

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. 03

FECHA: DICIEMBRE DEL 2025

Yo **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 79656776**
de Bogotá D.C.

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

Me adeuda la suma de:

CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000.00).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Por concepto de:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA
EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA
INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO No. 586
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENTRAL ADMINISTRATIVA
Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACION - 2025.**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO **\$ 16'500.000,00**

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: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**
Identificación: **CC. 79656776**
Lugar de Residencia: **Cra. 89 No. 147b-79 casa 79**
Cuenta de Ahorros: **5318140016 (SCOTIABANK-COLPATRIA)**


Firma y posfirma: **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**



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

Informe de gestión

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE – 2025

1. No. DEL CONTRATO	CONTRATO No. 586
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	21 de octubre de 2025
3. PÓLIZA DE SEGUROS	No. De la póliza: 600 - 47 - 994000077704 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CORONEL HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
3. CRP	No. NUMERO DEL CRP: 167925 Fecha expedición: 28 de octubre de 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-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 16'500.000.00
4. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28 de octubre de 2025
5. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO Identificación: CC. 79656776 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA 89 No. 147B-79 CASA 79 Teléfono de contacto: 3212146206 E-mail de contacto: moreno_os@yahoo.com
6. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: No. 00008897 de fecha 20 de octubre de 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



7. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
8. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 2. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 3. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 5. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 6. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular, vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 7. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización. 8. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa. 9. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado. 10. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas. 11. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado. 12. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones. 13. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa pmi con el fin de seguirlo implementando en la especialización. 14. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 15. 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. 16. 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. 17. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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

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

originalmente haya sido generado.

22. 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.

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

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

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

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

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

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

11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del

objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Ley 1437 del 2011 ART 66 Y 67 y la Resolución 6346 DE 2012 del 14 de septiembre de 2012. Actualización del manual de buenas prácticas de la contratación pública del Ministerio de Defensa Nacional. **ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes **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

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

	<p>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 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 6 de 16 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</p>
<p>9. DOCUMENTOS SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>1. Desarrollo de la planeación académica militar de la escuela de ingenieros militares. 2. Revisión de los PEP-PIC y demás documentos propios del proceso académico para su permanente actualización. 3. Ajuste y cumplimiento de las políticas de educación con los programas de la ESING. 4. Revisión y asesoría de los métodos pedagógicos en la escuela de ingenieros militares. 7. Participar en el comité de calidad de la educación de la dirección de la ESING. 8. Presentar acciones de mejoramiento continuo para alcanzar la alta calidad educativa del instituto acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. Búsqueda de la acreditación de educación militar. 9. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 10. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 11. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad a la entidad y sus usuarios. 12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse. 13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejército Nacional- jefatura de educación y doctrina- CENAC- USAQUÉN- EAS como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres. 14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESING y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior. 15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato. 16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. Identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y proponentes, determinación de las diferentes modalidades de selección de contratistas, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópicos, ilustración de tipología contractual, régimen de garantías. 17. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares. 18. 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. 19. 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</p>

dependencia.

20. 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 ACCIÓN: REUNIÓN Y CONFERENCIA	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	<p>10. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.</p> <p>V Comité Local de Ciencia y Tecnología. Agenda 08:30- Verificación del Quorum 08:40 – Presentación y aval de las estrategias de formación en la vigencia 2025. (GIO 3 PROYECTOS) TOTAL 25 PROYECTOS 09:00- Presentación y evaluación de ideas nuevas (NO HUBO IDEAS NUEVAS) 09:10 - Presentación y aval de proyectos para vigencia 2026 10:30 - Certificado de vigencia de producción 11:10 - Cierre y compromisos El programa participó con tres proyectos de investigación a cargo del profesor William León.</p>	No aplica	V Comité Local de Ciencia y Tecnología. Agenda
02	<p>8. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVRIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA.</p> <p>Comité de Investigación del Programa. TEMA: Proyección del plan de Investigación a 7 años del programa.</p> <ol style="list-style-type: none"> Intervención de Marcela proyección de investigación ESING <ul style="list-style-type: none"> Explicación de cada uno de los formatos de la proyección de investigación ESING. colectivos estratégicos (inv. 	NO APLICA	Comité de Investigación 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



	<p>formal o aplicada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • colectivos trazadores (inv. formativa) <p>2. Esta presentación fue difundida en el mes de marzo de acuerdo a lo indicado en la reunión, al parecer el programa no la implementó y por esto no tenemos ningún avance a la fecha.</p> <p>3. Se acuerda con el profesor Hommy líder del proceso de investigación del programa, una reunión con todos los docentes que intervienen en dicho proceso para el 25 de nov y 1 de dic, para socializar la presentación y trazar las estrategias a seguir para dar cumplimiento.</p> <p>4. De igual forma, para la elaboración de la estrategia de investigación del programa a siete años y que hace parte esencial del documento maestro para la renovación del registro calificado del programa.</p>		
03	<p>4. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.</p> <p>Inicio del segundo Momento del Plan de Mejoramiento con Calidad Académica.</p> <p>Actividades desarrolladas por el Director del programa, así:</p> <p>1.Revisión de documentos rectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reglamento estudiantil. -Reglamento Docente. -Estatuto General -Proyecto Educativo Institucional -Proyecto Educativo del Programa -Políticas de Internacionalización 	NO APLICA	<p>Inicio del segundo Momento del Plan de Mejoramiento con Calidad Académica.</p>

