

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 JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN identificada con la cedula de ciudadanía N°. 52.215.269
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:

TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.800.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACIÓN Y LA GESTIÓN DEL
PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y
DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES DEL CONTRATO N. 243
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y
CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACIÓN - 2025.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 30.400.000--

VALOR MODIFICATORIO N.1 \$ 11.400.000

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 41.800.000--

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: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN

Identificación: 52.215.269 DE BOGOTÁ

Lugar de Residencia: CLL 6 C N. 69 C -25 APTO 102

Cuenta de Ahorros: 24119949221 BANCO CAJA SOCIAL.

Firma y pos firma:


JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
CC. 52.215.269 DE BOGOTÁ



**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. 243 - CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. CENAC	19 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 16-46-101134399 Modificadorio N. 1 Anexo 4 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) - Modificadorio No. 1: No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 28725 Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP 19/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor Inicial del contrato: \$ 30.400.000 Valor Modificadorio No. 1: \$ 11.400.000 Valor Total del Contrato: \$ 41.800.000
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.269 DE BOGOTÁ Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 6 C N° 69 C – 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: jupasangu@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA

PATRIA HONOR LEALTAD

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



MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

2. 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.
3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.
4. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO.
5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES.
6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA.
7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA.
8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS.
9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.
10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS.
12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS.
13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL.
14. 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.
15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.
16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.
17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.
18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.
19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.
20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.
21. 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.
22. 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.
23. 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.

24. 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.

25. 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.

26. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. En el cumplimiento a lo señalado en la Ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato.

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

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

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

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

6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.

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

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

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

10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este 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.

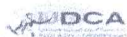
2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos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

1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto

10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES



Programa de Titulación Conjunta
Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad



Bogotá D.C. 26 de noviembre de 2025

DOCTOR
RICARDO MORENO
VICEMINISTRO EDUCACIÓN SUPERIOR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

Asunto: Radicación física Modificación Registro Calificado por Convenio para titulación conjunta del programa de Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad entre la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A y la Escuela de Ingenieros Militares ESIM.

Respetado Dr. Moreno,

Reciba un cordial saludo de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A y la Escuela de Ingenieros Militares ESIM.

Amablemente nos permitimos informar que, el 17 de octubre de 2025, fue suscrito el convenio interinstitucional mediante el cual se suman esfuerzos para desarrollar de forma conjunta el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad, programa con Registro Calificado vigente integrado a la U.D.C.A (SNIES 110823), articulando las capacidades académicas, científicas y misionales de ambas instituciones en beneficio del fortalecimiento de la formación doctoral en el país.

En el marco de este convenio, se procedió a formalizar la modificación del registro calificado del programa por titulación conjunta a través de la plataforma SACES MEN. No obstante, el trámite no pudo culminarse debido a que el sistema, en la sección correspondiente a convenios, exige seleccionar un lugar de desarrollo, sin desplegar opciones disponibles. La asistencia técnica brindada por el Ministerio el pasado 19 de noviembre indicó que, en las condiciones actuales del aplicativo, esta modificación solo puede tramitarse cuando implica ampliación de lugar de desarrollo o cambio de modalidad, supuestos que no aplican para este caso. Como resultado, el requerimiento fue escalado para su ajuste en la plataforma, procedimiento cuyo tiempo de resolución podría ser considerable.

De conformidad con lo anterior, se solicita respetuosamente autorizar la radicación física del trámite, mientras se completa el ajuste funcional del NUEVO SACES, con el compromiso institucional de formalizar el cargo en línea tan pronto la plataforma lo permita. Este mecanismo garantizará la continuidad del proceso, evitando afectaciones en los tiempos proyectados para la implementación del convenio.

2. 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
			Apoyo desarrollo de actividades relacionadas con el doctorado


APROXIMACIÓN AL PLAN DE TRABAJO DEL DOCENTE INVESTIGADOR DEL DOCTORADO

1. Acompañar los Seminarios de Sostenibilidad I a VIII velando que el desarrollo curricular y plan de trabajo del estudiante se cumpla
2. Generar propuestas y proyectos de investigación para aplicar a convocatorias externas e internas que involucre a los estudiantes del doctorado
3. Desarrollar estrategias institucionales y para aplicar a proyectos de investigación y fondos de becas nacionales e internacionales que permitan dinamizar la investigación
4. Desarrollar estrategias institucionales para generar el relacionamiento externo del doctorado
5. Desarrollar estrategias institucionales para dinamizar la internacionalización de la investigación y el currículo
6. Acompañar como director y /o codirectores de tesis doctoral

PATRIA HONOR LEALTAD

3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se apoya en la realización de encuestas y recolección de información para los eventos realizados por el programa

MAESTRIA COHORTE 14
Alejandro, ARES, Capitán Nicolás, Carlos, Crelo, Claudia, Francisco, Girado, Javier, Juan, Juan, Julieth, Kelly, Mayra, Victor, ...

Reenviado



CALIDAD ACADÉMICA
NOCIONES DE INGENIEROS MILITARES

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - ESTUDIANTES

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL - ESTUDIANTES

La Escuela de Ingenieros Militares se encuentra en un proceso de Autoevaluación Institucional. Para éste, docs.google.com

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfUe6wv5QpsjzHm8Qg9lq7QveRLiwaW114HBLWwEhDQkL8g/viewform?usp=publish-editor>

Mis queridos, muy buenos días, les envío la encuesta de Autoevaluación Institucional. Es MUY importante para nosotros contar con la participación activa de todas unidades

4. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y asistencia a las reuniones de trabajo conjunto UDCA – ESING

