documento</td><td>N/A</td><td>Se hizo seguimiento estado actual convenios, y se actualizo el archivo cuadro situación convenios interinstitucionales</td></tr></table> MATRIZ DE CONVENIOS INSTITUCIONALES ESING CON INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS <table><tr><th>NO.</th><th>NOMBRE INSTITUCION</th><th>VIGENCIA CONVENIO</th><th>OBJETO CONVENIO</th><th>COBERTURA CONVENIO</th><th>LINEAS ESTRATEGICAS</th></tr><tr><td>1</td><td>ASCIUN (Asociación Colombiana de Universidades) </td><td>8 abril 2019</td><td>Aunar esfuerzos para fomentar acciones conjuntas en actividades académicas, sociedad universidad, ciencia, tecnología e innovación y cultura. Así como procesos de investigación, formación, capacitación y proyectos de extensión sobre los diferentes temas de interés en educación superior, dentro de las diversas áreas del conocimiento en las que ambas partes tengan interés de manifestar.</td><td>Personal uniformado oficiales suboficiales soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes)</td><td>MOVILIDAD - INVESTIGACIÓN - INFRAESTRUCTURA - BIENESTAR - CIENCIA Y TECNOLOGÍA - PROYECCIÓN SOCIAL - HOMOLOGACIÓN - EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN - ASESORIAS - PRÁCTICAS Y PASANTÍAS - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACIÓN</td></tr><tr><td>2</td><td>UNIVERSIDAD EL BOSQUE </td><td>10 junio de 2019</td><td>Aunar esfuerzos para fomentar el intercambio de experiencias en los campos de la docencia y la cultura, a través de la gestión de la movilidad académica, investigación, infraestructura, bienestar ciencia y tecnología, proyección e inclusión social, homología académica, extensión y divulgación (educ. continuada), asesoría, prácticas y pasantías, ciencias de la salud y rehabilitación, dentro de las diversas áreas del conocimiento que ambas partes tengan de interés de manifestar.</td><td>Personal uniformado oficiales suboficiales soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes, administrativos y directivos)</td><td>MOVILIDAD - INVESTIGACIÓN - BIENESTAR - INFRAESTRUCTURA - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACIÓN - PROYECCIÓN SOCIAL - HOMOLOGACIÓN - EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN - SERVICIOS DE ASESORIA - PRÁCTICAS Y PASANTÍAS - CIENCIA Y TECNOLOGÍA</td></tr></table> Obligación No. 2: PROPONER Y ESTRUCTURAR CONVENIOS ACADÉMICOS QUE FORTALEZCAN LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA.	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Documento	N/A	Se hizo seguimiento estado actual convenios, y se actualizo el archivo cuadro situación convenios interinstitucionales	NO.	NOMBRE INSTITUCION	VIGENCIA CONVENIO	OBJETO CONVENIO	COBERTURA CONVENIO	LINEAS ESTRATEGICAS	1	ASCIUN (Asociación Colombiana de Universidades) 	8 abril 2019	Aunar esfuerzos para fomentar acciones conjuntas en actividades académicas, sociedad universidad, ciencia, tecnología e innovación y cultura. Así como procesos de investigación, formación, capacitación y proyectos de extensión sobre los diferentes temas de interés en educación superior, dentro de las diversas áreas del conocimiento en las que ambas partes tengan interés de manifestar.	Personal uniformado oficiales suboficiales soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes)	MOVILIDAD - INVESTIGACIÓN - INFRAESTRUCTURA - BIENESTAR - CIENCIA Y TECNOLOGÍA - PROYECCIÓN SOCIAL - HOMOLOGACIÓN - EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN - ASESORIAS - PRÁCTICAS Y PASANTÍAS - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACIÓN	2	UNIVERSIDAD EL BOSQUE 	10 junio de 2019	Aunar esfuerzos para fomentar el intercambio de experiencias en los campos de la docencia y la cultura, a través de la gestión de la movilidad académica, investigación, infraestructura, bienestar ciencia y tecnología, proyección e inclusión social, homología académica, extensión y divulgación (educ. continuada), asesoría, prácticas y pasantías, ciencias de la salud y rehabilitación, dentro de las diversas áreas del conocimiento que ambas partes tengan de interés de manifestar.	Personal uniformado oficiales suboficiales soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes, administrativos y directivos)	MOVILIDAD - INVESTIGACIÓN - BIENESTAR - INFRAESTRUCTURA - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACIÓN - PROYECCIÓN SOCIAL - HOMOLOGACIÓN - EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN - SERVICIOS DE ASESORIA - PRÁCTICAS Y PASANTÍAS - CIENCIA Y TECNOLOGÍA
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO																								
01	Documento	N/A	Se hizo seguimiento estado actual convenios, y se actualizo el archivo cuadro situación convenios interinstitucionales																								
NO.	NOMBRE INSTITUCION	VIGENCIA CONVENIO	OBJETO CONVENIO	COBERTURA CONVENIO	LINEAS ESTRATEGICAS																						
1	ASCIUN (Asociación Colombiana de Universidades) 	8 abril 2019	Aunar esfuerzos para fomentar acciones conjuntas en actividades académicas, sociedad universidad, ciencia, tecnología e innovación y cultura. Así como procesos de investigación, formación, capacitación y proyectos de extensión sobre los diferentes temas de interés en educación superior, dentro de las diversas áreas del conocimiento en las que ambas partes tengan interés de manifestar.	Personal uniformado oficiales suboficiales soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes)	MOVILIDAD - INVESTIGACIÓN - INFRAESTRUCTURA - BIENESTAR - CIENCIA Y TECNOLOGÍA - PROYECCIÓN SOCIAL - HOMOLOGACIÓN - EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN - ASESORIAS - PRÁCTICAS Y PASANTÍAS - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACIÓN																						
2	UNIVERSIDAD EL BOSQUE 	10 junio de 2019	Aunar esfuerzos para fomentar el intercambio de experiencias en los campos de la docencia y la cultura, a través de la gestión de la movilidad académica, investigación, infraestructura, bienestar ciencia y tecnología, proyección e inclusión social, homología académica, extensión y divulgación (educ. continuada), asesoría, prácticas y pasantías, ciencias de la salud y rehabilitación, dentro de las diversas áreas del conocimiento que ambas partes tengan de interés de manifestar.	Personal uniformado oficiales suboficiales soldados y personal civil de planta en servicio activo y su núcleo familiar primario (cónyuge e hijos), comunidades académicas (docentes, investigadores y estudiantes, administrativos y directivos)	MOVILIDAD - INVESTIGACIÓN - BIENESTAR - INFRAESTRUCTURA - CIENCIAS DE LA SALUD Y REHABILITACIÓN - PROYECCIÓN SOCIAL - HOMOLOGACIÓN - EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN - SERVICIOS DE ASESORIA - PRÁCTICAS Y PASANTÍAS - CIENCIA Y TECNOLOGÍA																						

