

## CUENTA DE COBRO

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

CUENTA DE COBRO No. 09

FECHA: NOVIEMBRE DEL 2025

Yo CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN identificada con la cedula de ciudadanía N°. 51.768.432  
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:

SIETE MILLONES PESOS M/CTE (\$7.000.000).

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 MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL  
RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES- DEL CONTRATO N. 331  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y  
CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 49.000.000

VALOR MODIFICATORIO N.1 \$ 21.000.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 70.000.000

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

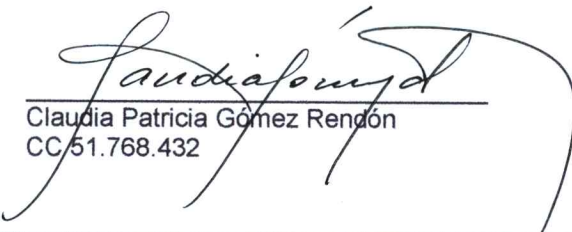
Nombres y apellidos: CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN

Identificación: 51.768.432 DE BOGOTÁ

Lugar de Residencia: Av Cra 50 N. 56B-88 Torre 1 Apto 612 Bogotá

Cuenta de Ahorros: 073-88069-7 Banco: Av Villa

Firma y pos firma:

  
\_\_\_\_\_  
Claudia Patricia Gómez Rendón  
CC 51.768.432



**CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RENDON**

NIT: 51768432-0

Régimen: No responsable de IVA

Tipo de persona: Natural

TV 110 A 80 A 80 AP 103 IN 3, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia

Tel. 3202757797

Autorización facturación electrónica No. 18764097225784 válida desde 2025-08-19 hasta 2026-02-19 rango desde FV1E-31 hasta FV1E-50.

Direccion: TV 110 A 80 A 80 AP 103 IN 3

Celular. 3202757797

Bogotá D.C.

**Nombre o Razón Social:** CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADACENAC EDUCACIÓN  
**NIT:** 901440630  
**Dirección:** CRA 102 # 7-80, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia  
**Teléfono:**  
**Email:** siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

**Forma de Pago:** Crédito  
**Medio de Pago:** Transferencia Crédito Bancario  
**Fecha de Pago:** 30/11/2025

**Total de Lineas:** 1

**FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA:** FV1E - 35  
**MONEDA:** COP Colombia, Pesos  
**HORA EMISIÓN:** 17:01:53-05:00  
**FECHA FIRMADO:** 11/11/2025 17:01:57

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
11	11	2025	30	11	2025

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. M.	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	06	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTION DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES CORRESPONDIENTE A NOVIEMBRE 2025	WSD	1,00	\$7.000.000,00				0,00	\$7.000.000,00

**Notas:**

<b>Subtotal:</b>	\$7.000.000,00
<b>Cargos:</b>	\$0.00
<b>Descuento:</b>	\$0.00
<b>Total:</b>	\$7.000.000,00

**SON:** (siete millones de pesos )**CUFE:** 461647c9e25d9e8e709e7a2c3ca67cb64651f5e4522dc6ad70d36f1dd8b227be89867e5e050da16e27d06374967bd1a3

banco AvVillas - Cuenta de ahorros No. 073880697

**Firma Digital:** glqfjID2o3uDrOZU1WJpKe9FOiOf5zNL6LrKvhoKpAKvrQTaWNQUwpX+4yunkCq  
cOSOGeB0j+Ax+7PCoJT16Q/an91ICrLavvMBDxqehCOMjHpmX  
WK9tlwMsuQ+slt g69Cxa2H9eh6eVdm30U1907WxVujfzZROCacC3i2tSxzhDEJKu+xMnC19c8moW+ Xd/sZSuWcZ7kao2HGUxsekREysqAJKIAEdE  
P9PzbgwNmgzRnktmQIDzUv8U8f7h wDm:A8rldm8y366fQARpzyv6oaz1XR5KqwoeVtYFKs4lIUkLeZQx1p1U1E8W5z2 s8ch9VZEYk+5XNNExls  
Hg==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

**Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.**



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

## Informe de gestión

**INFORME DE GESTIÓN No. 09**

**BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE – 2025**

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. <b>331</b>
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de marzo del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 14-46-101137788 Modificadorio N. 1 Anexo 1 y 2 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 DE MARZO DE 2025 - Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II  Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto-CENAC-EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 53225 – Modificadorio N. 1 – No registra en el SECOP II Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP: 13/03/2025 - Modificadorio N. 1 – No registra en el SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor Inicial del contrato: \$ 49.000.000 Valor Modificadorio No. 1: \$ 21.000.000 Valor Total del Contrato: \$ 70.000.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de marzo del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN Identificación: 51.768.432 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Av Cra 50 N. 56B-88 Torre 1 Apto 612 Bogotá Teléfono de contacto: 3202757797 E-mail de contacto: <a href="mailto:clgomezr@yahoo.com">clgomezr@yahoo.com</a>
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DIEGO ANDRES LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: N° 332 de 3 de marzo de 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



<p><b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.</li> <li>5. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.</li> <li>6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.</li> <li>7. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.</li> <li>8. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.</li> <li>9. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.</li> <li>10. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVRIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA.</li> <li>11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.</li> <li>12. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.</li> <li>13. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</li> <li>14. ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA REALIZADA EN EL AÑO 2024, CON EL FIN DE REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y POSTERIOR CIERRE.</li> <li>15. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, ASÍ MISMO REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LA VISITA DE PARES ACADÉMICOS DEL AÑO 2025.</li> <li>16. PRESENTAR DOCUMENTO MAESTRO CON EL DESARROLLO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES EN LA VIGENCIA EN QUE FUNGE COMO DIRECTOR E IR CONSOLIDANDO EL HISTÓRICO POR AÑOS.</li> <li>17. 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.</li> <li>18. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.</li> <li>19. 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.</li> </ol>
---	---

20. 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.

21. 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.

22. 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.

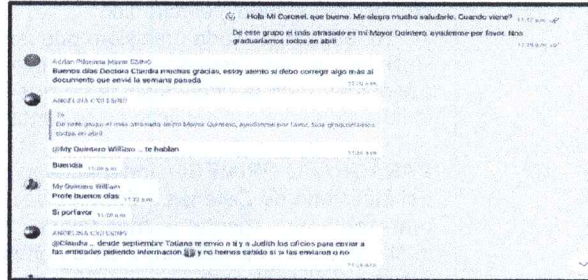
**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

