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

INFORME DE GESTIÓN No. 01

BOGOTÁ, D.C., FEBRERO 2026

1. No. DEL CONTRATO	**296-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	6/02/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **600 - 47 - 994000079186** Entidad que expide la póliza: **Aseguradora Solidaria de Colombia** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **04/02/2026**
4. CRP	No. CRP **34826** Fecha expedición **06/02/2026** Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** Dependencia: **088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN** Posición catálogo de gasto: **A–02-02-02-009-002 – SERVICIOS DE EDUCACION** Fuente: **Fondo Interno** Recurso: **16** Valor: **$74.261.250,00**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: **JAVIER PLUTARCO CASTAÑEDA TORRES** Identificación: **79497272** Nacionalidad: COLOMBIANO Dirección – ciudad de residencia: KR 72 BIS 147 60 T03 AP2405 Teléfono de contacto: **3106972039** E-mail de contacto: **JACAS100@GMAIL.COM**
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MAYOR DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de nombramiento No. 0360 del **23/01/2026**
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026. 2. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO. 3. 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. 4. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. 5. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. 6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO. 7. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO. 8. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE. 9. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN. 10. 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. 11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO. 12. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS. 13. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 14. JUNTO CON EL ENCARGADO DE LAS OVAS SUPERVIGILAR LA APLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS OVAS CON QUE CUENTA ACTUALMENTE EL PROGRAMA DE INGENIERÍA CIVIL. 15. ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA, RESULTADO DE LA AUTOEVALUACIÓN CORRESPONDIENTE, DE ACUERDO CON LAS FECHAS ESTIPULADAS, CON EL FIN DE GARANTIZAR SU MONITOREO EFECTIVO Y POSTERIOR CIERRE. 16. REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO

	CALIFICADO, ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE LA VISITA DE PARES ACADÉMICOS, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO POR LOS ENTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES. 17. PRESENTAR DOCUMENTO MAESTRO CON EL DESARROLLO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES EN LA VIGENCIA EN QUE FUNGE COMO DIRECTOR E IR CONSOLIDANDO EL HISTÓRICO POR AÑOS. 18. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 19. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO (EN LA PLATAFORMA VIGENTE), CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA. 20. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN. 21. 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. 22. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INSTRUCCIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO. 23. 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. 24. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012.

	5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso, difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión.

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

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

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

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

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

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

22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.

23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012.

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

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse.

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

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.

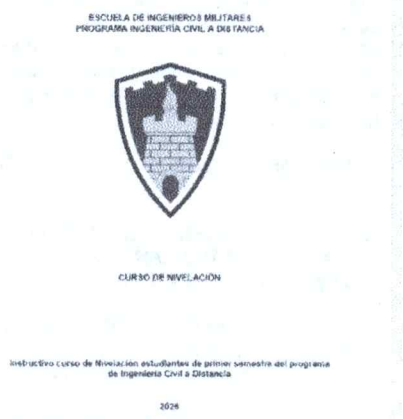
La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.

La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

	2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa - Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No. 6. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026

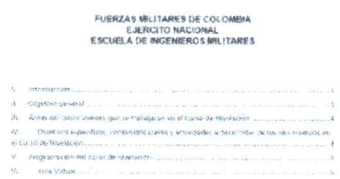
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Curso de nivelación		Desarrollo curso de nivelación 2026 1 para nivelar a los estudiantes nuevos

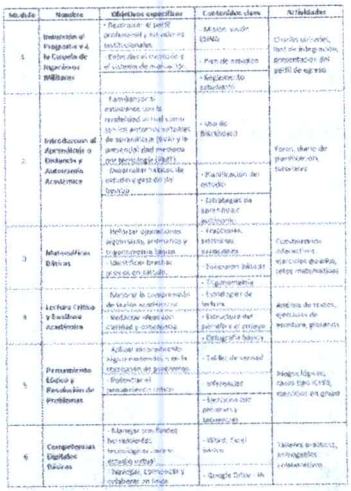

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
PROGRAMA INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA

CURSO DE NIVELACIÓN

Instructivo curso de Nivelación estudiantes de primer semestre del programa de Ingeniería Civil a Distancia

