



**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**

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. No. DEL CONTRATO</b>                   | CONTRATO No. 085                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO</b>         | 12 febrero del 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>3. PÓLIZA DE SEGUROS (CUANDO APLIQUE)</b> | No. De la póliza: 600- 47- 994000074869 Modificadorio No. 1: Anexo: 1<br>Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 07/02/2025<br>Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ,<br>Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN<br>Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>4. CRP</b>                                | No. 7825 – 4725 Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II<br>Fecha expedición: 21 de enero de 2025 – 11 de febrero 2025 Modificadorio No. 1: No registra en SECOP II<br>Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN<br>Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU<br>Posición catálogo de gasto: A -02-02-02-008-003 Otros Servicios Profesionales Científicos y Técnicos<br>Fuente: Fondo interno (16)<br>Recurso: 16<br>Valor inicial del contrato: \$ 32.000.000)<br>Valor modificadorio No. 1: \$ (12.000.000)<br>Valor total del contrato: \$ (44.000.000) |
| <b>5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL</b> | 12 febrero del 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>6. CONTRATISTA</b>                        | Nombre completo: Sebastian Mauricio Alvarado Caro<br>Identificación: 1020803977<br>Nacionalidad: Colombiano<br>Dirección – ciudad de residencia: AV Calle # 64-51 100 - Bogotá D.C.<br>Teléfono de contacto: 3166233968<br>E-mail de contacto: seasmauri@hotmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>7. SUPERVISOR</b>                         | Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO<br>Cargo: OFICIAL DECANO ESING<br>Resolución de Nombramiento: No 086 fechada el 03 de febrero de 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>8. OBJETO CONTRACTUAL</b>                 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN DE COMUNICACIÓN GRÁFICA DE LA SECCIÓN DE ACCIÓN INTEGRAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>         | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:<br>1. REALIZAR PIEZAS GRÁFICAS PARA EVENTOS DE APOYO A DIRECCIÓN ESING,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

### **PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

, EDUCACIÓN SUPERIOR, MERCADEO, EGRESADOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, CASA MUSEO CALDAS, SERCA, SEMEI, SEMOR Y DEMÁS DEPENDENCIAS DE LA ESING QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS, COMO LO SON FERIAS ACADÉMICAS, PARTICIPACIONES EN EVENTOS, CATEDRA CALDAS, EL LEGADO DE CALDAS, EL PORTAL DEL LECTOR, CEREMONIAS MILITARES, INDUCCIONES, CONGRESOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CLAUSURAS, ENCUENTRO DE EGRESADOS, GRADOS, ENTRE OTROS.

2. DISEÑAR Y DIAGRAMAR LAS PUBLICACIONES EDITORIALES DE LA ESING (REVISTA AVANTE Y LA REVISTA DE INVESTIGACIÓN), INFORME DE GESTIÓN, CALENDARIO ANUAL 2025, CALENDARIO PROGRAMADOR ANUAL 2025, AGENDA 2025 ESING, LIBRETAS 2025 ESING, CARPETAS, SEPARADORES DE LIBROS, TARJETAS DE PRESENTACIÓN, ESFEROS, FONDOS DE PANTALLA Y OTROS MATERIALES QUE SE REQUIERAN CORRESPONDIENTE A MATERIAL POP.

3. CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS ESTRATEGIAS, ESTILOS Y DISEÑOS PARA LAS PIEZAS GRÁFICAS INSTITUCIONALES DE LA DIRECCIÓN DE LA ESING, EDUCACIÓN SUPERIOR, MERCADEO, EGRESADOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, CASA MUSEO CALDAS, SERCA, SEMEI, SEMOR, ENTRE OTRAS.

4. APOYAR, DISEÑAR Y CONSOLIDAR LAS AYUDAS QUE SE REQUIERAN PARA EL PROCESO DE CONDICIONES INSTITUCIONALES Y REGISTRO CALIFICADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESING.

5. APOYAR, DISEÑAR Y CONSOLIDAR LAS AYUDAS DE LA INFORMACIÓN DE COMANDO DE LA ESING.

6. CREAR, INNOVAR E IMPLEMENTAR NUEVOS ESTILOS Y DISEÑOS GRÁFICOS INSTITUCIONALES PARA PIEZAS EN GENERAL SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS DEL CEMIL Y LA DICOE PARA BROCHURES, MALLAS CURRICULARES, PLAN DE ESTUDIOS, CALENDARIOS ACADÉMICOS, BANNERS DE INSCRIPCIONES, EDUCACIÓN SUPERIOR, CEREMONIAS MILITARES, INDUCCIONES, CONGRESOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CLAUSURAS, ENCUENTRO DE EGRESADOS, GRADOS, LEGADO DE CALDAS, NOCHE DE MUSEOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, EVENTOS DENTRO Y FUERA DE LA ESING, ENTRE OTROS.

