# 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. 01

FECHA: **FEBRERO DE 2026**

Yo **LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº.1018430429 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 CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.175.000).**

**PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE** FEBRERO DE 2026

**Por concepto de:**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. DEL CONTRATO No. 295- CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026**

**VALOR TOTAL $ (CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE) (54.337.500)**

*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: **LILIANA MARCELA GALVIS HERNANDEZ**
Identificación: **CC 1018430429 DE BOGOTA**
Lugar de Residencia: **TV 75 82 49**
Teléfono: **3135880648**
Cuenta de Ahorros: **No 63946051740 del BANCO BANCOLOMBIA**

Firma y pos firma:

**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** | **295-CENACEDUCACION-2026** |
| **2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO** | 06/02/2026 |
| **3. POLIZA DE SEGUROS** | No. De póliza: NB-100431751<br>Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL<br>Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2026 |
| **4. CRP** | No. CRP 34726<br>Fecha expedición 06/02/2026<br>Unidas/Subunidad ejecutora **15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN**<br>Dependencia: **088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN**<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Fuente: **Fondo Interno**<br>Recurso: **16**<br>Valor: $54.337.500 |
| **5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 06 DE FEBRERO DE 2026 |
| **6. CONTRATISTA** | Nombre completo: LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ<br>Identificación: 1.018.430.429<br>Nacionalidad: Colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: TRANSVERSAL 75 # 82-49 BOGOTÁ<br>Teléfono de contacto: 3135880648<br>E-mail de contacto: ingliliana.galvis@gmail.com |
| **7. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO<br>Cargo: Oficial Decano ESING<br>Resolución de Delegación: No. 00000360 fechada el 23 DE ENERO DE 2026 |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES |
| **9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**<br>1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026.<br>2. 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.<br>3. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.<br>4. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.<br>5. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.<br>6. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.<br>7. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.<br>8. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.<br>9. 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.<br>10. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.<br>11. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.<br>12. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO.<br>13. 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.<br>14. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN.<br>15. 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. |

| | |
|---|---|
| | 16. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.<br><br>17. 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.<br><br>18. 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.<br><br>19. 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.<br><br>20.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.<br><br>21. 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.<br><br>22.DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.<br>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.<br>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.<br>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.<br>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.<br>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.<br>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.<br>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<br>22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.<br><br>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:<br><br>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.<br>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.<br><br>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.<br><br>**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:** Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022- 2026.<br><br>**Desarrollo de Entrevistas** |

Se realizaron entrevistas a 15 aspirantes y/o estudiantes con el propósito de identificar perfiles, necesidades académicas y orientación vocacional, contribuyendo a la adecuada vinculación institucional y permanencia estudiantil.

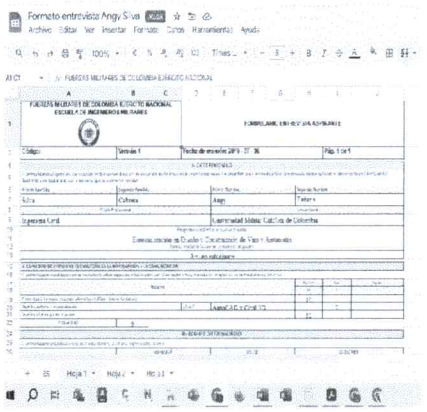
**FELICIDADES A LOS NUEVOS ESTUDIANTES**

**ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS - ADMITIDOS 2026-I**

| No. | APELLIDOS Y NOMBRES | No. CEDULA |
|---|---|---|
| 1 | IBAÑEZ LOPEZ JORGE ESTEBAN | 1003967784 |
| 2 | RODRIGUEZ CORTES JULIAN ERNESTO | 1022401788 |
| 3 | RAMIREZ CORREDOR MARIA PAULA | 1098798954 |
| 4 | SILVA CABRERA ANGY TATIANA | 1018502237 |
| 5 | MEJIA BERMEO BEIMAR ANDRES | 1003839520 |
| 6 | TELLEZ LOSADA LAURA MARCELA | 1075317200 |
| 7 | MORENO BAREÑO DIEGO ALEXANDER | 1099342182 |
| 8 | VELANDIA MESA ESTÍVEN EDUARDO | 1052379763 |
| 9 | GUTIÉRREZ FERNANDEZ ANDRES FELIPE | 1079534041 |
| 10 | DELGADILLO RICO OSCAR ESTEBAN | 1016067116 |
| 11 | GONZÁLEZ JIMÉNEZ JUAN PABLO | 1070014622 |
| 12 | TORDECILLA CARDENAS DIEGO ANDRES | 1007425004 |
| 13 | DIAZ MANRIQUE LINA MARIA | 1120382017 |
| 14 | TOVAR TOVAR DARWIN ANDRÉS | 1006068802 |
| 15 | VARGAS ROJAS LAURA XIMENA | 1003804193 |

**Los aspirantes que no fueron aceptados para este periodo están invitados a completar el proceso para el periodo 2026-II.**

**Lo anterior se firma a los ocho (8) días del mes de febrero de 2026, en la**

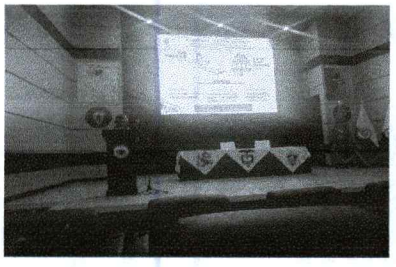


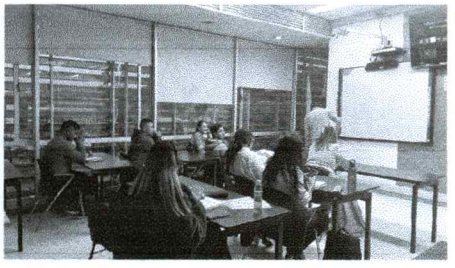

## Inducción Estudiante 2026

Se desarrolló jornada de inducción dirigida a estudiantes nuevos, brindando información clave sobre normativa institucional, procesos académicos, bienestar universitario y servicios de apoyo.

Temáticas abordadas:

- Misión, visión y valores institucionales.
- Reglamento estudiantil.
- Plataforma académica y procesos administrativos.
- Servicios de bienestar y acompañamiento psicosocial.
- Ruta de permanencia y éxito académico.





**Inducción Docente:**

Se desarrolló proceso de inducción dirigido a docentes nuevos vinculados, orientado a fortalecer la calidad académica y alineación con los lineamientos institucionales.

Temáticas abordadas:

- Lineamientos pedagógicos institucionales.
- Modelo educativo.

- Uso de plataformas académicas.
- Sistema de evaluación.
- Procesos administrativos y normativos.




**Obligación No. 12:** Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado.

Como parte del proceso de seguimiento y aseguramiento de la calidad académica, se realizó la revisión documental del programa con base en los lineamientos establecidos por el componente de calidad institucional. Esta actividad tuvo como objetivo verificar la existencia, pertinencia, actualización y organización de los documentos requeridos para la evaluación del programa académico, atendiendo a los criterios establecidos en las 9 condiciones de calidad.

La revisión incluyó la verificación de los siguientes documentos:

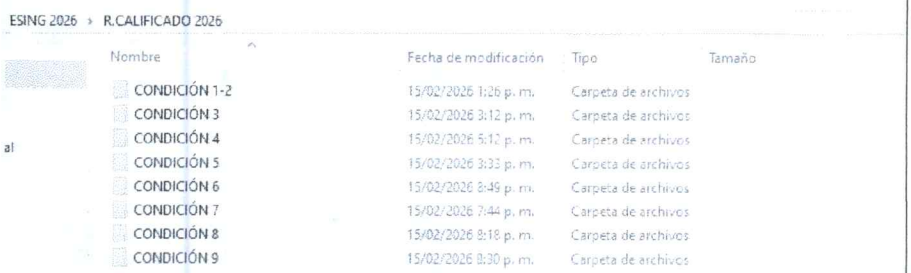
- Documento maestro del programa, el cual contempla las 9 condiciones de calidad con sus respectivas evidencias actualizadas.
- Acuerdo de creación del programa.
- Resolución inicial de aprobación del Registro Calificado y las resoluciones correspondientes a los procesos de renovación.
- PEP (Proyecto Educativo del Programa) debidamente actualizado.
- Syllabus de los cursos, revisados en cuanto a formato, contenido e información vigente.
- Plan de estudios vigente.
- Matriz de profesores, con información correspondiente a los últimos cinco (5) años o desde la última renovación del Registro Calificado.
- Matriz de egresados, con la misma temporalidad mencionada anteriormente. Consolidado de trabajos de grado u otras opciones de grado ofertadas por semestre. Convenios vigentes y aplicables al programa académico.
- Documentos rectores institucionales pertinentes al programa.

