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 DE 2026**

Yo **CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN** identificado con la cedula de ciudadanía **Nº. 51.768.432 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:

SIETE MILLONES SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/C ($ 7.072.500)

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2026

Por concepto de:

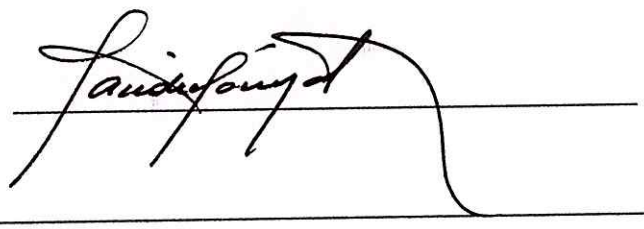
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO No. 288- CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO $ 74.261.250

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, **SI** estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN**
Identificación: **51.768.432 DE BOGOTÁ**
Lugar de Residencia: **AV CRA 50 N. 56 B – 88 TORRE 1 APTO 612 - BOGOTÁ**
Teléfono: **33202757797**
Cuenta de Ahorros: **No. 073880697 BANCO AV VILLAS**

Firma y pos firma:



CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RENDON

NIT: 51768432
Régimen: No responsable de IVA
Persona Natural
Dirección: TV 110 A 80 A 80 AP 103 IN 3, BOGOTÁ, D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 3202757797
Email. clgomezr@yahoo.com
Autorización factura electrónica de venta No: 18764106515671 válida desde 2026-02-27 hasta 2026-08-27 rango desde FV1E-38 hasta FV1E-50
Direccion: TV 110 A 80 A 80 AP 103 IN 3 Celular. 3202757797 Bogotá D.C.

Nombre/Razón Social:	CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADACENAC EDUCACIÓN
NIT:	901440630-6
Dirección:	CRA 102 # 7-80, BOGOTÁ, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono:	
Email:	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Forma de pago:	Crédito
Medio de pago:	Transferencia Crédito Bancario
Fecha de Pago:	31/03/2026
Total de Lineas:	1

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA	FV1E - 38
MONEDA:	COP Peso colombiano
HORA EMISIÓN:	22:37:22-05:00
FECHA FIRMADO:	16/03/2026 17:37:23

FECHA DE EMISIÓN:			FECHA DE VENCIMIENTO:		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
16	03	2026	31	03	2026

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	06	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICOPARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍAEN GESTION DEL RIESGO Y DESARROLLODE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. CORRESPONDIENTE A MARZO DE 2026.	WSD	1,00	$7.072.500,00				$00.0	$7.072.500,00

Notas:

SON: (siete millones setenta y dos mil quinientos pesos cero centavos)

CUFE: ca30fdb6542b6805847118535d6e3dddc4ed4f9c13cc75a858f47b0173c99117a1d768a8e1ed6e02aa91e020906cc377

Subtotal:	$7.072.500,00
Cargos:	$0,00
Descuentos:	$0,00
Total:	$7.072.500,00

banco AvVillas - Cuenta de ahorros No. 073880697

Firma Digital: WhvA7jd0x79UX7jWzuS40oOgjX/AKojreFGQ1bnsKseh9ZzeyR7KybTr35xvS/hP
5wWMf0zZn/s6W3ok0r299ALdJtciy+f5vnpZuzsK2Z7STbbZCIg5XtVa9Vn/3G8e
9qea2le6XTzlkK6bu+LMpNEUnpYolBDUSwVAwYy0/VQH8fCG0qvPtWN+k1FwVBAe
OYvyeUu+/h4pwZc3hUwkPY4K5LBHDzUy6d9K6uol5KHBW59jU2/bRHmRGUyvvhgd
M1xB/Kcyu1AHhCFgHpJm1sM4A6gHpCoqAdbA0d7qcrGdPULN8ziFAnwMOf118WBy
EMnvid7Tpz7jomhMzfGWFA==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

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

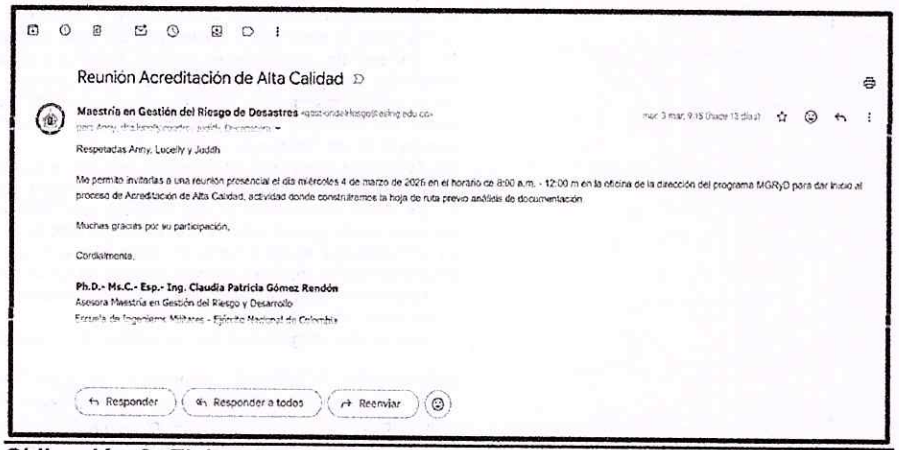
INFORME DE GESTIÓN No. 02

BOGOTÁ, D.C., MARZO 2026

1. No. DEL CONTRATO	**288-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**06/02/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-10113801 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 04/02/2026
4. CRP	No. CRP: 31426 Fecha expedición 06/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: $74.261.250
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN Identificación: 51.768.432 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: AV. CRA 50 #56B-88 TORRE 1 APTO 612 Teléfono de contacto: 3202757797 E-mail de contacto: clgomezr@yahoo.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación: No. 00000360 del 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 MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. LIDERAR Y EJECUTAR TODOS LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA, INCLUYENDO AUTOEVALUACIÓN, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y

	PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD, CUMPLIENDO CON EL DECRETO 1330 DE 2019 Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 2. ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONSOLIDAR EL DOCUMENTO MAESTRO DE LA MAESTRÍA, DESARROLLANDO Y SUSTENTANDO LAS NUEVE (9) CONDICIONES DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 3. LIDERAR Y EJECUTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA DERIVADO DE LA AUTOEVALUACIÓN, REPORTANDO MENSUALMENTE EL ESTADO DE AVANCE, CIERRE DE ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE METAS ANTE LA DECANATURA. 4. DISEÑAR Y AJUSTAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA (PEP), ALINEÁNDOLO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LAS TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS EN GESTIÓN DEL RIESGO. 5. COORDINAR EL EQUIPO DOCENTE DEL PROGRAMA EN LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL DISEÑO CURRICULAR, INCLUYENDO LA FORMULACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) DE ACUERDO CON EL PERFIL PROFESIONAL. 6. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO, EN ARTICULACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA. 7. PROPONER, ESTRUCTURAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (NACIONALES E INTERNACIONALES), ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA MAESTRÍA. 8. DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA MAESTRÍA, PROMOVIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y APLICADA DE LA MAESTRÍA, GESTIONANDO PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO, Y PROMOVIENDO LA PRODUCCIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. 10. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA, ALINEANDO SU EJECUCIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2022- 2026. 11. DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD, LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y A LOS PLAZOS EN MODO, TIEMPO Y LUGAR ESTABLECIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR Y LA DIRECCIÓN DE LA ESING. 12. GARANTIZAR LA CUSTODIA Y ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL A LA QUE TENGA ACCESO. 13. 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. 14. COORDINAR Y EJECUTAR INTEGRALMENTE EL DOCTORADO EN TITULACIÓN CONJUNTA UDCA–ESING, GARANTIZANDO EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO, LA GESTIÓN ACADÉMICA Y DOCUMENTAL, EL DESARROLLO CURRICULAR Y DOCENTE, LA INVESTIGACIÓN, LA PROMOCIÓN DEL PROGRAMA Y EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES, EN COHERENCIA CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE LA ESING Y LAS ENTIDADES ASOCIADAS. 15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 16. 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. 17. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIÓN 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. EJECUTAR Y DESEMPEÑAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSVERSALES QUE LE SEAN ASIGNADAS, INCLUYENDO EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO EN CEREMONIAS, EVENTOS INSTITUCIONALES, AUDITORÍAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD NECESARIA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA ESING, AUN CUANDO NO ESTÉN EXPLÍCITAMENTE DETALLADAS EN EL OBJETO CONTRACTUAL. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato,

	incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012.

	ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación 1. Liderar y ejecutar todos los procesos de aseguramiento de la calidad del programa, incluyendo autoevaluación, renovación de registro calificado y preparación para la acreditación de alta calidad, cumpliendo con *el decreto 1330 de 2019 y sus disposiciones complementarias*** **No.** | **TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS** | **No. RADICADO** | **ASUNTO DOCUMENTO** 1 | Documento | N.A. | Preparación Acreditación Alta Calidad. Realizo la primera reunión preparatoria para dar inicio al interior del programa de las actividades relacionadas con la Acreditación de Alta Calidad del Programa Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo. **Evidencia 1** ***Evidencia 1:***  **Obligación 2: Elaborar, actualizar y consolidar el documento maestro de la Maestría, desarrollando y sustentando las nueve (9) condiciones de calidad requeridas para la renovación del registro calificado**

Se proyectó el plan de trabajo para mantener actualización del documento maestro de la Maestría

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Estadísticas de inscritos, admitidos, matriculados periodo 2024-2 a 2026-1 en actualización, tomados de reporte SWA. **Evidencia 2**

Evidencia 2:

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO
"BOGOTÁ"

LISTA DE ESTUDIANTES MATRICULADOS
2024-1 COHORTE: 14

No.	CÓDIGO	APELLIDOS	NOMBRES	DOC	
1	0820241004	BERNAL SOSA	KELLY ANDREA	53857430	CC
2	0820241005	BONILLA	ALEJANDRO	79169294	CC
3	0820241009	CIFUENTES CIFUENTES	GIRADU	94527404	CC
4	0820241012	CONTRERAS MORENO	JAVIER LEONARDO	1143331227	CC
5	0820241001	CUADRADO DIAZ	JORGE LUIS	1038812893	CC
6	0820241011	DAZA MORENO	CARLOS ALBERTO	79095552	CC
7	0820231001	GAMBOA PEDRAZA	FRANCISCO JAVIER	79523229	CC
8	0820231002	GIRENAS DIAZ	JENSON ALBEIRO	80192755	CC
9	0820231004	GONZALEZ PRADA	KAREN JULIETH	1110811207	CC
10	0820241003	LOPEZ MARTINEZ	PAULA ALEJANDRA	1010045978	CC
11	0820241006	MALDONADO JIMENEZ	JUAN DAVID	80749802	CC
12	0820231007	MUÑOZ ARTURO	JUAN FERNANDO	1085309501	CC
13	0820231008	OBREGÓN RODRIGUEZ	JHON JAIRO	1012335624	CC
14	0820241010	PERDOMO MELO	VICTOR MANUEL	1067744??	CC
15	0820241016	PEREZ OLAYA	YINNY LISETH	1015993755	CC
16	0820231010	PEÑA CUY	DIANA MARCELA	1019025873	CC
17	0820241004	QUINTERO BULDA	ANDRES MAURICIO	1019006706	CC
18	0820241007	RAMOS CUESTA	FRANCISCO DAVID	1110867704	CC
19	0820241008	RAMOS LEMOS	YULIAN ANDRES	1015193845	CC
20	0820231012	RODRIGUEZ VILLAMIL	RAMIRO ORLANDO	79793352	CC
21	0820231013	SAAVEDRA BEDOYA	ANDRES DAVID	1110852080	CC
22	0820231014	SANCHEZ PRIETO	KATHERINE	52476131	CC
23	0820231018	TORRES GONZALEZ	JUAN SEBASTIAN	1020741953	CC
24	0820241015	VARELA VILLALOBOS	CIELO AMPARO	1010172902	CC
25	0820231019	VILLA AVILA	DANIEL	1022399588	CC

