

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. 02

FECHA: MARZO DEL 2026

Yo JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA identificada con la cedula de ciudadanía N°. 52531432 DE BOGOTÁ

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 SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.692.500).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES- DEL CONTRATO No. 294-CENACEDUCACION-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA CENAC DE EDUCACION – 2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$ 28.462.500

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.

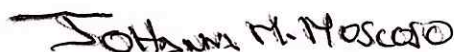
Nombres y apellidos: JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA

Identificación: 52531432 DE BOGOTÁ

Lugar de Residencia: CALLE 66 # 59 – 31 TORRE 6 604 BOGOTÁ

Cuenta de Ahorros: 375905691730 (LULO BANK)

Firma y posfirma:



JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA

PUBLICA



**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	294-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de febrero de 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: I-100053015 Entidad que expide la póliza: <u>SEGUROS MUNDIAL</u> Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: <u>05/02/2026</u>
4. CRP	No. CRP <u>34326</u> Fecha expedición <u>06/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN</u> Dependencia: <u>088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN</u> Posición catálogo de gasto: <u>A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN</u> Fuente: <u>Fondo Interno</u> Recurso: <u>16</u> Valor: <u>\$ 28.462.500</u>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA Identificación: 52531432 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 66 # 59 31 TORRE 6 604 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3163736356 E-mail de contacto: JOHANNAMARCELAM@GMAIL.COM
7. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Delegación (Número – fecha): No. 00000360 de fecha 23 de enero de 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	<u>PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES</u>
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DEL RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 2. PARTICIPAR EN MESAS TÉCNICAS Y COMITÉS INSTITUCIONALES, CUANDO SEAREQUERIDO, APORTANDO CRITERIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS RELACIONADOS. 3. APOYAR LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA DE PROTOCOLOS, MANUALES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS. 4. ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS INTERNOS DEL EJÉRCITO NACIONAL Y NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 5. APOYAR LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGOS



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



SC8310-7

PUBLICA

ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 6. APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y LA NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 7. ANALIZAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN TÉCNICA Y SOPORTES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA, SEGÚN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA SECRETARIA GENERAL. 8. DISEÑAR Y APOYAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA, ORIENTADAS A LA APROPIACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES Y UNIDAD SUPERIOR. 9. PARTICIPAR EN JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN, PRESENCIALES O VIRTUALES, RELACIONADAS DE ACUERDO CON SU OBJETO CONTRACTUAL. 10. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS OBTENIDOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 11. MANTENER ORGANIZADA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL PRODUCIDA EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO SEA REQUERIDO. 12. 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. 13. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO ESTIPULE PARA SU ASESORÍA DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO. 18. 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. 19. 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



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



SC6310-7

	<p>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 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</p>												
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>Obligación No. 1: Última revisión para subir documento final de las condiciones de medios educativos e Infraestructura Física y Tecnológica (Versiones 4), en el marco del PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD UDCA – ESING</p> <table><tr><th>No</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO:</th><th>ASUNTO DOCUMENTO</th></tr><tr><td>01</td><td>Documento Word, Elaboración, revisión, ajuste y organización. Versiones 4 Listas para el cargue final.</td><td>Se adjunta</td><td>Revisión, ajuste y organización, versión 4</td></tr><tr><td>02</td><td>Captura de Drive</td><td>Se adjunta</td><td>Carga documental en drive correspondiente.</td></tr></table> <p>Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO	01	Documento Word, Elaboración, revisión, ajuste y organización. Versiones 4 Listas para el cargue final.	Se adjunta	Revisión, ajuste y organización, versión 4	02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO										
01	Documento Word, Elaboración, revisión, ajuste y organización. Versiones 4 Listas para el cargue final.	Se adjunta	Revisión, ajuste y organización, versión 4										
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.										



PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD
UDCA – ESING

REQUERIMIENTOS SOBRE MEDIOS EDUCATIVOS

1. Explicitar de manera detallada los mecanismos de acceso compartido a los medios educativos en el marco de la titulación conjunta:

En el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional No. 0034501 suscrito entre la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales – U.D.C.A. y la Escuela de Ingenieros Militares – ESING, el programa doctoral en titulación conjunta garantiza mecanismos formales, recíprocos y documentados de acceso compartido a los medios educativos. Esto se fundamenta en la Cláusula Segunda (Objeto) y la Cláusula de Compromisos de las Partes, que establecen la cooperación académica, el uso compartido de infraestructura física y tecnológica, y la corresponsabilidad institucional en el aseguramiento de condiciones de calidad, permitiendo la articulación de capacidades, recursos y conocimientos de ambas instituciones.