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DE LA ESING EN EL DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD			
Aplicación de los explosivos en la Ingeniería civil y militar		OIMABIA-Gestión del Riesgo de Desastres	
Propósito de la Línea	Es el campo de acción que propende por el cuidado del manejo de explosivos y es la ESING la institución delegada por el gobierno nacional para la capacitación y certificación de las personas implicadas en el uso de estos materiales.	Propósito de la Línea	Atender los enfoques del riesgo desde el estudio de los aspectos estructurales y ambientales para la caracterización de escenarios, análisis, evolución, monitoreo y comunicación del riesgo. Así mismo identifica alternativas y estrategias para la reducción del riesgo desde la intervención prospectiva para la adaptación a la variabilidad climática y cambio climático, además de la intervención correctiva para la mitigación de riesgos y el desarrollo de estudios orientados a la preparación para las respuestas en el manejo de desastres y la preparación para la recuperación de comunidades afectadas por desastres.
	- Cuidado del manejo de explosivos - Detección y neutralización de artefactos explosivos - Entrenamiento de binomios (Humano-Canino)		- Atiende los enfoques del riesgo desde el estudio de los aspectos estructurales y ambientales para la caracterización de escenarios de riesgo, análisis y evolución del riesgo, monitoreo del riesgo y la comunicación del riesgo - Identificación de alternativas y estrategias para la reducción del riesgo desde la intervención prospectiva para la adaptación a la variabilidad climática y cambio climático - Intervención correctiva para la mitigación de riesgos y el desarrollo de estudios orientados a la preparación para las respuestas en el manejo de desastres y la preparación para la recuperación de comunidades afectadas por desastres - Herramientas de sistemas de información geográfica, análisis de modelos predictivos y uso de inteligencia artificial que faciliten la profundización, asertividad y precisión en el diagnóstico, manejo e intervención
Enfoque de la Línea	- Acciones asociadas al desminado humanitario con el fin de proteger a las comunidades y garantizar la libertad de movilidad, la seguridad y recuperación del uso del suelo para el hábitat con el fin de evitar los desplazamientos por pérdida de suelo en áreas cultivables, pesqueras o recursos acuáticos impactados - Explosivos en la movilidad y contra movilidad de la Ingeniería Militar - Voladuras en medios específicos como las voladuras subacuáticas, a cielo abierto, las demoliciones, con el fin de garantizar la minimización de impactos ambientales.	Enfoque de la Línea	

5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso

jipo > D:\ > MGRD > MGRyD 2025 > ARCHIVO >

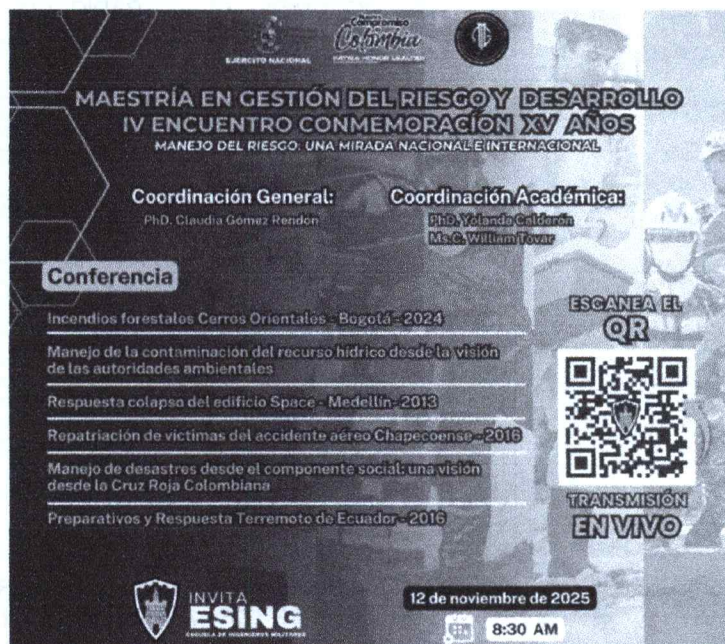
Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
2023	30/05/2025 12:25 p. m.	Carpeta de archivos	
2024	3/06/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivos	

> D:\ > MGRD > MGRyD 2025 > ARCHIVO > 2024 >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS DE CAPACITACION 2024	3/06/2025 3:31 p. m.	Carpeta de archivos	
PLANILLAS	3/06/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivos	

6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Imágenes para eventos		Se coordina con Márquetin y Diseñador gráfico las imágenes para los diferentes eventos del programa



7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Informe		Se realiza y entrega informe mensual de la gestión de asistencia del programa



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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 10

BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE - 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 243 - CENAC EDUCACIÓN - 2025
2. CENAC	19 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 16-46-101134399 Modificadorio N. 1 Anexo 4 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) - Modificatorio No. 1. No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC- EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 28725 Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CRP 19/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y Fuente: Fondo Interno (16) Recurso: 16

8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Carta		Invitación: Clase espejo – Docente Brasileiro

PÚBLICA



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

Bogotá, D.C., 27 de noviembre de 2025

Ingeniero
ALEXADRE MAGGI HAINZENREDER
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
Rio Grande del Sur, Brasil

Asunto: Invitación como docente Internacional modalidad clase on-line para el Programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Respetado Ingeniero Maggi:

Como subdirector Administrativo de la Escuela de Ingenieros Militares, extendiendo a usted una cordial invitación para actuar como docente invitado internacional en el programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Su experiencia en el campo de Ingeniería de Minas y técnicas en explosivos evidenciada a través de sus contribuciones científicas y su reconocido liderazgo en el tema constituye un referente de excelencia académica para nuestra comunidad universitaria. De ahí que su participación aportará a los estudiantes de este programa académico conocimiento e innovación, en la gestión del riesgo.

La sesión académica se desarrollaría bajo las siguientes características:

- Modalidad: Sincrónica en línea
- Fecha: 29 de noviembre de 2025
- Duración: 4 horas (cuatro)
- Hora: 14:00 – 18:00 horas
- Temática sugerida: Gestión del Riesgo en manejo de explosivos
- Audiencia: Estudiantes Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo Semestre IV y II.

9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	WhatsApp		Dar información y orientar a los docentes sobre el desarrollo de las clases

Docentes Maestría ESING
Ally, Carlos, Christian, Claudia, Claudia, Glória, Javier, Jhon, Joana, Luis, Luisa, Nelson, Pedro, Sergio, Victor, William, ...

mensaje 12:28 p.m.

Volanda Calderin Maestría ESING
Enviado 3:32 p.m.

¡Jueves!

28		29	
SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2
JHON TRUJANA	JOHANA RAMÍREZ	JHON TRUJANA	JOHANA RAMÍREZ
Luis de Colombia	JOHANA RAMÍREZ	Luis de Colombia	JOHANA RAMÍREZ
Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2
Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2
Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2	Introducción a la Ingeniería para el SIQ y Desarrollo en QRC 2

Buenas tardes mis queridos profesores. Les recuerdo las clases de este fin de semana. Les recuerdo que las clases del sábado son virtuales, por favor compartir los enlaces.