Toda la documentación fue organizada en una carpeta general identificada con el nombre del programa, la cual contiene subcarpetas internas clasificadas por tipo de documento según los ítems anteriores. Esta organización facilita la consulta, análisis y posterior uso de la información en los procesos de autoevaluación, renovación de

registros calificados y acreditación de alta calidad.

Esta actividad fue realizada en articulación con el comité de calidad del programa, en coordinación con las unidades académicas y administrativas involucradas, garantizando la integridad y veracidad de la información recopilada.

Como resultado de la revisión, el área de calidad deja como compromiso que el programa solicite a la Decanatura la descarga completa de la información del Registro Calificado en el sistema SACES, ya que se evidenció falta de información clave que debe estar soportada documentalmente para garantizar la trazabilidad y cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional.




Posterior a la revisión técnica y metodológica realizada por el Departamento de Calidad de la Escuela, se llevó a cabo la sustentación formal de la revista académica, así como la verificación del cumplimiento de los criterios relacionados con la asignación de horas cátedra y las condiciones de calidad exigidas por la normatividad vigente. Este proceso se desarrolló en concordancia con los lineamientos establecidos en el Decreto 1330 de 2019, normativa expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reglamenta el registro calificado de programas académicos en Colombia y define las condiciones de calidad que deben cumplir las instituciones de educación superior.

El Decreto 1330 de 2019 establece parámetros especificos en aspectos tales como: justificación del programa, contenidos curriculares, organización de actividades académicas, investigación, innovación, proyección social, cualificación del cuerpo docente, medios educativos, infraestructura física y tecnológica, y mecanismos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad. En este sentido, la revisión efectuada permitió evidenciar la coherencia entre la producción académica representada en la revista, la asignación académica docente (horas cátedra) y el fortalecimiento de los procesos misionales de docencia, investigación y extensión, garantizando el cumplimiento de los estándares exigidos por la normativa.

Una vez consolidada la documentación soporte y verificada la trazabilidad de los criterios de calidad, la revista fue presentada ante el CEMIL para su respectiva sustentación y validación institucional, como parte del proceso de aseguramiento interno de la calidad y mejora continua. Esta presentación permitió socializar los avances, resultados e impactos académicos, evidenciando el aporte de la publicación al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de las metas estratégicas establecidas.

**Obligación 16.** Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros

| | |
|---|---|
| | militares.<br><br><br><br><br> |
| **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.<br><br>Así mismo, **LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ** 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. |

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

**FIRMA**
**LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ**
**Contratista**

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

Bogotá D.C., febrero 2026

Señor Coronel
**HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ**
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.018.430.429 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. **295- -CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN - 2026**, 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 ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

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

**PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO DE 2026**

| Descripción | N.º de Planilla | Valor Aportado |
|---|---|---|
| Aporte Salud – Sanitas | N/A | N/A |
| Aporte Pensión: Porvenir | N/A | N/A |
| Aporte ARL: Positiva | N/A | N/A |

Dicha certificación se expide dando cumplimiento a lo consagrado en el decreto 2271 de junio de 2009, en su artículo 4 parágrafo.