Esta disposición se articula con lo previsto en el Reglamento Académico del Doctorado (Acuerdo N° 008 del 8 de noviembre de 2025), particularmente en lo relacionado con los derechos

PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD
UDCA – ESING

REQUERIMIENTOS SOBRE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA

1. Explicitar de manera detallada los mecanismos de uso compartido de la infraestructura física y tecnológica en el marco de la titulación conjunta:

En desarrollo del Convenio Específico de Cooperación No. 0034501 suscrito entre la Escuela de Ingenieros Militares (ESING) y la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales (U.D.C.A.), el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad opera bajo un modelo formalizado de uso compartido de infraestructura física y tecnológica. Este modelo se sustenta en el Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos y Tecnológicos (PR-GEDOC-03) el cual armoniza los protocolos de ambas instituciones dentro de sus respectivos Sistemas de Gestión de Calidad (SGC). Esta articulación garantiza un control riguroso, trazabilidad en el uso de laboratorios y una

Obligación No. 2: Asistencia a reuniones para dar respuesta a las solicitudes finales por parte del MEN al PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD UDCA – ESING

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reuniones en todas las etapas de construcción y revisión con el equipo	Se adjunta	Reuniones de revisión, reorganización, y reconstrucción.
02	Revisión organización de actividades para gestionar el documento final para el MEN.	Se adjunta	Documentos últimas versiones con ajustes.
03	Reuniones finales de consolidación de documento y entrega U.D.C.A	Se adjunta	Reuniones de revisión final, últimas versiones.

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico



Obligación No. 3: Revisión documental del Reglamento Estudiantil de Pregrado

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revisión de observaciones realizadas por secretaría general y asesora académica.	Se adjunta	Revisión de observaciones realizadas por secretaría general y asesora académica.
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.



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



SC6310-7

100% Texto nor... Arial 12 B I U A []

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

pregrado.

Parágrafo. Las calidades y categorías de estudiante, así como las condiciones académicas y administrativas de los programas de posgrado, especialización, maestría y doctorado, se regirán por la normativa institucional y los reglamentos específicos correspondientes.

Capítulo III. Calendario, Período Académico y Organización Temporal

Artículo 5. Calendario académico. Es el instrumento de planeación que regula la organización temporal de las actividades académicas, evaluativas y administrativas de los programas de pregrado de la Escuela de Ingenieros Militares.

El calendario académico incluye las fechas oficiales de inscripción, matrícula y cancelación de asignaturas, evaluaciones parciales y finales, habilitaciones, cierre académico, ceremonias de grado y aquellas actividades institucionales que, por su naturaleza, se encuentren integradas al desarrollo del proceso formativo.

Los cursos de formación y capacitación militar se rigen por la Programación Académica

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico

Obligación No. 4: Versión para revisión final reglamento de docentes

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revisión organización del reglamento de docentes	Se adjunta	Documentos Finales
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental

Anexo: Se anexa documento del asunto.

ACUERDO No. _____
DEL _____ DE _____ DE 2023
POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DOCENTE DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

El Consejo Directivo de la Escuela de Ingenieros Militares en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece "La educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social". Así mismo, señala que corresponde al Estado velar por la calidad y el cumplimiento de los fines de la educación.

Que la Ley 30 de 1992 en los artículos 28 y 29 define la autonomía de las instituciones universitarias y escuelas tecnológicas, incluyendo la facultad de seleccionar y vincular a sus docentes y establece para las instituciones de Educación Superior, el derecho de administrar curricular y financieramente instituciones, "darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y crear y desarrollar sus programas académicos".

Que la Ley 30 de 1992 en el artículo 71 establece que los profesores podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo, de medio tiempo y de cátedra.

Que el Decreto 1279 de 2002 en su artículo 4° estipula que los profesores de hora-cátedra de las instituciones estatales o privadas distintas a la Universidad Nacional de Colombia

Obligación No. 5: Diseño del cronograma de trabajo y matriz de seguimiento para la revisión Reglamento de trabajos de grado.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Estructuración de la matriz de programas y directores de la escuela para revisión de lo que le corresponde cada uno en cuanto a trabajos de grado.	Se adjunta	Matriz Programas Directores y puntos a revisar
02	Reunión Dra. Sonia Marcela Rosas de la Oficina de Investigaciones.	Se adjunta	Revisión de estrategias para actualización del reglamento de trabajos de grado.