7. CREAR Y ORGANIZAR EL DISEÑO DE LOS MOSAICOS DE LA CEREMONIA DE GRADOS.

8. CREAR Y REALIZAR MÚLTIPLES ILUSTRACIONES PARA DIFERENTES SECCIONES DE LA ESING Y CREACIÓN DE ICONOS PARA USO EN DIVERSAS PIEZAS GRAFICAS IMPLEMENTADAS PARA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.

9. REALIZAR LA GRÁFICA COMPLEMENTARIA PARA TODAS LAS ACTIVIDADES DE LA ESING.

10. DIAGRAMAR Y DISEÑAR DEL INFORME DE GESTIÓN, CARTILLA EUCARÍSTICA Y TODO LO REQUERIDO PARA LA CEREMONIA DEL 04 DE OCTUBRE (CELEBRACIÓN DE LOS INGENIEROS MILITARES), ENTRE OTROS.

11. CREAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR PIEZAS GRÁFICAS, BOTONES Y BANNERS PARA FÁCIL ACCESO A LOS CONTENIDOS Y SUB-CONTENIDO DE LA PÁGINA WEB WWW.ESING.MIL.CO SITIO WEB CORRESPONDIENTES A DIRECCIÓN ESING, EDUCACIÓN SUPERIOR, MERCADEO, EGRESADOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, CASA MUSEO CALDAS, SERCA, SEMEI, SEMOR, Y DEMÁS DEPENDENCIAS O ACTIVIDADES DE LA ESING.

12. DISEÑAR EL CONTENIDO GRAFICO PARA DIFUSIÓN DE SEMINARIOS, DIPLOMADOS, CONGRESOS, CLAUSURAS, CEREMONIAS MILITARES, ENCUENTRO DE EGRESADOS, GRADOS Y DE TODOS AQUELLOS EVENTOS DE LA ESING QUE SE REALICEN EN EL TRANSURSO DEL AÑO.

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

13. LLEVAR EL BACKUP DE TODO EL REGISTRO DE LAS PIEZAS GRÁFICAS Y TODA LA INFORMACIÓN QUE SE LLEVE DENTRO DE LA SECCIÓN REFERENTE AL CARGO ASIGNADO.

14. DISEÑAR, INNOVAR E IMPLEMENTAR LAS MÚLTIPLES PIEZAS GRÁFICAS PARA RRSS DE INSCRIPCIONES DE LOS BROCHURES CORRESPONDIENTES A LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, INCORPORACIONES MILITARES Y DE TODOS AQUELLOS EVENTOS REQUERIDOS POR LA ESING.

15. CUMPLIR, MANTENER Y RESPONDER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL DE ACUERDO A LA LEY 594 DE 2000 ARTICULO 15 Y ARTICULO

16. CREAR Y MANTENER LAS ESTADÍSTICAS POR MES DE LO REALIZADO DENTRO DE SU CARGO.

17. MANTENER CONTACTO, APOYO CON EL ÁREA DE MERCADEO, EDUCACIÓN SUPERIOR PARA TODO LO RELACIONADO CON LA OFERTA ACADÉMICA.

18. RESPONDER POR EL PUESTO DE TRABAJO Y/O MATERIAL ASIGNADO DE LA ESING.

19. ENTREGAR INFORMES MENSUALES CON EL CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES.

20. CREAR EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES DE LAS FECHAS CONMEMORATIVAS MÁS IMPORTANTES Y QUE SEAN RELACIONADAS A CADA DEPENDENCIA DE LA ESING PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PIEZAS GRAFICAS DE LAS FECHAS O DÍAS CONMEMORATIVOS, (DIRECCIÓN ESING, EDUCACIÓN SUPERIOR, MERCADEO, EGRESADOS, BIENESTAR UNIVERSITARIO, CASA MUSEO CALDAS, SERCA, SEMEI, SEMOR, ENTRE OTRAS ARMAS Y O DEPENDENCIAS.)

21. ELABORAR EL PLAN Y CRONOGRAMA (ANUAL, MENSUAL Y SEMANAL) PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PIEZAS GRAFICAS EN GENERAL.

22. ENTREGAR AL OFICIAL S9 LAS PIEZAS GRÁFICAS Y SUS VERSIONES EDITABLES REALIZADAS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, LAS CUALES SERÁN DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES – EJERCITO NACIONAL.

23. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO.

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

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

26. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA PERIÓDICAMENTE AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE SU DEPENDENCIA.

27. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE LA ESING.

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

28. REALIZAR EL CARGUE MENSUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II, EL INFORME DE GESTIÓN, LA CUENTA DE COBRO O FACTURA (ESTA ÚLTIMA SI APLICA) Y LA PLANILLA DE PAGO (ESTA ÚLTIMA SI APLICA), HASTA FINALIZAR EL CONTRATO.

29. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO.

30. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR LOS MEDIOS ENTREGADOS Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN EVENTUALMENTE Y POR LA NECESIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO LE SERÁN APLICABLES LAS DISPOSICIONES PERTINENTES CONTENIDAS EN LA LEY 1476 DE 2011.

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

#### OBLIGACIONES GENERALES:

1. 2. 3. 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.