**Firmado en febrero de 2026**

Atentamente

Huella índice derecho



**LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ**
**CC 1.018.430.429 expedida en Bogotá**

POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS

CER_AFI_2026019565123

# LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

## CERTIFICA QUE:

LILIANA MARCELA GALVIS HERNANDEZ identificado con CC. 1018430429 registra la siguiente información en e ramo de Riesgos Laborales:

**INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE**

| | |
|---|---|
| **Nombres y/o Razón** | Empresa Contratante 723 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE |
| **Tipo y Numero de Documento** | NI - 901440630 |

**INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio de cobertura** | 2026/02/02 | **Fecha inicio contrato** | 2026/02/01 |
| **Tipo de vinculación** | Independiente con Contrato | **Fecha de fin contrato** | 2026/12/15 |
| **Riesgo** | 1 | **Código actividad económica** | 1856001 - Actividades de apoyo a la educacion, incluye la prestacion de servicios no docentes que apoyan los procesos o |
| **Estado afiliación** | Activa | | |
| **Fecha retiro** | 2026/12/15 | **Estado del contrato** | Activa |

Esta certificación se expide a los 23 días del mes de febrero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente e retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener l cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página wel Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente códig **CC23022026L1018430429H10431535.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
**POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.**

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

Bogotá D.C, febrero 2026

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 CONTRANTANTE | OBJETO CONTRACTUAL | PLAZO DE EJECUCION | VALOR MENSUAL | No. De planilla de aportes |
|---|---|---|---|---|---|
| 295 | CENAC EDUCACIÓN | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES | DIEZ MESES Y MEDIO – (10.5) | 5.175.000 | N/A |

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

Atentamente,

HUELLA
INDICE DERECHO



LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ
C.C. 1.018.430.429 de Bogotá

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

**CERTIFICACIÓN DE INGRESOS PARA APLICACIÓN DE RETENCION EN LA FUENTE TRABAJADORES INDEPENDIENTES DECLARANTES O NO DECLARANTES**

**Fecha: febrero de 2026**

Señores
**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN**
Bogotá D.C.

**Asunto: Certificación de mi condición de obligado o no a declarar renta por el año gravable inmediatamente anterior.**

Yo, **LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 1.018.430.429 expedida en Bogotá,** vinculado actualmente mediante contrato de prestación de servicios, y para los efectos de la norma contenida en el art. 384 del E.T. , certifico bajo la gravedad de juramento (Artículo 442 del Código penal) lo siguiente:

1) Que La Ley 1819 de 2016 modificó el artículo 383 del ET, derogó el 384 y adicionó el 388 al ET. La nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016 modificó una vez más los procesos relacionados con el cálculo de la retención en la fuente a título de renta que deberá practicarse a partir de enero de 2018 a las personas naturales que perciban en Colombia ingresos laborales o las demás rentas de trabajo mencionadas en el artículo 103 del ET (honorarios, servicios, comisiones, emolumentos, compensaciones, etc.) sin tener vínculo laboral.

2) Que por el año gravable anterior y solo por el criterio establecido en el parágrafo 4 del art. 3 del decreto 099 de enero de 2013, SI **( ) NO ( )** soy un obligado a declarar renta pues mis ingresos brutos de todo tipo en dicho año (por honorarios, servicios, ventas de activo fijos, rifas, intereses, arrendamientos, etc.) **SI ( ) NO ( )** superaron el equivalente a 1.400 UVT = **($69.718.600)**

**Así mismo por el año gravable anterior (2025) cumplo con los siguientes requisitos para ser Declarante de Renta.**

- Poseer un patrimonio bruto en el último día del año gravable 2025 superior a 4.500 UVT, equivalente a $224.095.500,00*. **SI ( ) NO ( X )**
- Haber realizado consumos mediante tarjeta de crédito no excedan de 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600*** *. **SI ( ) NO ( X )**
- Que el valor total de compras y consumos no supere 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600*. SI ( ) NO ( X)**
- Haber acumulado consignaciones bancarias, depósitos o inversiones financieras, no excedan 1.400 UVT, equivalentes a **$69.718.600*. SI ( ) NO ( X )**

Para constancia de lo anterior, firmo en Bogotá D.C. al **mes de febrero de 2026**