Anexo: Se anexa documento del asunto.



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



SC6310-7

	N°	Nivel	Programa Académico	Director / Coordinador de Programa	Correo Programa	Correo Personal
	1	Tecnología	Tecnología en levantamientos topográficos e in	Ingeniera Irene Matilde Ortega Guíroz		ireneortega@esing.edu.co
	2	Pregrado	Ingeniería Civil a Distancia	IC (R) Javier Plutarco Castañeda	ingenieriacivil@esing.edu.co	
	3	Especialización	Especialización Tecnológica en Explosivos	Ing. Lina Patricia Murcia Caro	explosivos_voladuras@esing.edu.co	lina.murcia@esing.edu.co
	4	Especialización	Especialización Diseño y Construcción de Vías y Aeropistas	Ing. Liliana Marcela Gálvis Hernández	viasaeropistas@esing.edu.co	liliana.galvis@esing.edu.co
	5	Especialización	Especialización Gerencia Integral de Obras	CR (R) Oscar Rodrigo Moreno		Oscar.moreno@esing.edu.co
	6	Especialización	Especialización Técnicas de Voladura en Obras de Ingeniería Civil y Militar	Ing. Lina Patricia Murcia Caro	explosivos_voladuras@esing.edu.co	
	7	Maestría	MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO	Claudia Patricia Gómez Rendón	gestiondelriesgo@esing.edu.co	
	8	Doctorado	Maestría en gestión del riesgo y desarrollo			
11. CONSTANCIAS	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA 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.</p>					

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

FIRMA

JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA
Contratista



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



SC6310-7

PUBLICA



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

Bogotá D.C., Marzo 2026

Señor Coronel
HERNAN MAURICIO ACEVEDO RAMIREZ
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 52.531.432 expedida en Bogotá., en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No.294- -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 PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL 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	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Compensar	6012530218, 4648007872	286.800
Aporte Pensión: Colpensiones	6012530218, 4648007872	367.100
Aporte ARL: Positiva	6012530218, 4648007872	12.100

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

Firmado en marzo de 2026

Atentamente

JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA
52.531.432 de Bogotá

Huella índice derecho



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



SC6310-7-6

PUBLICA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	52531432
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA		
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 66 # 59 31 TORRE 6 604	TELÉFONO:	3736356
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	6012530218		
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	PERIODO COTIZACIÓN:	I-INDEPENDIENTES
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:	MES: febrero
DÍAS DE MORA:	11		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	155353508

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
X																

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 305.800
SUBTOTAL:				1	\$ 305.800
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR		1	\$ 238.900
SUBTOTAL:				1	\$ 238.900
CAJA DE COMPENSACIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR		1	\$ 11.500
SUBTOTAL:				1	\$ 11.500
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A		1	\$ 10.100
SUBTOTAL:				1	\$ 10.100

VALOR SIN MORA:	\$ 562.200
VALOR MORA:	\$ 4.100
TOTAL PAGADO:	\$ 566.300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 52531432
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 66 # 59 31 TORRE 6 604 TELÉFONO:	3736356
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	4648007872 TIPO DE PLANILLA:	
PERIODO COTIZACIÓN:	MES: febrero	N-CORRECCIONES
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	MES: febrero
DÍAS DE MORA:	11	AÑO: 2026
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/03/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 156219005
NÚMERO DE LA PLANILLA ASOCIADA:	6012530218	FECHA DE PAGO DE LA PLANILLA ASOCIADA: 2026/03/20

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 61.300
SUBTOTAL:			1	\$ 61.300
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	EPS008	EPS008-COMPENSAR	1	\$ 47.900
SUBTOTAL:			1	\$ 47.900
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600669427	CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	\$ 2.400
SUBTOTAL:			1	\$ 2.400
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	\$ 2.000
SUBTOTAL:			1	\$ 2.000

VALOR SIN MORA:	\$ 112.500
VALOR MORA:	\$ 1.100
TOTAL PAGADO:	\$ 113.600

PUBLICA



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

Bogotá D.C, Marzo 2026

Señores

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

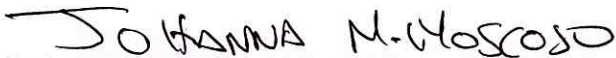
ASUNTO: Retención en la Fuente Contratos de Prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales aplicando la ley 1450 de 2011 artículo 173, decreto 3590 del 28 de septiembre de 2011.