**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.

	<p>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.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</p> <p>2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>																											
<p><b>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>Obligación 1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026</b></p> <p>De acuerdo con el Plan de Desarrollo de la Escuela de Ingenieros Militares 2022 – 2026, la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo contribuye con los siguientes ejes:</p> <table border="1" data-bbox="506 1039 1442 1472"> <thead> <tr> <th colspan="2">PROYECTO</th> <th>META</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3"><b>Eje 2. Gestión académica y administrativa hacia la excelencia educativa</b></td> </tr> <tr> <td>1.</td> <td>Fortalecimiento pedagógico y curricular</td> <td>1.1 Fortalecimiento del perfil de los estudiantes en competencias socioculturales, técnicas, investigativas, científicas y tecnológicas</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Fortalecimiento del talento Humano</td> <td>2.1 Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Mejoramiento de los recursos y medios educativos</td> <td>6.1 Fomentar el uso de las bases datos y software especializados licenciados para la biblioteca</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="506 1497 1442 1850"> <thead> <tr> <th>No. Meta</th> <th>TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS</th> <th>No. RADICADO</th> <th>ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Fortalecimiento del perfil de estudiantes en competencias técnica, investigativas, científicas y tecnológicas</td> <td>N.A.</td> <td>Apoyo-asesoría a los estudiantes de CXII en actividades relacionadas con trabajos de grado <b><u>Evidencia 1</u></b></td> </tr> <tr> <td>1.1.1</td> <td>Desarrollo de un programa de bilingüismo vinculado a los programas académicos</td> <td>N.A.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	PROYECTO		META	<b>Eje 2. Gestión académica y administrativa hacia la excelencia educativa</b>			1.	Fortalecimiento pedagógico y curricular	1.1 Fortalecimiento del perfil de los estudiantes en competencias socioculturales, técnicas, investigativas, científicas y tecnológicas	2	Fortalecimiento del talento Humano	2.1 Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos	6	Mejoramiento de los recursos y medios educativos	6.1 Fomentar el uso de las bases datos y software especializados licenciados para la biblioteca	No. Meta	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO	1.1	Fortalecimiento del perfil de estudiantes en competencias técnica, investigativas, científicas y tecnológicas	N.A.	Apoyo-asesoría a los estudiantes de CXII en actividades relacionadas con trabajos de grado <b><u>Evidencia 1</u></b>	1.1.1	Desarrollo de un programa de bilingüismo vinculado a los programas académicos	N.A.	
PROYECTO		META																										
<b>Eje 2. Gestión académica y administrativa hacia la excelencia educativa</b>																												
1.	Fortalecimiento pedagógico y curricular	1.1 Fortalecimiento del perfil de los estudiantes en competencias socioculturales, técnicas, investigativas, científicas y tecnológicas																										
2	Fortalecimiento del talento Humano	2.1 Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos																										
6	Mejoramiento de los recursos y medios educativos	6.1 Fomentar el uso de las bases datos y software especializados licenciados para la biblioteca																										
No. Meta	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO																									
1.1	Fortalecimiento del perfil de estudiantes en competencias técnica, investigativas, científicas y tecnológicas	N.A.	Apoyo-asesoría a los estudiantes de CXII en actividades relacionadas con trabajos de grado <b><u>Evidencia 1</u></b>																									
1.1.1	Desarrollo de un programa de bilingüismo vinculado a los programas académicos	N.A.																										

2.1	Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos	N.A.	Se construyó una actividad en el plan de direccionamiento estratégico de corto, mediano y largo plazo del programa de MGRyD para desarrollar a mediano plazo (septiembre - diciembre 2025)
-----	--	------	--

**Evidencia 1:**



**Obligación 2. 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**

Posicionamiento del programa. Se han desarrollado actividades académicas tales como conferencias-talleres- sobre gestión del riesgo con agendas técnicas y conferencistas de alto nivel de reconocimiento nacional. En el mes de octubre se realizó en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en alianza con la ESING, Parques Nacionales, UNDGRD, iki, Corporación Alemana GIZ, el encuentro de experiencias en la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático: Una mirada ambiental. **Evidencia 2**

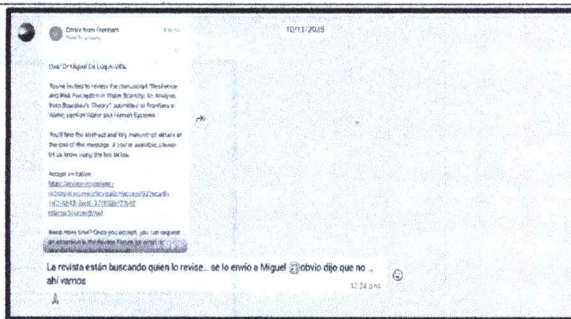
**Evidencia 2**



**Obligación 3. 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**

Se han desarrollado actividades de asesoría de trabajos de grado. **Evidencia 3**

**Evidencia 3**



**Obligación 4. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS**

Hace parte de las actividades académicas que se adelantan desde la Dirección del Programa, la formulación del Doctorado en titulación conjunta.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento versión final	N.A.	Se desarrolló y sustentó el Proyecto Educativo del Programa en titulación conjunta de Doctorado Evidencia 4

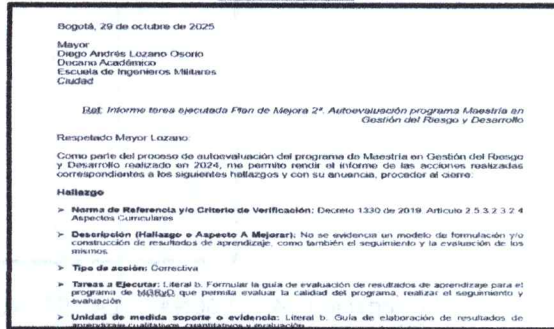
**Evidencia 4:**

**Obligación 5. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.**

Se procedió a la revisión del documento de autoevaluación 2024, para obtener la versión final y formular el plan de mejora

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Revisión documentos institucionales de Autoevaluación	N.A.	Se ha realizado avance de los informes finales para cierre de las acciones que le son propias al programa de MGRyD. Evidencia 5

**Evidencia 5:**

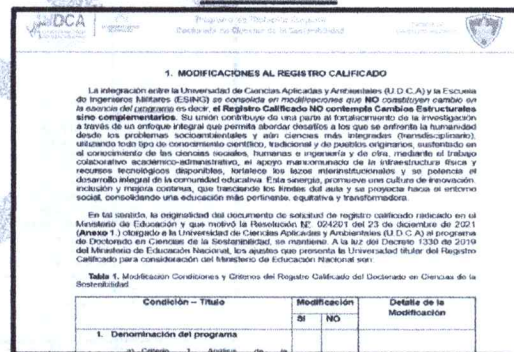


**6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.**

- Se finalizó el documento de actualización al registro calificado del Doctorado para efectos de cargar en la versión final al SACES

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Consolidación de información disponible en los archivos del programa de Maestría QUI en Gestión del Riesgo y Desarrollo	N.A.	- Se obtuvo la versión final del documento registro calificado doctorado conjunto ESING-UDCA  Evidencia 6.

**Evidencia 6:**

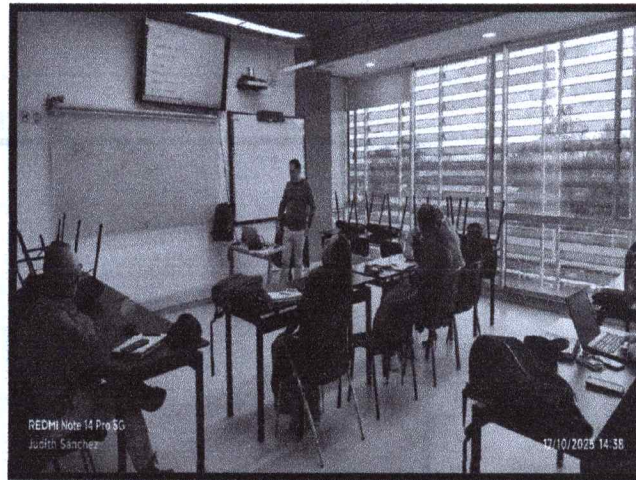


**7. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.**

Esta actividad se realizará en los momentos establecidos desde Calidad Académica

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Plan de trabajo docente	N.A.	No se realizó evaluación docente en el periodo julio-agosto dado que no hay actividad académica. Cohorte XIV inició el 15 de agosto de 2025 el IV semestre. La autoevaluación de docentes correspondiente al periodo 2025-2 inicia el 24 de noviembre  Evidencia 7

**Evidencia 7:**



**Obligación 8.** COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

Trabajo docente en equipo con lineamientos impartidos en la reunión celebrada el 3 de febrero de 2024. Los resultados de aprendizaje del semestre 2025-2 se encuentran en proceso de evaluación por parte del personal docente.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Se solicitó a los docentes la evaluación de los resultados de aprendizaje correspondiente al 2 periodo de 2025.  Evidencia 8