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.

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

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

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.

## **PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6316-7-6

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 ponga término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

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

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

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

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

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

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo

**10. DOCUMENTOS  
SOPORTAN  
CUMPLIMIENTO  
OBLIGACIONES  
CONTRACTUALES**

**QUE  
EL  
LAS**

**Obligación No. 1:** Realizar piezas gráficas para eventos de apoyo a dirección ESING, educación superior, mercadeo, egresados, bienestar universitario, casa museo caldas, serca, semei, semor y demás dependencias de la ESING que requieran los servicios, como lo son ferias académicas, participaciones en eventos, catedra caldas, el legado de caldas, el portal del lector, ceremonias militares, inducciones, congresos, seminarios, diplomados, clausuras, encuentro de egresados, grados, entre otros.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO       |
|----|-------------------|------------------|------------------------|
| 01 | POST              | NO APLICA        | CONGRESO INTERNACIONAL |
| 02 | POST              | NO APLICA        | CONGRESO INTERNACIONAL |
| 03 | POST              | NO APLICA        | EDUCACIÓN SUPERIOR     |
| 04 | POST              | NO APLICA        | EDUCACIÓN SUPERIOR     |
| 05 | POST              | NO APLICA        | EDUCACIÓN SUPERIOR     |
| 06 | POST              | NO APLICA        | EDUCACIÓN SUPERIOR     |
| 07 | POST              | NO APLICA        | EDUCACIÓN SUPERIOR     |
| 08 | POST              | NO APLICA        | EDUCACIÓN SUPERIOR     |



**Obligación No. 2:** Diseñar y diagramar las publicaciones editoriales de la ESING (revista avante y la revista de investigación), informe de gestión, calendario anual 2025, calendario programador anual 2025, agenda 2025 ESING, libretas 2025 ESING, carpetas, separadores de libros, tarjetas de presentación, esferos, fondos de pantalla y otros materiales que se requieran correspondiente a material pop.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                    |
|----|--------------------------|------------------|----------------------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | PORTADA INFORME DE GESTIÓN |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6



**Obligación No. 3:** Creación e implementación de nuevas estrategias, estilos y diseños para las piezas gráficas institucionales de la dirección de la ESING, educación superior, mercadeo, egresados, bienestar universitario, casa museo caldas, serca, semei, semor, entre otras.

| No | TIPO DE DOCUMENTO | No. DE RADICADO: | ASUNTO DOCUMENTO   |
|----|-------------------|------------------|--------------------|
| 01 | BOCHURE           | NO APLICA        | TARJETA DE NAVIDAD |
| 02 | BOCHURE           | NO APLICA        | INGENIERIA CIVIL   |
| 03 | BOCHURE           | NO APLICA        | VIAS               |
| 04 | BOCHURE           | NO APLICA        | VOLADURAS          |
| 05 | BOCHURE           | NO APLICA        | EXPLOSIVOS         |
| 06 | BOCHURE           | NO APLICA        | GIO                |
| 07 | BOCHURE           | NO APLICA        | TOPOGRAFIA         |



**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 45 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

**Obligación No. 4:** Apoyar, diseñar y consolidar las ayudas que se requieran para el proceso de condiciones institucionales y registro calificado de educación superior ESING.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:           |
|----|--------------------------|------------------|-------------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | AYUDAS EXPLOSIVOS |

**Obligación No. 5:** . Apoyar, diseñar y consolidar las ayudas de la información de comando de la ESING.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                   |
|----|--------------------------|------------------|---------------------------|
| 01 | INFOGRAFIA               | NO APLICA        | INFOGRAFIA PARA EL COMADO |



**Obligación No. 6:** . Crear, innovar e implementar nuevos estilos y diseños gráficos institucionales para piezas en general siguiendo los lineamientos del cemil y la dicoe para brochures, mallas curriculares, plan de estudios, calendarios académicos, banners de inscripciones, educación superior, ceremonias militares, inducciones, congresos, seminarios, diplomados, clausuras, encuentro de egresados, grados, legado de caldas, noche de museos, bienestar universitario, eventos dentro y fuera de la ESING, entre otros.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                 |
|----|--------------------------|------------------|-------------------------|
| 01 | DISEÑO                   | NO APLICA        | INSIGNIAS ZAPADOR       |
| 02 | DISEÑO                   | NO APLICA        | NUEVO ESTILO DE TARJETA |
| 03 | DISEÑO                   | NO APLICA        | BANNER PAGINA WEB       |
| 04 | DISEÑO                   | NO APLICA        | BANNER PAGINA WEB       |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6



**Obligación No. 7:** Crear y organizar el diseño de los mosaicos de la ceremonia de grados.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:    |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | EN PROCESO |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

**Obligación No. 8:** Crear y realizar múltiples ilustraciones para diferentes secciones de la ESING y creación de iconos para uso en diversas piezas graficas implementadas para comunicación interna y externa.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                       |
|----|--------------------------|------------------|-------------------------------|
| 01 | PIEZA GRAFICA            | NO APLICA        | LOGO DOCTORADO                |
| 01 | POST                     | NO APLICA        | PUNTOS DE EQUILIBRIO MAESTRIA |
| 01 | POST                     | NO APLICA        | PUNTOS DE EQUILIBRIO GIO      |