2026


FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES



Módulo	Nombre	Objetivos específicos	Contenidos clave	Actividades
1	Inducción al Programa y a la Escuela de Ingenieros Militares	• Familiarizar al estudiante con la estructura académica, administrativa y de bienestar de la Escuela y del programa.	• Misión, visión y PEI • Plan de estudios • Reglamento estudiantil	Charlas virtuales, test de adaptación, presentación del perfil de egreso
2	Introducción al Aprendizaje Virtual y Autonomía Académica	• Familiarizar a los estudiantes con la modalidad virtual, sus herramientas y los componentes básicos de la plataforma (Moodle) y la gestión del tiempo mediante el uso de agendas digitales. • Desarrollar hábitos de estudio y gestión del tiempo.	• Uso de Moodle y agendas • Planificación del estudio • Estrategias de aprendizaje autónomo	Foros, diario de planificación, tutoriales
3	Matemáticas Básicas	• Reforzar operaciones algebraicas, aritméticas y trigonométricas básicas. • Identificar brechas y apoyos en cálculo.	• Fracciones, ecuaciones, funciones • Derivadas básicas • Trigonometría	Cuestionarios interactivos, ejercicios guiados, retos matemáticos
4	Lectura Crítica y Escritura Académica	• Mejorar la comprensión de textos académicos. • Redactar ideas con claridad y coherencia.	• Estrategias de lectura • Estructura del párrafo y el ensayo • Ortografía básica	Análisis de textos, ejercicios de escritura, glosarios
5	Pensamiento Lógico y Resolución de Problemas	• Aplicar procedimientos algorítmicos en la resolución de problemas. • Potenciar el pensamiento crítico.	• Tabla de verdad • Inferencias • Ejercicios del pensamiento lateral	Juegos lógicos, casos tipo ICFES, ejercicios en grupo
6	Competencias Digitales Básicas	• Manejar con fluidez las herramientas tecnológicas para el estudio virtual. • Organizar, comunicar y colaborar en línea.	• Word, Excel básico • Google Drive, Meet	Talleres prácticos, entregables colaborativos

Módulo	Nombre	Objetivos específicos	Contenidos clave	Actividades
			Videoconferencias,	

V. Programación del curso de nivelación (30 horas)

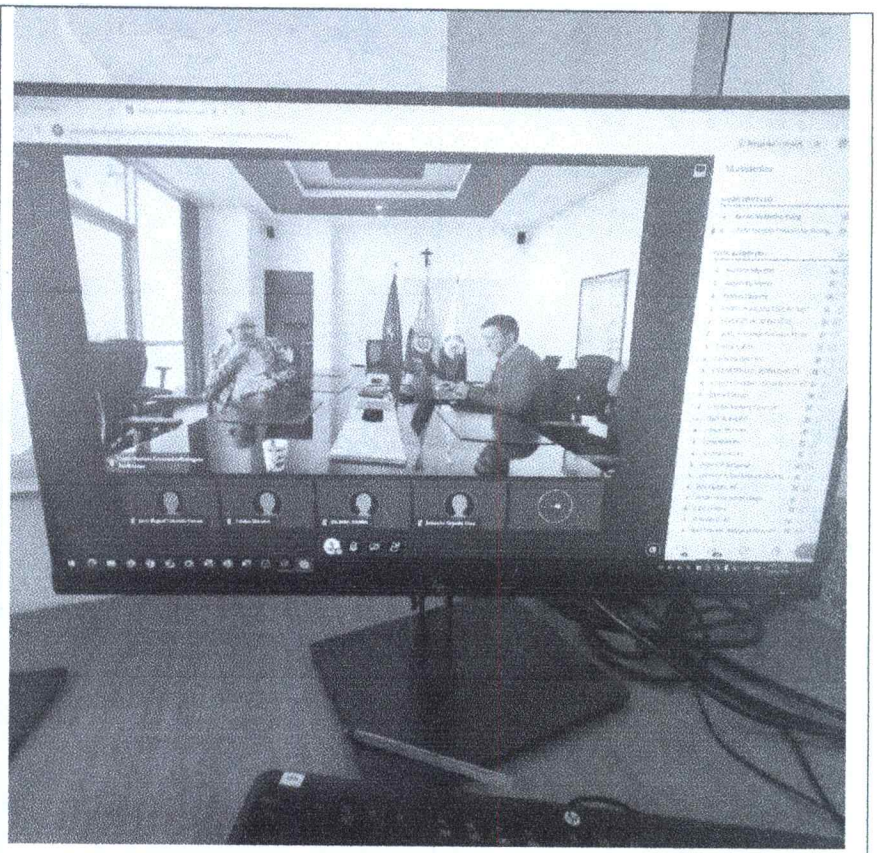
En la siguiente tabla se registra los profesores y las horas que serán programadas en el 2025 2 para impartir el curso de nivelación.

