

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. 11

FECHA: DICIEMBRE DEL 2025

Yo PAOLA CRISTINA RODAS ARÉVALO identificada con la cedula de ciudadanía N°. 52.518.730 DE BOGOTÁ.

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

Me adeuda la suma de:

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

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

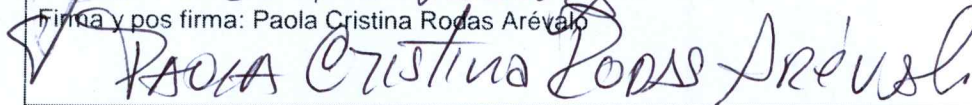
Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA ACOMPAÑAR, ORIENTAR ACCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO 064 - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2025.

VALOR INICIAL DEL CONTRATO \$ 44.000.000
VALOR MODIFICATORIO No. 1 \$ 16.500.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 60.500.000

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

Nombres y apellidos: Paola Cristina Rodas Arévalo
Identificación: 52.518.730
Lugar de Residencia: Bogotá D.C
Cuenta de Ahorros: 0570005170209562 (DAVIVIENDA)


Firma y pos firma: Paola Cristina Rodas Arévalo




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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 11
BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 064
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	13 de febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 21-46-101108742 Modificadorio No. 1 Anexo: 1 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 19 de febrero de 2025 Modificadorio No. 1 No registra en SECOP II Aprobado por: CR.HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II
4. CRP	No. 15725 Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II Fecha expedición: 13 de febrero de 2025 Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor inicial del contrato: \$ 44.000.000 Valor modificadorio No. 1 \$ 16.500.000 Valor Total del contrato: \$ 60.500.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre: Paola Cristina Rodas Arévalo Identificación: 52518730 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 65B No.88-52 Teléfono de contacto: 310 8040754 E-mail de contacto: paolacris0412@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Lozano Osorio Diego Andrés Cargo: Oficial Decano ESING Resolución de Nombramiento: 065 del 03 DE FEBRERO DEL 2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesor académico para acompañar, orientar acciones académicas y administrativas en los programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS 1. Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela. 2. Dar respuesta oficial ante el ministerio de educación nacional y el comando superior de los lineamientos que debe rendir la dirección de la esing en los procesos académicos de la institución. 3. Organizar mesas de trabajo para el alistamiento y radicación de la documentación para la renovación del registro calificado de los programas de educación superior de: topografía, explosivos,

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

ingeniería civil a distancia y de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo.

4. Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.
5. Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.
6. Agenciar el alistamiento de la esing, para la recepción de las visitas de pares académicos por parte del ministerio de educación nacional, revistas e inspecciones por el comando superior y auditorias por parte de los organismos de control del estado.
7. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. Consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).
8. Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad).
9. Lidera la construcción de documentos o respuestas a los requerimientos del ministerio de educación nacional en el sistema saces- men, nuevos saces, saces- cna según corresponda y con la información entregada por las áreas de la escuela. (profesores, egresados, medios educativos, proyecciones, etc).
10. Realizar un seguimiento mensual con las oficinas de calidad académica o planeación académica según sea el caso, para el diseño o rediseño curricular de acuerdo con las necesidades, el contexto y el perfil profesional, en respuesta a la normatividad vigente por parte de la fuerza y del ministerio de educación nacional.
11. Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.
12. Participar en la revisión de plan de mejoramiento de los programas desde la mirada académica y solicitar los reportes de cumplimiento a calidad académica y control interno.
13. Analizar los casos de profesores, estudiantes, egresados y programas académicos, en articulación con la asesora jurídica y el equipo directivo de la escuela.
14. Orientar a los directores sobre la investigación educativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y los temas emergentes en la normatividad de aseguramiento de la calidad.
15. Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.
16. Liderar las socializaciones de las nuevas disposiciones educativas de las fuerzas militares y las directivas permanentes, indicando los efectos directos en los programas y su impacto para los diferentes estamentos.
17. Liderar y agenciar capacitaciones o conversatorios con expertos temáticos requeridas por directores y decana a profesores y estudiantes en atención a las necesidades de los programas.
18. Participar activamente en los eventos académicos que le delegue la dirección de la escuela, dentro y fuera de las fuerzas militares, los cuales propicien la difusión, discusión, intercambio del conocimiento pedagógico y disciplinario propios de la naturaleza de la escuela.
19. Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.
20. Participar y contribuir en la organización de visitas de verificación externa por parte de pares académicos del ministerio de educación nacional.
21. Revisar los comunicados para firma del director de la escuela, decanatura, inspección de estudios, educación superior y/o vicerrectoría académica.
22. Trabajar articuladamente con asesores, jurídicos, calidad académica, investigaciones, bienestar, para identificar la pertinencia en el impacto de las acciones que adelantan los programas, en cada una de las funciones sustantivas.
23. Participar en las reuniones de plana mayor, en los casos que es requerida por la dirección de la escuela.
24. 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
25. 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.
26. 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.

27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. 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: SUJECIÓN 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

	<p>ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</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>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.</p> <p>Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).</p> <p>Obligación No. 18 Participar activamente en los eventos académicos que le delegue la dirección de la escuela, dentro y fuera de las fuerzas militares, los cuales propicien la difusión, discusión, intercambio del conocimiento pedagógico y disciplinario propios de la naturaleza de la escuela.</p> <p>Obligación No. 23 Participar en las reuniones de plana mayor, en los casos que es requerida por la dirección de la escuela.</p> <p>Obligación No. 24 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.</p> <p>Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.</p> <table border="1" data-bbox="540 1499 1422 1612"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO:</th> <th>ASUNTO DOCUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Reunión</td> <td>NO APLICA</td> <td>Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta</td> </tr> </tbody> </table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Reunión	NO APLICA	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
01	Reunión	NO APLICA	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta						



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico, consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).

Obligación No. 22 Trabajar articuladamente con asesores, jurídicos, calidad académica, investigaciones, bienestar, para identificar la pertinencia en el impacto de las acciones que adelantan los programas, en cada una de las funciones sustantivas.

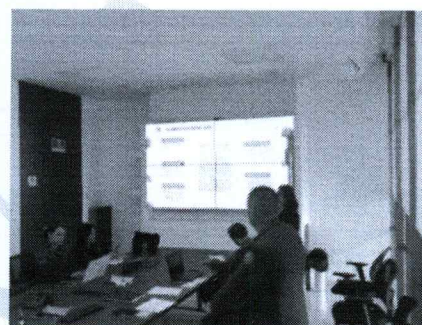
Obligación No. 24 Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Reunión cedoc – Doctorado



Parágrafo. Dentro de las actividades académicas, el Doctorado incluye la pasantía, la posibilidad de cursar asignatura de posgrado en una de las dos instituciones del convenio, ser profesor de un curso a nivel de posgrado; escribir, elaborar y someter un artículo de revisión y original; generar productividad audiovisual.