**Obligación No. 9:** Realizar la gráfica complementaria para todas las actividades de la ESING.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:              |
|----|--------------------------|------------------|----------------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | PERSONAJES 3D        |
| 02 |                          | NO APLICA        | VIDEOS CANINOS       |
| 03 |                          | NO APLICA        | VIDEOS PUENTE        |
| 04 |                          | NO APLICA        | VIDEOS EDU SUB       |
| 05 |                          | NO APLICA        | VIDEOS INSTALACIONES |

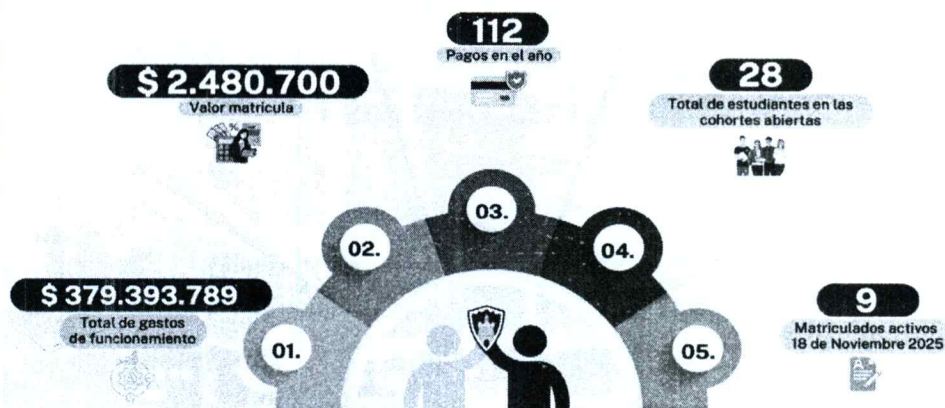
**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

## ESP. TECNOLÓGICA EXPLOSIVOS



## PUNTOS DE EQUILIBRIO 2025

**Obligación No. 10:** Diagramar y diseñar del informe de gestión, cartilla eucarística y todo lo requerido para la ceremonia del 04 de octubre (celebración de los ingenieros militares), entre otros.

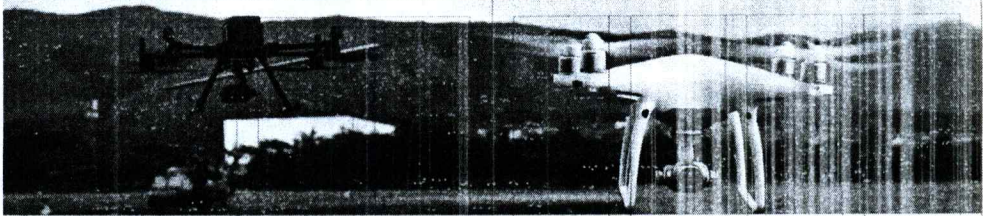
| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:               |
|----|--------------------------|------------------|-----------------------|
| 01 | Cartilla                 | NO APLICA        | Cartilla explosivos   |
| 02 | Portada revista          | NO APLICA        | Revista avance        |
| 03 | valla                    | NO APLICA        | En proceso            |
| 04 | Revista SABIO            | NO APLICA        | EDICIÓN REVISTA SABIO |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6





**Capitán**  
Rubén Darío Valbuena Zabala  
*Escuela de Aviación del Ejército*

**Subteniente**  
Edwin Alexander Rattiva Saenz  
*Escuela de Aviación del Ejército*

**Sargento Segundo**  
Michael Andres Jaimes Utrán  
*Escuela de Aviación del Ejército*

**Harold Julián Acosta León**  
*Escuela de Aviación del Ejército*

04

## El uso de drones ligeros en el ataque táctico dentro de la guerra híbrida: comparación entre el caso colombiano y el conflicto Rusia - Ucrania

**Obligación No. 11:** Crear, diseñar e implementar piezas gráficas, botones y banners para fácil acceso a los contenidos y sub-contenido de la página web [www.esing.mil.co](http://www.esing.mil.co) sitio web correspondientes a dirección ESING, educación superior, mercadeo, egresados, bienestar universitario, casa museo caldas, serca, semei, semor, y demás dependencias o actividades de la ESING.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:        |
|----|--------------------------|------------------|----------------|
| 02 | PIEZA GRAFICA            | NO APLICA        | APOYO EN FOTOS |