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 CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL	No. De planilla de aportes
294	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	Cinco (5) meses	<u>\$5.692.500</u>	6012530218 4648007872

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,


JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA
CONTRATISTA
C.C. 52.531.432 de Bogotá

HUELLA
INDICE DERECHO



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



SC6310-7

PUBLICA



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

PUBLICA

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL___X___TOTAL___No. 02

Bogotá D.C. MARZO de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JOHANNA MARCELA DEL PERPETUO SOCORRO MOSCOSO GAMA Identificación: 52531432 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: CALLE 66 # 59 31 TORRE 6 604 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3163736356 E-mail de contacto: JOHANNAMARCELAM@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN Cargo: SECRETARIA GENERAL ESING Resolución de Delegación: No. 00000360 de fecha 23 de enero de 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 294 Fecha de suscripción: 06 de febrero de 2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: <u>I-100053015</u> Aseguradora: <u>SEGUROS MUNDIAL</u> Fecha oficio aprobación: <u>05/02/2026</u> Aprobado por: <u>CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN</u>
5. CDP/CRP	No. CDP <u>22026</u> Fecha expedición <u>20/01/2026</u> No CRP <u>34326</u> Fecha expedición <u>06/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN</u> Dependencia: <u>15-01-03-088 CENACEDU</u> Posición catálogo de gasto: <u>A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN</u> Fuente: <u>Fondo interno</u> Recurso <u>16</u> Valor: <u>\$28.462.500</u>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Cinco (5) meses
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DE RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. BRINDAR APOYO TÉCNICO Y CIENTÍFICO EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, CONTROL SANITARIO Y MANEJO DEL RIESGO BIOLÓGICO, EN APOYO A LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 2. PARTICIPAR EN MESAS TÉCNICAS Y COMITÉS INSTITUCIONALES, CUANDO SE REQUIERAN, APORTANDO CRITERIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y CIENTÍFICOS RELACIONADOS. 3. APOYAR LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN TÉCNICA DE PROTOCOLOS,



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



SC6310-7

PUBLICA

MANUALES, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS. 4. ACOMPAÑAR TÉCNICAMENTE LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD INSTITUCIONAL, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LINEAMIENTOS INTERNOS DEL EJÉRCITO NACIONAL Y NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 5. APOYAR LA IDENTIFICACIÓN, ANÁLISIS Y CONTROL DE RIESGOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE FORMACIÓN DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 6. APOYAR EL SEGUIMIENTO TÉCNICO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES Y LA NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 7. ANALIZAR Y CONSOLIDAR INFORMACIÓN TÉCNICA Y SOPORTES QUE EVIDENCIE EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORA, SEGÚN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DE LA SECRETARÍA GENERAL. 8. DISEÑAR Y APOYAR ESTRATEGIAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y ADMINISTRATIVA, ORIENTADAS A LA APROPIACIÓN DE LA NORMATIVA VIGENTE EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES Y UNIDAD SUPERIOR. 9. PARTICIPAR EN JORNADAS DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN O REINDUCCIÓN, PRESENCIALES O VIRTUALES, RELACIONADAS DE ACUERDO CON SU OBJETO CONTRACTUAL. 10. ELABORAR INFORMES TÉCNICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, RESULTADOS OBTENIDOS Y RECOMENDACIONES EN MATERIA A LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL. 11. MANTENER ORGANIZADA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL PRODUCIDA EN DESARROLLO DEL CONTRATO Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO SEA REQUERIDO. 12. 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. 13. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO ESTIPULE PARA SU ASESORÍA DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 14. 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. 15. 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. 16. 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. 17. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO. 18. 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. 19. 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



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



SC8310-7

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



	<p>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 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</p>
10. PERIODO DEL INFORME	<u>MARZO 2026</u>
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL	Obligación No. 1: Última revisión para subir documento final de las condiciones de medios educativos e Infraestructura Física y Tecnológica (Versiones 4), en el marco del PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD UDCA – ESING



CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	Documento Word, Elaboración, revisión, ajuste y organización. Versiones 4 Listas para el cargue final.	Se adjunta	Revisión, ajuste y organización, versión 4
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico

**PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD
UDCA - ESING**
REQUERIMIENTOS SOBRE MEDIOS EDUCATIVOS

1. Explicar de manera detallada los mecanismos de acceso compartido a los medios educativos en el marco de la titulación conjunta:

En el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional No. 0034501 suscrito entre la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales - U.D.C.A. y la Escuela de Ingenieros Militares - ESING, el programa doctoral en titulación conjunta garantiza mecanismos formales, recíprocos y documentados de acceso compartido a los medios educativos. Esto se fundamenta en la Clausula Segunda (Objeto) y la Clausula de Compromisos de las Partes, que establecen la cooperación académica, el uso compartido de infraestructura física y tecnológica, y la corresponsabilidad institucional en el aseguramiento de condiciones de calidad, permitiendo la articulación de capacidades, recursos y conocimientos de ambas instituciones.

Esta disposición se articula con lo previsto en el Reglamento Académico del Doctorado (Acuerdo N° 008 del 8 de noviembre de 2025), particularmente en lo relacionado con los derechos

**PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA
DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD
UDCA - ESING**
REQUERIMIENTOS SOBRE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA

1. Explicar de manera detallada los mecanismos de uso compartido de la infraestructura física y tecnológica en el marco de la titulación conjunta:

En desarrollo del Convenio Específico de Cooperación No. 0034501 suscrito entre la Escuela de Ingenieros Militares (ESING) y la Universidad de Ciencias Aplicadas y Ambientales (U.D.C.A.), el Doctorado en Ciencias de la Sostenibilidad opera bajo un modelo formalizado de uso compartido de infraestructura física y tecnológica. Este modelo se sustenta en el Procedimiento de Gestión de Espacios Físicos y Tecnológicos (PR-GEDOC-03), el cual armoniza los protocolos de ambas instituciones dentro de sus respectivos Sistemas de Gestión de Calidad (SGC). Esta articulación garantiza un control riguroso, trazabilidad en el uso de laboratorios y una

Obligación No. 2: Asistencia a reuniones para dar respuesta a las solicitudes finales por parte del MEN al PROGRAMA DE TITULACIÓN CONJUNTA DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA SOSTENIBILIDAD UDCA - ESING

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Reuniones en todas las etapas de construcción y revisión con el equipo	Se adjunta	Reuniones de revisión, reorganización, y reconstrucción.
02	Revisión organización de actividades para gestionar el documento final para el MEN.	Se adjunta	Documentos últimas versiones con ajustes.
03	Reuniones finales de consolidación de documento y entrega U.D.C.A.	Se adjunta	Reuniones de revisión final, últimas versiones.

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico



Obligación No. 3: Revisión documental del Reglamento Estudiantil de Pregrado



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



SC8310-7

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revisión de observaciones realizadas por secretaría general y asesora académica.	Se adjunta	Revisión de observaciones realizadas por secretaría general y asesora académica.
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental en drive correspondiente.

100% Texto nor... Arial 12 B I U A ↺ ↻

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

pregrado.

Parágrafo. Las calidades y categorías de estudiante, así como las condiciones académicas y administrativas de los programas de posgrado, especialización, maestría y doctorado, se regirán por la normativa institucional y los reglamentos específicos correspondientes.

Capítulo III. Calendario, Período Académico y Organización Temporal

Artículo 5. Calendario académico. Es el instrumento de planeación que regula la organización temporal de las actividades académicas, evaluativas y administrativas de los programas de pregrado de la Escuela de Ingenieros Militares.

El calendario académico incluye las fechas oficiales de inscripción, matrícula y cancelación de asignaturas, evaluaciones parciales y finales, habilitaciones, cierre académico, ceremonias de grado y aquellas actividades institucionales que, por su naturaleza, se encuentren integradas al desarrollo del proceso formativo.

Los cursos de formación y capacitación militar se rigen por la Programación Académica

Anexo: Se anexa documento del asunto y registro fotográfico

Obligación No. 4: Versión para revisión final reglamento de docentes

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
01	Revisión organización del reglamento de docentes	Se adjunta	Documentos Finales
02	Captura de Drive	Se adjunta	Carga documental

Anexo: Se anexa documento del asunto.

ACUERDO No. _____
DEL _____ DE _____ DE 2025

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DOCENTE DE LA ESCUELA
DE INGENIEROS MILITARES.