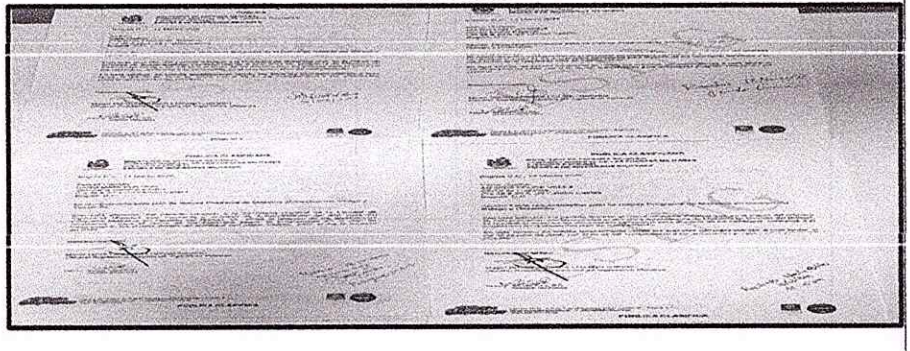
En amarillo corresponde a los matriculados nuevos en 2024-1

Obligación 3: Liderar y ejecutar el plan de mejoramiento del programa derivado de la autoevaluación, reportando mensualmente el estado de avance, cierre de acciones y cumplimiento de metas ante la decanatura

Se procedió a la revisión del documento de autoevaluación 2024, así como la matríz de hallazgos, dando traslados a los que son competencia de otras dependencias por intermedio del Decano de la Facutad My Diego Lozano Osorio

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Oficio de traslado de hallazgos **Evidencia 3**

Evidencia 3:

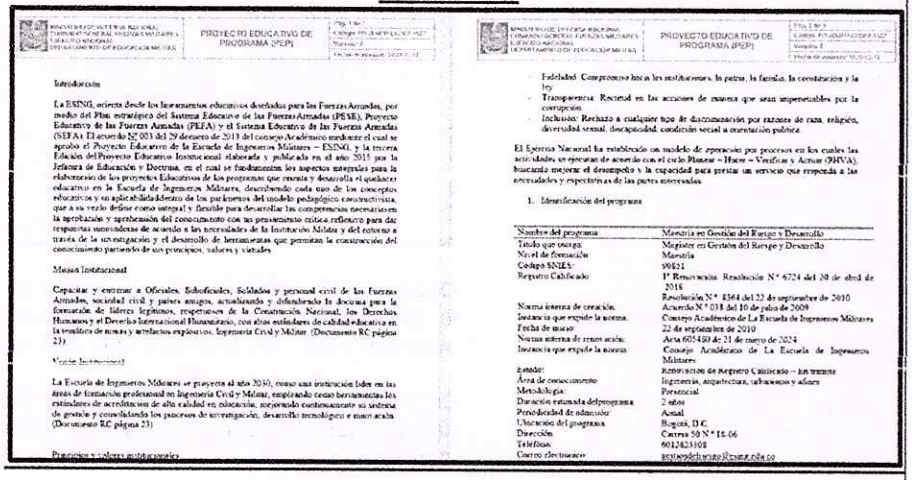


Obligación 4: Diseñar y ajustar la estructura del Proyecto Educativo del Programa (PEP), alineándolo con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y las tendencias científicas y tecnológicas en gestión del riesgo

Se Proyecta la revisión del PEP del programa durante el primer semestre de 2026. Se precisa que al no contar con PEI institucional actualizado, los resultados del programa sobre el tema no terminarían en la aprobación del Consejo Académico hasta tanto no se disponga del de la ESING.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Consolidación de información disponible en los archivos del programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo	N.A.	Proyección de actualización del PEP con cierre el 30 de junio de 2026, ajustado con elementos de actualización del Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad **Evidencia 4**

Evidencia 4:



PROYECTO EDUCATIVO DE PROGRAMA (PEP)

Introducción

La ESING, orienta desde los lineamientos educativos diseñadas para las Fuerzas Armadas, por medio del Plan estratégico del Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas (PESE), Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas (PEFA) y el Sistema Educativo de las Fuerzas Armadas (SEFA). El acuerdo Nº 003 del 29 diciembre de 2013 del consejo Académico mediante el cual se aprobó el Proyecto Educativo de la Escuela de Ingenieros Militares – ESING, y la tercera Edición del Proyecto Educativo Institucional elaborada y publicada en el año 2015 por la Jefatura de Educación y Doctrina, en el cual se fundamentan los aspectos integrales para la elaboración de los proyectos Educativos de los programas que enuncia y desarrolla el quehacer educativo en la Escuela de Ingenieros Militares, describiendo cada uno de los conceptos educativos y su aplicabilidad dentro de los parámetros del modelo pedagógico constructivista, que a su vez define como integral y flexible para desarrollar las competencias necesarias en la aprehensión y aprobación del conocimiento con un pensamiento crítico reflexivo para dar respuestas innovadoras de acuerdo a las necesidades de la Institución Militar y del entorno a través de la investigación y el desarrollo de herramientas que permitan la construcción del conocimiento partiendo de sus principios, valores y virtudes

Misión Institucional

Capacitar y entrenar a Oficiales, Suboficiales, Soldados y personal civil de las Fuerzas Armadas, sociedad civil y países amigos, actualizando y difundiendo la doctrina para la formación de líderes legítimos, respetuosos de la Constitución Nacional, los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario, con altos estándares de calidad educativa en la tenencia de armas y artefactos explosivos. Ingeniería Civil y Militar. (Documentos RC página 23)

Visión Institucional

La Escuela de Ingenieros Militares se proyecta al año 2030, como una institución líder en las áreas de formación profesional en Ingeniería Civil y Militar, empleando como herramientas los estándares de acreditación de alta calidad en educación, mejorando continuamente su sistema de gestión y consolidando los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. (Documentos RC página 23)

Principios y valores institucionales

- Solidaridad: Compromiso hacia las instituciones, la patria, la familia, la constitución y la ley.
- Transparencia: Rectitud en las acciones de manera que sean imperceptibles por la corrupción.
- Inclusión: Rechazo a cualquier tipo de discriminación por razones de raza, religión, diversidad sexual, discapacidad, condición social u orientación política.