		<p>-Políticas de Investigación</p> <p>-Políticas de Bienestar</p> <p>-Resultados de Aprendizaje</p>		
04	<p>14. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Promoción del Programa y del Seminario Internacional (Emisora del Ejército)</p> <p>1. Promoción del programa de Gerencia Integral de Obras, con el equipo de marketing de la ESING, en la emisora del Ejército Nacional.</p> <p>2. Promoción del VI Seminario Internacional de Gerencia Integral de Obras, con el equipo de marketing de la ESING, en la emisora del Ejército Nacional.</p>	NO APLICA	Promoción del programa y del Seminario Internacional (emisora del Ejército)	
05	<p>10. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.</p> <p>VI Seminario Internacional de Gerencia Integral de Obras.</p> <p>Conferencista invitado el ingeniero Jorge Londoño de la Cuesta. actual vicepresidente de Odinsa, empresa del grupo empresarial Argos, el doctor Londoño ha ocupado cargos de máximo nivel en algunos de los sectores más relevantes para el país. fue presidente de EPM, una de las empresas públicas más grandes de américa latina; fue gerente general de INVAMER GALLUP, referente continental en análisis de</p>	NO APLICA	VI Seminario Internacional de Gerencia Integral de Obras.	

PATRIA HONOR LEALTAD

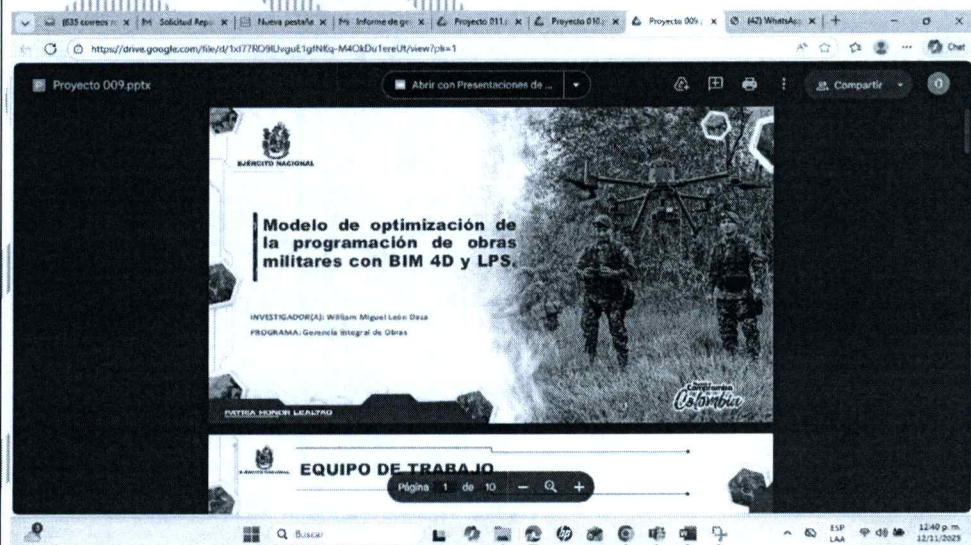
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



	opinión; y representó al país como embajador de Colombia en Canadá , aportando en escenarios de cooperación, inversión y diplomacia económica.		
06	<p>8. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVINDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA</p> <p>Reunión Presencial del Comité de Investigación del Programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1. Plan de Investigación a siete años del programa alineado al documento maestro para la renovación del registro calificado.</p> <p>2. Difusión de los nuevos lineamientos del área de Ciencia y tecnología de la ESING a todos los docentes que hacen parte del Comité de Investigación del programa.</p>	NO APLICA	Reunión Presencial del Comité de Investigación del Programa.
07	<p>15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Elaboración y Entrega de Informe de Gestión y Rendición de Cuentas del 2024 II y 2025 I y II.</p> <p>Para la entrega de la ESING al nuevo Director y por cumplimiento del año fiscal se realizaron los informes anteriormente descritos en power point. Word y Excel. De acuerdo a lo exigido por las normas de la Función Pública.</p>	NO APLICA	Elaboración y Entrega de Informe de Gestión y Rendición de Cuentas del 2024 II y 2025 I y II.
08	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p> <p>Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del</p>	NO APLICA	Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento maestro para renovación del

	<p>documento maestro para renovación del registro calificado del programa. Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega primer borrador del documento maestro, hasta la condición cinco (5). 2. Entrega segundo borrador del documento maestro, con las nueve (9) condiciones, con los temas que aún están pendientes. 3. Reunión con el comité de investigación, para alinear el plan de investigación a siete (7) años del programa. 	<p>registro calificado del programa.</p>
<p>09</p>	<p>20. 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.</p> <p>Cargue del mes de noviembre de acuerdo a instrucciones el Decano de la Facultad.</p>	<p>Cargue del mes de noviembre de acuerdo a instrucciones el Decano de la Facultad.</p>