Por otro lado, aun nos faltan docentes del 2025-2 por responder la evaluación que encuentran en la plataforma Blackboard.

10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Correo – WhatsApp		Se atiende a la comunidad académica y se resuelve las dudas.

Grados 12 de diciembre 2025
Andrés, Luis, Ramiro, +57 360 2160887, To

14/11/2025

Circular No.010 Cronograma estudiantes GRADOS 12-12...
8 páginas • PDF • 0 MB

Buenos días, adjunto la circular general de los grados de Diciembre. Nosotros ya estamos adelantados en muchas cosas, nos falta que nos generen los recibos de pago de derecho de grado

Tengan en cuenta la información general

Reenviado

docs.google.com
https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUe3FtZ8uXigVrkVeApFwAfoM0_W339Ao1pHg4CzKusp-header
docs.google.com

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUe3FtZ8uXigVrkVeApFwAfoM0_W339Ao1pHg4CzKusp-header/viewform?usp=header

Mis queridos por favor diligenciar esta encuesta de egresados. Es indispensable para la firma del paz y salvo

Les recomiendo que me envíen un pantallazo cuando terminen la encuesta.

11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Conferencia Virtual		Se realiza el IV y último encuentro Virtual en el marco de la Conmemoración de los XV Años de la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo



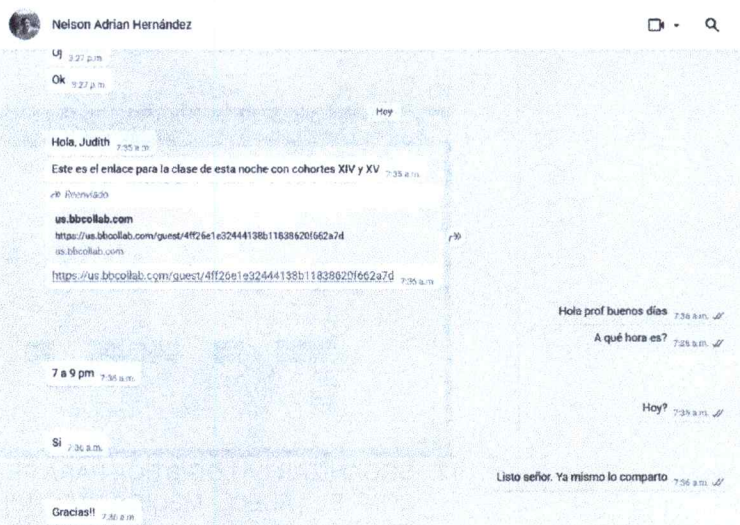
12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se revisa, organiza y apoya el proceso de inicio y desarrollo de clase de cada uno de los saberes



13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes correo electrónico		Se atienden las solicitudes de los docentes y estudiantes



14. 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
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	20257440028840 01	Se realizan y orfean las cartas solicitadas por los estudiantes para el trabajo de grado

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025744002884001: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-ESING-29.25

Bogotá, 11 de noviembre de 2025

Señores
Dirección Nacional de Bomberos Colombia
Central de Información y Telecomunicaciones
atencionciudadano@dnbc.gov.co
Bogotá D. C.

Asunto: Solicitud información de registros históricos de incendios forestales en el departamento de Caldas – Municipio de Riosucio para trabajo de Grado

16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-2

DOCENTES MUPO SNIES 2025-2 - Guardado en Este PC

ID	TIPO DOCUMENTO	NUM. DOCUMENTO	FECHA DIFUSION	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	ID. SICO	ID. SICO B	ID. ESTADO CIVIL	FECHA NACIMIENTO	ID. PAS	ID.
2	CC	51056073	30/10/1980	YOLANDA		CALDERON	LARREA NÚGA	2		1	24/09/1982	170	
3	CC	52303078	30/05/1996	JAMINA	MILEYDI	PÉREZ	BETANCOURT	2		1	8/03/1978	170	
4	CC	1016039131	30/10/2009	JOHN	ALDRINGER	TRIANA	FORERO	1		1	23/09/1991	170	
5	CC	94088930	31/12/1992	NELSON	ADRIAN	HERNANDEZ	MARILANDA	1		1	25/06/1974	170	
6	CC	52646311	30/03/1992	LUISA	FERNANDA	GONZALEZ	RAMIREZ	1		1	26/02/1974	170	
7	CC	11387428	20/06/1988	VICTOR	MANUEL	OFERNANDEZ	AGUILAR	1		1	5/04/1970	170	
8	CC	1107852441	31/05/2006	WILMER	LEONARDO	VELASQUEZ	VARGAS	1		1	26/04/1988	170	
9	CC	52927042	18/04/2009	ANAY	PAOLA	BONILLA	DUEÑAS	2		1	24/02/1982	170	
10	CC	51982202	30/03/1985	CLAUDIA	PATRICIA	COCA	GALEANO	2		1	29/06/1967	170	

17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-2

NO. TIPO	DOCUMENTO	FECHA	COPIAS	PROYECTO	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	ESTADO CIVIL	FECHA DE RADICACIÓN	NO. RADICADO
1	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	CAUSTRON	LARREA	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
2	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
3	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
4	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
5	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
6	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
7	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
8	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
9	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170
10	CC	31/05/2017	1	PROYECTO	PEREZ	PEREZ	DAVID	DAVID	28/07/1992	M	1	28/07/1992	170

19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y acompañamiento a los procesos de investigación y trabajos de grado de los estudiantes del programa.