**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



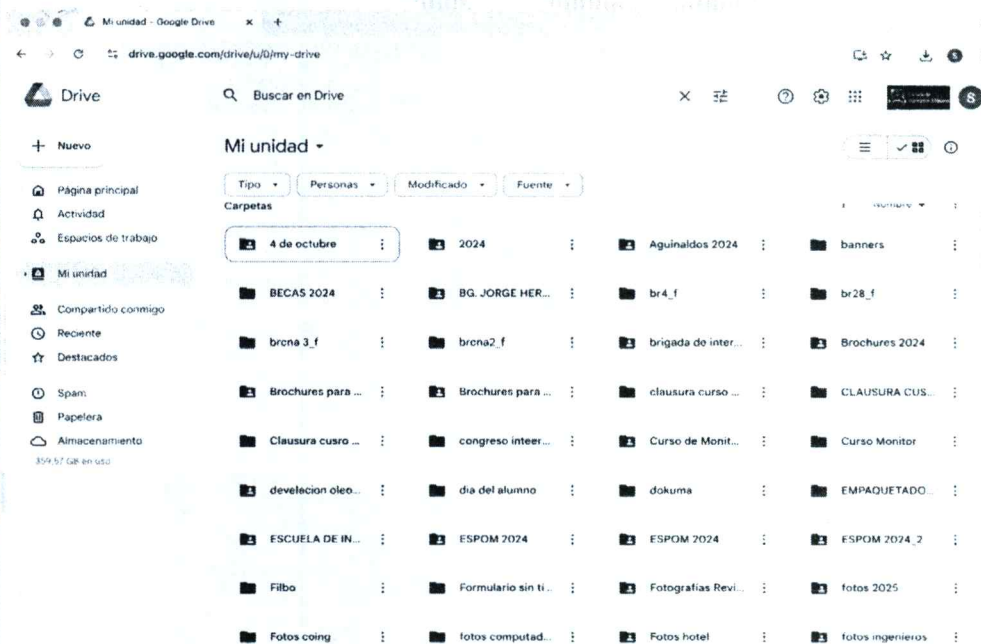
SC6310-7-6

**Obligación No. 12:** Diseñar el contenido grafico para difusión de seminarios, diplomados, congresos, clausuras, ceremonias militares, encuentro de egresados, grados y de todos aquellos eventos de la ESING que se realicen en el transcurso del año.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:   |
|----|--------------------------|------------------|-----------|
| 01 | POST                     | NO APLICA        | SEMINARIO |

**Obligación No. 13:** Llevar el backup de todo el registro de las piezas gráficas y toda la información que se lleve dentro de la sección referente al cargo asignado.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                        |
|----|--------------------------|------------------|--------------------------------|
| 01 | BACKUP                   | NO APLICA        | ARCHIVOS GUARDADOS EN EL DRIVE |



**Obligación No. 14:** Diseñar, innovar e implementar las múltiples piezas gráficas para RRSS de inscripciones de los brochures correspondientes a los programas académicos, incorporaciones militares y de todos aquellos eventos requeridos por la ESING.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                                                         |
|----|--------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 01 | POST                     | NO APLICA        | MODELADO 3D ESING<br>RECREACION DE RETABLOS<br>DE FERROCARRILES |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

**Obligación No. 15:** Cumplir, mantener y responder en orden toda la documentación física y digital de acuerdo a la ley 594 de 2000 artículo 15 y artículo.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:              |
|----|--------------------------|------------------|----------------------|
| 01 | CAPTURA DE PANTALLA      | NO APLICA        | PUNTOS DE EQUILIBRIO |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                               |                                                                                                                    |                                                                                                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                           |                                                                                                                        |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>DSCN8710.JPG<br>4.608 x 3.456                | <br>dsdsdscscscscs.png<br>1.080 x 1.080      | <br>DSCN8580.JPG<br>4.608 x 3.456 | <br>f5f5f5ss.png<br>1.080 x 1.080       | <br>XXXXXX.png<br>1.080 x 1.080        | <br>DSCN8696.png<br>4.608 x 3.456      | <br>sky-sunsc.jpg<br>5.900 x 3.950  | <br>DSCN8696.JPG<br>4.608 x 3.456                      |
| <br>EXPLOSIVOSdf.png<br>1.080 x 1.080            | <br>DSCN8700.png<br>3.456 x 4.608            | <br>DSCN8700.JPG<br>3.456 x 4.608 | <br>EXPLOSIVOSdfSS.png<br>1.080 x 1.080 | <br>2. INFORME DE GESTIO...(4).docx    | <br>4.-FORMATO DOCUM...opia.doc        | <br>1. CUENTA DE COBRO...(3).docx   | <br>3. INFORME DE SUPERV...(2).docx                    |
| <br>6. 2025-FORMA...nima.doc                     | <br>5. DECLARACION JURAM...(2).docx          | <br>PASO A PASO ARL PO...025.pptx | <br>Mug comand...DO .pdf                | <br>Copia de Copia de Copi...ownload   | <br>2025 ACCION INTECR...LLO.pptx      | <br>WhatsApp image 2025-0...35.jpeg | <br>PRESENTACIO- TIPO-2...LLO.pptx                     |
| <br>Posgrados.png<br>6.226 x 5.001               | <br>Voladuras.png<br>6.227 x 5.001           | <br>Vias (1).png<br>6.227 x 5.001 | <br>Topografico.png<br>6.227 x 5.001    | <br>Maestria (1).png<br>6.226 x 5.001  | <br>Ing Civil (1).png<br>6.226 x 5.001 | <br>GIO.png<br>6.226 x 5.001        | <br>Explosivos (1).png<br>6.226 x 5.001                |
| <br>Especializaciones (1).png<br>6.226 x 5.001 | <br>Especializaciones.png<br>6.226 x 5.001 | <br>bmanner oferta academica.ai | <br>EXPLOSIVOSdf.psd<br>1.080 x 1.080 | <br>Firma digital Johana...uervo.pdf | <br>20250217102458 _compr...sde.pdf  | <br>JOHANAPATRICU ERVO.pdf        | <br>PHOTO- 2025-02 -17-12-26-16.jpg<br>1.105 x 1.135 |
| <br>Adjunto (3)_mer...ssed.pdf                 | <br>Adjunto (3)_merged.pdf                 | <br>Adjunto (2).pdf             | <br>Adjunto (3).pdf                   | <br>Adjunto (2).psd<br>2.215 x 3.131 | <br>DIPLOMAS 2025_c...ssed.pdf       | <br>ESCUDO...pdf                  | <br>ESCUDO...ai                                      |