V COMITÉ LOCAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



INICIO SEGUNDO MOMENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



Revisión documentos_ESING GIO

Archivo Editar Ver Insertar Formato Herramientas Ayuda

100% Arial 11

Institución universitaria	Escuela de Ingenieros Militares		
Fecha de revisión	26/11/2025		
Nombre y cargo de quien lidera la revisión	Coronel (RVA) Oscar Moreno Moreno / Director del programa Especialización en Gerencia Integral de Obras		

Item	Si	No	Observaciones (describa, si se encuentra descrita su ubicación si no se encuentra presente su recomendación)		
El Reglamento de Profesores					
1. Esta publicado en la página web de la Escuela					
2. Esta actualizado					
Item	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	En desacuerdo	Totalmente en desacuerdo	Observaciones (describa, si se encuentra descrita su ubicación si no se encuentra presente su recomendación)
3. Es coherente con el Estatuto General y el					Si, el Reglamento Docente es coherente con el Estatuto General Capítulo II, Artículos 19 a 23 Capítulo II, Artículos 6 y 7 y Capítulo III, Artículos 19 a 23 Capítulo II, Artículo 4: Definición de escalación docente. - Artículos 8 a 13: Capítulo IV, Artículos 25 a 28 Capítulo III, Artículo 19 Párrafo único del Artículo 19 Capítulo II, Artículos 9 a 13 Requisito de evaluación docente favorable a 4
4. Determina las condiciones para la selección					
5. Determina las condiciones para la vinculación					
6. Es explícito al abordar el escalación y sus					
7. Establece las funciones de los profesores					
8. Contempla el perfil de los profesores militares					
9. Contempla el perfil de los profesores civiles					
10. Es claro con el sistema de evaluación					
11. Es claro con la remuneración para el profesor militar					

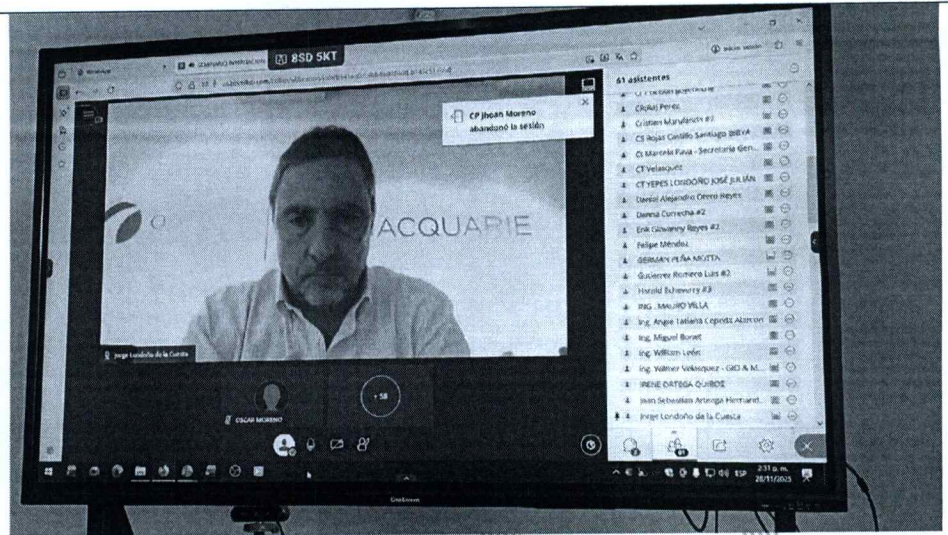
EG PEI PEP RagProf RegEst Pol. Bienestar Investigación Resultados de aprendizaje Internacional

19°C Bogotá, multimed

PROMOCIÓN DEL PROGRAMA Y DEL VI SEMINARIO INTERNACIONAL DE GIO



VI SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS.



COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA



REUNIONES ASESORA PARA CONSTRUCCIÓN DEL DTO MAESTRO RENOVACIÓN DEL RC DE GIO

PATRIA HONOR LEALTAD

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



SC6310-7-6

The image shows a Zoom meeting window with a presentation slide and a Microsoft Excel spreadsheet. The Zoom window displays a dark theme with a moderator's name 'DIEGO MORENO' and several other moderators listed below. A statistics bar shows 0 hands raised and 2 chat messages. The presentation slide features a large graphic of hands and the title 'ENTREGA DE INFORMES POR RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME DE GESTIÓN'. Below the slide is a Microsoft Excel spreadsheet titled 'INFORME DE GESTION GIO 2024-2 A 2025 (1)'. The spreadsheet contains a table and a bar chart.

Entrega de Informes por Rendición de Cuentas e Informe de Gestión

Excel Spreadsheet Data:

Programa	2024-2	2025-1	2025-2
Estadística de Estudiantes			
Inscritos	0	3	23
Admitidos	28	26	24
Matriculados (Nuevos - Totales)	23	25	23
Graduados			3

Bar Chart Data:

Trimestre	Inscritos	Admitidos	Matriculados	Graduados
2024-2	0	28	23	0
2025-1	3	26	25	0
2025-2	23	24	23	3

Autoguardado INFORME DE GESTIÓN PROGRAMA GIO - Word

Informe De Gestión
Programas De Educación Superior - ESING
Ventana de Tiempo junio 2024 - noviembre 2025

1. Estadística de Estudiantes

Año	Inscritos	Admitidos	Matriculados	Graduados
2024 - 1	18	17	20	1
2024 - 2	10	9	15	23
2025 - 1	25	26	33	14
2025 - 2	23	23	23	3