PATRIA HONOR LEALTAD

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



No	TIPO DOCUME NTO:	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	Se recibió visita del personal administrativo y académico de la universidad Nacional de Colombia, cuyo fin fue conocer la infraestructura y la capacidad que podía tener la escuela en un convenio futuro con dicha universidad con el objeto de fortalecer la capacidad de convenios y la movilidad entrante y saliente con las instituciones universitarias.
			
Obligación No. 3: SERVIR COMO ENLACE ENTRE LAS PARTES FIRMANTES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LOGÍSTICAS DERIVADAS DE LOS CONVENIOS.			
No	TIPO: DOCUME NTO	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	Se llevo a cabo reunión con el personal del cuerpo oficial de Bomberos de Bogotá con área de formación educativa con el fin de llevar a cabo convenios de capacitación y formación tanto para el personal de bomberos como para el personal de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



la escuela de ingenieros.



Obligación No. 4: PARTICIPAR EN FERIAS, ENCUENTROS Y MESAS DE TRABAJO PARA LA PROMOCIÓN DE LA ESING COMO SOCIO ACADÉMICO ESTRATÉGICO.

No	TIPO: DOCUME NTO	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Feria	N/A	Se asistió, participando con un stand promocional de la escuela de ingenieros en EXPO ESTUDIANTES 2025, para dar a conocer al público en general los programas académicos que ofrece la institución.
02	N/A	N/A	En coordinación del batallón de policía militar N° 13, se habló con el personal de soldados próximos a licenciarse, a quienes se les ofreció el programa de Ingeniería Civil y la posibilidad de acceder a lo beneficio de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



la institución educativa.



Obligación No. 5: DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.

No	TIPO: DOCUM ENTO	No. DE RADICAD O:	ASUNTO:
01	Reunión	N/A	Se realizo reunión para establecer y asignar loas funciones y actividades de acuerdo al cronograma de actividades venideras de