**Evidencia 8:**

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2025-2									
SEMESTRE	PROFESOR	ASIGNATURA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL PROGRAMA	INDICADORES DE APRENDIZAJE DEL CURSO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL CURSO	ACTIVIDADES	STRATEGIAS	RECURSOS	DESEMPEÑO
2025-2	Judith Sánchez	Investigación y Responsabilidad Social e Internacionalización	El estudiante debe ser capaz de identificar, analizar y evaluar los riesgos de un proyecto de inversión, considerando los aspectos económicos, financieros, legales, políticos, sociales, ambientales y tecnológicos, así como la capacidad de gestión de riesgos y la capacidad de identificar y evaluar los riesgos de un proyecto de inversión, considerando los aspectos económicos, legales, políticos, sociales, ambientales y tecnológicos.						
2025-2	Judith Sánchez	Investigación y Responsabilidad Social e Internacionalización	El estudiante debe ser capaz de identificar, analizar y evaluar los riesgos de un proyecto de inversión, considerando los aspectos económicos, financieros, legales, políticos, sociales, ambientales y tecnológicos, así como la capacidad de gestión de riesgos y la capacidad de identificar y evaluar los riesgos de un proyecto de inversión, considerando los aspectos económicos, legales, políticos, sociales, ambientales y tecnológicos.						

**Obligación 9.** DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.

La condición de investigación, responsabilidad social e investigación se desarrolla en equipo de trabajo con docentes del programa

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO

1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Diseño plan de investigación del doctorado  Evidencia 9
---	--------------------------------------	------	---

**Evidencia 9:**

Tabla 17. Plan de internacionalización 2025-2033

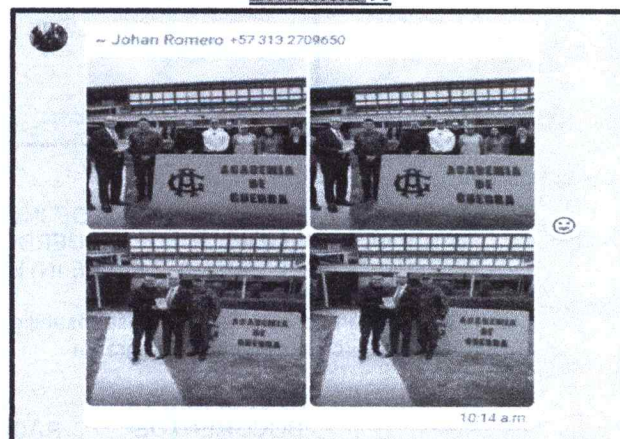
Eje	Objetivo	Responsable líder	Actividad	Indicador	Tiempo de Ejecución	Fuente de Financiación
1. Institucional	Fortalecer la capacidad académica para el cumplimiento de la visión del programa	Directores del Programa de titulación conjunta Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad	Promover la realización de cursos en segunda lengua dirigida a estudiantes y docentes haciendo uso de los recursos institucionales haciendo uso de las plataformas de instituciones afines.	Número de cursos desarrollados	1 año	Recursos de la Dirección de internacionalización de la Escuela de Ingenieros Militares y Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A. Centro de Investigación de la Escuela de Ingenieros Militares y Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A.
			Generar espacios de diálogo en segunda lengua con investigadores internacionales interesados en Sostenibilidad	Número de actividades de transferencia de conocimiento o tecnología internacional que participe el programa de titulación conjunta Doctorado en Ciencias de la sostenibilidad	3 años	
			Participar en proyectos de investigación fomentando las alianzas internacionales	Proporción de proyectos de innovación desarrollados en el marco de una colaboración internacional total de proyectos de innovación en colaboración realizados	2 años	
			Desarrollar proyectos de investigación que incluya y evidencie la interculturalidad	Número de publicaciones que evidencian resultados de interculturalidad	2 años	

**Obligación 10. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVRIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA.**

El plan de acción de la internacionalización del programa y proyección social así como la internacionalización, ha tenido los siguientes resultados en el periodo 2025-2

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point.	N.A.	Coordinación salida internacional estudiantes CXIV y XV a Chile en Octubre de 2025 Evidencia 10  Avance plan de acción de internacionalización. Evidencia 11

**Evidencia 10**



**Evidencia 11**

Acciones desarrolladas plan de internacionalización:

ITEM	PERIODO		
	2024-2	2025-1	2025-2
Movilidad docente saliente	0	0	0
Movilidad docente entrante	0	0	1
Movilidad estudiantil saliente	0	0	1
Movilidad estudiantil entrante	0	0	0
Docente internacional invitado			2
Clase espejo entrante	0	0	1
Clase espejo saliente			1
Clase COIL	0	0	0
Interculturalidad del currículo	0	0	5
Internacionalización en casa	0	0	0
Avance en el plan de internacionalización del programa	0	0	15%

Nota: El porcentaje de avance se toma respecto al plan de internacionalización 2025 - 2031 elaborado para el programa MGRyD

**Obligación 11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.**

Sustentación de proyectos de trabajo de grado de los estudiantes

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Sustentación de estudiantes trabajos de grado Evidencia 12

**Evidencia 12:**

Traducir al español

Cordial saludo, respetado(a) Jurado

De manera atenta se comparte la programación para la sustentación de los trabajos de grado que se relacionan a continuación. Solicitamos por favor que nos confirmen su disponibilidad, con el fin de informar y programar a los estudiantes, esperamos contar con su respuesta a más tardar el día 09 de octubre de 2025. Quedamos atentos a sus comentarios

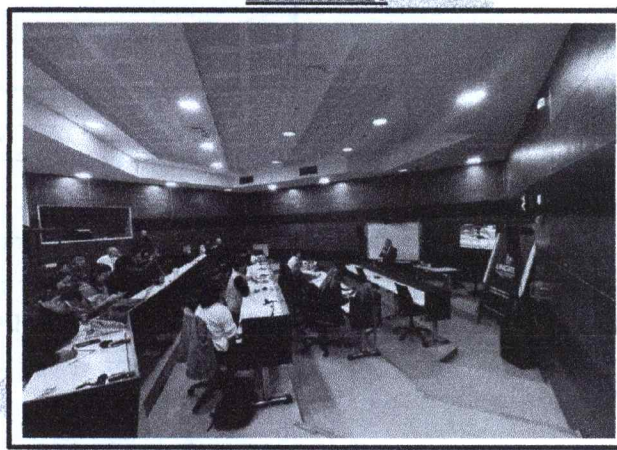
No.	TRABAJO DE GRADO	ESTUDIANTES	ASESORES
1	ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE RIESGO DE MINAS ANTI-PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA (PERIODO 2018 A 2023) DESDE LA VISIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL RIESGO DE DESASTRES.	Andrés David Saavedra Botta	Alvay Bonilla
2	DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA ESTABLECER CONDICIONES TECNOLÓGICAS ÓPTIMAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA RED HIDROMETEOROLÓGICA AUTOMÁTICA COMO APOYO A LOS SISTEMAS DE ALERTAS TEMPRANAS.	Carlos Andrés Tizasa Cano	Cristian Escobar María Cecilia León
3	DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA EDUCATIVA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LOS LIBERTADORES Y AGROPECUARIA BOMBONA DEL MUNICIPIO DE CONSCA DEPARTAMENTO	Luis Antonio Guerrero Agreda	Luis Fernando Go Ramírez

**Obligación 12. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.**

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
-----	----------------------------	--------------	------------------