**Obligación No. 16:** Crear y mantener las estadísticas por mes de lo realizado dentro de su cargo.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:               |
|----|--------------------------|------------------|-----------------------|
| 01 | ESTADISTICA              | NO APLICA        | ESTADISTICAS EN EXCEL |

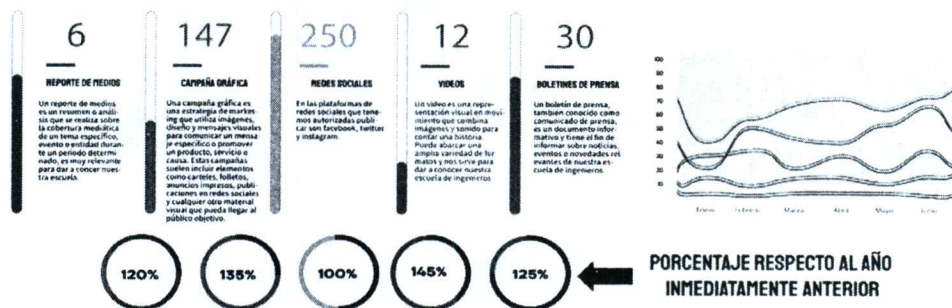
**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



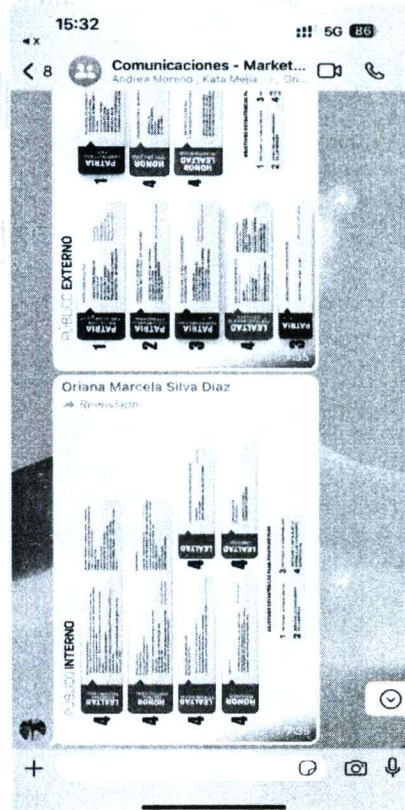
SC6310-7-6

# ESTADÍSTICAS ACCIÓN INTEGRAL S9



**Obligación No. 17:** Mantener contacto, apoyo con el área de mercadeo, educación superior para todo lo relacionado con la oferta académica.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                |
|----|--------------------------|------------------|------------------------|
| 01 | CAPTURA DE PANTALLA      | NO APLICA        | CONTACTO CON MARKETING |