El Ejército Nacional ha establecido un modelo de operación por procesos en los cuales las actividades se ejecutan de acuerdo con el ciclo Planear – Hacer – Verificar y Actuar (PHVA), buscando mejorar el desempeño y la capacidad para prestar un servicio que responda a las necesidades y expectativas de las partes interesadas.

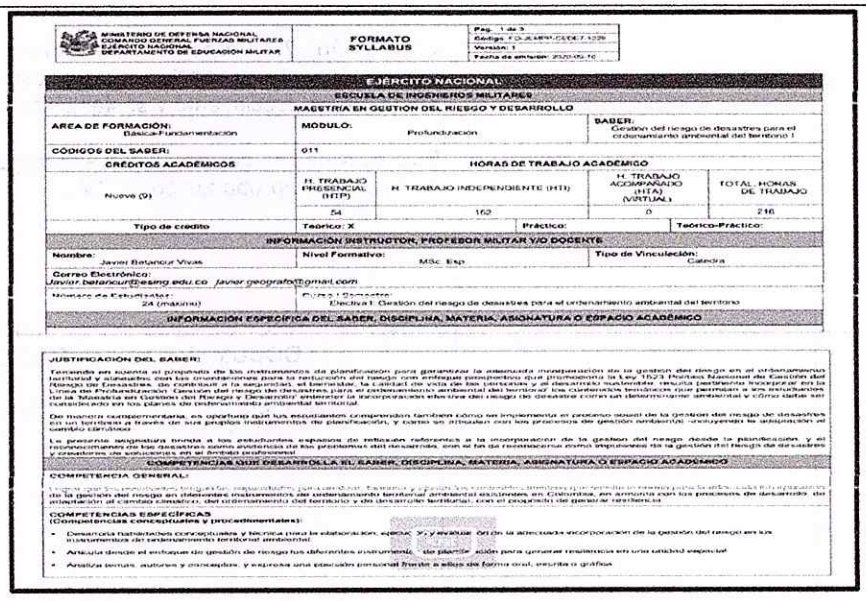
1. Identificación del programa

Nombre del programa	Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo
Título que otorga	Magister en Gestión del Riesgo y Desarrollo
Nivel de formación	Maestría
Código SNIES	90821
Registro Calificado	1ª Renovación Resolución N° 6724 del 20 de abril de 2016 Resolución N° 8364 del 22 de septiembre de 2010
Norma interna de creación	Acuerdo N° 038 del 10 de julio de 2009
Instancia que expide la norma	Consejo Académico de La Escuela de Ingenieros Militares
Fecha de inicio	22 de septiembre de 2010
Norma interna de renovación	Acta 605450 de 21 de mayo de 2024
Instancia que expide la norma	Consejo Académico de La Escuela de Ingenieros Militares
Estado	Activo con de Registro Calificado – En trámite
Área de conocimiento	Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines
Metodología	Presencial
Duración estimada del programa	2 años
Periodicidad de admisión	Anual
Ubicación del programa	Bogotá, D.C.
Dirección	Carrera 50 N° 15-06
Teléfonos	6012423108
Correo electrónico	gestiondelriesgo@esing.edu.co

Obligación 5. Coordinar el equipo docente del programa en la actualización y ajuste del diseño curricular, incluyendo la formulación de los Resultados de Aprendizaje (RA) de acuerdo con el perfil profesional.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Acta reunión docente	N.A.	Revisión de los syllabus 2026 que contemple los resultados de aprendizaje del programa y actualizado según actividades académicas 2026 **Evidencia 5**

Evidencia 5:



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACION MILITAR	FORMATO SYLLABUS	Pag. 1 de 3 Código: FO-ACADEMICO-XXX Version: 1 Fecha de emisión: 2020-05-10

EJÉRCITO NACIONAL

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

MAESTRIA EN GESTION DEL RIESGO Y DESARROLLO

AREA DE FORMACIÓN: Básica-Fundamentación	MODULO: Profundización	SABER: Gestión del riesgo de desastres para el ordenamiento ambiental del territorio I
CÓDIGOS DEL SABER:	011	

CRÉDITOS ACADÉMICOS	HORAS DE TRABAJO ACADÉMICO			
Nueve (9)	H. TRABAJO PRESENCIAL (HTP)	H. TRABAJO INDEPENDIENTE (HTI)	H. TRABAJO ACOMPAÑADO (HTA) (VIRTUAL)	TOTAL HORAS DE TRABAJO
	54	162	0	216

Tipo de credito	Teórico: X	Práctico:	Teórico-Práctico:

INFORMACIÓN INSTRUCTOR, PROFESOR MILITAR Y/O DOCENTE

Nombre: Javier Betancur Vivas	Nivel Formativo: MSc. Esp	Tipo de Vinculación: Catedra
Correo Electrónico: Javier.betancur@esing.edu.co Javier.geografo1@gmail.com		
Numero de Estudiantes: 24 (máximo)	Curso / Semestre: Electiva I: Gestión del riesgo de desastres para el ordenamiento ambiental del territorio	

INFORMACIÓN ESPECÍFICA DEL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO ACADÉMICO

JUSTIFICACIÓN DEL SABER:

Teniendo en cuenta el propósito de los instrumentos de planificación para garantizar la adecuada incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial y ambiental, con las orientaciones para la reducción del riesgo con enfoque prospectivo que promueve la Ley 1523 Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y el desarrollo sostenible, resulta pertinente incorporar en la Línea de Profundización: Gestión del riesgo de desastres para el ordenamiento ambiental del territorio los contenidos temáticos que permitan a los estudiantes de la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo entender la incorporación efectiva del riesgo de desastre como un determinante ambiental y cómo debe ser considerado en los planes de ordenamiento ambiental territorial.

