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. 01

FECHA: FEBRERO DEL 2026

Yo JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA identificada con la cedula de ciudadanía Nº. 52531432 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 SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($5.692.500).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DE 2026

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES- DEL CONTRATO No. 294-CENACEDUCACION-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 28.462.500

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: JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA
Identificación: 52531432 DE BOGOTÁ
Lugar de Residencia: CALLE 66 # 59 – 31 TORRE 6 604 BOGOTÁ
Cuenta de Ahorros: 375905691730 (LULO BANK)

Firma y posfirma:



JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA

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

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ, D.C., FEBRERO 2026

1. No. DEL CONTRATO	**294-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de febrero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: I-100053015 Entidad que expide la póliza: **SEGUROS MUNDIAL** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **05/02/2026**
4. CRP	No. CRP **34326** Fecha expedición **06/02/2026** Unidas/Subunidad 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: **$ 28.462.500**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA Identificación: 52531432 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 66 # 59 31 TORRE 6 604 BOGOTÁ Teléfono de contacto:3163736356 E-mail de contacto: JOHANNAMARCELAM@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Delegación (Número – fecha): No. 00000360 de fecha 23 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES**
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD,CONTROL SANITARIO Y MANEJO DEL RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LASACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROSMILITARES. 2. PARTICIPAR EN MESAS TÉCNICAS Y COMITÉS INSTITUCIONALES, CUANDO SEAREQUERIDO, APORTANDO CRITERIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y CIENTÍFICOSRELACIONADOS.3. APOYAR LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA DEPROTOCOLOS, MANUALES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS.4. ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS INTERNOS DEL EJÉRCITO NACIONAL Y NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.5. APOYAR LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGOS

	ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 6. APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y LA NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 7. ANALIZAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN TÉCNICA Y SOPORTES QUE EVIDENCIEN EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA, SEGÚN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA GENERAL. 8. DISEÑAR Y APOYAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA, ORIENTADAS A LA APROPIACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES Y UNIDAD SUPERIOR. 9. PARTICIPAR EN JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN, PRESENCIALES O VIRTUALES, RELACIONADAS DE ACUERDO CON SU OBJETO CONTRACTUAL. 10. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS,RESULTADOS OBTENIDOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA A LA EJECUCIÓNDEL OBJETO CONTRACTUAL.11. MANTENER ORGANIZADA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL PRODUCIDA EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO SEA REQUERIDO. 12. 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. 13. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO ESTIPULE PARA SU ASESORÍA DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 14. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO (EN LA PLATAFORMA VIGENTE), CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA. 15. 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. 16. 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. 17. 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. 18. 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. 19. 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 a la 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 la 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 pública 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-EJÉRCITO 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. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. 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 resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. 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. 17. 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. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Obligación No. 1: Consolidación documental del Reglamento Estudiantil de Pregrado

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento Word, Elaboración, revisión, ajuste y organización.	Se adjunta	Elaboración, revisión, ajuste y organización.
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.

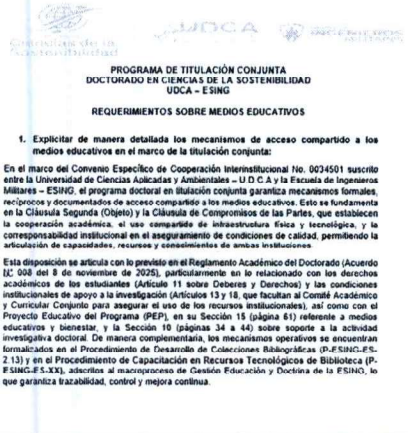
Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico



Obligación No. 2: Revisión, organización y desarrollo de la condición de medios educativos, en el marco del PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD UDCA – ESING

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Documento Word. Se realizó la revisión y redacción de los requerimientos del registro calificado de la condición de medios educativos.	Se adjunta	Revisión y redacción de los requerimientos del registro calificado de la condición de medios educativos.
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico



PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD
UDCA – ESING

REQUERIMIENTOS SOBRE MEDIOS EDUCATIVOS

1. Explicitar de manera detallada los mecanismos de acceso compartido a los medios educativos en el marco de la titulación conjunta:

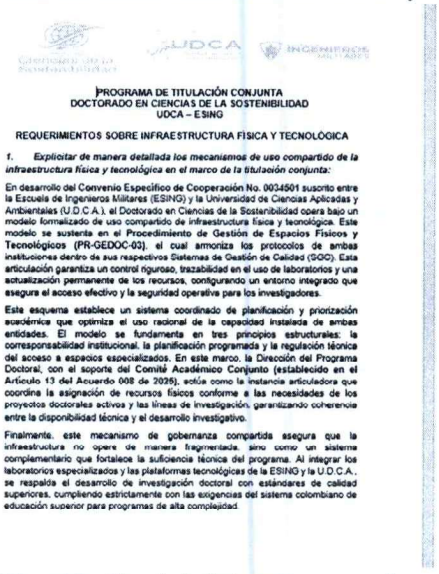
En el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional No. 0034501 suscrito entre la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales – U.D.C.A y la Escuela de Ingenieros Militares – ESING, el programa doctoral en titulación conjunta garantiza mecanismos formales, recíprocos y documentados de acceso compartido a los medios educativos. Esto se fundamenta en la Cláusula Segunda (Objeto) y la Cláusula de Compromisos de las Partes, que establecen la cooperación académica, el uso compartido de infraestructura física y tecnológica, y la corresponsabilidad institucional en el aseguramiento de condiciones de calidad, permitiendo la articulación de capacidades, recursos y conocimientos de ambas instituciones.

Esta disposición se articula con lo previsto en el Reglamento Académico del Doctorado (Acuerdo [C 008 del 8 de noviembre de 2025), particularmente en lo relacionado con los derechos académicos de los estudiantes (Artículo 11 sobre Deberes y Derechos) y las condiciones institucionales de apoyo a la investigación (Artículos 13 y 18, que facultan al Comité Académico y Curricular Conjunto para asegurar el uso de los recursos institucionales), así como con el Proyecto Educativo del Programa (PEP), en su Sección 15 (página 61) referente a medios educativos y bienestar, y la Sección 10 (páginas 34 a 44) sobre soporte a la actividad investigativa doctoral. De manera complementaria, los mecanismos operativos se encuentran formalizados en el Procedimiento de Desarrollo de Colecciones Bibliográficas (P-ESINC-ES-2.13) y en el Procedimiento de Capacitación en Recursos Tecnológicos de Biblioteca (P-ESINC-ES-X), adscritos al macroproceso de Gestión Educación y Doctrina de la ESING, lo que garantiza trazabilidad, control y mejora continua.

Obligación No. 3: Revisión, organización y desarrollo de la condición de Infraestructura Física y Tecnológica, en el marco del PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD UDCA – ESING

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Documento Word. Se realizó la revisión y redacción de los requerimientos del registro calificado de la condición de infraestructura física y tecnológica.	Se adjunta	Revisión y redacción de los requerimientos del registro calificado de la condición de infraestructura física y tecnológica.
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico



PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD
UDCA – ESING

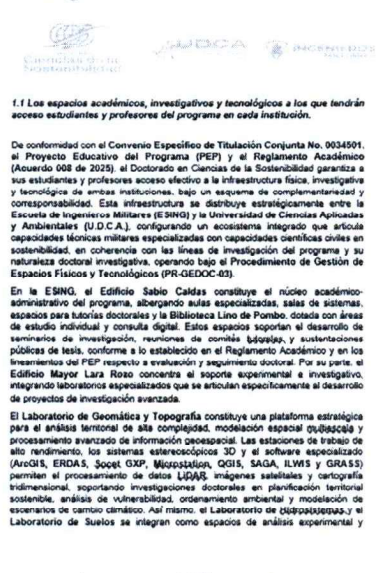
REQUERIMIENTOS SOBRE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA

1. Explicitar de manera detallada los mecanismos de uso compartido de la infraestructura física y tecnológica en el marco de la titulación conjunta:

En desarrollo del Convenio Específico de Cooperación No. 0034501 suscrito entre la Escuela de Ingenieros Militares (ESING) y la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales (U.D.C.A.), el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad operará bajo un modelo formalizado de uso compartido de infraestructura física y tecnológica. Este modelo se sustenta en el Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos y Tecnológicos (PR-GEDOC-03), el cual armoniza los protocolos de ambas instituciones dentro de sus respectivos Sistemas de Gestión de Calidad (SGC). Esta articulación garantiza un control riguroso, trazabilidad en el uso de laboratorios y una actualización permanente de los recursos, configurando un entorno integrado que asegura el acceso efectivo y la seguridad operativa para los investigadores.

Este esquema establece un sistema coordinado de planificación y priorización académica que optimiza el uso racional de la capacidad instalada de ambas entidades. El modelo se fundamenta en tres principios estructurales: la corresponsabilidad institucional, la planificación programada y la regulación técnica del acceso a espacios especializados. En este marco, la Dirección del Programa Doctoral, con el soporte del Comité Académico Conjunto (establecido en el Artículo 13 del Acuerdo 008 de 2026), actúa como la instancia articuladora que coordina la asignación de recursos físicos conforme a las necesidades de los proyectos doctorales activos y las líneas de investigación, garantizando coherencia entre la disponibilidad técnica y el desarrollo investigativo.

Finalmente, este mecanismo de gobernanza compartida asegura que la infraestructura no opere de manera fragmentada, sino como un sistema complementario que fortalece la suficiencia técnica del programa. Al integrar los laboratorios especializados y las plataformas tecnológicas de la ESING y la U.D.C.A., se respalda el desarrollo de investigación doctoral con estándares de calidad superiores, cumpliendo estrictamente con las exigencias del sistema colombiano de educación superior para programas de alta complejidad.



1.1 Los espacios académicos, investigativos y tecnológicos a los que tendrán acceso estudiantes y profesores del programa en cada institución.

De conformidad con el Convenio Específico de Titulación Conjunta No. 0034501, el Proyecto Educativo del Programa (PEP) y el Reglamento Académico (Acuerdo 008 de 2025), el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad garantiza a sus estudiantes y profesores acceso efectivo a la infraestructura física, investigativa y tecnológica de ambas instituciones, bajo un esquema de complementariedad y corresponsabilidad. Esta infraestructura se distribuye estratégicamente entre la Escuela de Ingenieros Militares (ESING) y la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales (U.D.C.A.), configurando un ecosistema integrado que articula capacidades técnicas militares especializadas con capacidades científicas civiles en sostenibilidad, en coherencia con las líneas de investigación del programa y su naturaleza doctoral investigativa, operando bajo el Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos y Tecnológicos (PR-GEDOC-03).

En la ESING, el Edificio Sabio Caldas constituye el núcleo académico-administrativo del programa, albergando aulas especializadas, salas de sistemas, espacios para tutorías doctorales y la Biblioteca Lino de Pombo, dotada con áreas de estudio individual y consulta digital. Estos espacios soportan el desarrollo de seminarios de investigación, reuniones de comité doctoral, y sustentaciones públicas de tesis, conforme a lo establecido en el Reglamento Académico y en los lineamientos del PEP respecto a evaluación y seguimiento doctoral. Por su parte, el Edificio Mayor Lara Rozo concentra el soporte experimental e investigativo, integrando laboratorios especializados que se articulan específicamente al desarrollo de proyectos de investigación avanzada.