**PATRIA HONOR LEALTAD**

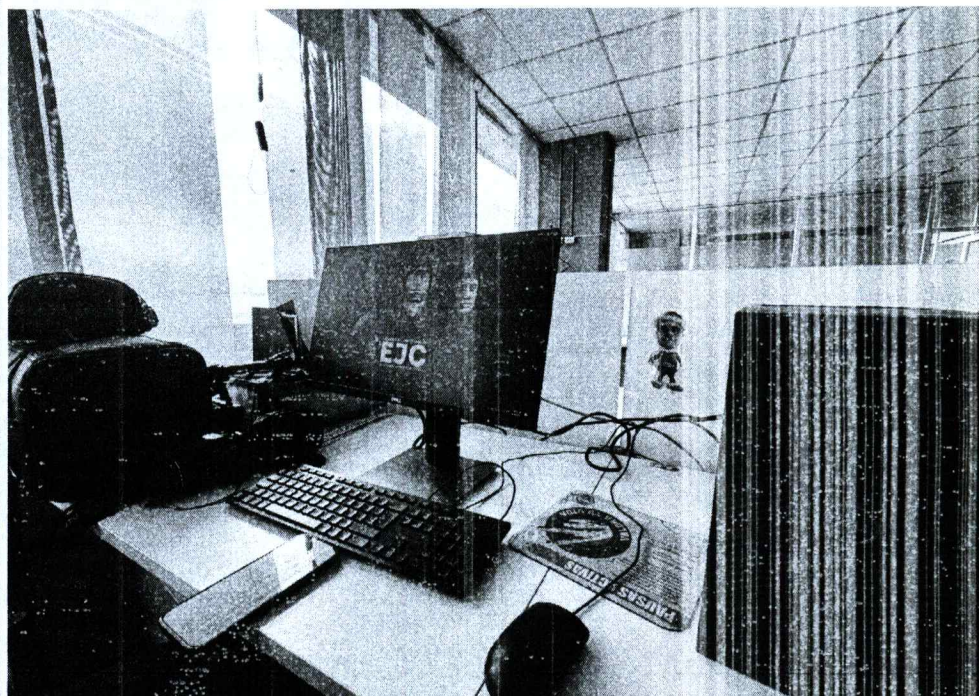
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

**Obligación No. 18:** Responder por el puesto de trabajo y/o material asignado de la ESING.

| No | TIPO: OFICIOS<br>DOCUMENTO: | No. DE<br>RADICADO: | ASUNTO:        |
|----|-----------------------------|---------------------|----------------|
| 01 | FOTO                        | NO APLICA           | FOTO EL PUESTO |



**Obligación No. 19:** Entregar informes mensuales con el cumplimiento de actividades.

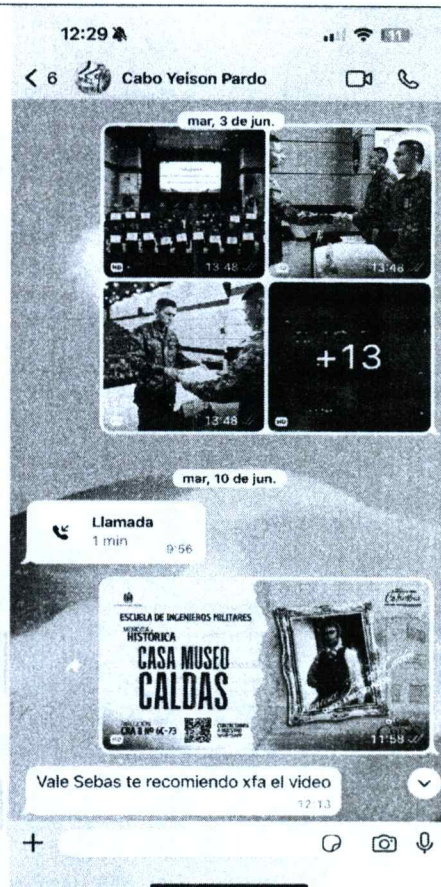
| No | TIPO: OFICIOS<br>DOCUMENTO: | No. DE<br>RADICADO: | ASUNTO:                                                     |
|----|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------|
| 01 | CAPTURA DE<br>PANTALLA      | NO APLICA           | INFORME DE ACTIVIDADES VIA<br>WHATSAPP CON EL<br>SUPERVISOR |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-5



**Obligación No. 20:** Crear el cronograma de actividades anuales de las fechas conmemorativas más importantes y que sean relacionadas a cada dependencia de la ESING para la elaboración de las piezas graficas de las fechas o días conmemorativos, (dirección ESING, educación superior, mercadeo, egresados, bienestar universitario, casa museo caldas, serca, semei, semor, entre otras armas y dependencias.)

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                   |
|----|--------------------------|------------------|---------------------------|
| 01 | CRONOGRAMA               | NO APLICA        | CRONOGRAMA DE TODO EL AÑO |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

15:49

5G

<

CALENDARIO 2025 CEDOC.pdf

2 de 14

2025

CALENDARIO

COMANDO DE EDUCACIÓN Y DOCTRINA

CALENDARIO 2025

ENERO

FEBRERO

MARZO

ABRIL

MAYO

JUNIO

JULIO

AGOSTO

SEPTIEMBRE

OCTUBRE

NOVIEMBRE

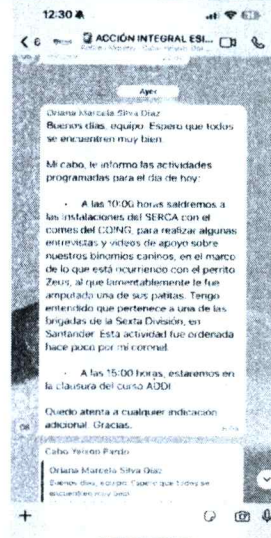
DICIEMBRE

→ ENERO

2025

**Obligación No. 21:** Elaborar el plan y cronograma (anual, mensual y semanal) para la realización de las piezas graficas en general.