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 22 Trabajar articuladamente con asesores, jurídicos, calidad académica, investigaciones, bienestar, para identificar la pertinencia en el impacto de las acciones que adelantan los programas, en cada una de las funciones sustantivas.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Reunión seguimiento ovas



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).

Obligación No. 18 Participar activamente en los eventos académicos que le delegue la dirección de la escuela, dentro y fuera de las fuerzas militares, los cuales propicien la difusión, discusión, intercambio del conocimiento pedagógico y disciplinario propios de la naturaleza de la escuela.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

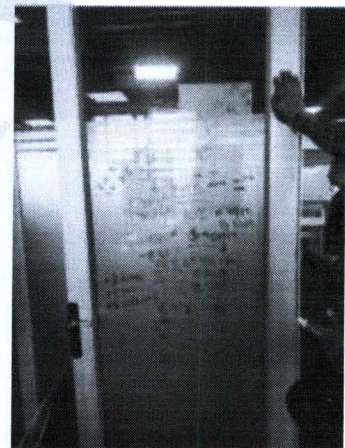
Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 19 Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.

Obligación No. 24 Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afin a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

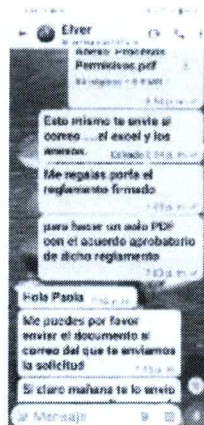
Obligación No. 9 Lidera la construcción de documentos o respuestas a los requerimientos del ministerio de educación nacional en el sistema saces- men, nuevos saces, saces- cna según corresponda y con la información entregada por las áreas de la escuela. (profesores, egresados, medios educativos, proyecciones, etc).

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 19 Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación

nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

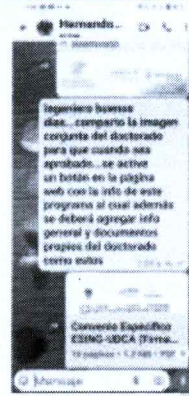
Obligación No. 8 Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad).

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 19 Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Gestiones para doctorado en página web



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

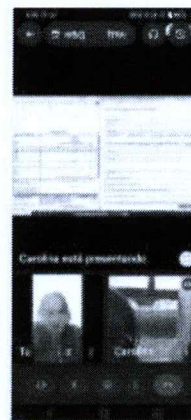
Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

Obligación No. 9 Lidera la construcción de documentos o respuestas a los requerimientos del ministerio de educación nacional en el sistema saces- men, nuevos saces, saces- cna según corresponda y con la información entregada por las áreas de la escuela. (profesores, egresados, medios educativos, proyecciones, etc).

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 19 Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Cargue doctorado en plataforma nuevo Saces



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

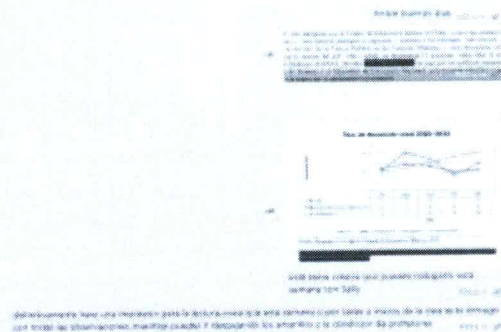
Obligación No. 3 Organizar mesas de trabajo para el alistamiento y radicación de la documentación para la renovación del registro calificado de los programa de educación superior de: topografía, explosivos, ingeniería civil a distancia y de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo.

Obligación No. 8 Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad).

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 21 Revisar los comunicados para firma del director de la escuela, decanatura, inspección de estudios, educación superior y/o vicerrectoría académica.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Primera lectura de borrador documento maestro registro calificado de GIO



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Reunión nuevo saces



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico, consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Reunión de planeación 2026



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 2 Dar respuesta oficial ante el ministerio de educación nacional y el comando superior de los lineamientos que debe rendir la dirección de la esing en los procesos académicos de la institución.

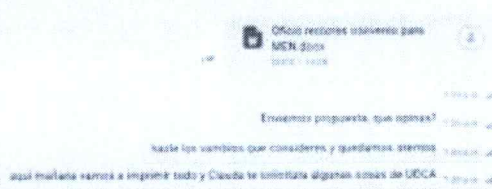
Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

Obligación No. 9 Lidera la construcción de documentos o respuestas a los requerimientos del ministerio de educación nacional en el sistema saces- men, nuevos saces- cna según corresponda y con la información entregada por las áreas de la escuela. (profesores, egresados, medios educativos, proyecciones, etc).

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 19 Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Carta para el Ministerio (MEN)



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control

interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.

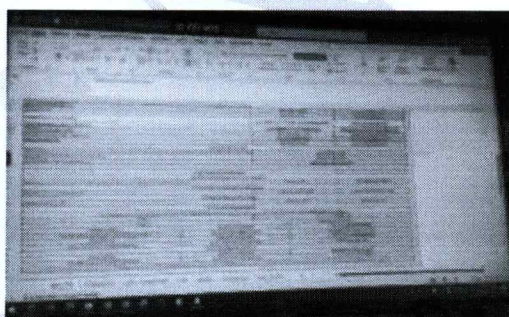
Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico, consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 3 Organizar mesas de trabajo para el alistamiento y radicación de la documentación para la renovación del registro calificado de los programa de educación superior de: topografía, explosivos, ingeniería civil a distancia y de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo.

Obligación No. 8 Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad).

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 21 Revisar los comunicados para firma del director de la escuela, decanatura, inspección de estudios, educación superior y/o vicerrectoría académica.

Obligación No. 24 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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 3 Organizar mesas de trabajo para el alistamiento y radicación de la documentación para la renovación del registro calificado de los programa de educación superior de: topografía, explosivos, ingeniería civil a distancia y de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo.

Obligación No. 8 Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad).

Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.