De manera complementaria, es oportuno que los estudiantes comprendan también cómo se implementa el proceso asociado de la gestión del riesgo de desastres en un territorio a través de sus propios instrumentos de planificación, y cómo se articulan con los procesos de gestión ambiental, incluyendo la adaptación al cambio climático.

La presente asignatura brinda a los estudiantes espacios de reflexión referentes a la incorporación de la gestión del riesgo desde la planificación, y el reconocimiento de los desastres como evidencia de los problemas del desarrollo, con el fin de reconocerlos como impulsores de la gestión del riesgo de desastres y creadores de soluciones en el ámbito profesional.

COMPETENCIAS QUE DESARROLLA EL SABER, DISCIPLINA, MATERIA, ASIGNATURA O ESPACIO ACADÉMICO

COMPETENCIA GENERAL:

Desarrollar capacidades para comprender, formular y evaluar los contenidos temáticos que permiten a nuestra región la adecuada incorporación de la gestión del riesgo en diferentes instrumentos de ordenamiento territorial ambiental existentes en Colombia, en armonía con los procesos de desarrollo, de adaptación al cambio climático, del ordenamiento del territorio y de desarrollo territorial, con el propósito de gestar resiliencia

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS
(Competencias conceptuales y procedimentales):

- Desarrolla habilidades conceptuales y técnicas para la elaboración, ejecución y evaluación de la adecuada incorporación de la gestión del riesgo en los instrumentos de ordenamiento territorial ambiental
- Articula dentro el enfoque de gestión de riesgo los diferentes instrumentos de planificación para generar resiliencia en una unidad especial
- Analiza temas, autores y conceptos, y expresa una posición personal frente a ellos de forma oral, escrita o gráfica

Obligación 6. Realizar el diagnóstico, seguimiento y mejoramiento de la calidad del personal docente del programa académico, en articulación con la decanatura académica

Se revisan los informes de avance correspondiente al mes de marzo sobre el cumplimiento según plan de trabajo

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Documento informe plan de trabajo mes de febrero de 2026 **Evidencia 6**

Evidencia 6:

Bogotá, 3 de marzo de 2026

Profesor: JAVIER BETANCUR VIVAS
Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Ref: Informe febrero 2026

PERIODO DEL CONTRATO	*ASIGNATURA/SABER*	*Línea de Profundización 2: Políticas Públicas y Legislación para la Gestión del Riego de Desastres I*
1º. Febrero – 30 Octubre 2026	**TOTAL** Horas contrato	**230**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
DOCENCIA	1. Actualizar el Syllabus de la Asignatura 2. Formular las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura alineados con los establecidos por el programa 3. Incluir bibliografía básica disponible en la base de datos de la Biblioteca Lino de Pombo de la Escuela de Ingenieros Militares 4. Incluir bibliografía en segunda lengua 5. Promover en el aula de clase y actividad de trabajo independiente el desarrollo de	1. Entre el 01 al 19 de febrero de 2026 se actualizo el syllabus teniendo en cuenta el cronograma 2026 de la asignatura y la vigencia de las referencias bibliográficas. 2. Entre el 01 al 19 de febrero se formularon las competencias se sincronizaron los resultados de aprendizaje a partir de los contenidos de la electiva con respecto al dominio técnico y normativo para la incorporación de la GRD en los instrumentos de ordenamiento territorial ambiental y se sintonizaron con los objetivos de la Maestría. 3. Se incluyo bibliografía básica de la biblioteca de *la ESING con el propósito de facilitar el acceso a*

Obligación 7. Proponer, estructurar y ejecutar estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes (nacionales e internacionales), orientadas al crecimiento y sostenibilidad de la maestría.

Esta actividad se desarrolla con estrategias previstas para el año 2026 como cursos de extensión aprobados por CEMIL

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Coordinación general curso de extensión Formulación de proyectos con énfasis en gestión del riesgo y cambio climático, con inicio el 16 de marzo y finalización el 26 de abril de 2026 **Evidencia 7**

Evidencia 7:



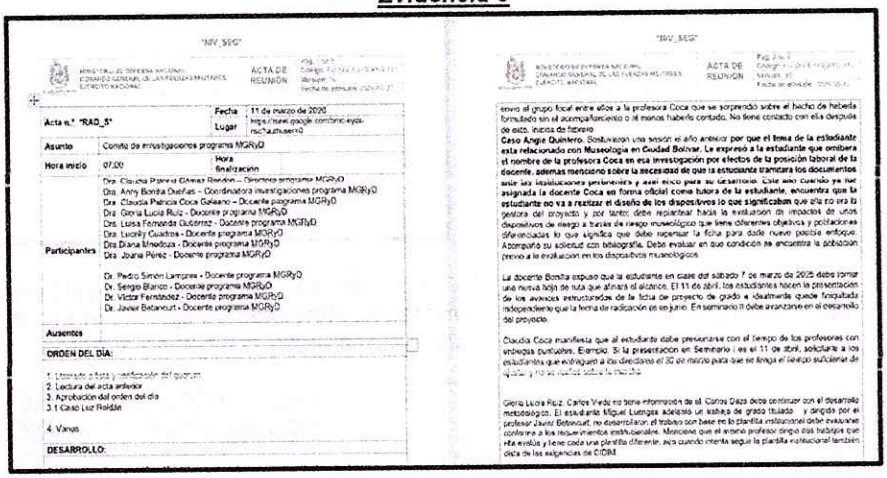
Obligación 8. Diseñar e implementar el plan de investigación, proyección social e internacionalización de la maestría, promoviendo la integración de la docencia y la investigación en función del Registro Calificado.

