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

- **INFORME DE GESTIÓN No. 02**

BOGOTÁ, D.C., MARZO 2026

1. No. DEL CONTRATO	**287-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de febrero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: **11-44-101277666** Entidad que expide la póliza: **SEGUROS DEL ESTADO** Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: **04 de febrero de 2026**
4. CRP	No. CRP **31326** Fecha expedición **06 de febrero de 2026** Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN** Dependencia: **088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-009-002- Servicios de educación** Fuente: **Fondo Interno** Recurso: **16** Valor: **$ 59.771.250**
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ Identificación: 79.138.148 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: CALLE 20 NO. 109A-46 Teléfono de contacto: 3218714021 E-mail de contacto: pegojose71@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: TE. ANDERSON CARDONA ESPINOSA Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de nombramiento No. 00000360 fechada el 23 DE ENERO DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y PROYECCIÓN DEL PROCESO DE CONVENIOS Y SECTOR EXTERNO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. IDENTIFICAR, EVALUAR Y MAPEAR OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN ACADÉMICA CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES ALINEADAS CON LAS

	LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN DE LA ESING. 2. LIDERAR LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA Y ACADÉMICA DE CONVENIOS QUE FORTALEZCAN LA MOVILIDAD, LA INVESTIGACIÓN CONJUNTA Y LA PROYECCIÓN SOCIAL DE LA ESCUELA. 3. DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN ESTRATÉGICO PARA ESTABLECER NUEVOS CONVENIOS QUE IMPACTEN DIRECTAMENTE LOS FACTORES DEL CNA (CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN), TENIENDO EN CUENTA LA INTERACCIÓN CON EL ENTORNO NACIONAL E INTERNACIONAL, LA INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y CREACIÓN ARTÍSTICA, LA VISIBILIDAD Y RECONOCIMIENTO ACADÉMICO, GARANTIZANDO UN PROPÓSITO ACADÉMICO CLARO, INDICADORES DE IMPACTO, ASÍ COMO EVIDENCIAS TRAZABLES Y AUDITABLES. 4. PREPARAR Y REVISAR LOS BORRADORES, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ANEXOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE CONVENIOS, EN ARTICULACIÓN CON LA OFICINA JURÍDICA. 5. HACER SEGUIMIENTO CONTINUO Y REPORTAR LOS TRÁMITES INTERNOS Y EXTERNOS REQUERIDOS PARA LA APROBACIÓN, FIRMA Y REGISTRO DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS. 6. ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO FECHAS DE VENCIMIENTO, COMPROMISOS, Y EL NIVEL DE EJECUCIÓN DE CADA ACUERDO, GARANTIZANDO QUE LOS CONVENIOS CUMPLAN CRITERIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL. 7. COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN LOS CONVENIOS ACADÉMICOS CON LOS DIRECTORES DE PROGRAMA, LÍDERES DE INVESTIGACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS. 8. GESTIONAR Y HACER SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE LA ESING EN MATERIA DE INTERCAMBIOS, BECAS, MOVILIDAD ACADÉMICA Y ACTIVIDADES CONJUNTAS. 9. SERVIR COMO ENLACE OFICIAL ENTRE LA ESING Y LAS PARTES FIRMANTES PARA LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y LOGÍSTICAS DERIVADAS DE LOS CONVENIOS. 10. DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN MECANISMO DE SEGUIMIENTO PERIÓDICO QUE INCLUYA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y MEDICIÓN DE IMPACTO ACADÉMICO Y SOCIAL, ASÍ COMO ELABORAR EL RESPECTIVO INFORME TRIMESTRAL DEL ANÁLISIS DEL SECTOR EXTERNO DE LA IES.