No.	Profesor Apellidos y Nombres	Horas	Modulo / responsabilidades	Correo Electrónico	Fecha
1	ECHEVERRIA SANCHEZ SAMUEL DAVID	5	Coordinador del Curso de Nivelación		
	MORENO RINCON ANGELA YOHANNA	15	Inducción al Programa y a la Escuela de Ingenieros Militares (5 horas)		6 de febrero hasta 14 de febrero
2	BENITEZ CASTAÑEDA HENRY	12	Pensamiento Lógico y Resolución de Problemas (7 horas)		2 de febrero hasta 14 de febrero
3	ARTIZABAL LONDOÑO MARCELA	15	Introducción al Aprendizaje a Distancia y Autonomía Académica (5 horas)		2 de febrero hasta 14 de febrero
4	CIFUENTES GRANADA JENNY	8	Matemáticas Básicas (4 horas)		5 febrero hasta 14 de febrero
5	CAMARGO MARTHA YANETH	2	Lectura Crítica y Escritura Académica (4 horas)		5 febrero hasta 14 de febrero
6	DELGADO JORGE IGNACIO	10	Competencias Digitales Básicas (5 horas)		5 de febrero

VI. Aula Virtual

Obligación No. 6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación		Inducción estudiante nuevos 2026 1

3. **PALABRAS DE BIENVENIDA A CARGO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES EL SEÑOR _____ A LOS NUEVOS ESTUDIANTES DEL PREGRADO DE INGENIERIA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES PERIODO 2026-1.**

4. **PALABRAS A CARGO DEL DECANO ACADÉMICO EL SEÑOR MAYOR DIEGO ANDRES LOZANO OSORIO A LOS NUEVOS ESTUDIANTES DEL PREGRADO DE INGENIERIA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES PERIODO 2026-1-**

PROTOCOLO

Escuela de Escuela de Ingenieros Militares

FE EN LA CAUSA

EJÉRCITO NACIONAL

5. **PALABRAS A CARGO DE LA SECRETARIA GENERAL LA SEÑORA CAPITÁN DANIA MARCELA PAVA GUZMAN.**

6. **INDUCCIÓN PLATAFORMA SWA**
(A Cargo de la señora Magda Diaz).

7. **Intervención plataforma financiera recibos**
(A Cargo del señor Edwin Bejarano).

8. **INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE CALIDAD ACADEMICA**
(A cargo de la Señora Leticia Guerrero)

9. **INTERVENCIÓN DEL ÁREA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**
(A Cargo de la Psicóloga Sally Guarin).

10. **INTERVENCIÓN PLATAFORMA BLACKBOARD**
(A cargo del Ingeniero Oscar Andrés León Franco)