El Laboratorio de Geomática y Topografía constituye una plataforma estratégica para el análisis territorial de alta complejidad, modelación espacial multiescala y procesamiento avanzado de información geoespacial. Las estaciones de trabajo de alto rendimiento, los sistemas estereoscópicos 3D y el software especializado (ArcGIS, ERDAS, Socet GXP, Microstation, QGIS, SAGA, ILWIS y GRASS) permiten el procesamiento de datos LiDAR, imágenes satelitales y cartografía tridimensional, soportando investigaciones doctorales en planificación territorial sostenible, análisis de vulnerabilidad, ordenamiento ambiental y modelación de escenarios de cambio climático. Así mismo, el Laboratorio de Topografía y el Laboratorio de Suelos se integran como espacios de análisis experimental y

Obligación No. 4: Asistencias a reuniones convocadas por el Mayor Lozano. Seguimiento respuesta MEN

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revisión organización de actividades para gestionar el documento repuesta para el MEN.	Se adjunta	Documentos Finales
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental
03	Reuniones en todas las etapas de construcción y revisión con el equipo	Se adjunta	Reuniones de construcción.

Anexo: Se anexa documento del asunto.



Obligación No. 5: Diseño del cronograma de trabajo y matriz de seguimiento para la revisión final del Reglamento de estudiantil de pregrado. Se estableció la metodología de trabajo con la Dra. Paula Murcia.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Estructuración del cronograma de seguimiento para última revisión del Reglamento estudiantil de pregrado.	Se adjunta	Cronograma Excel "Reglamento Estudiantil Pregrado – Plan de trabajo".
02	Elaboración de la matriz de control de avances y observaciones para la articulación con el Reglamento General.	Se adjunta	Matriz de seguimiento de avances.
03	Reuniones de coordinación	Se adjunta	Reuniones de coordinación

Anexo: Se anexa documento del asunto.

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

ACUERDO N°____ DEL ____ DE _____ DE 2025

POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y APRUEBA EL REGLAMENTO ESTUDIANTIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

El Consejo académico de la Escuela de Ingenieros Militares en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que los artículos 67 y 69 de la Constitución Política establecen que la educación es un derecho fundamental y un servicio público con función social, orientado al desarrollo integral de la persona, la formación ética, la construcción de ciudadanía y el acceso al conocimiento científico, técnico y humanístico. En virtud de ello, las instituciones educativas deben garantizar ambientes de aprendizaje seguros, de calidad y orientados al desarrollo de competencias.

Que la Ley 30 de 1992, en los artículos 28, 29, 100 y 109, reconoce la autonomía universitaria y dispone que toda institución de educación superior debe contar con un Reglamento Estudiantil que oriente los procesos de admisión, matrícula, permanencia, evaluación, derechos, deberes, estímulos y régimen disciplinario, como marco básico para la vida académica de los estudiantes de pregrado.

Que el artículo 137 de la Ley 30 de 1992 reconoce a las escuelas de formación de oficiales y suboficiales de las Fuerzas Militares como instituciones de educación superior, facultadas para ofrecer programas de pregrado orientados a la formación profesional, técnica y tecnológica, en concordancia con la misión institucional.

Que la Escuela de Ingenieros Militares, como institución adscrita al Ejército Nacional, se encuentra registrada ante el Ministerio de Educación Nacional bajo el SNIES 2902, y desarrolla programas de pregrado con componentes académicos, tecnológicos, humanísticos y disciplinares, orientados a la formación de profesionales integrales al servicio del país.

Que el Reglamento Estudiantil aprobado mediante Acuerdo N.º 011 de 2013 requiere actualización para armonizar sus disposiciones con las transformaciones normativas, curriculares y pedagógicas que regulan la formación universitaria de pregrado, la permanencia estudiantil y los lineamientos actuales del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.

Que la Ley 115 de 1994, la Ley 1620 de 2013, la Ley 1618 de 2013, la Ley 2053 de 2020 y el CONPES 3988 de 2020 establecen lineamientos para fortalecer la convivencia, la

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.

	Así mismo, JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN–**ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., en el mes de febrero de 2026.

FIRMA Johanna M. Moscoso
JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA
Contratista