	11. RECOMENDAR AJUSTES, RENOVACIONES O TERMINACIONES DE CONVENIOS CON BASE EN EL ANÁLISIS DE RESULTADOS OBTENIDOS Y LAS NECESIDADES ACADÉMICAS DE LA ESCUELA. 12. DISEÑAR Y DIFUNDIR, EN COORDINACIÓN CON EL ÁREA DE COMUNICACIONES, INFORMACIÓN SOBRE CONVOCATORIAS, BENEFICIOS, Y RESULTADOS DE LOS CONVENIOS ACADÉMICOS 13. FORMULAR Y ACTUALIZAR LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CONVENIOS, COHERENTE CON MISIÓN, VISIÓN Y PDI, PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI) Y MODELO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. 14. ALINEAR Y ELABORAR INFORME DEL SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LOS CONVENIOS ACTIVOS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, CONSIDERANDO LAS EXIGENCIAS LOS MISMOS, LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL (CONDICIONES INSTITUCIONALES Y DE PROGRAMA), ASÍ COMO LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIRECTRICES DEL EJÉRCITO NACIONAL Y LA ESING. 15. IDENTIFICAR OPORTUNIDADES ESTRATÉGICAS DE COOPERACIÓN CON IES NACIONALES E INTERNACIONALES, CENTROS DE INVESTIGACIÓN, SECTOR PRODUCTIVO Y ENTIDADES PÚBLICAS Y MULTILATERALES, Y ESTABLECER UNA ALIANZA MÍNIMA POR MES. 16. COORDINAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO PERMANENTE A LA FORMULACIÓN TÉCNICA DEL CONVENIO, REVISIÓN JURÍDICA Y FINANCIERA, ASÍ COMO GARANTIZAR LA APROBACIÓN POR PARTE DE LAS INSTANCIAS INTERNAS. 17. RESPONDE POR LA ARTICULACIÓN ACADÉMICA ENTRE EL ÁREA DE CONVENIOS Y SECTOR EXTERNO CON LA DECANATURA, DIRECCIONES DE PROGRAMA, INVESTIGACIÓN E INTERNACIONALIZACIÓN, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LOS CONVENIOS SOPORTEN LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL Y DOCENTE, PRÁCTICAS ACADÉMICAS, DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE ENTRE OTROS. 18. VERIFICAR QUE LOS CONVENIOS Y CONTRIBUYAN A LA MEJORA CONTINUA, Y APORTAR LOS INSUMOS PARA LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y LA INSTITUCIÓN. 19. PARTICIPAR Y APORTAR LAS EVIDENCIAS, ENTREGABLES Y DEMÁS EXIGENCIAS EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, RENOVACIÓN O CREACIÓN DE REGISTROS CALIFICADOS, VISITAS DE PARES ACADÉMICOS, ASÍ COMO PARA LAS RESPUESTAS A REQUERIMIENTOS DEL MEN Y CNA.

	20. PROMOVER Y ESTABLECER POR LO MENOS 01 CONVENIO QUE FORTALEZCAN LA INTERNACIONALIZACIÓN DEL CURRÍCULO, PRODUCCIÓN ACADÉMICA CONJUNTA, REDES ACADÉMICAS Y CIENTÍFICAS. 21. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES Y METAS ESTABLECIDAS EN LOS DIFERENTES PLANES ESTABLECIDOS POR LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, ASÍ COMO DEL EJÉRCITO NACIONAL APLICABLES A LA IES CON TODO LO REFERENTE A CONVENIOS Y SECTOR EXTERNO ENTREGANDO AL ÁREA DE CALIDAD ACADÉMICA Y CONTROL INTERNO DE LA ESING, LOS RESPECTIVOS SOPORTES Y EVIDENCIAS. 22. REALIZAR Y ENTREGAR A LA DECANATURA EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS LOS PLAZOS Y REQUERIMIENTOS SOLICITADOS POR EL CEMIL, CEDOC Y MEN. 23. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO. 24. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 25. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO (EN LA PLATAFORMA VIGENTE), CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA. 26. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN. 27. 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. 28. 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. 29. 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

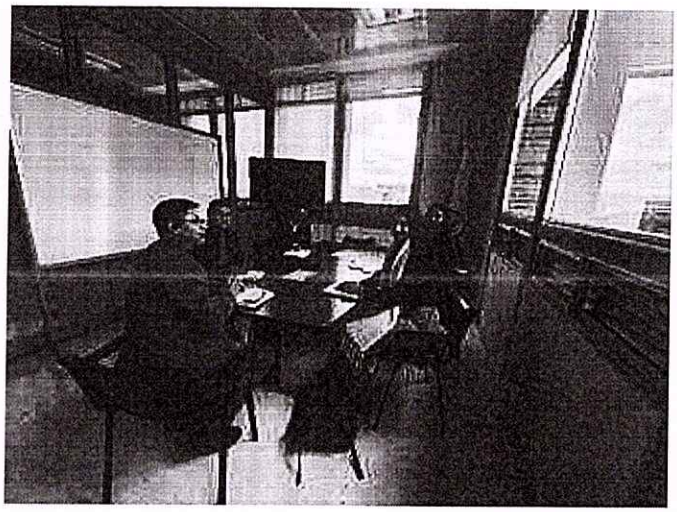
	CASO DE PÉRDIDA O DAÑO LE SERÁN APLICABLES LAS DISPOSICIONES PERTINENTES CONTENIDAS EN LA LEY 1476 DE 2011. 30. EJECUTAR Y DESEMPEÑAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSVERSALES QUE LE SEAN ASIGNADAS, INCLUYENDO EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO EN CEREMONIAS, EVENTOS INSTITUCIONALES, AUDITORÍAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD NECESARIA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA ESING, AUN CUANDO NO ESTÉN EXPLÍCITAMENTE DETALLADAS EN EL OBJETO CONTRACTUAL. **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 de 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. 1:** IDENTIFICAR, EVALUAR Y MAPEAR OPORTUNIDADES DE COOPERACIÓN ACADÉMICA CON INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES ALINEADAS CON LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN, DOCENCIA Y EXTENSIÓN DE LA ESING.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión		Reunión coordinación convenio temas de post-grado con la universidad militar "Nueva Granada".