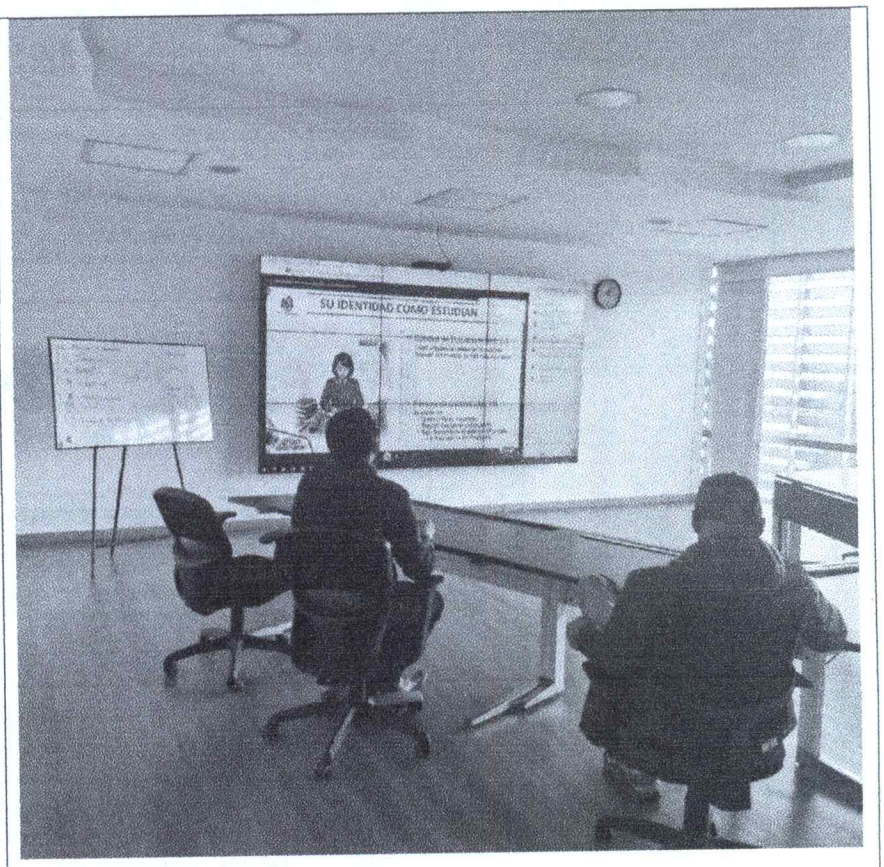
11. **INTERVENCIÓN BIBLIOTECA**
(A Cargo de la bibliotecóloga María Cristina Parra).

12. **INTERVENCION INVESTIGACIÓN**
(A Cargo de ST Zulma Martínez).

13. **INTERVENCION DIRECTOR PROGRAMA INGENIERIA CIVIL**
(A cargo de la TC(RA) Javier Plutarco Castañeda)

14. **CIERRE DEL EVENTO**

Retoma maestro de ceremonias

PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 12 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 10 Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta n.° 20267440017642 36	**Fecha**	Bogotá D.C, 23 de enero de 2026	
	Lugar	Sala de Guerra – Canal Virtual https://us.bbcollab.com/guest/5c45331c161d42fe9fe2e324f33c3123	
Asunto	Inducción de estudiantes nuevos en el programa de Ingeniería Civil a Distancia vigencia 2026-1		
Hora inicio	14:00	**Hora finalización**	17:00
Participantes	Mayor. Diego Andrés Lozano – Decanatura académica CT. Marcela Pava – secretaria general Magda Díaz – Plataforma SWA Edwin Bejarano – Plataforma financiera RECIBOS Ing. Laticia Guerrero – Calidad Académica Dra. Sally Guarín – Bienestar Universitario Ing. Óscar León – Plataforma Blackboard Bibl. María Cristina Parra – Biblioteca ST. Zulma Martínez – Investigación TC (rva) Javier Castañeda – Director de Programa Ops. Karen Mahecha – Asistente programa Ops. Daniela Rodríguez – Asistente programa		
Ausentes			

ORDEN DEL DIA:

1. Palabras de bienvenida a los estudiantes por parte de la decanatura académica.
2. Normatividad institucional y reglamento estudiantil – Secretaría General
3. Plataforma SWA
4. Plataforma Financiera
5. Calidad Académica
6. Bienestar Universitario
7. Plataforma Blackboard
8. Biblioteca
9. Investigación ESING
10. Dirección programa Ingeniería Civil