La condición de investigación – proyección social e internacionalización se desarrolla en equipo de trabajo con docentes del programa

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO

1	Asignación de actividades de investigación a la luz del plan establecido por el programa en el documento de renovación del Registro Calificado para el programa	N.A.	Seguimiento actividades de investigación a las actividades inherentes al tema que son propias de los docentes del programa. **Evidencia 8**

Evidencia 8



ACTA DE REUNIÓN

Acta n.° "RAD_S"	Fecha	11 de marzo de 2020
	Lugar	https://meet.google.com/bnc-eyos-nuc?authuser=0
Asunto	Comité de investigaciones programa MGRyD	
Hora inicio	07:00	Hora finalización
Participantes	Dra. Claudia Patricia Gómez Rendón – Directora programa MGRyD Dra. Anny Bonilla Dueñas – Coordinadora investigaciones programa MGRyD Dra. Claudia Patricia Coca Galeano – Docente programa MGRyD Dra. Gloria Lucía Ruiz - Docente programa MGRyD Dra. Luisa Fernanda Gutiérrez - Docente programa MGRyD Dra. Lucelly Cuadros - Docente programa MGRyD Dra Diana Mendoza - Docente programa MGRyD Dra. Joana Pérez - Docente programa MGRyD Dr. Pedro Simón Lamprea - Docente programa MGRyD Dr. Sergio Blanco - Docente programa MGRyD Dr. Víctor Fernández - Docente programa MGRyD Dr. Javier Betancurt - Docente programa MGRyD	
Ausentes		
ORDEN DEL DÍA:		

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Lectura del acta anterior
3. Aprobación del orden del día
3.1 Caso Luz Roldán
4. Varios

DESARROLLO:

envío al grupo focal entre años a la profesora Coca que se sorprendió sobre el hecho de haberla formulado sin el acompañamiento o al menos haberla contado. No tiene contacto con ella después de esto. Inicios de febrero

Caso Angie Quintero. Sostuvieron una sesión el año anterior **por que el tema de la estudiante esta relacionado con Museología en Ciudad Bolívar. Le expresó a la estudiante que omitiera el nombre de la profesora Coca en esa investigación por efectos de la posición laboral de la docente, además mencionó sobre la necesidad de que la estudiante tramitara los documentos ante las instituciones pertinentes y así dio para su desarrollo. Este año cuando ya fue asignada la docente Coca en forma oficial como tutora de la estudiante, encuentra que la estudiante no va a realizar el diseño de los dispositivos lo que significaban** que ella no era la gestora del proyecto y por tanto debe replantear hacia la evaluación de impactos de unos dispositivos de riesgo a través de riesgo museológico que tiene diferentes objetivos y poblaciones diferenciadas lo que significa que debe replantear la ficha para darle nuevo postor enfoque. Acompañe su solicitud con bibliografía. Debe evaluar en que condición se encuentra la población previo a la evaluación en los dispositivos museológicos

La docente Bonilla expuso que la estudiante en clase del sábado 7 de marzo de 2020 debe tomar una nueva hoja de ruta que alinara al alcance. El 11 de abril, los estudiantes hacen la presentación de los avances estructurados de la ficha de proyecto de grado e idealmente quede finiquitada independiente que la fecha de radicación es en junio. En seminario II debe avanzarse en el desarrollo del proyecto.

Claudia Coca manifiesta que al estudiante debe presentarse con el tiempo de los profesores con ordenes puntuales. Ejemplo. Si la presentación en Seminario I es el 11 de abril, solicitarle a los estudiantes que entreguen a los directores el 30 de marzo para que se tenga el tiempo suficiente de ajustes y no se vuelva sobre la marcha

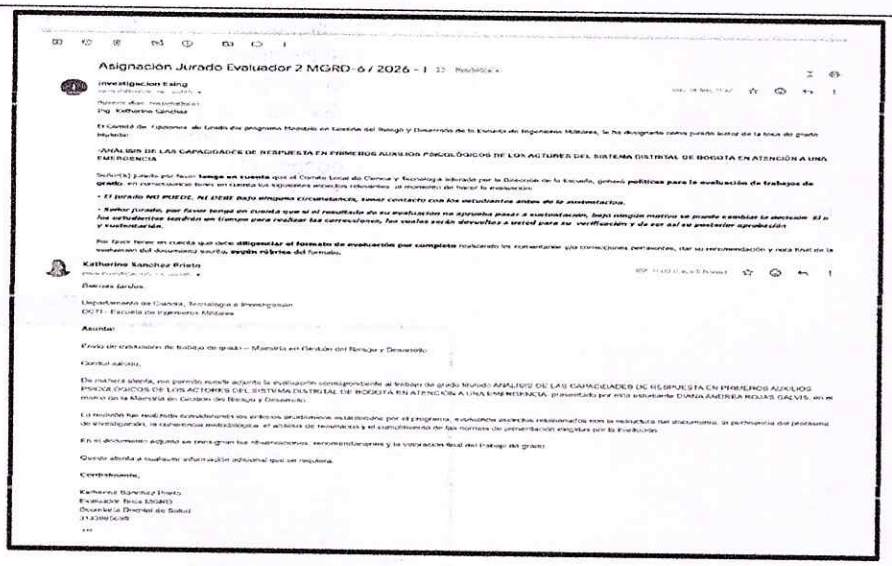
Gloria Lucía Ruiz. Carlos Viveros tiene información de él. Carlos Daza debe continuar con el desarrollo metodológico. El estudiante Miguel Luengas adelanta un trabajo de grado titulado y dirigido por el profesor Javier Betancurt, no desarrollaron el trabajo con base en la plantilla institucional debe evaluarse conforme a los requerimientos institucionales. Mencione que el mismo profesor dirigió dos trabajos con esa evolución y tiene cada una plantilla diferente, aun cuando intenta seguir la plantilla institucional también dicta de las exigencias de CIDBI

Obligación 9. Coordinar las actividades de investigación formativa y aplicada de la maestría, gestionando proyectos, semilleros y trabajos de grado, y promoviendo la producción y transferencia de conocimiento.