Especialización Gerencia Integral de Obras
Inscritos - Admitidos - Matriculados - Graduados 2024-2 - 2025-2

Página 1 de 17 1920 palabras España (Colombia)

19°C Bogotá, Medellín

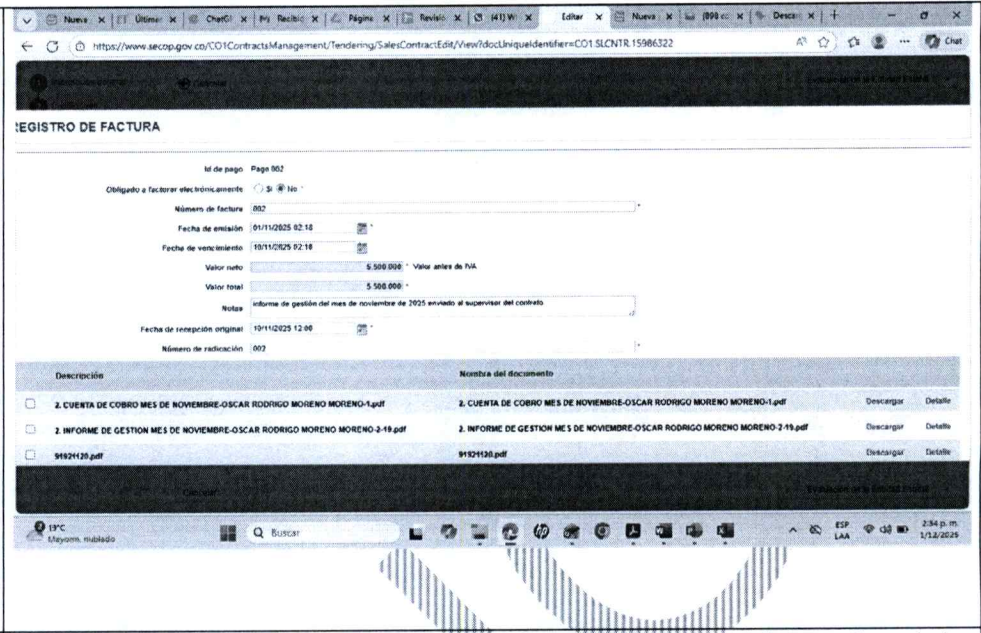
Rendición de Cuentas GIO 2025

CARGUE DE LA CUENTA DEL MES DE NOVIEMBRE

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	
<p>4. CONSTANCIAS</p>	<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



OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
CC.79656776

Bogotá D.C, diciembre 2025

Señor Coronel
HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **OSCAR RODRIGO MORENO MORENO**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **79656776** expedida en Bogotá D.C., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **586 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2025**, suscrito con el CENAC-EDUCACIÓN -; con el fin de "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.", de conformidad con lo establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

PAGO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud: FOSYGA	91921120	\$275,000
Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$352,000
Aporte ARL: SOLIDARIA		\$11,500

PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud: FOSYGA	91922667	\$275,000
Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$352,000
Aporte ARL: SOLIDARIA		\$11,500

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



Nombre: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
C.C. 79656776 DE BOGOTÁ D.C.

Huella índice derecho



PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	7966776	OSCAR RODRIGO MORENO MORENO	KR 89 #147B-79 CASA 79
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO DEPARTAMENTO
ÚNICA	1 - Independiente		BOGOTÁ D.C.
		TELEFONO	CORREO
		3212146206	moreno_os@yahoo.com
		EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD	NO
		CIUDAD / MUNICIPIO	BOGOTÁ, D.C.

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)
	2025-11	I	01/12/2025
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES		
2025-11	2025-11		
CANTIDAD EMPLEADOS			1
NÚMERO PLANILLA			91921120
TOTAL A PAGAR			\$638.500

TOTALES POR SUBSISTEMAS

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria		Incapacidades		Licencia Maternidad		Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
			UPC Adicional	UPC Obligatorio	No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor				
MIN002	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	275.000	0	0	0	0	0	0	0	275.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Substistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	90059804-7	352.000	0	0	0	0	0	0	0	352.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades No. Autorización	Valor	Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Fondo Solidario	Total a Pagar	No. Afiliados
14-23	Positiva Seguros	86001153-6	11.500	11.500	0	0	11.500	0	0	115	11.500	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	275.000	275.000
Pensión	1	352.000	352.000
Riesgos Laborales	1	11.500	11.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	638.500	638.500

DATOS DEL APORTANTE			
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN
CC	79656776	OSCAR RODRIGO MORENO	KR 89 #147B-79 CASA 79
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO
UNICA	1 - Independiente		
		CIUDAD / MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
		BOGOTÁ, D.C.	BOGOTÁ, D.C.
		CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
		moreno_os@yahoo.com	NO

DATOS DE LA PLANILLA			
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)
	2025-12	1	01/12/2025
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
2025-12	2025-12	91922667	EMPLAADOS 1
		TOTAL A PAGAR	6638.500

DETALLE POR COTIZANTE		INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSION				SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES			
No. Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombre	Colombiano	Extranjero	Subtipo	Códig. C	Colombiano	Extranjero	Subtipo	Códig. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional solidario	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Cotización	IBC CCF	Código CCF	IBC CCF	Aporte FONAFIJOS	Aporte SEUNA	Aporte ICBP	Aporte ESAP	Aporte IBCN	
1	CC	79656776	MORENO MORENO	OSCAR RODRIGO		59	0	N		25-14	2.200.000	352.000	0	0	0	0	MIN002	2.200.000	275.000	14-23	2.200.000	1	11.500	0	0	0	0	0	0	0	

PAGA DADA

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 EJECUCIÓN	VALOR MENSUALES	No. De planilla de aportes
586	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.	03 MESES	\$5'500.000	91921120 91922667

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,



OSCAR RODRIGO MORENO MORENO
C.C. 79656776 DE BOGOTÁ D.C.