1	Definición de trabajo de investigación en red	N.A.	Trabajo mancomunado con el sector externo y dependencias del Ejército Nacional de Colombia en términos de transferencia del conocimiento liderado desde el programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo en conjunto con la BFRIAD-COING dirigido a altos funcionarios de la empresa privada  Evidencia 13
---	---	------	--

**Evidencia 13**

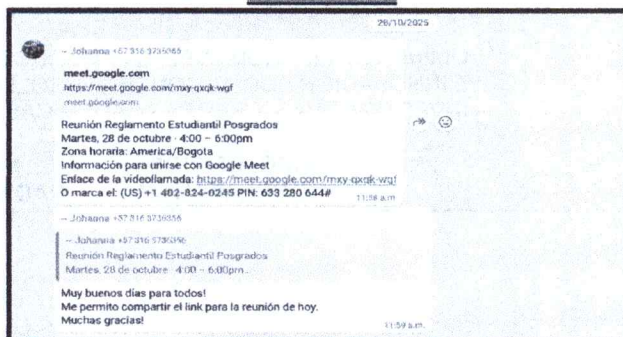


**Obligación 13.** ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

- Reunión previa con directivos académicos UDCA-ESING así como para la formulación del reglamento de posgrados de la ESING

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Reunión	N.A.	Reuniones avances reglamento programa de doctorado y Consejo Académico Evidencia 14

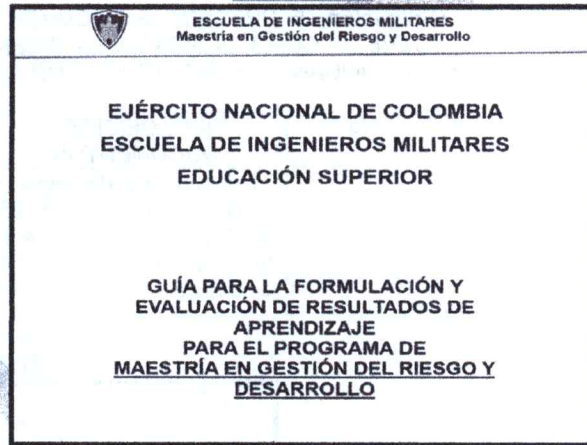
**Evidencia 14:**



**Obligación 14.** ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA REALIZADA EN EL AÑO 2024, CON EL FIN DE REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y POSTERIOR CIERRE.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Avance elaboración de informes para cierre de acciones a cargo de la MGRyD Esta actividad es consecuente con los plazos a entregar a CEMIL Evidencia 15

**Evidencia 15**



**Obligación 15.** REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, ASÍ MISMO REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LA VISITA DE PARES ACADÉMICOS DEL AÑO 2025.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	En construcción informe de gestión con datos, análisis de resultados e interpretación de los mismos que contiene los avances del registro calificado del programa de MGRyD 2025, a partir del informe solicitado por la Decanatura de la Facultad de Ingeniería el 12 de noviembre de 20225  Evidencia 16

**Evidencia 16:**

Bogotá, 12 de noviembre de 2025

Señor Mayor  
Diego Andrés Lozano Osorio  
Decano Académico  
Escuela de Ingenieros Militares  
Ciudad

Ref: Informe de Gestión programa Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo periodo 2024-2 a 2025

Respetado Mayor Lozano:

En atención a su solicitud emitida el pasado 6 de noviembre de 2025, me permito rendir el informe de la referencia.

**Obligación 16. PRESENTAR DOCUMENTO MAESTRO CON EL DESARROLLO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES EN LA VIGENCIA EN QUE FUNGE COMO DIRECTOR E IR CONSOLIDANDO EL HISTÓRICO POR AÑOS.**

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	El documento de registro calificado se radicó el 25 de diciembre de 2024. A la fecha en consolidación de evidencias	N.A.	Construcción de informe confirme a los resultados de la obligación 15 Evidencia 17

**Evidencia 17:**

1.1 Fortalezas del programa:

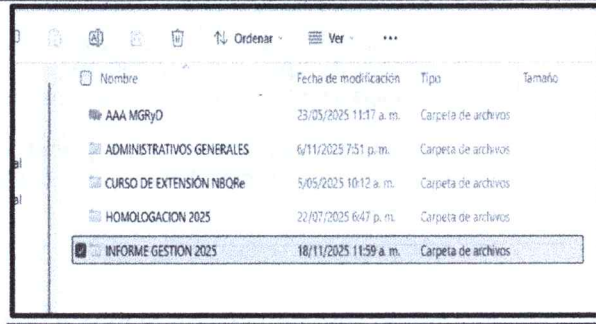
- Disponer de un cuerpo profesoral que ha permanecido en el tiempo caracterizado por su idoneidad profesional, rigurosidad técnica y calidad académica
- El compromiso de los académicos en las actividades de investigación al formular propuestas para convocatorias internas, escritura de artículos, participación en ponencias, foros, talleres como ponentes y organizadores, así como invitados a conferencias magistrales de sesiones inaugurales de entidades estatales. Igualmente, participación de los docentes como invitados internacionales en clases espejo
- Compromiso de los estudiantes en el desarrollo del plan de estudios, asistiendo regularmente a sus clases, salidas técnicas nacionales e internacionales y desempeñando sus funciones misionales con rigurosidad y calidad que responde a las exigencias formuladas en aula por los profesores
- Compromiso de los estudiantes en avances de proyectos de grado, alcanzando resultados que evidencian obtener el título como Magister en Gestión del Riesgo y Desarrollo en la sesión inmediata pública de grados una vez finalizado el 4º. Semestre
- Trabajo mancomunado con el sector externo y dependencias del Ejército Nacional de Colombia en términos de transferencia del conocimiento liderado desde el programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

**Obligación 17. 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.**

Los archivos documentales se organizan conforme se caracteriza y se realiza el respectivo Orfeo

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Archivos orfeados y organizado el documental	N.A.	Carta Evidencia 18

**Evidencia 18**



**Obligación 18. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.**

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Archivos organizados	N.A.	Archivos Evidencia 19

**Evidencia 19:**



**Obligación 19. 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: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documentos cargados en la plataforma	N.A.	Archivos Evidencia 20

VER CONTRATO

Ejecucion del Contrato

Porcentaje: Recepción de actas

Plan de Pagos

¿Se requieren cotizaciones de códigos de autenticación? Si / No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	FVIE-26	5/18/2025 4:26:18 PM	5/17/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 002	FVIE-27	6/11/2025 5:38:00 PM	6/10/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 003	FVIE-28	5/18/2025 4:18:00 PM	6/10/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 004	FVIE-29	6/11/2025 10:26:00 AM	6/10/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 005	FVIE-30	7/11/2025 2:10:00 PM	7/10/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 006	FVIE-31	6/11/2025 4:18:00 PM	6/10/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 007	FVIE-32	6/17/2025 4:00:00 PM	6/16/2025 12:00:00 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 008	FVIE-33	28 días de tiempo transcurrido	-	7.000.000 COP	Enviado a la Entidad Emisora

<b>11. CONSTANCIAS</b>	<p>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.</p> <p>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.</p>
------------------------	---

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

**FIRMA**

  
**CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN**  
CC 51.768.432 de Bogotá

Bogotá D.C, NOVIEMBRE 2025

Señor Coronel

**HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ**

Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN, **identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 51.768.432 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 **331 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 MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO 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**