Obligación No. 21 Revisar los comunicados para firma del director de la escuela, decanatura, inspección de estudios, educación superior y/o vicerrectoría académica.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

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

01	Documento	NO APLICA	Revisión avance de documento de GIO
----	-----------	-----------	-------------------------------------



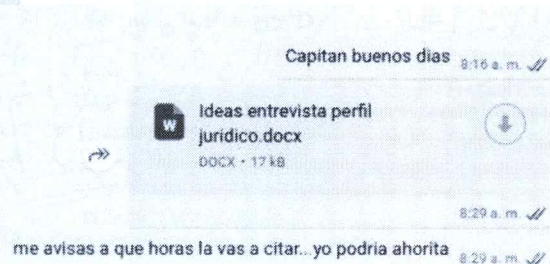
Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

Obligación No. 24 Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Apoyo en la selección de perfiles 2026



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).

Obligación No. 10 Realizar un seguimiento mensual con las oficinas de calidad académica o

planeación académica según sea el caso, para el diseño o rediseño curricular de acuerdo con las necesidades, el contexto y el perfil profesional, en respuesta a la normatividad vigente por parte de la fuerza y del ministerio de educación nacional.

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

Obligación No. 12 Participar en la revisión de plan de mejoramiento de los programas desde la mirada académica y solicitar los reportes de cumplimiento a calidad académica y control interno.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Preparación rendición de cuentas 2025



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.

Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).

Obligación No. 10 Realizar un seguimiento mensual con las oficinas de calidad académica o planeación académica según sea el caso, para el diseño o rediseño curricular de acuerdo con las necesidades, el contexto y el perfil profesional, en respuesta a la normatividad vigente por parte de la fuerza y del ministerio de educación nacional.

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

Obligación No. 24 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.

Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros

militares.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Reunión	NO APLICA	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)



Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.

Obligación No. 10 Realizar un seguimiento mensual con las oficinas de calidad académica o planeación académica según sea el caso, para el diseño o rediseño curricular de acuerdo con las necesidades, el contexto y el perfil profesional, en respuesta a la normatividad vigente por parte de la fuerza y del ministerio de educación nacional.

Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.

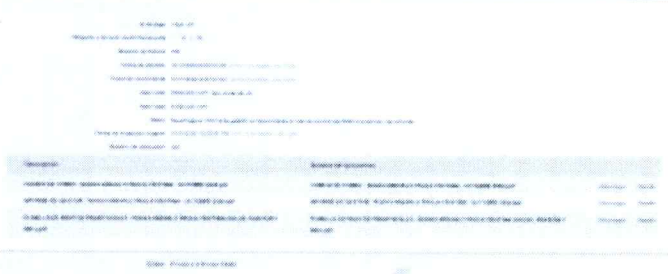
Obligación No. 24 Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Resultado entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)

- Entrevista de Brenda Velosa (asesora jurídica) presencial (obscuro)
1. Compromiso de contrato 100-100
 2. Compromiso específico de educación superior 40-100
 3. Compromiso público de ministerio superior 40-100
 4. Actos y productividad 90-100
 5. Actualización e innovación profesional 100-100
 6. Cumplimiento de normas, estándares y procedimientos de control de calidad y gestión de calidad en el servicio de educación superior (norma de gestión de calidad)
 7. Disponibilidad de tiempo y de presencia
 8. Areas de trabajo en equilibrio entre la vida personal y laboral
- Se realiza el cargo en educación superior y de cumplimiento

Obligación No. 28 Realizar el cargue mensual en la plataforma secop ii, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.

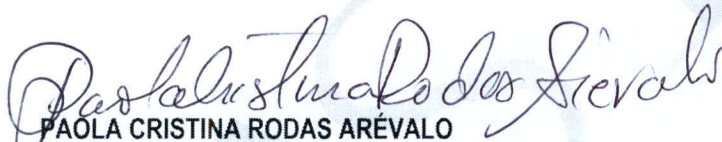
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento	NO APLICA	Cargue documentos al Secop



11. CONSTANCIAS	<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 diciembre de 2025

FIRMA


PAOLA CRISTINA RODAS ARÉVALO
 CC 52.518.730 DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D.C, diciembre 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **PAOLA CRISTINA RODAS ARÉVALO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **52.518.730** expedida en Bogotá D.C., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **064 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 ACOMPAÑAR, ORIENTAR ACCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS EN LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud - Compensar	9495712434	\$ 314.300
Aporte Pensión: Colpensiones		\$ 402.300
Aporte ARL: Positiva		\$ 13.200

PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud - Compensar	9495716078	\$ 314.300
Aporte Pensión: Colpensiones	9495928770	\$ 402.300
Aporte ARL: Positiva		\$ 13.200

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

Dado en DICIEMBRE, 2025

Atentamente

Huella índice derecho

Nombre: **PS PAOLA CRISTINA RODAS ARÉVALO**
C.C. **52.518.730 DE BOGOTÁ D.C.**



Planilla Integrada

SALARIO										PENSIÓN							SALUD													
Fecha Inicio	Fecha Fin	Idi	Fecha Inicio	Fecha Fin	Idi	Valor	Índice	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa	Valor	Cotización	Cotización	Voluntaria	Voluntaria	Fondo	Fondo	Valor No	Total	AFP	Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor	Valor LIC
vt	vt	vt	vt	vt	vt	1000	1000		COLPENSIONES	30	\$ 3.514.286	10,55%	RIESGO	\$ 402.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 402.300		COMPENSAR	30	\$ 2.514.286	12,5%	\$ 314.300	\$	
						\$ 3.514.286	100		COLPENSIONES	30	\$ 3.514.286	10,55%	RIESGO	\$ 402.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 402.300		COMPENSAR	30	\$ 2.514.286	12,5%	\$ 314.300	\$	



Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE		PRINCIPAL	Calle 638 No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3108040754	No	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo	Clave	Pago	Planilla	Tipo	Fecha	Limite	Pago			
2025-11	1988669078	9493712434		1	2025/12/09	2025/12/01	BANCOLOMBIA	Banco	Dias Mora	Valor
									0	\$729,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300
COMPENSAR	EPS008	860.066.942	7	1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300
TOTAL				1	\$729,800	\$0	\$0	\$729,800

CCF										RIESGOS					PARAFISCALES									
Total	EPS Destino	Administradora	Das	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Das	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Das	IBC	Tarifa SENNA	Valor Cotización SENNA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SENNA e ICBF	
0	\$ 314,300		0	\$ 0	0%	\$ 0	COMPANIA DE SEGUROS	30	\$ 2,514,46	\$ 0,522%	1	\$ 13,200	0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	No
	\$ 314,300					\$ 0						\$ 13,200				\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE
LQUIDACION DETALLADA DE APORTES		Sucursal Principal	Direccion
		PRINCIPAL	Calle 656 No. 88-52
		Ciudad-Departamento	Telefono
		BOGOTA-BOGOTA D.E.	310840754
		Exonerado SENA e ICBF	No
			No