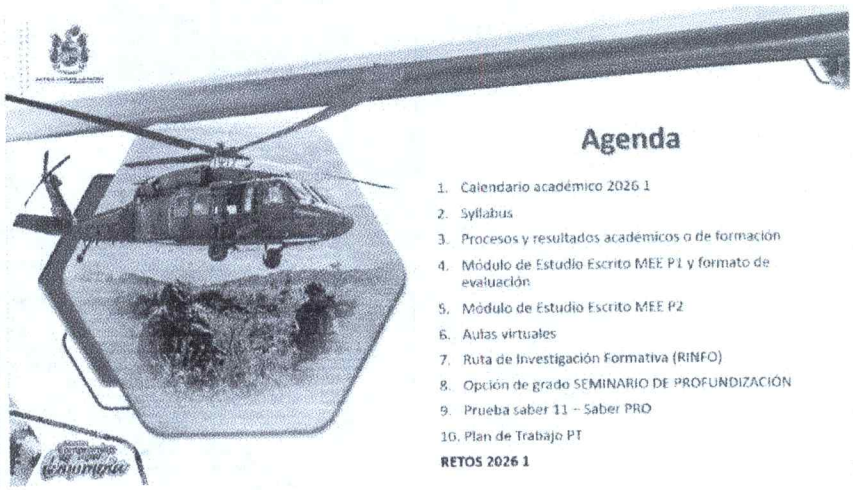
DESARROLLO:

1. Palabras de bienvenida a los estudiantes por parte de la decanatura académica. En el marco del inicio de la vigencia académica 2026-1, la Escuela de Ingenieros Militares, a través del Decanato Académico, da la bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso del Programa de Ingeniería Civil en modalidad a distancia. Este proceso de incorporación se desarrolla en coherencia con los lineamientos institucionales y con el compromiso de garantizar una formación académica de calidad, pertinente y alineada con las necesidades del país y de la sociedad.
   El programa acoge estudiantes con perfiles civiles y militares, lo cual fortalece una visión dual que permite integrar enfoques académicos, técnicos y estratégicos, enriqueciendo el proceso formativo y favoreciendo la comprensión de los distintos contextos en los que el ingeniero civil está llamado a intervenir.
   En el contexto actual que afronta el país, caracterizado por desafíos en materia de infraestructura, desarrollo territorial, gestión del riesgo, sostenibilidad y reconstrucción del tejido social, la Escuela de Ingenieros Militares reafirma su compromiso con la formación de profesionales capaces de responder de manera ética, técnica y estratégica a estas realidades. Desde esta perspectiva, la misión institucional se orienta a formar talento humano con sólidas competencias en ingeniería, liderazgo y servicio, que contribuya activamente a la solución de problemáticas nacionales, al fortalecimiento de las capacidades del Estado y al desarrollo integral de las regiones, proyectando el conocimiento académico hacia acciones concretas que impacten positivamente a la sociedad en su conjunto. Este inicio de actividades académicas marca una etapa significativa en el proceso de formación profesional de los estudiantes, quienes contarán

PÚBLICA

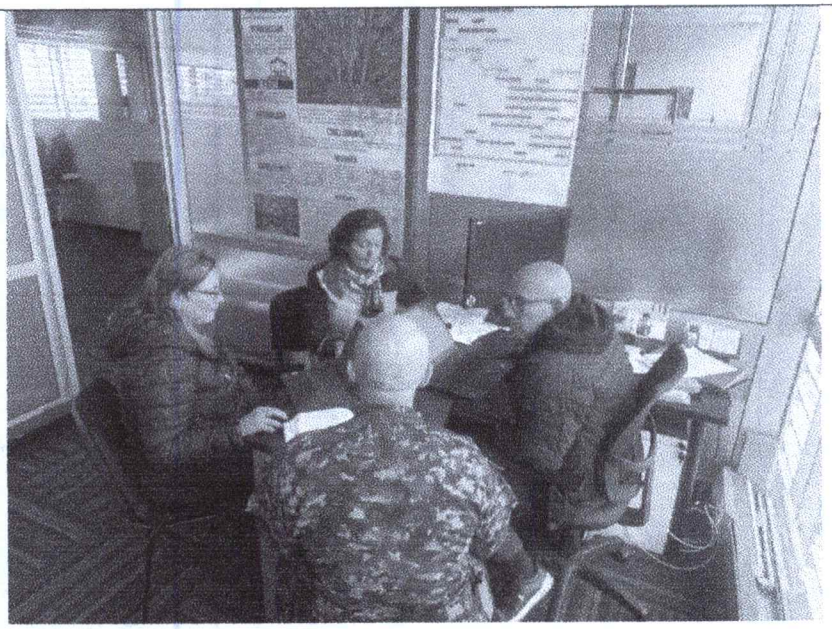
Obligación No. 6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Presentación		Inducción y reinducción profesores 2026 1