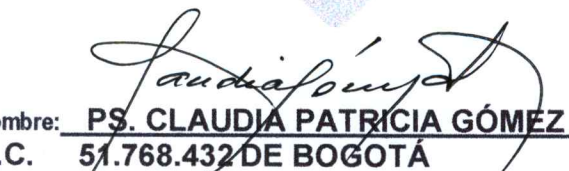
Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud -Sanitas	7993564545	\$ 475.000
Aporte Pensión: N/A		N/A
Aporte ARL: Positiva		\$ 19.900

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: **PS. CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN**  
C.C. **51.768.432 DE BOGOTÁ**



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

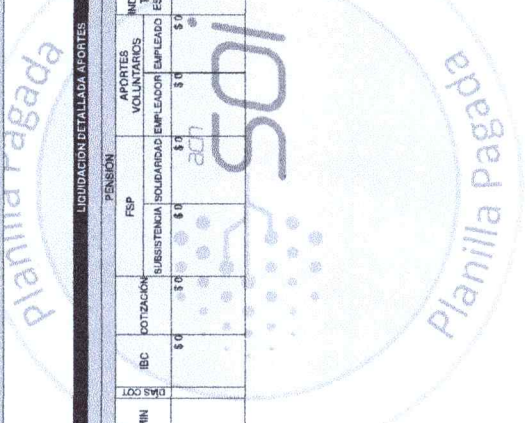
<b>DATOS GENERALES DEL APORTANTE</b>		<b>DATOS GENERALES DE LA PLANILLA</b>	
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 51786432	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 7983564545	TIPO DE PLANILLA: 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD: 2025
MESELLIN DEPARTMENTO: TRUJILLO	INDICADOR DE INDEPENDIENTE: 0	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2025/11/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1905572692
ACTIVIDAD ECONOMICA: PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y facilitadoras de la act		
UNICO	NO		

ADMINISTRADORA	Nº. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A SALUD		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES							
		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN				
EPS005-SANTITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000
ADMINISTRADORA	1		\$ 0		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000
ADMINISTRADORA	1		\$ 0		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000
14-29-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0
TOTALES			\$ 0		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000		\$ 0		\$ 475,000

ADMINISTRADORA	Nº. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES	
		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN
14-29-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0
TOTALES			\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0

DATOS DEL COTIZANTE	NOVEDADES	TIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	EXTRÁNEO	RETRIBUCIÓN	RET	TAR	CON	VST	COM	KR	LMA	VAC	AVR	VCT	FSP	FPP	PENSION	INDICADOR	SEGURIDAD SOCIAL		CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES	TOTAL APORTES		
																					ADMIN	ADMIN						VALORES ADRES	TOTAL APORTES
EPS005-SANTITAS S.A.		001	\$ 3,400.000	BÁSICO	NO	NO														005-005-SANTITAS S.A.	005-005-SANTITAS S.A.	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000
TOTALES			\$ 3,400.000	BÁSICO	NO	NO														005-005-SANTITAS S.A.	005-005-SANTITAS S.A.	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000	\$ 475,000

**TOTAL PAGADO: \$ 494.900**



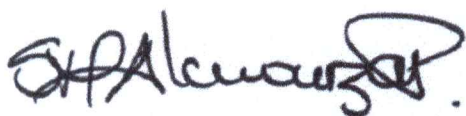
RADICADO 2020\_001

**GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS**  
**DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS**  
**CERTIFICACION PENSIÓN**

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RENDON** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía No. 51768432** y número de Afiliación **951768432100**, esta Administradora mediante resolución No. **343418** de **2022** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Enero** de **2023**.

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 04 de noviembre de 2025.



**SANDRA MILENA ALMANZA PEÑALOZA**

Profesional Máster 7-Código 320 Grado 07 - Con asignación de funciones de Director de Nómina de Pensionados

Bogotá D.C, NOVIEMBRE, 2025

Señores

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**  
Bogotá D.C.

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

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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
331	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	SIETE (07) MESES ADICIÓN N. 1 TRES (03) MESES	\$ 7.000.000	7993564 545
032-2024	CONTRALORÍA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA REALIZACIÓN DE UNA CAPACITACIÓN RN VALORACIÓN ECONÓMICA AMBIENTAL EN EL CONTROL FISCAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE CONTROL FISCAL DE LA CGDP	TRES (03) MESES	\$ 9.000.000	7993564 545

Teniendo en cuenta la anterior información me permito solicitar aplicar la retención en la Fuente establecida en el parágrafo 2, artículo 383 del estatuto tributario.

Atentamente,

HUELLA ÍNDICE DERECHO

  
**Ps. CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RENDÓN**  
**C.C. 51.768.432 DE BOGOTÁ**





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL  TOTAL  No. 09

BOGOTÁ D.C, NOVIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN Identificación: 51.768.432 de Bogotá Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: Av Cra 50 N. 56B-88 Torre 1 Apto 612 Bogotá Teléfono de contacto: 3202757797 E-mail de contacto: clgomezr@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY DIEGO ANDRES LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: N° 332 de 3 de marzo de 2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 331 Fecha de suscripción: 13 de Marzo de 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 14-46-101137788 - Modificadorio N. 1 Anexo 1 y 2 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 DE MARZO DE 2025 - Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. 8625 – 53225 Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: DEL 21/01/2025 – 13/03/2025 - Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor Inicial del contrato: \$ 49.000.000 Valor Modificadorio No. 1: \$ 21.000.000 Valor Total del Contrato: \$ 70.000.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de MARZO del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	SIETE (07) MESES MODIFICATORIO N. 1: TRES (03) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO

**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>ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.</li> <li>5. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.</li> <li>6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.</li> <li>7. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.</li> <li>8. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.</li> <li>9. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.</li> <li>10. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVRIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA.</li> <li>11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.</li> <li>12. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.</li> <li>13. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL</li> </ol>

CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

14. ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA REALIZADA EN EL AÑO 2024, CON EL FIN DE REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y POSTERIOR CIERRE.

15. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, ASÍ MISMO REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LA VISITA DE PARES ACADÉMICOS DEL AÑO 2025.

16. PRESENTAR DOCUMENTO MAESTRO CON EL DESARROLLO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES EN LA VIGENCIA EN QUE FUNGE COMO DIRECTOR E IR CONSOLIDANDO EL HISTÓRICO POR AÑOS.

17. 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.

18. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



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

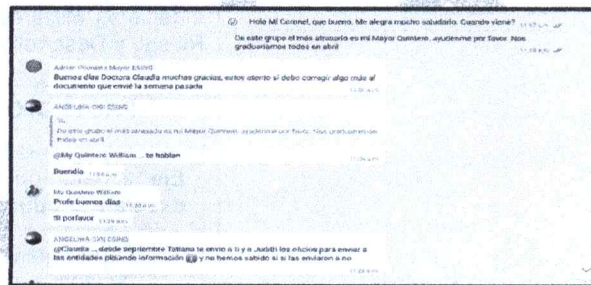
	<p>término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos</p> <p>21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual y las establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.</p> <p>PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECCIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.</p> <p>PARAGRAFO SEGUNDO: Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes</p> <p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.</p> <p>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, la autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo.</p> <p>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>
--	---