HUELLA ÍNDICE DERECHO





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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL _ TOTAL X No. 03

BOGOTÁ D.C, DICIEMBRE 2025

1. CONTRATISTA	Nombre completo: OSCAR RODRIGO MORENO MORENO Identificación: 79656776 Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: CRA. 89 # 147B-79 CASA 79 Teléfono de contacto: 3212146206 E-mail de contacto: moreno_os@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Nombramiento: No 0,0008897 de fecha 20 de octubre de 2025.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 586 Fecha de suscripción: 21-10-2025
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 - 47 - 994000077704 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 23 de octubre de 2025 Aprobado por: CORONEL HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CRP-CDP	No. CDP 8625 – CRP 167925 Fecha expedición: DEL CDP 21-01-2025- CRP 28-10-2025 Unidad/Sub-unidad ejecutora: 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno (16) Recurso: 16 Valor: \$ 16'500.000.00
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	28-10-2025
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	TRES (3) MESES
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN

PATRIA HONOR LEALTAD

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



	<p>LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022-2026. 2. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas. 3. Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento. 4. Dirigir el mejoramiento de la calidad educativa en los procesos de autoevaluación, registro calificado, mejoramiento académico y administrativo. 5. Realizar la autoevaluación y mejoramiento del personal docente del programa académico. 6. Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular, vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje. 7. Diseñar el plan de investigación, responsabilidad social e internacionalización de acuerdo con las políticas y lineamientos institucionales en materia de internacionalización. 8. Coordinar el plan de acción de investigación, promoviendo la integración de la docencia, la investigación, la proyección social y la internacionalización, en función del registro calificado del programa. 9. Coordinar las actividades en investigación aplicada y formativa vinculada en los proyectos, semilleros y trabajos de grado. 10. Promover la producción, transferencia de conocimiento e innovación social con desarrollo de nuevas comunidades científicas, investigativas y redes académicas. 11. Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado. 12. Iniciar con la elaboración del documento maestro del programa para renovación del registro calificado, con el fin de determinar las falencias de cada una de las condiciones. 13. Hacer seguimiento y cumplimiento de la renovación de licencia del programa pmi con el fin de seguirlo implementando en la especialización. 14. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 15. 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. 16. 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. 17. Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional. 18. 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. 19. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en

PATRIA HONOR LEALTAD

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



cumplimiento de sus obligaciones y entregarla periódicamente al responsable del archivo de su dependencia.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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 llegado 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

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

	<p>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 Calle 102 No. 7-80 Cantón Norte Bogotá, Cundinamarca Correo electrónico de la unidad cenacedu@buzonejercito.mil.co Página 6 de 16 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</p>
<p>10. PERIODO DEL INFORME</p>	<p>DICIEMBRE 2025</p>
<p>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollo de la planeación académica militar de la escuela de ingenieros militares. 2. Revisión de los PEP-PIC y demás documentos propios del proceso académico para su permanente actualización. 3. Ajuste y cumplimiento de las políticas de educación con los programas de la ESING. 4. Revisión y asesoría de los métodos pedagógicos en la escuela de ingenieros militares. 7. Participar en el comité de calidad de la educación de la dirección de la ESING. 8. Presentar acciones de mejoramiento continuo para alcanzar la alta calidad educativa del instituto acreditar la profesión con los diplomas requeridos de las personas naturales presentadas; así como los requisitos exigidos para ejercicio de la profesión. Búsqueda de la acreditación de educación militar. 9. Guardar la reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, así como para la información que se le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular en desarrollo del presente contrato. 10. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin de evitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos; así mismo cumplir con las políticas de uso aceptable de los activos informáticos, diligenciando los formatos correspondientes para su adecuado uso. 11. Contribuir con el desarrollo la unidad donde preste sus servicios, revisando y mejorando los procesos de atención a fin de ofrecer un servicio eficiente y de calidad

a la entidad y sus usuarios.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y pos-contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.

13. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los funcionarios del ministerio de defensa – Ejército Nacional- jefatura de educación y doctrina- CENAC- USAQUÉN-EAS como a las demás personas con que tenga relación con ocasión a la prestación del servicio; observando la moral y las buenas costumbres.

14. Cumplir con los parámetros de productividad establecidos por la ESING y presentar mensualmente informe de productividad al supervisor del contrato, indicando al detalle de los procesos, actividades o productos a su cargo, determinados o ejecutados durante el mes anterior.

15. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio objeto de este contrato.