Obligación No. 2: ADMINISTRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE CONVENIOS ACADÉMICOS, INCLUYENDO FECHAS DE VENCIMIENTO, COMPROMISOS, Y EL NIVEL DE EJECUCIÓN DE CADA ACUERDO, GARANTIZANDO QUE LOS CONVENIOS CUMPLAN CRITERIOS DE LEGALIDAD, TRANSPARENCIA Y GESTIÓN DEL RIESGO INSTITUCIONAL.

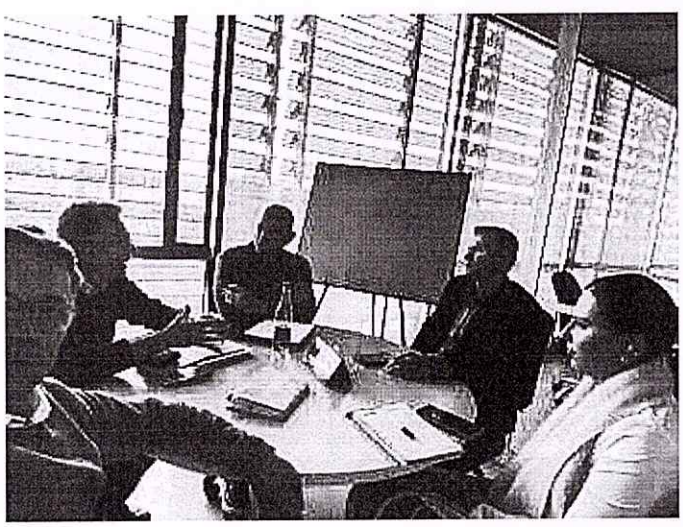
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Documento en Excel		Se hizo seguimiento estado actual convenios, y se actualizo el archivo cuadro situación convenios interinstitucionales

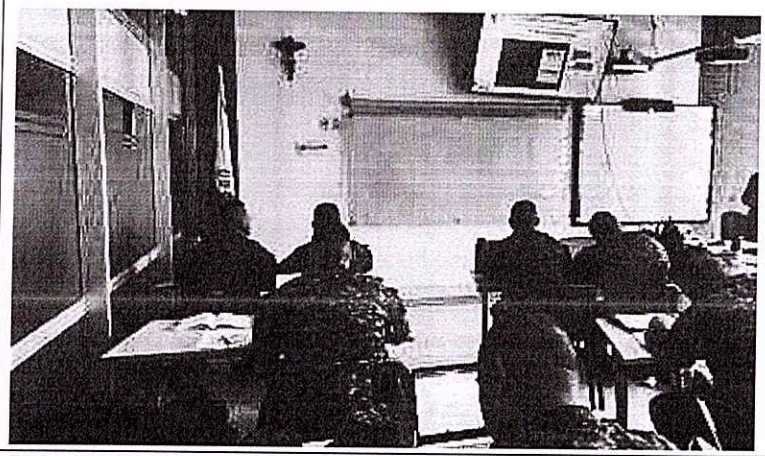
MATRIZ DE CONVENIOS INSTITUCIONALES ESING
CON INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS

NO	NOMBRE INSTITUCIÓN	VIGENCIA CONVENIO	OBJETO CONVENIO	COMPROMISOS CONVENIO	LÍNEAS ESTRATÉGICAS
1	ASCUN	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	UNIVERSIDAD EL BOSQUE	10 junio de 2019	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Obligación No. 3 COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PACTADAS EN LOS CONVENIOS ACADÉMICOS CON LOS DIRECTORES DE PROGRAMA, LÍDERES DE INVESTIGACIÓN Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Reunión programas gerencia integral de obras, con el fin de establecer avances, con universidades en el extranjero en temas de clases espejo, movilidad académica entre otros.



<table>
<tr><td></td><td>Obligación No. 4 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.
<table>
<tr><td>No</td><td>TIPO DE DOCUMENTO</td><td>No. DE RADICADO</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Instrucción</td><td></td><td>Clases curso de comando</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>11. CONSTANCIAS</td><td>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, JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN– ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</td></tr>
</table>

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

FIRMA
JOSE ANTONIO PEREZ GOMEZ
Contratista