No.	Identificación	Nombres	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
			IBC	Dias	Codigo	IBC	Dias	Codigo	IBC	Dias	Codigo	IBC	Dias	Codigo	IBC	Dias	Codigo
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)			\$2,514,286			\$2,514,286			\$0			\$2,514,286			\$0		
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)			\$2,514,286			\$2,514,286			\$0			\$2,514,286			\$0		
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)			\$2,514,286			\$2,514,286			\$0			\$2,514,286			\$0		
1	CC 52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	\$2,514,286	30	EP5008	\$2,514,286	30		\$0	14,23	30	\$2,514,286	0		\$0	0	0
Total Afiliados(1)			\$2,514,286			\$2,514,286			\$0			\$2,514,286			\$0		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2025-11	2025-11	1908669078	9495712434	1	2025/12/09	2025/12/01	BANCOLOMBIA	0	\$729,800		
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR			
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300			
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200			
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300			
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300			
TOTAL				1	\$729,800	\$0	\$0	\$729,800			

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 65B No. 88-52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108040754		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-11	2025-11	1968669078	1	2025/12/09	2025/12/01	BANCOLOMBIA	0	5729.800	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES												
EMPLEADO												
No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES									
			PENSION		SALUD		CFP		RIESGOS		PARAFISCALES	
			Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC 52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	25-14	30	EP5008	30	0	14-23	30	0	0	No
Total	Afiliado(a)	(1)										

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52518730		ROBAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 658 No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.	3108040754	No		

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Planilla	Tipo	Fecha	Limite	Pago	Banco	Pago	Dis Mora	Valor
2025-11	2025-11	1968669078	9495712434			1	2025/12/09		2025/12/01	BANCOLOMBIA		0	\$729,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300
TOTAL				1	\$729,800	\$0	\$0	\$729,800

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 65B No. 88-52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108040754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1968669078	9495712434	I	2025/12/09	2025/12/01	BANCOLOMBIA	0	\$729,800

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$402,300	\$0	\$0	\$402,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$314,300	\$0	\$0	\$314,300
TOTAL				1	\$729,800	\$0	\$0	\$729,800

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 658 No. 88-52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108040754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Período		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Fecha Mora Proyectada	Valor
2025-12	2025-12	1968698785	9495716078	I	2026/01/09	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0	2026/01/09	\$462.300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$254,800	\$0	\$0	\$254,800
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$254,800	\$0	\$0	\$254,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$199,100	\$0	\$0	\$199,100
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$199,100	\$0	\$0	\$199,100
TOTAL				1	\$462,300	\$0	\$0	\$462,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION			
Periodo	Salud	Clave	Tipo
2025-12	2025-12	9495716078	I
Sucursal Principal		Fecha	
PRINCIPAL		2025/12/01	
Direccion		Banco	
Calle 65B No. 88-52		BANCO DAVIVIENDA	
Ciudad-Departamento		Pago	
BOGOTA-BOGOTA D.E.		Dias Mora	
		0	
Teléfono		Valor	
3108040754		\$462.300	
Exonerado SENA e ICBF		No	
		No	

No.	Identificación	Nombre	NOVEDADES												PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES					
			ing	ret	tde	bae	tdp	lap	vop	cor	vrt	sin	lge	lma	vac	hvp	vct	trf	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC 52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA																										
Total	Afiliados(1)																											

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Clase Aportante		Secursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Telefono		Exonerado SEMA e ICBF	
Identificación	dv	Razon Social	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 658 No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.	3108040754	No	No				
CC 5218730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA											

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Fecha		Pago		Banco		Pago	
Perseñon	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	Valor
2025-12	2025-12	1906698785	9495716078	1	1	2026/01/09	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0	\$462,300	\$462,300

RESUMEN DE PAGO											
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$254,800	\$0	\$0	\$0	\$0	\$254,800
COLPENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$254,800	\$0	\$0	\$0	\$0	\$254,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$8,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$8,400
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$0	\$0	\$0	\$0	\$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$199,100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$199,100
COMPENSAR		EPS008	860,066,942	7	1	\$199,100	\$0	\$0	\$0	\$0	\$199,100
TOTAL					1	\$462,300	\$0	\$0	\$0	\$0	\$462,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Razon Social		Clase Aportante		Sucursal Principal		Direccion		Ciudad-Departamento		Teléfono		Exonerado SENA e ICBF	
Identificación	dv	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA		INDEPENDIENTE		PRINCIPAL		Calle 658 No. 88-52		BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.		310840754		No	

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES			
					IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)																				
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																				
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)																				
1	CC 52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	25-14	19	\$1,592,382	\$254,800	EPS008	19	\$1,592,382	\$199,100	0	\$199,100	0	\$1,592,382	\$8,400	14,23	19	\$1,592,382	\$8,400	0
Total	Afiliados(1)				\$1,592,382	\$254,800			\$1,592,382	\$199,100				\$1,592,382	\$8,400			\$1,592,382	\$8,400	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave		Tipo		Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
2025-12	2025-12	1986898785	9493716078	1	1	2026/01/09	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0		\$462,300
RESUMEN DE PAGO											
RIESGO											
AFP ADMINISTRADORAS: 1)											
CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR				
COLPENSIONES											
25-14	900,336,004	7	1	\$254,800	\$0	\$0	\$254,800	\$0	\$0	\$0	\$254,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)											
14-23	860,011,153	6	1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400	\$0	\$0	\$0	\$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)											
EPS008	860,066,942	7	1	\$199,100	\$0	\$0	\$199,100	\$0	\$0	\$0	\$199,100
TOTAL			1	\$462,300	\$0	\$0	\$462,300	\$0	\$0	\$0	\$462,300



Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52518730		INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 65B No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.	3108040754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Valor
2025-12	9495716078	1	2025/12/01	0	5-462.300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO

No.	Tipo Id	No Id	Nombre	Tipo Costante	Horas Laboradas	Extranjerismo, Jero Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	Ing	Fecha Ing	ret	Fecha ret	tde	Lae	tdp	lap	vvp	Fecha inicio vsp	cor	vst	sin	Fecha inicio sin	Fecha Fin sin	Fecha inicio lma	Fecha Fin lma	vac	tr	Fecha inicio vac-tr	Fecha Fin vac-tr	app	vr
1	CC	52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de servicios superior a 11 mes.	0	No				X	2025/12/19																			