16. Las demás que se deriven del normal desarrollo del objeto del presente contrato. Identificación de las disposiciones generales de la ley 80 de 1993, decretos reglamentarios, leyes complementarias y sus características, principios rectores del estatuto de contratación, tipificación de requisitos legales y proponentes, determinación de las diferentes modalidades de selección de contratistas, definición de contrato estatal, elaboración de talleres de síntesis tópicos, ilustración de tipología contractual, régimen de garantías.

17. Todo documento generado por la función de este objeto contractual quedara con la propiedad intelectual de la escuela de ingenieros militares.

18. 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.

19. 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.

20. 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 ACCIÓN: REUNIÓN Y CONFERENCIA	No. DE RADICADO:	ASUNTO
01	<p>10. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.</p> <p>V Comité Local de Ciencia y Tecnología. Agenda 08:30- Verificación del Quorum 08:40 – Presentación y aval de las estrategias de formación en la vigencia 2025. (GIO 3</p>	No aplica	V Comité Local de Ciencia y Tecnología.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



		<p>PROYECTOS) TOTAL 25 PROYECTOS</p> <p>09:00- Presentación y evaluación de ideas nuevas (NO HUBO IDEAS NUEVAS)</p> <p>09:10 - Presentación y aval de proyectos para vigencia 2026</p> <p>10:30 - Certificado de vigencia de producción</p> <p>11:10 - Cierre y compromisos</p> <p>El programa participó con tres proyectos de investigación a cargo del profesor William León.</p>		
02	<p>8. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOCIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA.</p> <p>Comité de Investigación del Programa. TEMA: Proyección del plan de investigación a 7 años del programa.</p> <p>1. Intervención de Marcela proyección de investigación ESING</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicación de cada uno de los formatos de la proyección de investigación ESING. • colectivos estratégicos (inv. formal o aplicada) 	NO APLICA	Comité de Investigación del Programa.	

	<ul style="list-style-type: none"> • colectivos trazadores (inv. formativa) <p>2. Esta presentación fue difundida en el mes de marzo de acuerdo a lo indicado en la reunión, al parecer el programa no</p> <p>3. la implementó y por esto no tenemos ningún avance a la fecha.</p> <p>3. Se acuerda con el profesor Hommy líder del proceso de investigación del programa, una reunión con todos los docentes que intervienen en dicho proceso para el 25 de nov y 1 de dic, para socializar la presentación y trazar las estrategias a seguir para dar cumplimiento.</p> <p>4. De igual forma, para la elaboración de la estrategia de investigación del programa a siete años y que hace parte esencial del documento maestro para la renovación del registro calificado del programa.</p>		
03	<p>4. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.</p> <p>Inicio del segundo Momento del Plan de Mejoramiento con Calidad Académica.</p> <p>Actividades desarrolladas</p>	NO APLICA	Inicio del segundo Momento del Plan de Mejoramiento con Calidad Académica.

	<p>por el Director del programa, así:</p> <p>1.Revisión de documentos rectores:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Reglamento estudiantil. -Reglamento Docente. -Estatuto General -Proyecto Educativo Institucional -Proyecto Educativo del Programa -Políticas de Internacionalización -Políticas de Investigación -Políticas de Bienestar -Resultados de Aprendizaje 		
04	<p>14. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL.</p> <p>Promoción del Programa y del Seminario Internacional (Emisora</p>	NO APLICA	Promoción del programa y del VI Seminario Internacional. (emisora del Ejército)

		del Ejército)		
		<p>1.Promoción del programa de Gerencia Integral de Obras, con el equipo de marketing de la ESING, en la emisora del Ejército Nacional.</p> <p>2. Promoción del VI Seminario Internacional de Gerencia Integral de Obras, con el equipo de marketing de la ESING, en la emisora del Ejército Nacional.</p>		
05	<p>10. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.</p> <p>VI Seminario Internacional de Gerencia Integral de Obras.</p> <p>Conferencista invitado el ingeniero Jorge Londoño de la Cuesta, actual vicepresidente de Odinsa, empresa del grupo empresarial Argos, el doctor Londoño ha ocupado cargos de máximo nivel en algunos de los sectores más relevantes para el país. fue presidente de EPM, una de las empresas públicas más grandes de américa latina; fue gerente general de INVAMER GALLUP, referente continental en análisis de opinión; y representó al país como embajador de Colombia en Canadá, aportando en escenarios de cooperación, inversión y diplomacia</p>	NO APLICA	VI Seminario Internacional de Gerencia Integral de Obras.	

PATRIA HONOR LEALTAD

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



		económica.			
06	<p>8. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOViendo LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA</p> <p>Reunión Presencial del Comité de Investigación del Programa.</p> <p>Temas tratados, así:</p> <p>1. Plan de Investigación a siete años del programa alineado al documento maestro para la renovación del registro calificado.</p> <p>2. Difusión de los nuevos lineamientos del área de Ciencia y tecnología de la ESING a todos los docentes que hacen parte del Comité de Investigación del programa.</p>	NO APLICA	Reunión Presencial del Comité de Investigación del Programa.	de	
07	<p>15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p> <p>Elaboración y Entrega de Informe de Gestión y Rendición de Cuentas del 2024 II y 2025 I y II.</p>	NO APLICA	Elaboración y Entrega de Informe de Gestión y Rendición de Cuentas del 2024 II y 2025 I y II.		