	<b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> 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											
<b>10. PERIODO DEL INFORME</b>	NOVIEMBRE 2025											
<b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>	<b>Obligación 1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026</b>  De acuerdo con el Plan de Desarrollo de la Escuela de Ingenieros Militares 2022 – 2026, la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo contribuye con los siguientes ejes:											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>PROYECTO</th> <th>META</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2"><b>Eje 2. Gestión académica y administrativa hacia la excelencia educativa</b></td> </tr> <tr> <td>1 Fortalecimiento pedagógico y curricular</td> <td>1.1 Fortalecimiento del perfil de los estudiantes en competencias socioculturales, técnicas, investigativas, científicas y tecnológicas</td> </tr> <tr> <td>2 Fortalecimiento del talento Humano</td> <td>2.1 Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos</td> </tr> <tr> <td>6 Mejoramiento de los recursos y medios educativos</td> <td>6.1 Fomentar el uso de las bases datos y software especializados licenciados para la biblioteca</td> </tr> </tbody> </table>	PROYECTO	META	<b>Eje 2. Gestión académica y administrativa hacia la excelencia educativa</b>		1 Fortalecimiento pedagógico y curricular	1.1 Fortalecimiento del perfil de los estudiantes en competencias socioculturales, técnicas, investigativas, científicas y tecnológicas	2 Fortalecimiento del talento Humano	2.1 Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos	6 Mejoramiento de los recursos y medios educativos	6.1 Fomentar el uso de las bases datos y software especializados licenciados para la biblioteca	
	PROYECTO	META										
	<b>Eje 2. Gestión académica y administrativa hacia la excelencia educativa</b>											
	1 Fortalecimiento pedagógico y curricular	1.1 Fortalecimiento del perfil de los estudiantes en competencias socioculturales, técnicas, investigativas, científicas y tecnológicas										
2 Fortalecimiento del talento Humano	2.1 Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos											
6 Mejoramiento de los recursos y medios educativos	6.1 Fomentar el uso de las bases datos y software especializados licenciados para la biblioteca											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No. Meta</th> <th>TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS</th> <th>No. RADICADO</th> <th>ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1</td> <td>Fortalecimiento del perfil de estudiantes en competencias técnica, investigativas, científicas y tecnológicas</td> <td>N.A.</td> <td>Apoyo-asesoría a los estudiantes de CXII en actividades relacionadas con trabajos de grado <b><u>Evidencia 1</u></b></td> </tr> <tr> <td>1.1.1</td> <td>Desarrollo de un programa de bilingüismo vinculado a los programas académicos</td> <td>N.A.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No. Meta	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO	1.1	Fortalecimiento del perfil de estudiantes en competencias técnica, investigativas, científicas y tecnológicas	N.A.	Apoyo-asesoría a los estudiantes de CXII en actividades relacionadas con trabajos de grado <b><u>Evidencia 1</u></b>	1.1.1	Desarrollo de un programa de bilingüismo vinculado a los programas académicos	N.A.	
No. Meta	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO									
1.1	Fortalecimiento del perfil de estudiantes en competencias técnica, investigativas, científicas y tecnológicas	N.A.	Apoyo-asesoría a los estudiantes de CXII en actividades relacionadas con trabajos de grado <b><u>Evidencia 1</u></b>									
1.1.1	Desarrollo de un programa de bilingüismo vinculado a los programas académicos	N.A.										

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

2.1	Establecer un mecanismo de identificación de causas de la rotación de docentes en los programas académicos	N.A.	Se construyó una actividad en el plan de direccionamiento estratégico de corto, mediano y largo plazo del programa de MGRyD para desarrollar a mediano plazo (septiembre - diciembre 2025)
-----	--	------	--

**Evidencia 1:**



**Obligación 2. 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**

Posicionamiento del programa. Se han desarrollado actividades académicas tales como conferencias-talleres- sobre gestión del riesgo con agendas técnicas y conferencistas de alto nivel de reconocimiento nacional. En el mes de octubre se realizó en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible en alianza con la ESING, Parques Nacionales, UNDRG, iki, Corporación Alemana GIZ, el encuentro de experiencias en la gestión del riesgo de desastres y la adaptación al cambio climático: Una mirada ambiental. **Evidencia 2**

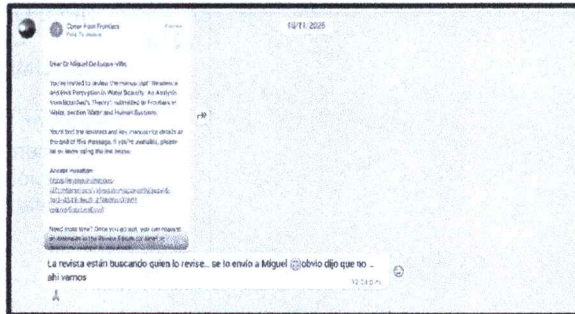
**Evidencia 2**



**Obligación 3. 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**

Se han desarrollado actividades de asesoría de trabajos de grado. **Evidencia 3**

**Evidencia 3**



**Obligación 4. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS**

Hace parte de las actividades académicas que se adelantan desde la Dirección del Programa, la formulación del Doctorado en titulación conjunta.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento versión final	N.A.	Se desarrolló y sustentó el Proyecto Educativo del Programa en titulación conjunta de Doctorado Evidencia 4

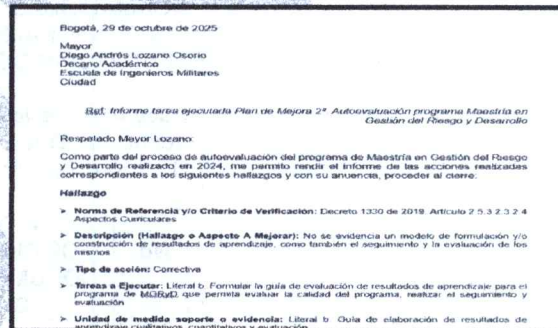
**Evidencia 4:**

**Obligación 5.** DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.

Se procedió a la revisión del documento de autoevaluación 2024, para obtener la versión final y formular el plan de mejora

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Revisión documentos institucionales de Autoevaluación	N.A.	Se ha realizado avance de los informes finales para cierre de las acciones que le son propias al programa de MGRyD.  Evidencia 5

**Evidencia 5:**



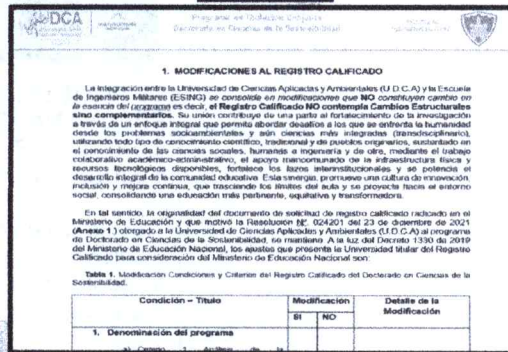
**6.** DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

- Se finalizó el documento de actualización al registro calificado del Doctorado para efectos de cargar en la versión final al SACES

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
	S		

1	Consolidación de información disponible en los archivos del programa de Maestría QUI en Gestión del Riesgo y Desarrollo	N.A.	- Se obtuvo la versión final del documento registro calificado doctorado conjunto ESING-UDCA  Evidencia 6.
---	---	------	--

**Evidencia 6:**



**7. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.**

Esta actividad se realizará en los momentos establecidos desde Calidad Académica

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Plan de trabajo docente	N.A.	No se realizó evaluación docente en el periodo julio-agosto dado que no hay actividad académica. Cohorte XIV inició el 15 de agosto de 2025 el IV semestre. La autoevaluación de docentes correspondiente al periodo 2025-2 inicia el 24 de noviembre Evidencia 7

**Evidencia 7:**



**Obligación 8. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.**

Trabajo docente en equipo con lineamientos impartidos en la reunión celebrada el 3 de febrero de 2024. Los resultados de aprendizaje del semestre 2025-2 se encuentran en proceso de evaluación por parte del personal docente.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Se solicitó a los docentes la evaluación de los resultados de aprendizaje correspondiente al 2 periodo de 2025.  Evidencia 8

**Evidencia 8:**

EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA						
MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO						
EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE						
2025-2						
DOCENTE	PRÁCTICA	ASIGNATURA	RESULTADOS DE APRENDIZAJE O CUALIFICACIÓN	INDICADORES DE EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	RESULTADO DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE	DESEMPEÑO
						EFECTOS DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE EN LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCACIONALES
	Práctica 1	Práctica 1	El estudiante debe ser capaz de identificar, analizar y evaluar la amenaza, la vulnerabilidad y el riesgo en el entorno de la organización, considerando los factores de riesgo y los recursos disponibles para la gestión del riesgo de negocio, la detección de amenazas y la prevención y gestión de los factores de riesgo de negocio y la gestión de los recursos disponibles.			
	Práctica 2	Práctica 2	El estudiante debe ser capaz de identificar, analizar y evaluar la amenaza, la vulnerabilidad y el riesgo en el entorno de la organización, considerando los factores de riesgo y los recursos disponibles para la gestión del riesgo de negocio, la detección de amenazas y la prevención y gestión de los factores de riesgo de negocio y la gestión de los recursos disponibles.			