De: judith.sanchez@esing.edu.co
 Date: Jun 13 nov 2025 a las 9:25
 Subject: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTE QUE ACTUALMENTE EJERCE EN LA MAESTRÍA
 To: coordinacion@esing.edu.co; secretaria@esing.edu.co; gestion@esing.edu.co; gestion@esing.edu.co; gestion@esing.edu.co
 Cc: secretaria@esing.edu.co; gestion@esing.edu.co; gestion@esing.edu.co

Corral Saludo

Solicito por favor la emisión del certificado: constancia y/o resolución que acredite la representación que actualmente ejerzo en el marco de la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

A tal efecto solicito anualmente la expedición de la constancia de las actividades cursadas, así como del documento que acredite el curso del segundo semestre de la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Agusado de mi correo su correo gestión y pronta respuesta, dado que estoy presentado mi tesis de tesis para una maestría que requiere y validar el liderazgo social

Quedo atento

Con Saludos

HECHY NEIRAMARQUEZ RAMIREZ
 Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

0 Opa, Judith Patricia Sánchez Guzmán judith.sanchez@esing.edu.co
 para Definiciones

PSJ
 Pr. Judith Patricia Sánchez Guzmán
 Asistente programador (ADM)

20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se tramita solicitudes realizadas por los estudiantes.

21. 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.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		20257440119196 96	Se realizan y orfean las cartas solicitadas por los estudiantes para el trabajo de grado

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025744002884001: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-ESING-29.25

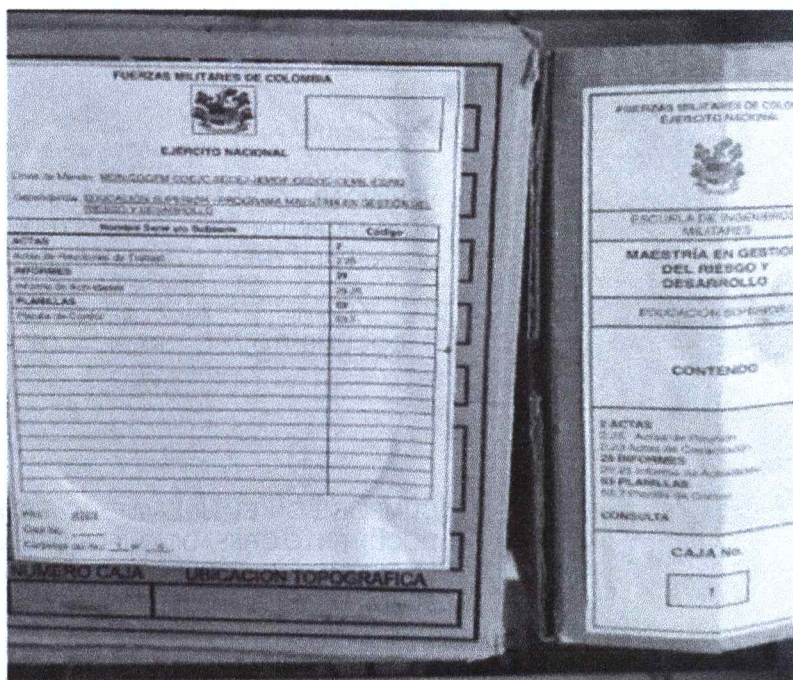
Bogotá, 11 de noviembre de 2025

Señores
 Dirección Nacional de Bomberos Colombia
 Central de Información y Telecomunicaciones
atencionciudadano@dnbc.gov.co
 Bogotá D. C.

Asunto: Solicitud información de registros históricos de incendios forestales en el departamento de Caldas – Municipio de Riosucio para trabajo de Grado

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

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso



23. 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
			Se realiza el cargue de la cuenta del mes de septiembre a la plataforma SECOP II

Plan de Pagos

¿Se registran emisiones de códigos de autorización? SI / No

Nº de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	001	20/03/2025 5:01:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	002	20/03/2025 5:46:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	003	20/03/2025 5:15:00 AM	20/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	004	20/03/2025 6:42:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	005	20/03/2025 7:47:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	006	20/03/2025 5:04:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	007	20/03/2025 5:12:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	008	20/03/2025 5:17:00 AM	11/03/2025 12:00:00 PM	3.000.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	009	20/03/2025 4:31:00 AM	-	3.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle
Pago 010	010	11 días de tiempo transcurrido	-	3.000.000 COP	Enviado a la Entidad Estatal	Detalle

11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, tanto el/la suscrito/a y el Ministerio de Defensa – Ejército Nacional – Unidad Ejecutora ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.
-----------------	---

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

FIRMA


JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
Contratista

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Bogotá D.C, DICIEMBRE 2025

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **52.215.269** expedida en **BOGOTÁ**., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **243** **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES", de conformidad con los 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	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –COMPENSAR	91863999	\$ 190.000
Aporte Pensión: PORVENIR		\$ 243.200
Aporte ARL: POSITIVA		\$ 8.000

PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud –COMPENSAR	91915481	\$ 190.000
Aporte Pensión: PORVENIR		\$ 243.200
Aporte ARL: POSITIVA		\$ 8.000

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 JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN.**
C.C. **52.215.269 DE BOGOTÁ**



DATOS DEL APORTANTE									
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD			
CC	52215269	JUDITH PATRICIA SANCHEZ GUZMAN	Cll 6C N. 69C- 25, Apto 102	3178184850	jupasangu@gmail.com				
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO				
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	NO			

DATOS DE LA PLANILLA									
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD				
					EMPLADOS	UPC			
					1	0			
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR				
2025-11	2025-11	I	01/12/2025	91863999	\$441.200				

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD			
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
EPS008	Compensar EPS	86006942-7	190.000

TOTALES PENSIONES			
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria
230301	Porvenir	860224809-8	243.200

TOTALES PENSIONES

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	860224809-8	243.200	0	0	0	0	0	0	0	190.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Aportes Otros	Valor Neto	Días Mora	Cotización	Valor Mora Cotización	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	86001183-6	8.000	0	0	8.000	0	0	0	80	8.000	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	441.200	441.200

ADAG

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Tienda

COMPENSAR-OI

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

1 de diciembre de 2025 a las 9:47 a. m.

CUS

1971015451

Referencia Nequi

00099

¿Cuánto?