Atentamente,

**LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ**
**CC 1.018.430.429 expedida en Bogotá**

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

**INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL X TOTAL____ No. 01**

**Bogotá D.C. febrero de 2026.**

| | |
|---|---|
| **1. CONTRATISTA** | Nombre completo: LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ<br>Identificación: 1.018.430.429<br>Nacionalidad: colombiana<br>Dirección – ciudad de residencia: TRANSVERSAL 75 # 82-49 BOGOTÁ<br>Teléfono de contacto: 3135880648<br>E-mail de contacto: ingliliana.galvis@gmail.com |
| **2. SUPERVISOR** | Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO<br>Cargo: Oficial Decano ESING<br>Resolución de Delegación: No. 00000360 fechada el 23 DE ENERO DE 2026 |
| **3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN** | No. Del contrato: 295-CENACEDUCACIÓN-2026<br>Fecha de suscripción: 06 DE FEBRERO DE 2026 |
| **4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA** | No. De póliza: NB-100431751<br>Aseguradora: SEGUROS MUNDIAL<br>Fecha oficio aprobación: 04/02/2026<br>Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN |
| **5. CDP/CRP** | No. CDP 21926<br>Fecha expedición: 20/01/2026<br>No CRP 34726<br>Fecha expedición: 06/02/2026<br>Unidad/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN<br>Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU<br>Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN<br>Fuente: Fondo interno<br>Recurso 16<br>Valor: $54.337.500 |
| **6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL** | 06 DE FEBRERO DE 2026 |
| **7. PLAZO DE EJECUCIÓN** | DIEZ MESES Y MEDIO (10.5) |
| **8. OBJETO CONTRACTUAL** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS 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.<br>2. 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.<br>3. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS.<br>4. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO.<br>5. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.<br>6. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO.<br>7. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.<br>8. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN.<br>9. 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.<br>10. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO.<br>11. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS.<br>12. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO.<br>13. 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.<br>14. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE |

| | |
|---|---|
| | LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN.<br><br>15. 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.<br><br>16. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.<br><br>17. 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.<br><br>18. 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.<br><br>19. 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.<br><br>20.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.<br><br>21. 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.<br><br>22.DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.<br><br>**OBLIGACIONES GENERALES:**<br><br>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.<br>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.<br>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).<br>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.<br>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.<br>6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio.<br>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.<br>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.<br>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.<br>9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.<br>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.<br>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.<br>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<br>22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.<br>23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.<br><br>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.<br><br>PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012.<br>ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER<br>PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes:<br>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.<br>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.<br>El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación.<br>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:<br><br>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.<br>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.<br>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.<br><br>**PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. |
| **10. PERIODO DEL INFORME** | FEBRERO 2026 |
| **11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** | **Obligación No. 1:** Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022- 2026.<br><br>**Desarrollo de Entrevistas** |

Se realizaron entrevistas a 15 aspirantes y/o estudiantes con el propósito de identificar perfiles, necesidades académicas y orientación vocacional, contribuyendo a la adecuada vinculación institucional y permanencia estudiantil.

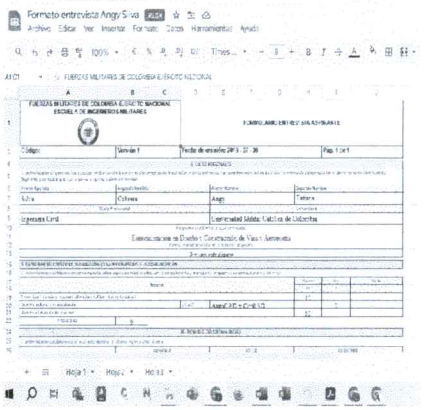
**FELICIDADES A LOS NUEVOS ESTUDIANTES**

**ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS - ADMITIDOS 2026-I**

| No. | APELLIDOS Y NOMBRES | No. CEDULA |
|---|---|---|
| 1 | IBAÑEZ LOPEZ JORGE ESTEBAN | 1003967784 |
| 2 | RODRIGUEZ CORTES JULIAN ERNESTO | 1022401788 |
| 3 | RAMIREZ CORREDOR MARIA PAULA | 1098798954 |
| 4 | SILVA CABRERA ANGY TATIANA | 1018502237 |
| 5 | MEJIA BERMEO BEIMAR ANDRES | 1003839520 |
| 6 | TELLEZ LOSADA LAURA MARCELA | 1075317200 |
| 7 | MORENO BAREÑO DIEGO ALEXANDER | 1099342182 |
| 8 | VELANDIA MESA ESTIVEN EDUARDO | 1052379763 |
| 9 | GUTIÉRREZ FERNANDEZ ANDRES FELIPE | 1079534041 |
| 10 | DELGADILLO RICO OSCAR ESTEBAN | 1016067116 |
| 11 | GONZÁLEZ JIMÉNEZ JUAN PABLO | 1070014622 |
| 12 | TORDECILLA CARDENAS DIEGO ANDRES | 1007425004 |
| 13 | DIAZ MANRIQUE LINA MARIA | 1120382017 |
| 14 | TOVAR TOVAR DARWIN ANDRÉS | 1006068802 |
| 15 | VARGAS ROJAS LAURA XIMENA | 1003804193 |

**Los aspirantes que no fueron aceptados para este periodo están invitados a completar el proceso para el periodo 2026-II.**

**Lo anterior se firma a los ocho (5) días del mes de febrero de 2026, en la**



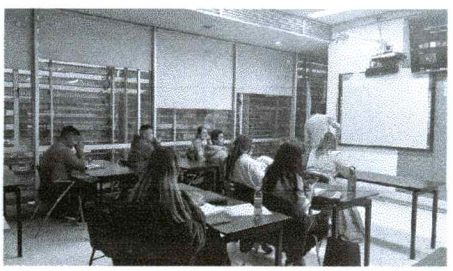

## Inducción Estudiante 2026

Se desarrolló jornada de inducción dirigida a estudiantes nuevos, brindando información clave sobre normativa institucional, procesos académicos, bienestar universitario y servicios de apoyo.

Temáticas abordadas:

- Misión, visión y valores institucionales.
- Reglamento estudiantil.
- Plataforma académica y procesos administrativos.
- Servicios de bienestar y acompañamiento psicosocial.
- Ruta de permanencia y éxito académico.





**Inducción Docente:**

Se desarrolló proceso de inducción dirigido a docentes nuevos vinculados, orientado a fortalecer la calidad académica y alineación con los lineamientos institucionales.

Temáticas abordadas:

- Lineamientos pedagógicos institucionales.
- Modelo educativo.
- Uso de plataformas académicas.

- Sistema de evaluación.
- Procesos administrativos y normativos.




**Obligación No. 12:** Realizar actividades en pro del cumplimiento de las nueve (9) condiciones que hacen parte de la renovación del registro calificado.

Como parte del proceso de seguimiento y aseguramiento de la calidad académica, se realizó la revisión documental del programa con base en los lineamientos establecidos por el componente de calidad institucional. Esta actividad tuvo como objetivo verificar la existencia, pertinencia, actualización y organización de los documentos requeridos para la evaluación del programa académico, atendiendo a los criterios establecidos en las 9 condiciones de calidad.

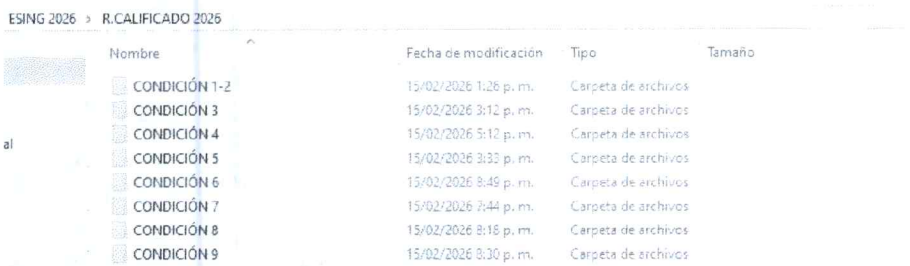
La revisión incluyó la verificación de los siguientes documentos:

- Documento maestro del programa, el cual contempla las 9 condiciones de calidad con sus respectivas evidencias actualizadas.
- Acuerdo de creación del programa.
- Resolución inicial de aprobación del Registro Calificado y las resoluciones correspondientes a los procesos de renovación.
- PEP (Proyecto Educativo del Programa) debidamente actualizado.
- Syllabus de los cursos, revisados en cuanto a formato, contenido e información vigente.
- Plan de estudios vigente.
- Matriz de profesores, con información correspondiente a los últimos cinco (5) años o desde la última renovación del Registro Calificado.
- Matriz de egresados, con la misma temporalidad mencionada anteriormente. Consolidado de trabajos de grado u otras opciones de grado ofertadas por semestre. Convenios vigentes y aplicables al programa académico.
- Documentos rectores institucionales pertinentes al programa.