Se precisa que, por instrucción del Departamento de Ciencia y Tecnología de la ESING, la MGRyD no cuenta con semilleros de investigación

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes proyecto de grado	N.A.	Seguimiento de las evaluaciones de los proyectos de grado Evidencia 9

Evidencia 9:



Asignación Jurado Evaluador 2 MGRD- 6 / 2026 - I

investigacion esing

Katherine Sánchez Prieto

Buenos días.

Departamento de Ciencia, Tecnología e Investigación
DCTI - Escuela de Ingenieros Militares

Asunto:

Envío de evaluación de trabajo de grado – Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Cordial saludo,

De manera atenta, me permito enviar adjunto la evaluación correspondiente al trabajo de grado titulado ANÁLISIS DE LAS CAPACIDADES DE RESPUESTA EN PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS DE LOS ACTORES DEL SISTEMA DISTRITAL DE BOGOTÁ EN ATENCIÓN A UNA EMERGENCIA, presentado por esta estudiante DIANA ANDREA ROJAS GALVIS, en el marco de la Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo.

La revisión fue realizada considerando los criterios académicos establecidos por el programa, evaluando aspectos relacionados con la estructura del documento, la pertinencia del problema de investigación, la coherencia metodológica, el análisis de resultados y el cumplimiento de las normas de presentación exigidas por la institución.

En el documento adjunto se consignan las observaciones, recomendaciones y la valoración final del trabajo de grado.

Quedo atenta a cualquier aclaración adicional que se requiera.

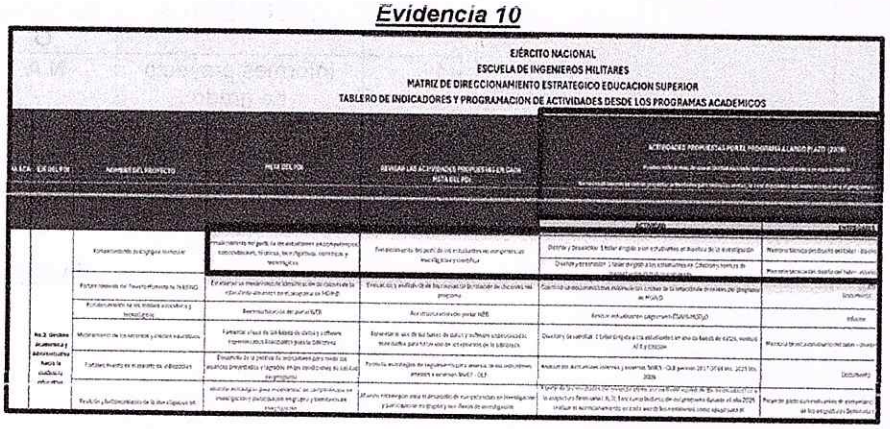
Cordialmente,

Katherine Sánchez Prieto
Evaluador Área ESING
Docente la Oriental de Salud
(+57) 300 [illegible]

Obligación 10. Garantizar el cumplimiento de las metas del programa de maestría, alineando su ejecución con el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Plan de Desarrollo Institucional ESING 2020-2026	N.A.	Matríz según requerimiento Dirección ESING EN 2025. Sobre esta se realiza el ejercicio de cumplimiento de las metas de la MGRyD a la luz del Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026. Durante el mes de marzo se realizó el apoyo Evidencia 10

Evidencia 10

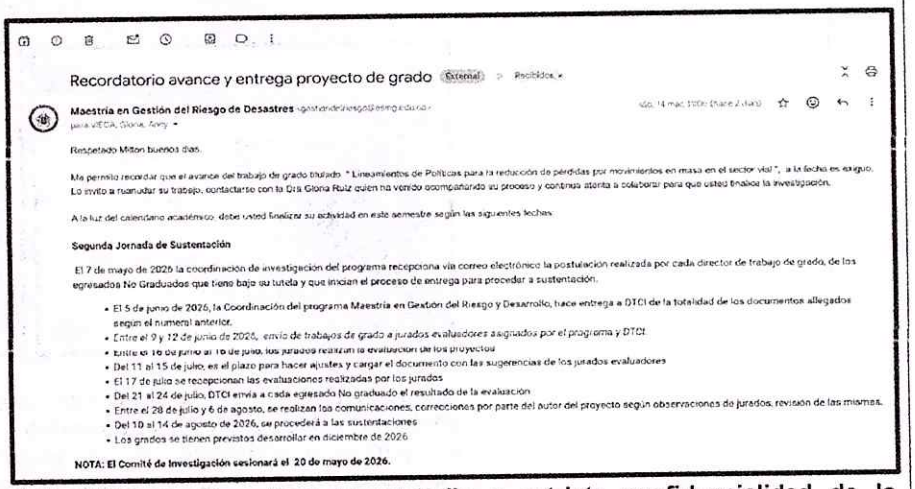


EJÉRCITO NACIONAL
ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
MATRIZ DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EDUCACION SUPERIOR
TABLERO DE INDICADORES Y PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DESDE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS

Obligación 11. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de calidad, la normatividad vigente, las políticas institucionales y a los plazos en modo, tiempo y lugar establecidos por el Comando Superior y la dirección de la ESING

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	E - Mail	N.A.	E-mail dirigido a estudiantes recordando la obligación de atender el llamado de los directores de trabajo de grado. Evidencia 11

Evidencia 11:



Recordatorio avance y entrega proyecto de grado External x Recibidos x

Maestria en Gestión del Riesgo de Desastres <gestiondelriesgo@esing.edu.co>
para VECA, Gloria, Amy

Respetado Milton buenos días.

Me permito recordar que el avance del trabajo de grado titulado: " Lineamientos de Políticas para la reducción de pérdidas por movimientos en masa en el sector vial ", a la fecha es exiguo. Lo invito a reanudar su trabajo, contactarse con la Dra Gloria Ruiz quien ha venido acompañando su proceso y continuo atenta a colaborar para que usted finalice la investigación.