\$ 441.200,00

Valor de los impuestos

\$ 0,00

Número de referencia 2

CC

Número de referencia 3

52215269

Factura de comercio

91863999

Tu plata salió de:



Disponible

Naxiembre

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 1 de 2

DATOS DEL APORTANTE					
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	52215289	JUDITH PATRICIA SANCHEZ GUZMAN	Cll 8C N. 69C - 25, Apt 102	3178184850	jupasaangu@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIAMES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIAMES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLAZADOS
					1
					TOTAL A PAGAR
					\$441.200

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD					
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Licencia Maternidad
EPS008	Compensar EPS	860068942-7	190.000	0	

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	243.200	0	0	0	0	0	0	0	190.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades	Valor	Días	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	8.000	0	0	0	0	80	8.000	1

TOTALES CAJAS

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

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0
0	0	0	0	0

TOTALES POR SUBSISTEMA				
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar	Total a Pagar
Salud	1	190.000	190.000	190.000
Pensión	1	243.200	243.200	243.200
Riesgos Laborales	1	8.000	8.000	8.000
CCF	0	0	0	0
ESAP	0	0	0	0
ICBF	0	0	0	0
MEN	0	0	0	0
SENA	0	0	0	0
TOTALES	3	441.200	441.200	441.200

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12		2025-12	91915481	\$441,200	

[illegible]

Nequi

Resumen de pago

Descripción de compra
MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Tienda
COMPENSAR-OI

Estado de la transacción
Transacción exitosa

Fecha de la transacción
1 de diciembre de 2025 a las 10:03 a. m.

CUS
1971082133

Referencia Nequi
00099

¿Cuánto?
\$ 441.200,00

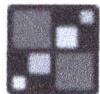
Valor de los impuestos
\$ 0,00

Número de referencia 2
CC

Número de referencia 3
52215269

Factura de comercio
91915481

Tu plata salió de:



Disponible

Diciembre

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
N. 243	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRIA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	(08) OCHO MESES ADICIÓN N. 1: TRES (03) MESES	\$ 3.800.000	91863999 Y 91915481

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

Atentamente,

HUELLA ÍNDICE DERECHO


PS. JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN
C.C. 52.215.269 DE BOGOTÁ





**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 completo: JUDITH PATRICIA SÁNCHEZ GUZMÁN Identificación: 52.215.269 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CLL 6 C N. 69 C – 25 APTO 102 Teléfono de contacto: 3178184850 E-mail de contacto: jupasangu@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Nombramiento: N° 244 del 07/02/2025
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 243 – CENAC EDUCACIÓN - 2025 Fecha de suscripción: 19 DE FEBRERO DE 2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 16-46-101134399 Modificadorio No. 4 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha oficio aprobación: (20/02/2025 4:59:28 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) - Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Aprobado por: CR. HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. 7825 – 28725 Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Fecha expedición: 2025-01-21 – 2025-02-19 - Modificadorio No. 1 No registra en el SECOP II Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor Inicial del contrato: \$ 30.400.000 Valor Modificadorio No. 1: \$ 11.400.000 Valor Total del Contrato: \$ 41.800.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	19 febrero del 2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	OCHO (08) MESES MODIFICATORIO N. 1: TRES (03) MESES

PATRIA HONOR LEALTAD

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



8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ADMINISTRACION Y LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECIFICAS: 1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR. 2. 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. 3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS. 4. DAR CUMPLIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO. 5. ORGANIZAR EL ARCHIVO HISTÓRICO, CENTRAL Y DE GESTIÓN DEL PROGRAMA DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA DOCUMENTOS FÍSICOS Y DIGITALES. 6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA. 7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA. 8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS. 9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA. 10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS. 12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS. 13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL. 14. 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. 15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.

16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.
17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.
18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.
19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.
20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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.

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. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la Ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de Ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la Ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o publica clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJERCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación.
--	---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

	ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo								
10. PERIODO DEL INFORME	DICIEMBRE 2025								
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. ASESORAR EN LA PLANEACIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS ACADÉMICAS QUE OPTIMICEN LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD LEGAL VIGENTE EN EDUCACIÓN SUPERIOR. <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto</td></tr></table>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO				Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO						
			Se apoya en la recolección de información para la realización de los documentos pertinentes del doctorado conjunto						