**Obligación 9. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.**

La condición de investigación, responsabilidad social e investigación se desarrolla en equipo de trabajo con docentes del programa

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Diseño plan de investigación del doctorado  Evidencia 9

**Evidencia 9:**

Objetivo	Responsable	Actividad	Indicador	Tiempo de Ejecución	Fuente de Financiación
Fomentar la capacidad académica para el cumplimiento de la misión del programa	Directores del Programa de Educación Superior División de la Sostenibilidad	Posicionar la realización de cursos en segundo lenguaje inglés a nivelación y docentes, haciendo uso de los recursos institucionales, haciendo uso de las plataformas de instituciones afines.	Número de cursos desarrollados	3 años	Recursos de la Dirección de Internacionalización de la Escuela de Ingeniería Militar y Universidad de Ciencias Aplicadas y Tecnológicas (U.C.A.) Centro de Investigación de la Escuela de Ingeniería Militar y Universidad de Ciencias Aplicadas y Tecnológicas (U.C.A.)
		Crear espacios de diálogo en segunda lengua con investigadores internacionales. Sábnes en Sostenibilidad	Número de actividades de fortalecimiento de conocimiento a través de programas de movilidad académica en el extranjero	3 años	
		Participar en proyectos de investigación internacionalmente relevantes	Preparación de proyectos de investigación desarrollados en el marco de una colaboración internacional con proyectos de investigación en colaboración multilateral	3 años	
Fomentar la capacidad académica para el cumplimiento de la misión del programa	Directores del Programa de Educación Superior División de la Sostenibilidad	Desarrollar proyectos de investigación que fomenten y cubren la internacionalización	Número de publicaciones que evidencian internacionalización	3 años	

**Obligación 10. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVRIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA.**

El plan de acción de la internacionalización del programa y proyección social así como la internacionalización, ha tenido los siguientes resultados en el periodo 2025-2

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point.	N.A.	Coordinación salida internacional estudiantes CXIV y XV a Chile en Octubre de 2025  Evidencia 10  Avance plan de acción de internacionalización. Evidencia 11

**Evidencia 10**



**Evidencia 11**

Acciones desarrolladas plan de internacionalización:

ITEM	PERIODO		
	2024-2	2025-1	2025-2
Movilidad docente saliente	0	0	0
Movilidad docente entrante	0	0	1
Movilidad estudiantil saliente	0	0	1
Movilidad estudiantil entrante	0	0	0
Docente internacional invitado			2
Clase espejo entrante	0	0	1
Clase espejo saliente			1
Clase COIL	0	0	0
Interculturalidad del currículo	0	0	5
Internacionalización en casa	0	0	0
Avance en el plan de internacionalización del programa	0	0	15%

Nota: El porcentaje de avance se toma respecto al plan de internacionalización 2025 - 2031 elaborado para el programa MGRyD

**Obligación 11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.**

Sustentación de proyectos de trabajo de grado de los estudiantes

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTO S	No. RADIC ADO	ASUNTO DOCUMENTO
-----	--------------------------------------	---------------------	---------------------

1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Sustentación de estudiantes trabajos de grado  Evidencia 12
---	--------------------------------------	------	---

**Evidencia 12:**

Traducir al español

Cordial saludo, respetado(a) Jurado

De manera atenta se comparto la programación para la sustentación de los tesis de grado que se relacionan a continuación. Solicitamos por favor que nos confirmen su disponibilidad, con el fin de informar y programar a los estudiantes, esperamos contar con su respuesta a más tardar el día 09 de octubre de 2023. Quedamos atentos a sus comentarios.

No.	TRABAJO DE GRADO	ESTUDIANTES	ASESORES
1	ANÁLISIS DEL PROGRAMA DE RIESGO DE TORNADOS ANTI-PERSONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA (PERIODO 2018 A 2023) DESDE LA VISIÓN DEL CONOCIMIENTO DEL RIESGO DE DESASTRES.	Andrés David Saavedra Botía	Ahmy Borilla
No.	TRABAJO DE GRADO	ESTUDIANTES	ASESORES
2	DEFINICIÓN DE LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA ESTABLECER CONDICIONES TECNOLÓGICAS ÓPTIMAS EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UNA RED HIROMETEOROLÓGICA AUTOMÁTICA COMO APOORTE A LOS SISTEMAS DE ALERTAS TEMPRANAS.	Carlos Andrés Triana Cano	Cristian Eusebio María Cecilia León
No.	TRABAJO DE GRADO	ESTUDIANTES	ASESORES
3	DISEÑO DE UNA ESTRATEGIA EDUCATIVA PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS LOS LIBERTADORES Y AGROPECUARIA ROMBONA DEL MUNICIPIO DE CONSACA DEPARTAMENTO	Luis Antonio Guerrero Agreda	Luisa Fernanda Gómez Ramírez

**Obligación 12.** PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Definición de trabajo de investigación en red	N.A.	Trabajo mancomunado con el sector externo y dependencias del Ejército Nacional de Colombia en términos de transferencia del conocimiento liderado desde el programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo en conjunto con la BFIAD-COING dirigido a altos funcionarios de la empresa privada  Evidencia 13

**Evidencia 13**

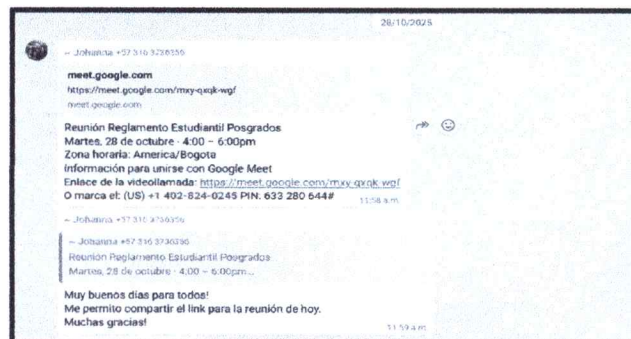


**Obligación 13.** ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

- Reunión previa con directivos académicos UDCA-ESING así como para la formulación del reglamento de posgrados de la ESING

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTO S	No. RADIC ADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Reunión	N.A.	Reuniones avances reglamento programa de doctorado y Consejo Académico Evidencia 14