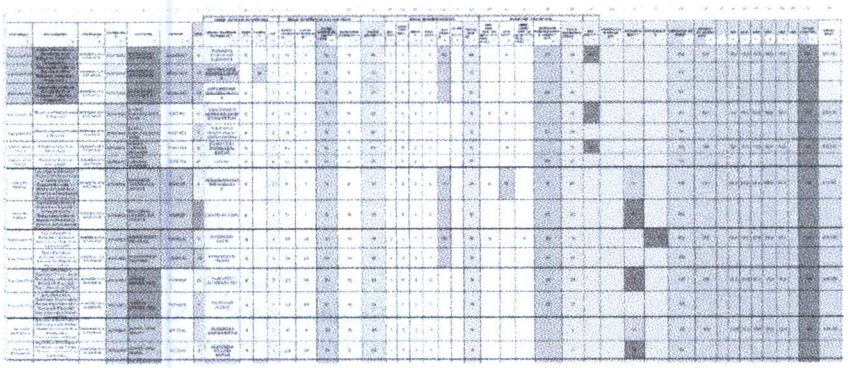
Obligación No. 6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Revisión de la lista de verificación sobre las 9 condiciones de calidad del programa		Revista informal total CEMIL



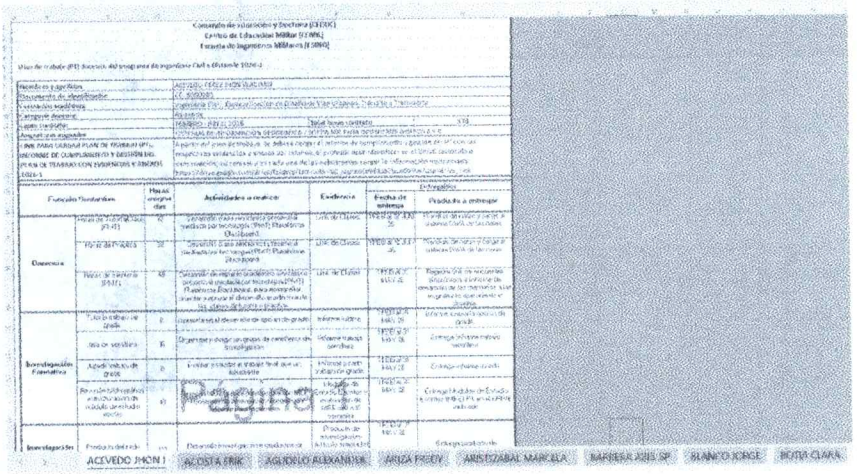
Obligación No. 6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz		Proyección contratación profesores 2026 1