Total Afiliados(1)

NOVEDADES

No.	Tipo Id	No Id	Nombre	Tipo Costante	Horas Laboradas	Extranjerismo, Jero Ext.	Fecha Radicación en el Exterior	Ing	Fecha Ing	ret	Fecha ret	tde	Lae	tdp	lap	vvp	Fecha inicio vsp	cor	vst	sin	Fecha inicio sin	Fecha Fin sin	Fecha inicio lma	Fecha Fin lma	vac	tr	Fecha inicio vac-tr	Fecha Fin vac-tr	app	vr	

Planilla Integrada

SALARIO										PENSION										SALUD					
Fecha Inicio YCI	Fecha Fin YCI	Fecha Inicio HI	Fecha Fin HI	Valor Integ ral	Tipo de Salario	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pension	Valor Cotizacion	Cotizacion Voluntaria Empleador	Cotizacion Voluntaria Afilado	Fondo Solidaridad Pensional	Fondo Sustitencia	Valor No retenido	Total	AFP Destino	Administradora	Dias	IBC	Tarifa	Valor Cotizacion	Valor IJPC	
				\$ 2.514.286	No	COMPLEMENTOS	19	\$ 1.592.382	10,835M	RIESGO	\$ 254.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 254.800		COMPLEMENTOS	19	\$ 1.592.382	12,25%	\$ 199.100	\$ 199.100	
																	\$ 254.800								



Planilla Integrada

Total	CCF			RIESGOS				PARAFISCALES											
	EPS	Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa SENA	Valor Cotización SENA	Tarifa ICBF	Valor Cotización ICBF	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exigido SENA e ICBF
\$ 199,100				0	\$ 0	0%	\$ 0	DISPOSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	19	\$ 1,592,138	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	No
\$ 199,100							\$ 0												\$ 0

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52518230		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 658 No. 88-52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108040754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Fecha		Pago	
Pension	Salud	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2025-12	2025-12	1968698785	9495716078	2026/01/09	2025/12/01	BANCO DAVIVIENDA	0
Valor \$462,300							

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORIA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$254,800	\$0	\$0	\$254,800
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$254,800	\$0	\$0	\$254,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$8,400	\$0	\$0	\$8,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$199,100	\$0	\$0	\$199,100
COMPENSAR	EPS008	860.066.942	7	1	\$199,100	\$0	\$0	\$199,100
TOTAL				1	\$462,300	\$0	\$0	\$462,300

TOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo	Salud	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Valor
2025-12	1976714801	949928770	N		2026/01/09	2025/12/03	BANCOLOMBIA	\$267,500

SUMEN DE PAGO

SGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
(ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500
OLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500
(ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
(ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200
TAL				1	\$267,500	\$0	\$0	\$267,500



Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
C: 52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 45B No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3108040754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION							
Período	Clave						
2025-12	949928770						
Pensión	Pago						
2025-12	1976714801						
EMPLEADO							
No. Tipo id	No Id	Nombre	Tipo Contrato	Horas Laboradas	Extranjero Emp. Ext.	Fecha Radicación en el Externo	
1	CC	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	0	
2	CC	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	0	
Total		Afiliados(1)					

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	Tipo id	No Id	Nombre	Tipo Contrato	Horas Laboradas	Extranjero Emp. Ext.	Fecha Radicación en el Externo	Ing	Fecha Ing	ret	Fecha ret	tot	tae	tdp	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vet	alt	Fecha Inicio alt	Fecha Fin alt	Fecha Inicio ligo	Fecha Fin ligo	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	Fecha Inicio vac-tr	Fecha Fin vac-tr	Fecha Inicio anv-tr	Fecha Fin anv-tr	Valor
1	CC	52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	0			X	2025/12/19							A												
2	CC	52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	0			X	2025/12/30							C												
Total		Afiliados(1)																												

NOVEDADES

No.	Tipo id	No Id	Nombre	Tipo Contrato	Horas Laboradas	Extranjero Emp. Ext.	Fecha Radicación en el Externo	Ing	Fecha Ing	ret	Fecha ret	tot	tae	tdp	vsp	Fecha Inicio vsp	cor	vet	alt	Fecha Inicio alt	Fecha Fin alt	Fecha Inicio ligo	Fecha Fin ligo	Fecha Inicio lma	Fecha Fin lma	Fecha Inicio vac-tr	Fecha Fin vac-tr	Fecha Inicio anv-tr	Fecha Fin anv-tr	Valor	
1	CC	52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	0			X	2025/12/19							A													
2	CC	52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes	0	No	0			X	2025/12/30							C													
Total		Afiliados(1)																													

SALARIO				PENSION										SALUD												
Fecha Inicio vet	Fecha Fin vet	Fecha Inicio tr	Fecha Fin tr	Valor	Integ rat	Tipo de Salario	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Tarifa Alto Riesgo Pension	Valor Cotización	Cotización Voluntaria Empleador	Cotización Voluntaria Afiliado	Fondo Solididad Pensional	Fondo Subsistencia	Valor No rendido	Total	AFP Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Valor UPC	
				\$ 2.514.286	No		COLPENSIONES	19	-\$ 1.592.382	168 SIN RIESGO		-\$ 254.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	-\$ 334.800		COMPENSAR	19	-\$ 1.592.382	12,5%	-\$ 199.100	\$
				\$ 2.514.286	No		COLPENSIONES	30	\$ 2.514.286	168 SIN RIESGO		\$ 402.300	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 402.300		COMPENSAR	30	\$ 2.514.286	12,5%	\$ 314.300	\$
																			\$ 147.500						\$ 115.200	

Total	CCF				RIESGOS				PARAFISCALES															
	EPS Destino	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Valor Cotización	Administradora	Días	IBC	Tarifa	Clase Riesgo	Valor Cotización	Días	IBC	Tarifa SEVIA	Valor Cotización SEVIA	Tarifa ICBP	Valor Cotización ICBP	Tarifa ESAP	Valor Cotización ESAP	Tarifa MEN	Valor Cotización MEN	Exonerado SMI e ICBP	
-\$ 196,100			0	\$ 0	0%	\$ 0	\$ OPPOSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	19	1,992,382	0,322%	1	-\$ 8,400	0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0	No
\$ 314,300			0	\$ 0	0%	\$ 0	\$ OPPOSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	30	2,514,226	0,322%	1	\$ 13,200	0	\$ 0	0%	\$ 0	0%	\$ 0	0%	0%	\$ 0	0%	\$ 0	No
\$ 118,200						\$ 0						\$ 4,800				\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0



Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
C 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 65B No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3108040754		No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
Pensión	Salud	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2025-12	1976714801	N	2026/01/09	2025/12/03	BANCOLOMBIA	0	\$267,500		

RESUMEN DE PAGO										
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR		
APP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500		
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500		
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800		
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800		
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200		
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200		
TOTAL				1	\$267,500	\$0	\$0	\$267,500		

GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF		
730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 656 No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.	3108040754	No		

GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2025-12	9495928770	N	2026/01/09	2025/12/03	BANCOLOMBIA	0	\$247.500		

Accion DETALLADA DE APORTES

Identificación	Nombre	NOVEDADES													PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES					
		ing	ret	job	tas	lcp	lap	vgr	cor	vt	sin	ge	lma	vac	apv	vct	lt	vip	Codego	Dias	Codego	Dias	Codego	Dias	Codego	Dias	Codego	Dias
52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	X																	25-14	19	EP5008	19	0	14-23	19	0	0	No
52518730	RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	X																	25-14	30	EP5008	30	0	14-23	30	0	0	No

Afilia(es) (1)

GENERALES DEL APORTANTE										
Identificación	DV	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF		
730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 696 No. 88-52	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	3108040754	No		

GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo	Clave	Planilla	Planilla	Limite	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor	
1	Salud	1976714801	949928770	2026/01/09	2025/12/03	2025/12/03	BANCOLOMBIA	0	\$267,500	

TIPO DE PAGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
MINISTRADORAS: 1)					1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500
PENSIONES		25-14	900,336,004	7	1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500
MINISTRADORAS: 1)					1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
TIVA COMPAÑIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
MINISTRADORAS: 1)					1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200
PENSAR		EPS008	860,066,942	7	1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200
									\$267,500

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 52518730		RODAS AREVALO PAOLA CRISTINA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Calle 658 No. 88-52	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108040754	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	1976714801	9495928770	N	2026/01/09	2025/12/03	BANCOLOMBIA	0	\$267,500

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$147,500	\$0	\$0	\$147,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$4,800	\$0	\$0	\$4,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$115,200	\$0	\$0	\$115,200
TOTAL				1	\$267,500	\$0	\$0	\$267,500

Bogotá D.C, diciembre, 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
064	CENAC EDUCACIÓN	Prestación de servicios profesionales como asesor académico para acompañar, orientar acciones académicas y administrativas en los programas de educación superior de la Escuela de Ingenieros Militares	OCHO (08) MESES + ADICIÓN MODIFICATORIO No. 1 DE TRES (03) MESES	\$5.500.000	NOVIEMBRE 9495712434 DICIEMBRE 9495716078 9495928770

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

Paola Cristina Rodas Arévalo

PAOLA CRISTINA RODAS ARÉVALO
C.C. 52.518.730 DE BOGOTÁ D.C





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL TOTAL No. 11
BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre: Paola Cristina Rodas Arévalo Identificación: 52.518.730 Nacionalidad: Colombiana Dirección-ciudad de residencia: Calle 65B No.88-52 – Bogotá D.C Teléfono de contacto: 310 8040754 E-mail de contacto: paolacris0412@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. Lozano Osorio Diego Andrés Cargo: Oficial Decano ESING Resolución de Nombramiento: <u>065 del 03 DE FEBRERO DEL 2025</u>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	Nº Del contrato: 064 Fecha de suscripción: 13 de febrero del 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la póliza: 21-46-101108742 Modificadorio No. 1 Anexo: 1 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado S.A. Fecha oficio aprobación: 19 de febrero de 2025 Modificadorio No. 1 No registra en SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	CDP 8625 - 21 de enero 2025 Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II CRP 15725 - 13 de febrero de 2025 Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN. Fuente: Fondo interno Recurso: 16 Valor inicial del contrato \$ 44.000.000 Valor modificadorio No.1 \$ 16.500.000 Valor total del contrato \$ 60.500.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	13 de febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Inicial Ocho (08) meses. Modificadorio No.1 adición tres (03) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	Prestación de servicios profesionales como asesor académico para acompañar, orientar acciones académicas y administrativas en los

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	programas de educación superior de la escuela de ingenieros militares
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela. 2. Dar respuesta oficial ante el ministerio de educación nacional y el comando superior de los lineamientos que debe rendir la dirección de la esing en los procesos académicos de la institución. 3. Organizar mesas de trabajo para el alistamiento y radicación de la documentación para la renovación del registro calificado de los programas de educación superior de: topografía, explosivos, ingeniería civil a distancia y de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo. 4. Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre. 5. Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior. 6. Agenciar el alistamiento de la esing, para la recepción de las visitas de pares académicos por parte del ministerio de educación nacional, revistas e inspecciones por el comando superior y auditorias por parte de los organismos de control del estado. 7. Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. Consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...). 8. Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad). 9. Lidera la construcción de documentos o respuestas a los requerimientos del ministerio de educación nacional en el sistema saces- men, nuevos saces, saces- cna según corresponda y con la información entregada por las áreas de la escuela. (profesores, egresados, medios educativos, proyecciones, etc). 10. Realizar un seguimiento mensual con las oficinas de calidad académica o planeación académica según sea el caso, para el diseño o rediseño curricular de acuerdo con las necesidades, el contexto y el perfil profesional, en respuesta a la normatividad vigente por parte de la fuerza y del ministerio de educación nacional. 11. Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores. 12. Participar en la revisión de plan de mejoramiento de los programas desde la mirada académica y solicitar los reportes de

- cumplimiento a calidad académica y control interno.
13. Analizar los casos de profesores, estudiantes, egresados y programas académicos, en articulación con la asesora jurídica y el equipo directivo de la escuela.
 14. Orientar a los directores sobre la investigación educativa de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y los temas emergentes en la normatividad de aseguramiento de la calidad.
 15. Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.
 16. Liderar las socializaciones de las nuevas disposiciones educativas de las fuerzas militares y las directivas permanentes, indicando los efectos directos en los programas y su impacto para los diferentes estamentos.
 17. Liderar y agenciar capacitaciones o conversatorios con expertos temáticos requeridas por directores y decana a profesores y estudiantes en atención a las necesidades de los programas.
 18. Participar activamente en los eventos académicos que le delegue la dirección de la escuela, dentro y fuera de las fuerzas militares, los cuales propicien la difusión, discusión, intercambio del conocimiento pedagógico y disciplinario propios de la naturaleza de la escuela.
 19. Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.
 20. Participar y contribuir en la organización de visitas de verificación externa por parte de pares académicos del ministerio de educación nacional.
 21. Revisar los comunicados para firma del director de la escuela, decanatura, inspección de estudios, educación superior y/o vicerrectoría académica.
 22. Trabajar articuladamente con asesores, jurídicos, calidad académica, investigaciones, bienestar, para identificar la pertinencia en el impacto de las acciones que adelantan los programas, en cada una de las funciones sustantivas.
 23. Participar en las reuniones de plana mayor, en los casos que es requerida por la dirección de la escuela.
 24. 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.
 25. 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.
 26. 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.
 27. 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.
 28. 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.
 29. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato

PATRIA HONOR LEALTAD

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



word, power point, excel o como originalmente haya sido generado.
 30. 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.