El Consejo Directivo de la Escuela de Ingenieros Militares en uso de sus facultades legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece "La educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social". Así mismo, señala que corresponde al Estado velar por la calidad y el cumplimiento de los fines de la educación.

Que la Ley 30 de 1992 en los artículos 28 y 29 define la autonomía de las instituciones universitarias y escuelas tecnológicas, incluyendo la facultad de seleccionar y vincular a sus docentes y establece para las instituciones de Educación Superior, el derecho de administrar curricular y financieramente instituciones, *"darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas y crear y desarrollar sus programas académicos"*.

Que la Ley 30 de 1992 en el artículo 71 establece que los profesores podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo, de medio tiempo y de cátedra.

Que el Decreto 1279 de 2002 en su artículo 4° estipula que los profesores de hora-cátedra de las Universidades estatales y privadas distintas a la Universidad Nacional de Colombia

Obligación No. 5: Diseño del cronograma de trabajo y matriz de seguimiento para la revisión Reglamento de trabajos de grado.

No	TIPO: OFICIOS DOCUMENTO:	No. DE RADICADO:	ASUNTO:
----	-----------------------------	---------------------	---------



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



SC6310-7

	01	Estructuración de la matriz de programas y directores de la escuela para revisión de lo que le corresponde cada uno en cuanto a trabajos de grado.	Se adjunta	Matriz Directores y programas a revisar
	02	Reunión Dra. Sonia Marcela Rosas de la Oficina de Investigaciones.	Se adjunta	Revisión de estrategias para actualización del reglamento de trabajos de grado.

Anexo: Se anexa documento del asunto.

N°	Nivel	Programa Académico	Director / Coordinador de Programa	Correo Programa	Correo Personal
1	Tecnología	Tecnología en levantamientos topográficos e in	Ingeniera Irene Matilde Ortega Quiroz		ireneortega@esing.edu.co
2	Pregrado	Ingeniería Civil a Distancia	TC. (R) Javier Plutarco Castañeda	ingenieriacivil@esing.edu.co	
3	Especialización	Especialización Tecnológica en Explosivos	Ing. Lina Patricia Murcia Caro	explosivos_voladuras@esing.edu.co	lina.murcia@esing.edu.co
4	Especialización	Especialización Diseño y Construcción de Vías y Aeropistas	Ing. Liliana Marcela Galus Hernández	viasaeropistas@esing.edu.co	liliana.galus@esing.edu.co
5	Especialización	Especialización Gerencia Integral de Obras	CR. (R) Oscar Rodrigo Moreno		Oscar.moreno@esing.edu.co
6	Especialización	Especialización Técnicas de Voladura en Obras de Ingeniería Civil y Militar	Ing. Lina Patricia Murcia Caro	explosivos_voladuras@esing.edu.co	
7	Maestría	MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO	Claudia Patricia Gómez Rendón	gestiondelriesgo@esing.edu.co	
8	Doctorado	Maestría en gestión del riesgo y desarrollo			

12. VALOR DEL CONTRATO	<p>Valor total \$ VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (28.462.500)</p> <p>Valor autorizado a pagar \$ CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.692.500).</p>
------------------------	---

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p>PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO</p> <table border="1"> <tr> <th>Obligación</th><th>Entidad</th><th>Ver. Pago</th></tr> <tr> <td>PENSIÓN</td><td>COLPENSIONES</td><td>367.100</td></tr> <tr> <td>SALUD</td><td>COMPENSAR</td><td>286.800</td></tr> <tr> <td>ARL</td><td>POSITIVA</td><td>12.100</td></tr> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	COLPENSIONES	367.100	SALUD	COMPENSAR	286.800	ARL	POSITIVA	12.100
Obligación	Entidad	Ver. Pago											
PENSIÓN	COLPENSIONES	367.100											
SALUD	COMPENSAR	286.800											
ARL	POSITIVA	12.100											

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	<ol style="list-style-type: none"> Cuenta de cobro. Factura electrónica solo en los casos que aplique. Informe de gestión. Informe de supervisión. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
--	---

15. CONSTANCIAS	<p>En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL</p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>
16. RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17. CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MARZO, <u>CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.692.500).</u> 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 marzo de 2026.

FIRMA: 
 CT. DANIA MARCELA PAVA GUZMÁN
 Cargo que ostenta Unidad SECRETARIA GENERAL ESING
 Supervisor contrato No. 294-CENACEDUCACIÓN-2026



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



SC6310-7