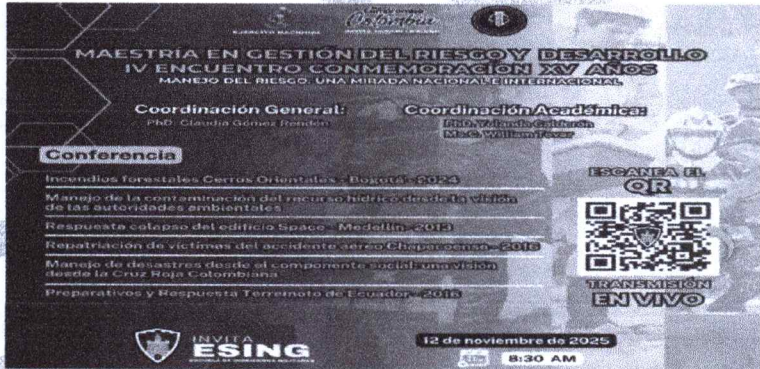
 			
Programa de Titulación Conjunta Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad Bogotá D.C. 26 de noviembre de 2025 DOCTOR RICARDO MORENO VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN SUPERIOR MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Asunto: Radicación Base Modificación Registro Calificado por Convenio para titulación conjunta del programa de Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad entre la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A y la Escuela de Ingenieros Militares ESINM. Respetado Dr. Moreno, Recibe un cordial saludo de la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales U.D.C.A y la Escuela de Ingenieros Militares ESINM. Amablemente nos permitimos informar que, el 17 de octubre de 2025, fue suscrito el convenio interinstitucional mediante el cual se suman esfuerzos para desarrollar de forma conjunta el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad, programa con Registro Calificado vigente otorgado a la U.D.C.A (SNIES 130823), fortaleciendo las capacidades académicas, científicas y profesionales de ambas instituciones en beneficio del fortalecimiento de la formación doctoral en el país. En el marco de este convenio, se procedió a formalizar la modificación del registro calificado del programa por titulación conjunta a través de la plataforma SACES MEN. No obstante, el trámite no pudo culminarse debido a que el sistema, en la sección correspondiente a convenios, exige seleccionar un lugar de desarrollo, al desplegar opciones disponibles, la asistencia técnica brindada por el sistema el pasado 19 de noviembre indicó que, en las condiciones actuales del aplicativo, esta modificación solo puede tramitarse cuando implica ampliación de lugar de desarrollo o cambio de modalidad, situaciones que no aplican para este caso. Como resultado, el requerimiento fue rechazado para su ajuste en la plataforma, procedimiento cuyo tiempo de resolución podría ser considerable. De conformidad con lo anterior, se solicita respetuosamente autorizar la radicación física del presente, mientras se completa el ajuste funcional del NUEVO SACES, con el compromiso institucional de formalizar el cargo en línea tan pronto la plataforma lo permita. Este mecanismo garantizará la continuidad del proceso, evitando afectaciones en los tiempos proyectados para la implementación del convenio.			
2. 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
			Apoyo desarrollo de actividades relacionadas con el doctorado
 APROXIMACIÓN AL PLAN DE TRABAJO DEL DOCENTE INVESTIGADOR DEL DOCTORADO 1. Acompañar los Seminarios de Sostenibilidad I a VIII velando que el desarrollo curricular y plan de trabajo del estudiante se cumpla 2. Generar propuestas y proyectos de investigación para aplicar a convocatorias externas e internas que involucre a los estudiantes del doctorado 3. Desarrollar estrategias institucionales y para aplicar a proyectos de investigación y fondos de becas nacionales e internacionales que permitan dinamizar la investigación 4. Desarrollar estrategias institucionales para generar el relacionamiento externo del doctorado 5. Desarrollar estrategias institucionales para dinamizar la internacionalización de la investigación y el currículo 6. Acompañar como director y/o codirectores de tesis doctoral			
3. ASESORAR EN LA FORMULACIÓN Y APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA, CONSOLIDANDO INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES ESTRATÉGICAS.			
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se apoya en la realización de encuestas y recolección de información para los eventos realizados por el programa

> D:\ > MGRD > MGRyD 2025 > ARCHIVO > 2024 >

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ACTAS DE CAPACITACION 2024	3/06/2025 3:31 p. m.	Carpeta de archivos	
PLANILLAS	3/06/2025 3:35 p. m.	Carpeta de archivos	

6. PROYECTAR LAS COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS DERIVADAS DE LA GESTIÓN ACADÉMICA PREVIA AUTORIZACIÓN O SOLICITUD DEL DIRECTOR DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Imágenes para eventos		Se coordina con Márquetin y Diseñador gráfico las imágenes para los diferentes eventos del programa



7. ELABORAR INFORME DE GESTIÓN MENSUAL ACORDE CON LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Informe		Se realiza y entrega informe mensual de la gestión de asistencia del programa

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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 10
BOGOTÁ D.C. NOVIEMBRE - 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 243 - GENAC EDUCACIÓN - 2025
2. GENAC	10 febrero del 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)	No. De la póliza: 10-46-101134369 Modificatorio N. 1 Anexo 4 Entidad que expide la póliza: SEGUROS DEL ESTADO SA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 20/02/2025 4:59:28 PM (UTC-05:00) (Bogotá, Lima, Quito) - Modificatorio No. 1: No registra en el SEGOPE II Aprobado por: CR HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ, Ordenador del Gasto, GENAC EDUCACIÓN
4. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 26725 Modificatorio No. 1 No registra en el SEGOPE II Fecha expedición: FECHA DE EXPEDICION DEL CRP: 19/02/2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y Fuente: Fondo interno (10) Recurso: 18

8. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DIRECTRICES EMITIDAS POR EL DIRECTOR DEL PROGRAMA SOBRE LOS TRÁMITES RELACIONADOS A LA VISITA DE PROFESORES NACIONALES Y EXTRANJEROS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Carta		Invitación: Clase espejo – Docente Brasileiro

PÚBLICA



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

Bogotá, D.C., 27 de noviembre de 2025

Ingeniero
ALEXADRE MAGGI HAINZENREDER
Universidad Federal do Rio Grande do Sul
Rio Grande del Sur, Brasil

Asunto: Invitación como docente Internacional modalidad clase on-line para el Programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Respetado Ingeniero Maggi:

Como subdirector Administrativo de la Escuela de Ingenieros Militares, extendiendo a usted una cordial invitación para actuar como docente invitado internacional en el programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Su experiencia en el campo de Ingeniería de Minas y técnicas en explosivos evidenciada a través de sus contribuciones científicas y su reconocido liderazgo en el tema constituye un referente de excelencia académica para nuestra comunidad universitaria. De ahí que su participación aportará a los estudiantes de este programa académico conocimiento e innovación, en la gestión del riesgo.

La sesión académica se desarrollará bajo las siguientes características:

- Modalidad: Sincrónica en línea
- Fecha: 29 de noviembre de 2025
- Duración: 4 horas (cuatro)
- Hora: 14:00 – 18:00 horas
- Temática sugerida: Gestión del Riesgo en manejo de explosivos
- Audiencia: Estudiantes Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo Semestre IV y II.

9. BRINDAR EL SOPORTE ADMINISTRATIVO AL PERSONAL DE DOCENTES Y ESTUDIANTES DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	WhatsApp		Dar información y orientar a los docentes sobre el desarrollo de las clases

Docentes Maestría ESING
Amir, Carlos, Christian, Claudia, Diana, Gloria, Javier, Jhon, Jhonny, Luis, Luisa, Nelson, Pedro, Sergio, Victor, William.

RECIBO
17:40 p.m.

Volante Calderon Maestría ESING
Enviado 5:22 p.m.

WhatsApp

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

1

2

3

4

5

6

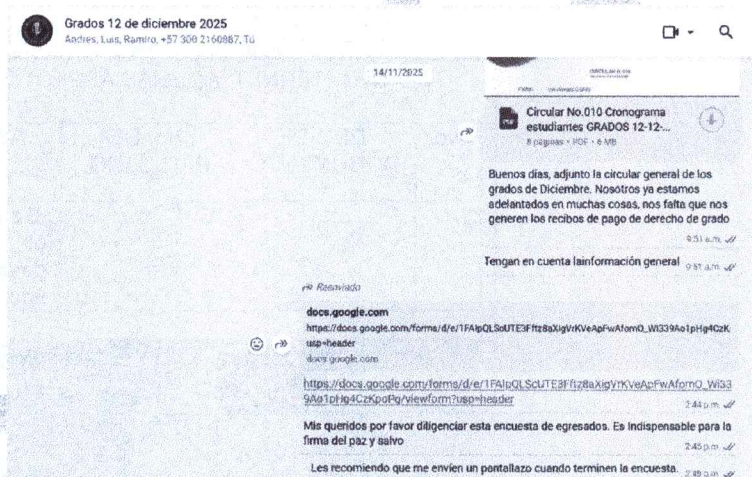
7

8

9

10. BRINDAR INFORMACIÓN SOBRE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA VÍA TELEFÓNICA, POR CORREO ELECTRÓNICO O PRESENCIAL A LOS ALUMNOS, DOCENTES Y PERSONAL GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Correo WhatsApp	—	Se atiende a la comunidad académica y se resuelve las dudas.



11. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA DE EVENTOS EXTRA CURRICULARES, TALES COMO SUSTENTACIONES, SEMINARIOS, CHARLAS, ENTRE OTROS, QUE REALICEN LOS PROGRAMAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Conferencia Virtual		Se realiza el IV y último encuentro Virtual en el marco de la Conmemoración de los XV Años de la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo



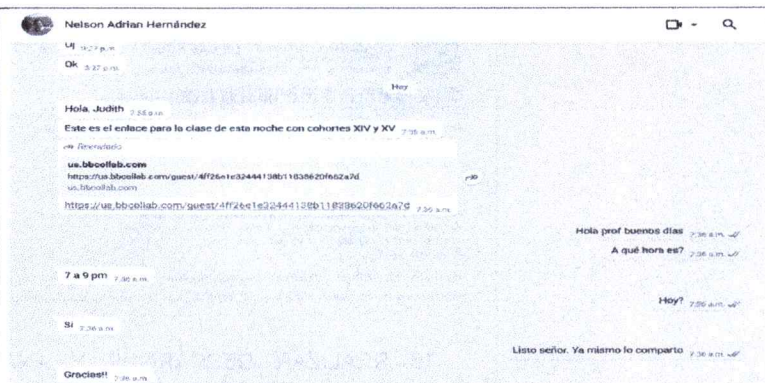
12. ORGANIZAR LA LOGÍSTICA PARA PREPARAR LAS AULAS DE CLASE ACORDE CON EL ASEO, MEDIOS TECNOLÓGICOS, MARCADORES, TABLEROS, CONEXIÓN DE INTERNET Y DEMÁS ASPECTOS REQUERIDOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se revisa, organiza y apoya el proceso de inicio y desarrollo de clase de cada uno de los saberes



13. ELABORAR INFORME DE ATENCIÓN PERSONAL DOCENTE Y ESTUDIANTIL.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Mensajes correo electrónico		Se atienden las solicitudes de los docentes y estudiantes



14. 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
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



15. REALIZAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DEL PROGRAMA CON LA TRD APROBADA Y EL MANEJO DE ORFEO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Actas	20257440119 19696	Se realizan y orfean las cartas solicitadas por los estudiantes para el trabajo de grado

PATRIA HONOR LEALTAD

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



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



Radicado N° 2025744002884001: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-ESING-29.25

Bogotá, 11 de noviembre de 2025

Señores
 Dirección Nacional de Bomberos Colombia
 Central de Información y Telecomunicaciones
 atencionciudadano@dnbc.gov.co
 Bogotá D. C.

Asunto: Solicitud información de registros históricos de incendios forestales en el departamento de Caldas – Municipio de Rioquicio para trabajo de Grado

16. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES Y OLE O DESARROLLAR LA ESTRATEGIA PROPIA DEL PROGRAMA PARA RECOPIACIÓN DE DATOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-2

ID	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	OTROS DATOS
11856973	30/10/1980 YOLANDA	CALDERON	24/09/1982 170
82282078	30/01/1999 KRAQUA	PEREZ	24/01/1978 170
1018491831	30/10/1999 JASON	TRINIDAD	24/05/1981 170
34188999	31/11/1995 NELSON	ADRIAN	23/02/1974 170
31444111	30/03/1992 LUISA	PERALTA	20/02/1974 170
11357426	28/04/1984 VICTOR	MANUEL	3/04/1970 170
1120932441	3/05/1984 WILSON	LEONARDO	25/04/1988 170
31972862	30/04/1984 ARYD	PAOLA	26/07/1982 170
11888382	30/01/1988 CLAUDIA	PATRICIA	26/04/1987 170

17. ASISTIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR ASESOR CON FUNCIONES DE DIRECTOR DEL PROGRAMA.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se asisten a todas las reuniones programadas desde la dirección del programa



PATRIA HONOR LEALTAD

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



18. REALIZAR DESCARGUE Y ANÁLISIS DE DATOS DEL PROGRAMA EN SNIES, SPADIES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Se hace entrega de la información tanto de Docentes como estudiantes para la actualización de la plataforma SNIES 2025-2

MULTIPLE DOCUMENTS	NORMA DOCUMENTAL	FECHA EXPIRACION	PRIMER INICIAL	SEGUIMIENTO	PRIMER APELLIDO	SEGUIMIENTO	APELLIDO	SEXO	ESTADO CIVIL	FECHA	NÚMERO DE	CLASE
2	CC	3300072	30/03/1980	YOLANDA	GALEZON	LAFRANCA	2	1	28/09/1982	176		
3	CC	3300070	30/03/1989	JOHANA	PEREZ	BETANCOURT	2	1	8/02/2010	170		
4	CC	330009310	26/10/2008	JHON	ALEXANDER	TRIANA	1	1	23/09/1992	176		
5	CC	94501920	31/12/1992	NEILON	ADRIAN	HERNANDEZ	1	1	23/08/1978	176		
6	CC	33000111	30/03/1992	LUISA	TERANADA	GONZALEZ	2	1	26/02/2014	176		
7	CC	11387408	30/06/1980	VICTOR	MANUEL	HERNANDEZ	1	1	5/04/1992	176		
8	CC	130096284	3/05/2008	WILMER	LEONARDO	VELASQUEZ	1	2	30/04/1988	176		
9	CC	3407352	16/09/2002	ALVIN	PAOLA	BONILLA	2	1	18/02/1982	170		
10	CC	3300020	30/03/1987	CLAUDIA	PATECIA	COCA	2	1	25/04/1987	170		

19. ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INVESTIGACIÓN DE LA ESCUELA CON SEGUIMIENTO A FICHAS DE PROYECTOS RADICADOS Y FINALIZADOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
			Apoyo y acompañamiento a los procesos de investigación y trabajos de grado de los estudiantes del programa.