31. 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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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 término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha

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>y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.</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>PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>																								
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>																								
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>Obligación No. 1 Asistir, guiar y resolver dudas a la dirección de la escuela, a la decanatura, a los directores y asistentes de programas para el correcto cumplimiento de la normatividad emitida por el ministerio de educación nacional para los programas de educación superior de la escuela.</p> <table border="1" data-bbox="792 1318 1458 1791"> <thead> <tr> <th data-bbox="792 1318 870 1394">N°</th> <th data-bbox="870 1318 1019 1394">TIPO DE DOCUMENTO</th> <th data-bbox="1019 1318 1166 1394">No DE RADICADO</th> <th data-bbox="1166 1318 1458 1394">ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="792 1394 870 1486">1</td> <td data-bbox="870 1394 1019 1486">Reunión</td> <td data-bbox="1019 1394 1166 1486">No Aplica</td> <td data-bbox="1166 1394 1458 1486">Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 1486 870 1549">2</td> <td data-bbox="870 1486 1019 1549">Reunión</td> <td data-bbox="1019 1486 1166 1549">No Aplica</td> <td data-bbox="1166 1486 1458 1549">Reunión cedoc - Doctorado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 1549 870 1612">3</td> <td data-bbox="870 1549 1019 1612">Reunión</td> <td data-bbox="1019 1549 1166 1612">No Aplica</td> <td data-bbox="1166 1549 1458 1612">Reunión seguimiento ovas</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 1612 870 1696">4</td> <td data-bbox="870 1612 1019 1696">Reunión</td> <td data-bbox="1019 1612 1166 1696">No Aplica</td> <td data-bbox="1166 1612 1458 1696">Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="792 1696 870 1791">5</td> <td data-bbox="870 1696 1019 1791">Documento</td> <td data-bbox="1019 1696 1166 1791">No Aplica</td> <td data-bbox="1166 1696 1458 1791">Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA</td> </tr> </tbody> </table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta	2	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado	3	Reunión	No Aplica	Reunión seguimiento ovas	4	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración	5	Documento	No Aplica	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:																						
1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta																						
2	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado																						
3	Reunión	No Aplica	Reunión seguimiento ovas																						
4	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración																						
5	Documento	No Aplica	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA																						

PATRIA HONOR LEALTAD

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



6	Reunión	No Aplica	Gestiones para doctorado en página web
7	Documento	No Aplica	Primera lectura de borrador documento maestro registro calificado de GIO
8	Reunión	No Aplica	Reunión nuevo saces
9	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026
10	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)
11	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
12	Reunión	No Aplica	Cargue doctorado en plataforma nuevo Saces
13	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
14	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO
15	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO
16	Documento	No Aplica	Apoyo en la selección de perfiles 2026
17	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
18	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
19	Documento	No Aplica	Resultado entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)

Obligación No. 2 Dar respuesta oficial ante el ministerio de educación nacional y el comando superior de los lineamientos que debe rendir la dirección de la esing en los procesos académicos de la institución.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)

Obligación No. 3 Organizar mesas de trabajo para el alistamiento y radicación de la documentación para la renovación del registro calificado de los programa de educación superior de: topografía, explosivos, ingeniería civil a distancia y de la maestría en gestión del riesgo y desarrollo.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Documento	No Aplica	Primera lectura de borrador documento maestro registro calificado de GIO
2	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO
3	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO
<p>Obligación No. 4 Revisión de los planes de mejoramiento institucional y de cada uno de los programas de la escuela de ingenieros militares, para que junto a calidad académica y control interno se realice el seguimiento de la ejecución y cierre.</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Reunión seguimiento ovas
2	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración
3	Reunión	No Aplica	Reunión nuevo saces
4	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026
5	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
6	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
7	Documento	No Aplica	Apoyo en la selección de perfiles 2026
8	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
9	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
<p>Obligación No. 5 Participar en las mesas de trabajo y emitir concepto sobre las versiones de la actualización de la normatividad vigente de la escuela, referente a educación superior.</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado
2	Documento	No Aplica	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA

PATRIA HONOR LEALTAD

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



3	Reunión	No Aplica	Reunión nuevo saces
4	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026
5	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)
6	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
7	Reunión	No Aplica	Cargue doctorado en plataforma nuevo Saces
8	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
<p>Obligación No. 7 Asistir a las reuniones emitidas por el director y subdirector de la escuela. (consejo académico. consejo de facultad, comité de becas, actualización de toe, etc...).</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta
2	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado
3	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración
4	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026
5	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
6	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
7	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
<p>Obligación No. 8 Asesorar a la dirección de la escuela y orientar a los militares a cargo de decanatura, inspección de estudios, secretaria general y educación superior complementaria, sobre las acciones para el cumplimiento de la normatividad para el aseguramiento de la calidad en articulación con las disposiciones de las fuerzas militares (registro calificado y acreditación de alta calidad).</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Gestiones para doctorado en página web