		Para la entrega de la ESING al nuevo Director y por cumplimiento del año fiscal se realizaron los informes anteriormente descritos en power point. Word y Excel. De acuerdo a lo exigido por las normas de la Función Pública.		
08	<p>12. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES.</p> <p>Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento maestro para renovación del registro calificado del programa. Temas tratados, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega primer borrador del documento maestro, hasta la condición cinco (5). 2. Entrega segundo borrador del documento maestro, con las nueve (9) condiciones, con los temas que aún están pendientes. 3. Reunión con el comité de investigación, para alinear el plan de investigación a siete (7) años del programa. 	NO APLICA	Reuniones con PS. Andrea Urbina responsable de la elaboración del documento maestro para renovación del registro calificado del programa.	
09	<p>20. 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</p>		Cargue al SECOP del mes de noviembre de acuerdo a instrucciones del Decano de la Facultad.	de a la

PATRIA HONOR LEALTAD

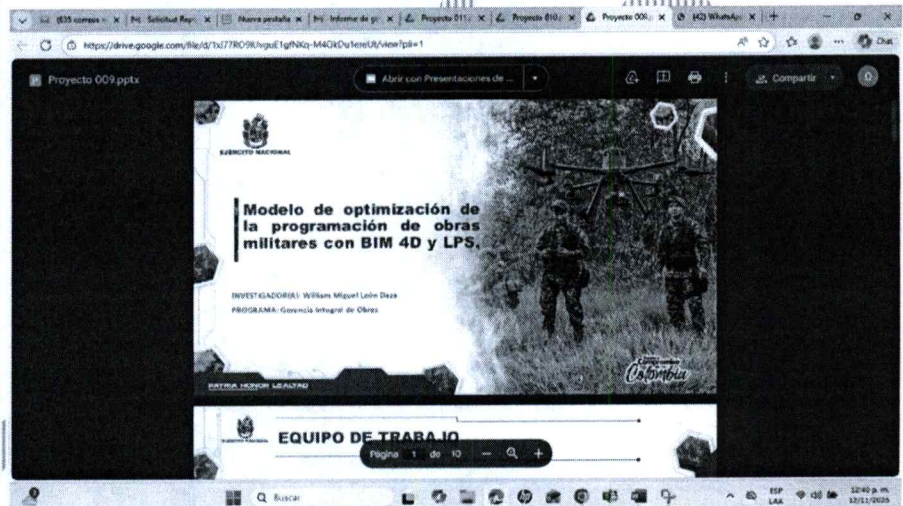
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



APLICA), HASTA FINALIZAR EL CONTRATO.

Cargue del mes de noviembre de acuerdo a instrucciones el Decano de la Facultad.

V COMITÉ LOCAL DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



INICIO SEGUNDO MOMENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Revisión_documentos_ESING GIO

Item	SI	No	Observaciones (describa, si se encuentra describa su ubicación si no se encuentra presente su recomendación)		
El Reglamento de Profesores					
1. Esta publicado en la página web de la Escuela					
2. Esta actualizado					
Item	Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Por insatisfacción	Totalmente en desacuerdo	Observaciones (describa, si se encuentra describa su ubicación si no se encuentra presente su recomendación)
3. Es coherente con el Estatuto General y el					SI, el Reglamento Docente es coherente con el Estatuto General
4. Determina las condiciones para la selección					Capítulo III, Artículos 19 a 23
5. Determina las condiciones para la vinculación					Capítulo II, Artículos 6 y 7 y Capítulo III, Artículos 19 a 23
6. Es explícito al abordar el escalón y sus					Capítulo IV, Artículos 25 a 28
7. Establece las funciones de los profesores					Capítulo III, Artículo 19
8. Contempla el perfil de los profesores militares					Parágrafo único del Artículo 19
9. Contempla el perfil de los profesores civiles					Capítulo II, Artículos 9 a 13
10. Es claro con el sistema de evaluación					Requisito de evaluación docente favorable 2 a 4
11. Es claro con la remuneración para el profesor militar					Capítulo II, Artículo 7, Parágrafo Primero

PATRIA HONOR LEALTAD

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



PROMOCIÓN DEL PROGRAMA Y DEL VI SEMINARIO INTERNACIONAL DE GIO



VI SEMINARIO INTERNACIONAL DE GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS.



PATRIA HONOR LEALTAD

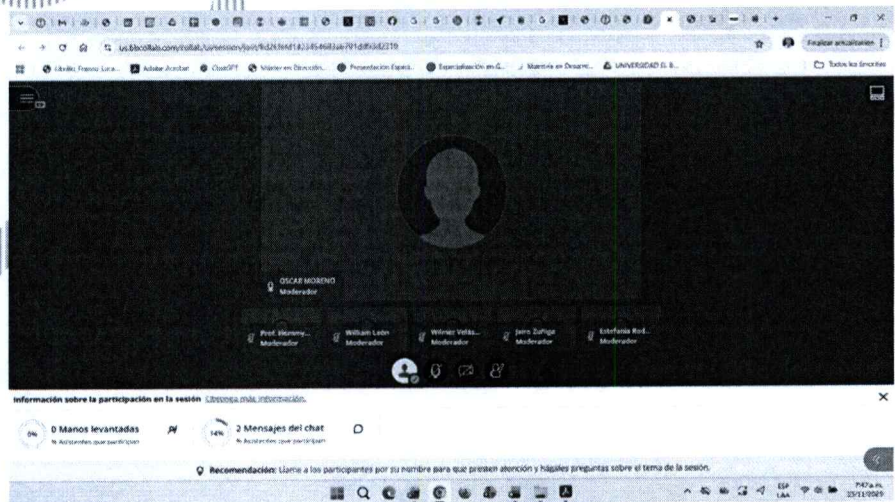
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DEL PROGRAMA