20. VERIFICAR Y REALIZAR RESPUESTA OPORTUNA A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES, SIN QUE ESTE PROCESO SOBREPASE TRES (3) DÍAS HÁBILES.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



De: [Baldy ramirez -\[mailto:baldy_411@hotmail.com\]](#)
Fecha: 06/11/2025 a las 9:28
Sujeto: SOLICITO DE CONSTANCIA DE REPRESENTACIÓN ESTUDIENTE QUE ACTUALMENTE EJERZO EN LA EMPRESA.
[Ver mensaje en el correo electrónico](#)
 Ver mensaje en el correo electrónico

Carfax Saluton

Excluido por tener la intención del certificado, nosotros y/o institución nos atribuimos la representación que únicamente viene en el nombre de la Maestría y no Gestión del Riesgo y Desarrollo.

Estos datos permiten gradualmente la explotación de la cuantificación de las subcategorías conjeturadas, así como del desarrollo que permite el corte del tablero sumatorio de la Maestra en Gestión del Rápido y Constante.

Agradecemos de antemano su amable gestión y pronta respuesta. Deseo que estoy presentando mi hoja de vida para una convocatoria que requiere viajar al extranjero como

Quanto tempo

Conclusions

HELV HERNÁNDEZ RAMÍREZ
Manizaba, cubeta y 2015

Ops. Judith Patricia Sánchez Guzmán jgsanchez@rednet.mx

150

Dr. Judith Patricia Sánchez Germán
Asistente ejecutiva M.C.B.C.

518

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
		20257440119 19696	Se realizan y orfean las cartas solicitadas por los estudiantes para el trabajo de grado

PÚBLICA



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



Al contestar, cite este número

Radicado N° 2025744002884001: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-CEDOC-CEMIL-ESING-29.25

Bogotá, 11 de noviembre de 2025

Señores
Dirección Nacional de Bomberos Colombia
Central de Información y Telecomunicaciones
atencionciudadano@dnbc.gov.co
Bogotá D. C.

Asunto: Solicitud información de registros históricos de incendios forestales en el departamento de Caldas – Municipio de Riosucio para trabajo de Grado

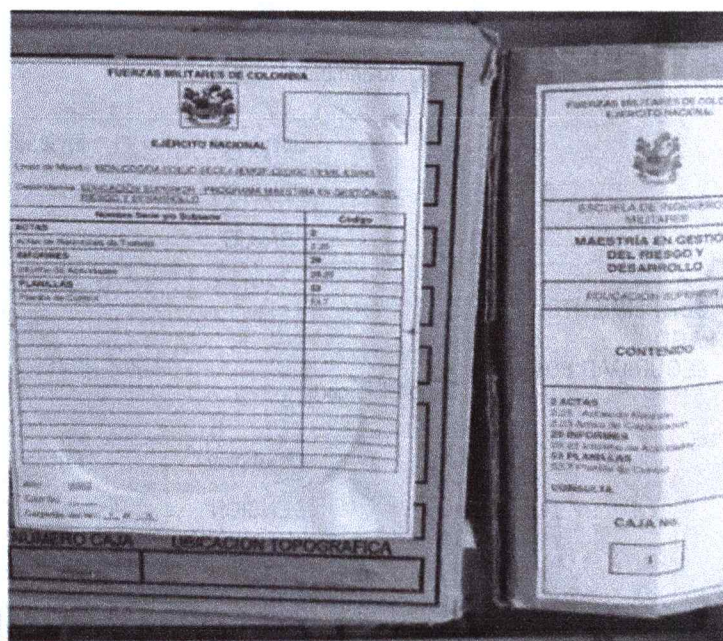
22. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
	Archivo Físico y Digital		Se lleva el archivo digital y físico, carpetas 2023-2024-2025 en proceso



23. 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
			Se realiza el cargue de la cuenta del mes de septiembre a la plataforma SECOP II

Plan de Pagos

Nº de pago	Moneda de la factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	Deuda
Pago 001	001	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 002	002	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 003	003	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 004	004	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 005	005	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 006	006	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 007	007	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 008	008	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 009	009	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda
Pago 010	010	2023/09/29 10:00 AM	10/10/2023 12:00 PM	1.000.000 COP	Pagado	Deuda

PATRIA HONOR LEALTAD

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



12. VALOR DEL CONTRATO	Valor Inicial del contrato: \$ 30.400.000 Valor Modificatorio No. 1: \$ 11.400.000 Valor Total del Contrato: \$ 41.800.000 Valor autorizado a pagar \$ 3.800.000																								
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Pago Noviembre: <table border="1" data-bbox="638 573 1266 768"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Porvenir</td> <td>\$ 243.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 190.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 8.000</td> </tr> </tbody> </table> Pago Diciembre: <table border="1" data-bbox="638 890 1266 1085"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Vlr. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>Porvenir</td> <td>\$ 243.200</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>Compensar</td> <td>\$ 190.000</td> </tr> <tr> <td>ARL</td> <td>Positiva</td> <td>\$ 8.000</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200	SALUD	Compensar	\$ 190.000	ARL	Positiva	\$ 8.000	Obligación	Entidad	Vlr. Pago	PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200	SALUD	Compensar	\$ 190.000	ARL	Positiva	\$ 8.000
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200																							
SALUD	Compensar	\$ 190.000																							
ARL	Positiva	\$ 8.000																							
Obligación	Entidad	Vlr. Pago																							
PENSIÓN	Porvenir	\$ 243.200																							
SALUD	Compensar	\$ 190.000																							
ARL	Positiva	\$ 8.000																							
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	- Cuenta de cobro. - Factura electrónica solo en los casos que aplique. - Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. - Informe de supervisión. - Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. - Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. - Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). - Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.).																								
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL ☐ TOTAL ☒ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han																								

	configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$ 3.800.000), 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

Dania Marcela Pava Guzman
CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMAN
SECRETARIA GENERAL ESING
Supervisor Contrato No. 243-CENAC EDUCACIÓN-2025

PATRIA HONOR LEALTAD

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