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	la escuela de ingenieros; estableciendo dichas funciones en el plan N° 368.  MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZA Y MILITARES EJERCITO NACIONAL ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES PLAN N° 000368 Bogotá D.C. 23 de octubre de 2025 Plan que emite el Comando de la Escuela de Ingenieros Militares para la realización del Encuentro del Docente y del Egresado para el día 04 de diciembre de 2025, a partir de las 16:00 horas en las instalaciones de la Casa del Ingeniero Militar Sede Chico- Carrera 9 A No 55-54 - Bogotá D.C. Objetivo: Realizar las coordinaciones necesarias para cumplir con el correcto desarrollo del Encuentro del Docente y del Egresado para el día 04 de diciembre de 2025, a partir de las 16:00 horas en las instalaciones de la Casa del Ingeniero Militar Sede Chico- Carrera 9 A No 55-54 - Bogotá D.C. Finalidad: Establecer las funciones y áreas imputadas inherentes y deducidas por la Dirección de la Escuela de Ingenieros Militares al personal de planta y prestadores de servicio, a fin de dar cumplimiento con el desarrollo del Encuentro del Docente y del Egresado para el día 04 de diciembre de 2025, a partir de las 16:00 horas en las instalaciones de la Casa del Ingeniero Militar Sede Chico- Carrera 9 A No 55-54 - Bogotá D.C. <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>ACTIVIDAD</th> <th>LUZGA</th> <th>FECH</th> <th>HOR</th> <th>RESPONSABLE</th> <th>FIRMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13</td> <td>Proporcionar el listado de los 05 egresados (total 15 egresados) por programa con profesión, título, más año, nombres y apellidos completos a la dependencia de la Ayudantía ESNIG para la elaboración de las tarjetas de identificación.</td> <td>ESNIG</td> <td>27-nov-25</td> <td>7:00</td> <td>TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Proporcionar el listado de 05 egresados por programa de EDUSIP (total 15 egresados) a la oficina del Se para los reconocimientos que deben estar contemplados con profesión, nombres y a apellidos y programa del que son egresados.</td> <td>ESNIG</td> <td>27-nov-25</td> <td>7:00</td> <td>TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>Responde por la elaboración del informe de la Coordinación de la Escuela de Ingenieros Militares.</td> <td>ESNIG</td> <td>10-dic-25</td> <td>14:00</td> <td>TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Medidas de Coordinación: - Los responsables de cada una de las actividades relacionadas en el presente plan responden desde el inicio hasta el término de la misma. - Coordinaciones con el Asesor Egresados TC (RVA) Perez Jose Antonio Cel: 3121714221 - Psicóloga: Bethelem Universidad - Tati Quera Garcia Cel: 3176527919	N°	ACTIVIDAD	LUZGA	FECH	HOR	RESPONSABLE	FIRMA	13	Proporcionar el listado de los 05 egresados (total 15 egresados) por programa con profesión, título, más año, nombres y apellidos completos a la dependencia de la Ayudantía ESNIG para la elaboración de las tarjetas de identificación.	ESNIG	27-nov-25	7:00	TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)		14	Proporcionar el listado de 05 egresados por programa de EDUSIP (total 15 egresados) a la oficina del Se para los reconocimientos que deben estar contemplados con profesión, nombres y a apellidos y programa del que son egresados.	ESNIG	27-nov-25	7:00	TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)		20	Responde por la elaboración del informe de la Coordinación de la Escuela de Ingenieros Militares.	ESNIG	10-dic-25	14:00	TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)	
N°	ACTIVIDAD	LUZGA	FECH	HOR	RESPONSABLE	FIRMA																							
13	Proporcionar el listado de los 05 egresados (total 15 egresados) por programa con profesión, título, más año, nombres y apellidos completos a la dependencia de la Ayudantía ESNIG para la elaboración de las tarjetas de identificación.	ESNIG	27-nov-25	7:00	TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)																								
14	Proporcionar el listado de 05 egresados por programa de EDUSIP (total 15 egresados) a la oficina del Se para los reconocimientos que deben estar contemplados con profesión, nombres y a apellidos y programa del que son egresados.	ESNIG	27-nov-25	7:00	TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)																								
20	Responde por la elaboración del informe de la Coordinación de la Escuela de Ingenieros Militares.	ESNIG	10-dic-25	14:00	TC (RVA) Perez Jose Antonio (Asesor Egresados ESNIG)																								
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total \$ 16.500.000 Valor autorizado a pagar \$ 5.500.000																												
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>COLPENSIONES</td> <td>\$ 352.000</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>FOSYGA</td> <td>\$ 275.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$ 11.500</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 352.000	SALUD	FOSYGA	\$ 275.000	ARL	POSITIVA	\$ 11.500																
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																											
PENSIÓN	COLPENSIONES	\$ 352.000																											
SALUD	FOSYGA	\$ 275.000																											
ARL	POSITIVA	\$ 11.500																											
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- 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																												

PATRIA HONOR LEALTAD

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



15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☒ TOTAL ☐ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 5.500.000), 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.

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

FIRMA SUPERVISOR

MY. DIEGO ANDRÉS LOXANO OSORIO
 OFICIAL DECANO ESING
 Supervisor Contrato No. 535-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