REUNIONES ASESORA PARA CONSTRUCCIÓN DEL DTO MAESTRO RENOVACIÓN DEL RC DE GIO



PATRIA HONOR LEALTAD

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



ENTREGA DE INFORMES POR RENDICIÓN DE CUENTAS E INFORME DE GESTIÓN

The image displays two overlapping screenshots from a computer system. The top screenshot is an Excel spreadsheet titled 'INFORME DE GESTIÓN 2024-2 A 2025-2'. It features a table with columns for 'AÑO', 'INSCRITOS', 'ADMITIDOS', 'MATRICULADOS', and 'GRADUADOS'. The data for the years 2024-1, 2024-2, 2025-1, and 2025-2 is as follows:

AÑO	INSCRITOS	ADMITIDOS	MATRICULADOS	GRADUADOS
2024-1	18	17	20	1
2024-2	10	6	15	23
2025-1	25	25	33	14
2025-2	23	23	23	5

The bottom screenshot is a Word document titled 'Informe De Gestión Programas De Educación Superior - ESING Ventana de Tiempo junio 2024 - noviembre 2025'. It contains a section titled '1. Estadística de Estudiantes' with the same data table as above. Below the table is a bar chart titled 'Especialización Gerencia Integral de Obras Inscritos - Admitidos - Matriculados - Graduados 2024-2 - 2025-2'.

PATRIA HONOR LEALTAD

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



EJÉRCITO NACIONAL
PATRIA HONOR LEALTAD

Rendición de Cuentas GIO 2025

CARGUE DE LA CUENTA DEL MES DE NOVIEMBRE

REGISTRO DE FACTURA

Nº de pago: Pago 002

Categoría a facturar automáticamente: Sí No

Módulo de factura: 002

Fecha de emisión: 01/11/2025 02:15

Fecha de vencimiento: 10/11/2025 02:15

Valor neto: \$ 5.500.000 Valor antes de IVA

Valor total: \$ 5.962.500

Nota: Informe de gestión del mes de noviembre de 2025 emitido al supervisor del contrato

Fecha de entrega del original: 10/11/2025 12:00

Número de replicación: 002

Descripción	Número del documento	Descargar	Eliminar
2. CUENTA DE CUBRO MES DE NOVIEMBRE OSCAR RODRIGO MORENO MORENO-1.pdf	2. CUENTA DE CUBRO MES DE NOVIEMBRE OSCAR RODRIGO MORENO MORENO-1.pdf	Descargar	Eliminar
2. INFORME DE GESTION MES DE NOVIEMBRE OSCAR RODRIGO MORENO MORENO-2-19.pdf	2. INFORME DE GESTION MES DE NOVIEMBRE OSCAR RODRIGO MORENO MORENO-2-19.pdf	Descargar	Eliminar
91921120.pdf	91921120.pdf	Descargar	Eliminar

12. VALOR CONTRATO DEL	Valor total \$ 16'500.000.00 Valor autorizado a pagar \$ 5'500.000.00									
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<p><u>PAGO DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2025</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Nº de Planilla</th> <th>Valor Aportado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Aporte Salud: FOSYGA</td> <td>91921120</td> <td>\$275,000</td> </tr> <tr> <td>Aporte Pensión: COLPENSIONES</td> <td></td> <td>\$352,000</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado	Aporte Salud: FOSYGA	91921120	\$275,000	Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$352,000
Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado								
Aporte Salud: FOSYGA	91921120	\$275,000								
Aporte Pensión: COLPENSIONES		\$352,000								

PATRIA HONOR LEALTAD

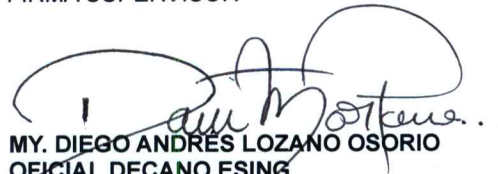
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co



	Aporte ARL: SOLIDARIA	\$11,500
PAGO DEL MES DE DICIEMBRE DE 2025		
	Descripción	N° de Planilla
	Aporte Salud: FOSYGA	91922667
	Aporte Pensión: COLPENSIONES	\$275,000
	Aporte ARL: SOLIDARIA	\$352,000
		\$11,500
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el CONTRATISTA y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSION, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensual mente.) 	
15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL TOTAL X</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>	
16. RECOMENDACIONES	Se puede seguir con los trámites de pago	
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA VALOR TOTAL, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO se va a cancelar la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (5'500.000.00), correspondiente del mes DICIEMBRE , se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.	

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

FIRMA SUPERVISOR


MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
OFICIAL DECANO ESING
 Supervisor contrato No. 586-ESING 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