**Evidencia 14:**

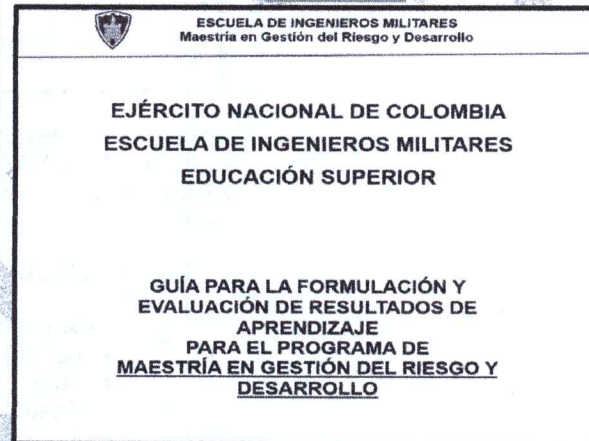


**Obligación 14.** ELABORAR Y HACER SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA REALIZADA EN

EL AÑO 2024, CON EL FIN DE REALIZAR SU SEGUIMIENTO Y POSTERIOR CIERRE.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	Avance elaboración de informes para cierre de acciones a cargo de la MGRyD Esta actividad es consecuente con los plazos a entregar a CEMIL Evidencia 15

**Evidencia 15**



**Obligación 15.** REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, ASÍ MISMO REALIZAR LA PREPARACIÓN DE LA VISITA DE PARES ACADÉMICOS DEL AÑO 2025.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes, presentaciones Power Point	N.A.	En construcción informe de gestión con datos, análisis de resultados e interpretación de los mismos que contiene los avances del registro calificado del programa de MGRyD 2025, a partir del informe solicitado por la Decanatura de la Facultad de Ingeniería

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



			el 12 de noviembre de 2025
			Evidencia 16

**Evidencia 16:**

Bogotá, 12 de noviembre de 2025

Señor Mayor  
 Diego Andrés Lozano Osorio  
 Decano Académico  
 Escuela de Ingenieros Militares  
 Ciudad

Ref: Informe de Gestión programa Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo periodo 2024-2 a 2025

Respetado Mayor Lozano:

En atención a su solicitud emitida el pasado 6 de noviembre de 2025, me permito rendir el informe de la referencia.

**Obligación 16. PRESENTAR DOCUMENTO MAESTRO CON EL DESARROLLO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES EN LA VIGENCIA EN QUE FUNGE COMO DIRECTOR E IR CONSOLIDANDO EL HISTÓRICO POR AÑOS.**

No.	TIPO: OFICIOS - DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	El documento de registro calificado se radicó el 25 de diciembre de 2024. A la fecha en consolidación de evidencias	N.A.	Construcción de informe confirme a los resultados de la obligación 15 Evidencia 17

**Evidencia 17:**

- 1.1 Fortalezas del programa:**
- Disponer de un cuerpo profesoral que ha permanecido en el tiempo caracterizado por su idoneidad profesional, rigurosidad técnica y calidad académica
  - El compromiso de los académicos en las actividades de investigación al formular propuestas para convocatorias internas, escritura de artículos, participación en ponencias, foros, talleres como ponentes y organizadores, así como invitados a conferencias magistrales de sesiones inaugurales de entidades estatales. Igualmente, participación de los docentes como invitados internacionales en clases espejo
  - Compromiso de los estudiantes en el desarrollo del plan de estudios, asistiendo regularmente a sus clases, salidas técnicas nacionales e internacionales y desempeñando sus funciones misionales con rigurosidad y calidad que responde a las exigencias formuladas en aula por los profesores
  - Compromiso de los estudiantes en avances de proyectos de grado, alcanzando resultados que evidencian obtener el título como Magíster en Gestión del Riesgo y Desarrollo en la sesión inmediata pública de grados una vez finalizado el 4º. Semestre
  - Trabajo mancomunado con el sector externo y dependencias del Ejército Nacional de Colombia en términos de transferencia del conocimiento liderado desde el programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

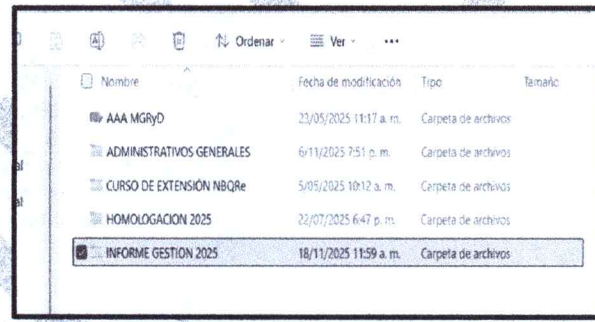


**Obligación 17.** CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA.

Los archivos documentales se organizan conforme se caracteriza y se realiza el respectivo Orfeo

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Archivos orfeados y organizado el documental	N.A.	Carta Evidencia 18

**Evidencia 18**



**Obligación 18.** MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Archivos organizados	N.A.	Archivos Evidencia 19

**Evidencia 19:**

No.	Descripción	Fecha de emisión	Tipo	Estado
1	ACTAS 2025	15/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
2	CALENARIO ACDEMICO 2026	16/07/2025 9:37 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
3	CALENARIO ENTREVISTAS ASPIRANTES CIV 2025	23/07/2025 11:17 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
4	CONVOCATORIA DOCENTE 2026	16/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
5	DOCTENES	16/07/2025 11:47 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
6	DOCTORADO	15/07/2025 10:41 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
7	FORMARIOS	16/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
8	HOMOLOGACION EST JOSETH RODRIGUEZ CIV2025-1	22/07/2025 2:05 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
9	INFORMES A ARIAS	16/07/2025 11:54 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
10	LISTA ESTUDIANTES IMAA BEBIDAS DE BRAGO 2025	16/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
11	NOMINA 2025	16/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
12	OFICIOS A DOCENTES - CARGA ACADÉMICA 2025	16/07/2025 11:07 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
13	PLAN DE CHOCQUE OR	16/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
14	PLAZOS 2025	16/07/2025 11:49 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
15	PRESENTACIONES	16/07/2025 11:04 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
16	RELACION SECTOR EXTERNO	16/07/2025 11:23 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
17	XV AÑOS	16/07/2025 11:47 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado
18	CALENARIO ACDEMICO MOVIO 2025	16/07/2025 10:29 a.m.	Cargado de archivos	Finalizado

**Obligación 19. 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: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documentos cargaos en la plataforma	N.A.	Archivos Evidencia 20

Resumen de Pagos

Proyecto: del Contrato

Período: Ene-dic-2024

Nº de Pagos: 10

¿Se requieren permisos de edición en suscripciones? No

Nº de pago	Detalle de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 101	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 102	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 103	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 104	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 105	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 106	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 107	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 108	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 109	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado
Pago 110	PAGO 10	16/07/2025 10:29 PM	16/07/2025 10:29 PM	7.000.000 COP	Pagado

**12. VALOR DEL CONTRATO**

Valor Inicial del contrato: \$ 49.000.000  
 Valor Modificatorio No. 1: \$ 21.000.000  
 Valor Total del Contrato: \$ 70.000.000  
 Valor autorizado a pagar \$ 7.000.000

**13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL**

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN:	N/A	N/A
SALUD:	Sanitas	\$ 475.000
ARL:	Positiva	\$ 19.900

**14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME**

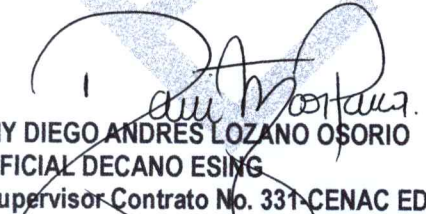
1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.
3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido.
4. Informe de supervisión.



	<p>5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL.</p> <p>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.</p> <p>Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L.</p> <p>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</p> <p>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).</p>
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</p> <p>PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL <input type="checkbox"/></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la <b>CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b> se va a cancelar la suma de SIETE MILLONES PESOS MTCE (\$ 7.000.000), correspondiente del mes <b>NOVIEMBRE</b> , 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. 331-CENAC EDUCACIÓN-2025**

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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