Obligación No. 6. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

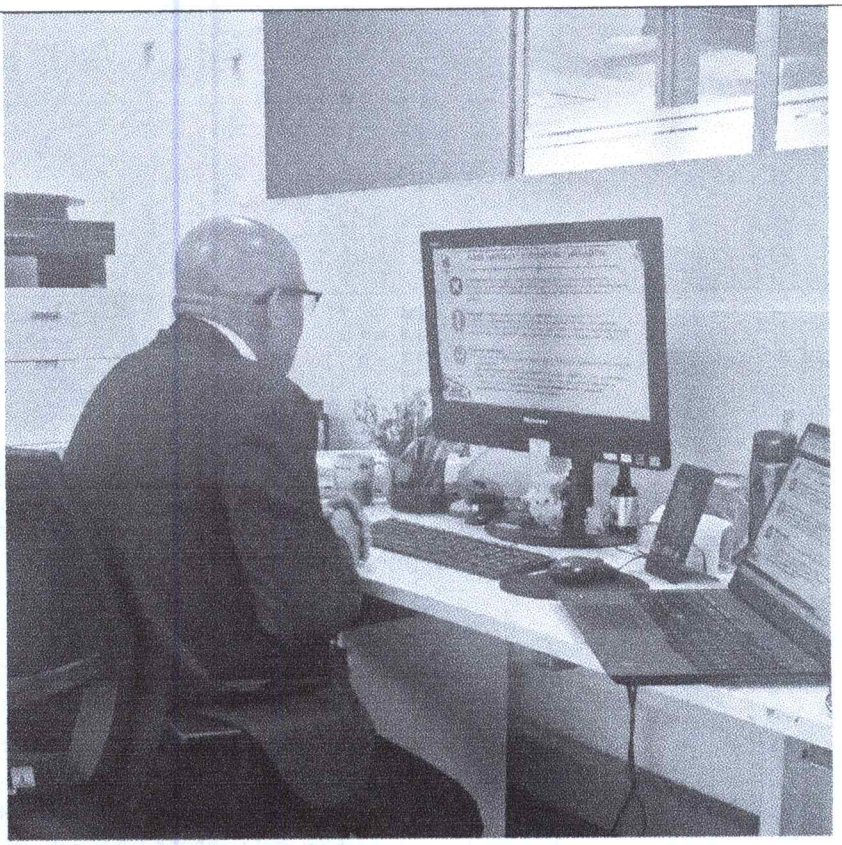
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz		Proyección planes de trabajo docentes 2026 1



Obligación No. 11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1			Reunión

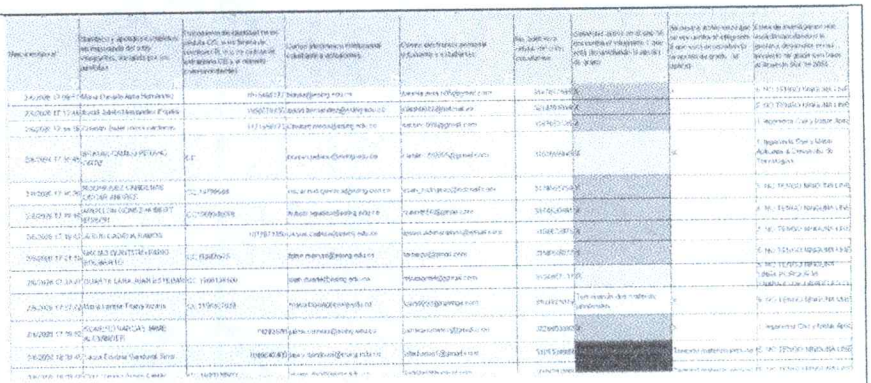
Se desarrollaron 3 reuniones con los estudiantes de Seminario de Profundización, con los estudiantes de 9, 10 y rezagados en el cumplimiento del proyecto de grado y los estudiantes de semillero que fueron a Perú y un caso especial con los estudiantes de Australia y Bogotá.



Obligación No. 11. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Encuesta		Opciones de grado 2026 1

Se desarrolló un instrumento, el cuál fue aplicado a los estudiantes del programa de ingeniería civil a fin de evidenciar las expectativas frente a la opción de grado para el 2026 1.



Obligación No. 16 REALIZAR ACTIVIDADES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES REQUERIDAS PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, ASÍ COMO LA PREPARACIÓN DE LA VISITA DE PARES ACADÉMICOS, DE ACUERDO CON EL CRONOGRAMA ESTABLECIDO POR LOS ENTES DE CONTROL CORRESPONDIENTES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1			Reunión

Desarrollo reunión con la Oficina de Relaciones Internacionales e Interagenciales ORII de la ESING, con el programa de ingeniería civil a distancia a fin de tratar asuntos relacionados con el Conversatorio Internacional de Ingeniería Civil, los escenarios de posibles alianzas para el desarrollo de los proyectos COIL y Clases Espejo, así como cooperación internacional.

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

	Así mismo, **JAVIER PLUTARCO CASTAÑEDA TORRES** y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN– **ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** han dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

FIRMA:
NOMBRE COMPLETO: **JAVIER PLUTARCO CASTAÑEDA TORRES**
Contratista