Toda la documentación fue organizada en una carpeta general identificada con el nombre del programa, la cual contiene subcarpetas internas clasificadas por tipo de documento según los ítems anteriores. Esta organización facilita la consulta, análisis y posterior uso de la información en los procesos de autoevaluación, renovación de registros calificados y acreditación de alta calidad.

Esta actividad fue realizada en articulación con el comité de calidad del programa, en coordinación con las unidades académicas y administrativas involucradas, garantizando la integridad y veracidad de la información recopilada.

Como resultado de la revisión, el área de calidad deja como compromiso que el programa solicite a la Decanatura la descarga completa de la información del Registro Calificado en el sistema SACES, ya que se evidenció falta de información clave que debe estar soportada documentalmente para garantizar la trazabilidad y cumplimiento de las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional.




Posterior a la revisión técnica y metodológica realizada por el Departamento de Calidad de la Escuela, se llevó a cabo la sustentación formal de la revista académica, así como la verificación del cumplimiento de los criterios relacionados con la asignación de horas cátedra y las condiciones de calidad exigidas por la normatividad vigente. Este proceso se desarrolló en concordancia con los lineamientos establecidos en el Decreto 1330 de 2019, normativa expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reglamenta el registro calificado de programas académicos en Colombia y define las condiciones de calidad que deben cumplir las instituciones de educación superior.

El Decreto 1330 de 2019 establece parámetros específicos en aspectos tales como: justificación del programa, contenidos curriculares, organización de actividades académicas, investigación, innovación, proyección social, cualificación del cuerpo docente, medios educativos, infraestructura física y tecnológica, y mecanismos de autoevaluación y aseguramiento de la calidad. En este sentido, la revisión efectuada permitió evidenciar la coherencia entre la producción académica representada en la revista, la asignación académica docente (horas cátedra) y el fortalecimiento de los procesos misionales de docencia, investigación y extensión, garantizando el cumplimiento de los estándares exigidos por la normativa.

Una vez consolidada la documentación soporte y verificada la trazabilidad de los criterios de calidad, la revista fue presentada ante el CEMIL para su respectiva sustentación y validación institucional, como parte del proceso de aseguramiento interno de la calidad y mejora continua. Esta presentación permitió socializar los avances, resultados e impactos académicos, evidenciando el aporte de la publicación al fortalecimiento institucional y al cumplimiento de las metas estratégicas establecidas.

**Obligación 16.** Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de acuerdo a su requerimiento en la escuela de ingenieros

militares.









| | |
|---|---|
| **5. VALOR DEL CONTRATO** | Valor total $ **(CINCUENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE) (54.337.500)**<br>Valor autorizado a pagar $ **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.175.000).** |
| **6. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL** | Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)<br>PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO. |
| **7. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME** | 1. Cuenta de cobro.<br>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.<br>3. Informe de gestión.<br>4. Informe de supervisión.<br>5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.<br>6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre |

| Obligación | Entidad | Ver. Pago |
|---|---|---|
| PENSIÓN | Porvenir | N/A |
| SALUD | Sanitas | N/A |
| ARL | Positiva | N/A |

| | |
|---|---|
| | un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud.<br>**Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L.<br>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).<br>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente). |
| **8. CONSTANCIAS** | En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** X **TOTAL**<br><br>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral. |
| **9. RECOMENDACIONES** | Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales. |
| **10. CONCLUSIONES** | De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de FEBRERO, CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($5.175.000)., se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. |

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

FIRMA

MAYOR. DIEGO ANDRES LOZANO OSORIO
Oficial Decano ESING
Contrato No. 295-CENAC DE EDUCACION-2026