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	Documento	No Aplica	Primera lectura de borrador documento maestro registro calificado de GIO
3	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO
4	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO
<p>Obligación No. 9 Lidera la construcción de documentos o respuestas a los requerimientos del ministerio de educación nacional en el sistema saces- men, nuevos saces, saces- cna según corresponda y con la información entregada por las áreas de la escuela. (profesores, egresados, medios educativos, proyecciones, etc).</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Documento	No Aplica	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA
2	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)
3	Reunión	No Aplica	Cargue doctorado en plataforma nuevo Saces
<p>Obligación No. 10 Realizar un seguimiento mensual con las oficinas de calidad académica o planeación académica según sea el caso, para el diseño o rediseño curricular de acuerdo con las necesidades, el contexto y el perfil profesional, en respuesta a la normatividad vigente por parte de la fuerza y del ministerio de educación nacional.</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
2	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
3	Documento	No Aplica	Resultado entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
<p>Obligación No. 11 Participar en las mesas de trabajo para rediseño de la estructura organizacional y académica de la escuela y la actualización de los documentos rectores.</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Gestiones para doctorado en página web
2	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	3	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
	4	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
	5	Documento	No Aplica	Apoyo en la selección de perfiles 2026
	6	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
	7	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
	8	Documento	No Aplica	Resultado entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
<p>Obligación No. 12 Participar en la revisión de plan de mejoramiento de los programas desde la mirada académica y solicitar los reportes de cumplimiento a calidad académica y control interno.</p>				
	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
	1	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
<p>Obligación No. 15 Aportar en la construcción y actualización de documentos o referentes institucionales.</p>				
	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
	1	Documento	No Aplica	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA
	2	Reunión	No Aplica	Gestiones para doctorado en página web
	3	Documento	No Aplica	Primera lectura de borrador documento maestro registro calificado de GIO
	4	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)
	5	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
	6	Reunión	No Aplica	Cargue doctorado en plataforma nuevo Saces
	7	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO
	8	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Obligación No. 18 Participar activamente en los eventos académicos que le delegue la dirección de la escuela, dentro y fuera de las fuerzas militares, los cuales propicien la difusión, discusión, intercambio del conocimiento pedagógico y disciplinario propios de la naturaleza de la escuela.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta
2	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración

Obligación No. 19 Resolver las inquietudes relacionadas con el proceso académico administrativo de la escuela y sus programas, en lo que atañe a los trámites ante el ministerio de educación nacional.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Documento	No Aplica	Cargue modificación doctorado en Saces con UDCA
2	Reunión	No Aplica	Gestiones para doctorado en página web
3	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)
4	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
5	Reunión	No Aplica	Cargue doctorado en plataforma nuevo Saces

Obligación No. 21 Revisar los comunicados para firma del director de la escuela, decanatura, inspección de estudios, educación superior y/o vicerrectoría académica.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Documento	No Aplica	Carta para el Ministerio (MEN)
2	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO
3	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO

Obligación No. 22 Trabajar articuladamente con asesores, jurídicos, calidad académica, investigaciones, bienestar, para identificar la

PATRIA HONOR LEALTAD

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



pertinencia en el impacto de las acciones que adelantan los programas, en cada una de las funciones sustantivas.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado
2	Reunión	No Aplica	Reunión seguimiento ovas

Obligación No. 23 Participar en las reuniones de plana mayor, en los casos que es requerida por la dirección de la escuela.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta

Obligación No. 24 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.

N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta
2	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado
3	Reunión	No Aplica	Reunión seguimiento ovas
4	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración
5	Reunión	No Aplica	Reunión nuevo saces
6	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026
7	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
8	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
9	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



10	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO
11	Documento	No Aplica	Apoyo en la selección de perfiles 2026
12	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
13	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
14	Documento	No Aplica	Resultado entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
<p>Obligación No. 25 Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros militares.</p>			
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:
1	Reunión	No Aplica	Consejo directivo aprobación doctorado en titulación conjunta
2	Reunión	No Aplica	Reunión cedoc - Doctorado
3	Reunión	No Aplica	Reunión seguimiento ovas
4	Reunión	No Aplica	Participación eventos cierre de maestría 15 años celebración
5	Reunión	No Aplica	Reunión nuevo saces
6	Reunión	No Aplica	Reunión de planeación 2026
7	Reunión	No Aplica	Revisión asuntos del doctorado y recurso de 300 millones
8	Reunión	No Aplica	Consejo académico - Aprobación calendarios académicos 2026
9	Documento	No Aplica	Revisión documento preliminar renovación registro calificado GIO
10	Reunión	No Aplica	Revisión avance de documento de GIO
11	Reunión	No Aplica	Preparación rendición de cuentas 2025
12	Reunión	No Aplica	Entrevista asesora Jurídica (Brenda Velosa)
<p>Obligación No. 28 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</p>			

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>finalizar el contrato.</p> <table border="1" data-bbox="776 254 1458 401"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No DE RADICADO</th> <th>ASUNTO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Reunión</td> <td>No Aplica</td> <td>Cargue Documentos SECOP</td> </tr> </tbody> </table>	N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:	1	Reunión	No Aplica	Cargue Documentos SECOP																
N°	TIPO DE DOCUMENTO	No DE RADICADO	ASUNTO:																						
1	Reunión	No Aplica	Cargue Documentos SECOP																						
<p>12. VALOR DEL CONTRATO</p>	<p>Valor inicial del contrato \$ 44.000.000 Valor modificatorio No.1 \$ 16.500.000 Valor total del contrato \$ 60.500.000 Valor autorizado a pagar \$ 5.500.000</p>																								
<p>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</p>	<p>NOVIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="824 617 1414 810"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$ 402.300</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 314.300</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 13.200</td> </tr> </tbody> </table> <p>DICIEMBRE</p> <table border="1" data-bbox="824 905 1414 1098"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Colpensiones</td> <td>\$ 402.300</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 314.300</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 13.200</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	\$ 402.300	SALUD	Compensar	\$ 314.300	ARL	Positiva	\$ 13.200	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Colpensiones	\$ 402.300	SALUD	Compensar	\$ 314.300	ARL	Positiva	\$ 13.200
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	Colpensiones	\$ 402.300																							
SALUD	Compensar	\$ 314.300																							
ARL	Positiva	\$ 13.200																							
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	Colpensiones	\$ 402.300																							
SALUD	Compensar	\$ 314.300																							
ARL	Positiva	\$ 13.200																							
<p>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.). 																								

PATRIA HONOR LEALTAD

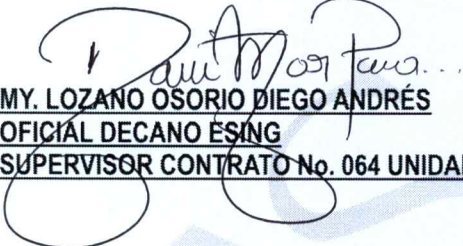
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



15. CONSTANCIAS	<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 <input type="checkbox"/> PARCIAL <input checked="" type="checkbox"/> TOTAL</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral</p>
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 5.500.000), correspondiente del mes DICIEMBRE , 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 diciembre de 2025

FIRMA SUPERVISOR


MY. LOZANO OSORIO DIEGO ANDRÉS
OFICIAL DECANO ESING
SUPERVISOR CONTRATO No. 064 UNIDAD EJECUTORA 15-01-03-088 - 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