|    |                          |                  |                                         |
|----|--------------------------|------------------|-----------------------------------------|
| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                                 |
| 01 | DOCUMENTO WHATSAPP       | NO APLICA        | CRONOGRAMA INTERNO DE FECHAS ESPECIALES |



**Obligación No. 22:** Entregar al oficial s9 las piezas gráficas y sus versiones editables realizadas durante la ejecución del presente contrato, las cuales serán de propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares – EJERCITO NACIONAL.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:    |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | EN PROCESO |

**Obligación No. 23:** 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: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:    |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | EN PROCESO |

**Obligación No. 24:** Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.

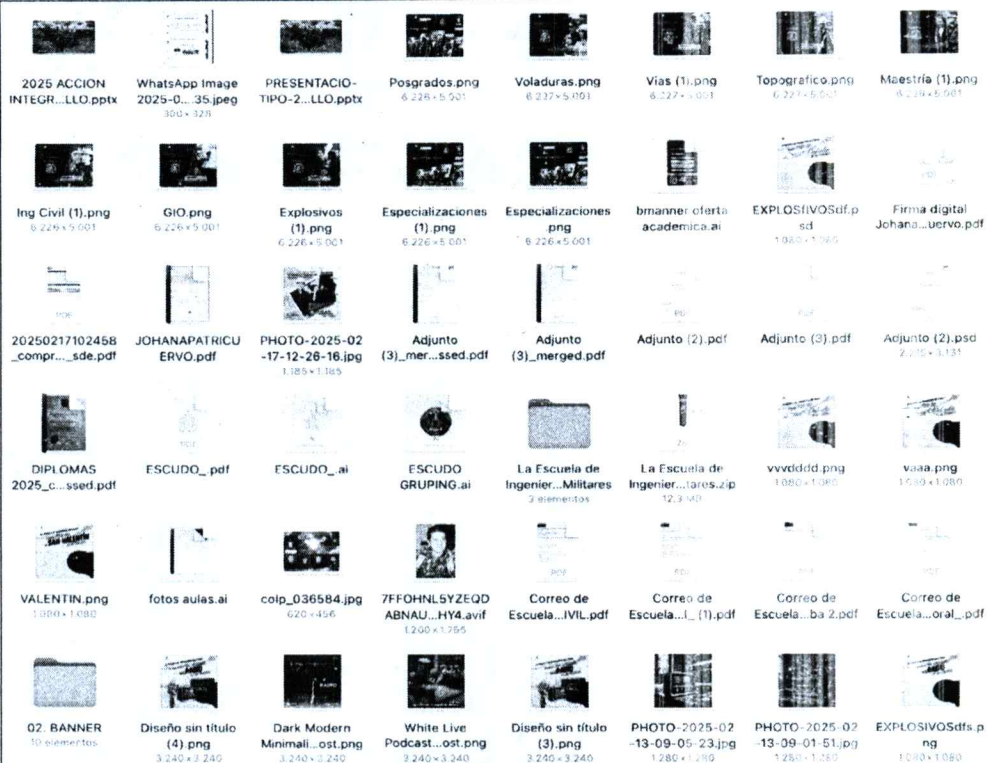
| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:               |
|----|--------------------------|------------------|-----------------------|
| 01 | DOCUMENTACION            | NO APLICA        | DOCUMENTACION DIGITAL |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 43 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6



**Obligación No. 25:** Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de la ESING.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                                                                                   |
|----|--------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | REUNION                  | NO APLICA        | SE HA ASISTIDO A TODAS LAS REUNIONES CON DIRECTOR SUBDIRECTOR.DECANO Y SECRETARIA GENERAL |

**Obligación No. 26:** Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:    |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | EN PROCESO |

**Obligación No. 27:** 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.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:    |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | EN PROCESO |

**PATRIA HONOR LEALTAD**

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



SC6310-7-6

**Obligación No. 28:** 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.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO: | No. DE RADICADO: | ASUNTO:    |
|----|--------------------------|------------------|------------|
| 01 |                          | NO APLICA        | EN PROCESO |

**Obligación No. 29:** Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al nivel, naturaleza y desempeño en el cargo.

| No | TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:        | No. DE RADICADO: | ASUNTO:                    |
|----|---------------------------------|------------------|----------------------------|
| 01 | VIDEOS A LOS SEÑORES GENERALES  | NO APLICA        | VIDEOS Y EDICION DE VIDEOS |
| 02 | CUBRIMIENTO DAMAS DE INGENIEROS |                  | MONEDA CEMIL               |
| 03 | CUBRIMIENTO DAMAS DE INGENIEROS |                  | REALIZACION DE TARJETAS    |
| 04 | CUBRIMIENTO DAMAS DE INGENIEROS |                  | BINGO DAMAS DE INGENIEROS  |



**PATRIA HONOR LEALTAD**

Carrera 48 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



SC6310-7-6

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

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

**FIRMA**

**SEBASTIAN MAURICIO ALVARADO CARO**  
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](mailto:ayudantia@esing.edu.co)