A la luz del calendario académico, debe usted finalizar su actividad en este semestre según las siguientes fechas:

Segunda Jornada de Sustentación

El 7 de mayo de 2026 la coordinación de investigación del programa recepciona vía correo electrónico la postulación realizada por cada director de trabajo de grado, de los egresados No Graduados que tiene bajo su tutela y que inician el proceso de entrega para proceder a sustentación.

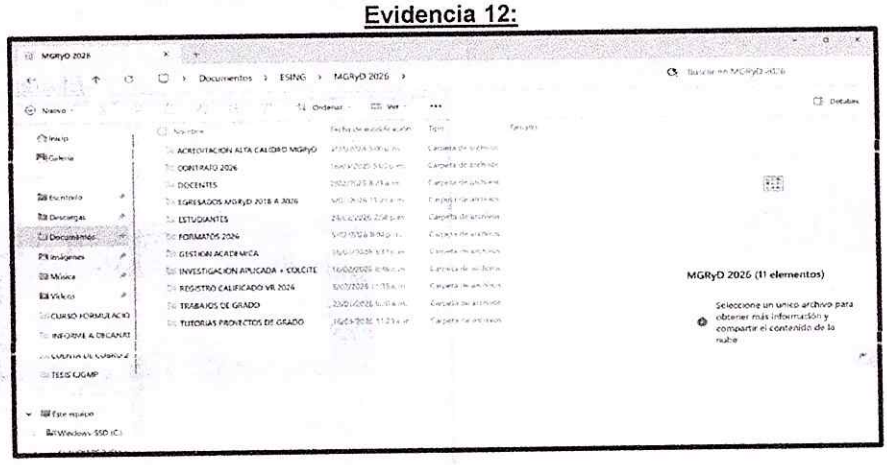
- El 5 de junio de 2026, la Coordinación del programa Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo, hace entrega a DTCI de la totalidad de los documentos allegados según el numeral anterior.
- Entre el 9 y 12 de junio de 2026, envío de trabajos de grado a jurados evaluadores asignados por el programa y DTCI.
- Entre el 16 de junio al 10 de julio, los jurados realizan la evaluación de los proyectos
- Del 11 al 15 de julio, es el plazo para hacer ajustes y cargar el documento con las sugerencias de los jurados evaluadores
- El 17 de julio se recepcionan las evaluaciones realizadas por los jurados
- Del 21 al 24 de julio, DTCI envía a cada egresado No graduado el resultado de la evaluación
- Entre el 28 de julio y 6 de agosto, se realizan las comunicaciones, correcciones por parte del autor del proyecto según observaciones de jurados, revisión de las mismas.
- Del 10 al 14 de agosto de 2026, se procederá a las sustentaciones
- Los grados se tienen previstos desarrollar en diciembre de 2026

NOTA: El Comité de Investigación sesionará el 20 de mayo de 2026.

Obligación 12. Garantizar la custodia y estricta confidencialidad de la información y documentación institucional a la que tenga acceso.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documentos institucionales en PC del programa	N.A.	Imagen Evidencia 12

Evidencia 12:



MGRyD 2026

Documentos › ESING › MGRyD 2026 ›

Nombre | Fecha de modificación | Tipo | Tamaño

ACREDITACION ALTA CALIDAD MGRyD
CONTRATO 2026
DOCENTES
EGRESADOS MGRyD 2018 A 2026
ESTUDIANTES
FORMATOS 2026
GESTION ACADEMICA
INVESTIGACION APLICADA + COLCITE
REGISTRO CALIFICADO VIE 2026
TRABAJOS DE GRADO
TUTORIAS PROYECTOS DE GRADO

MGRyD 2026 (11 elementos)

Seleccione un único archivo para obtener más información y compartir el contenido de la nube

Obligación 13. 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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Reunión Capacitación docente sobre orientación de Seminarios	N.A.	Apoyo en la clase de Seminario I. Tema Referenciación Evidencia 13

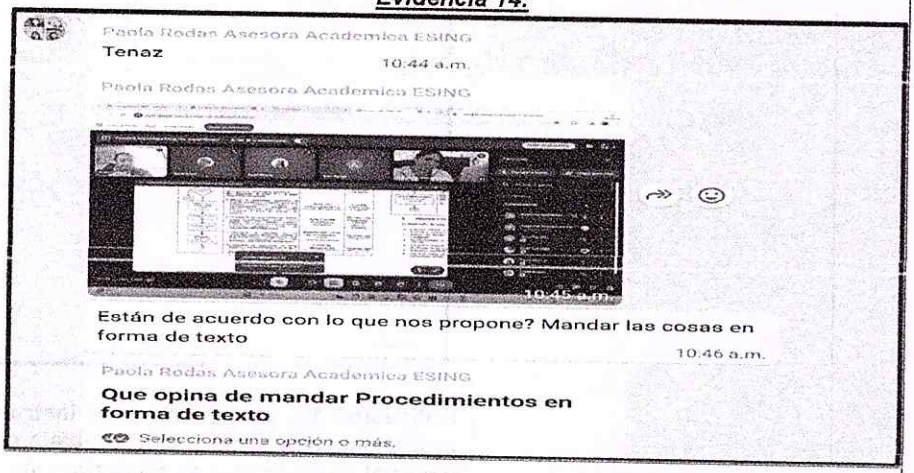
Evidencia 13:



Obligación 14. Coordinar y ejecutar integralmente el doctorado en titulación conjunta UDCA–ESING, garantizando el aseguramiento de la calidad, el cumplimiento normativo, la gestión académica y documental, el desarrollo curricular y docente, la investigación, la promoción del programa y el logro de las metas institucionales, en coherencia con los lineamientos y directrices de la ESING y las entidades asociadas.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Coadyuvar en la elaboración del documento de completitud del MEN	N.A.	Apoyo al trabajo final de construcción de documento Evidencia 14

Evidencia 14:

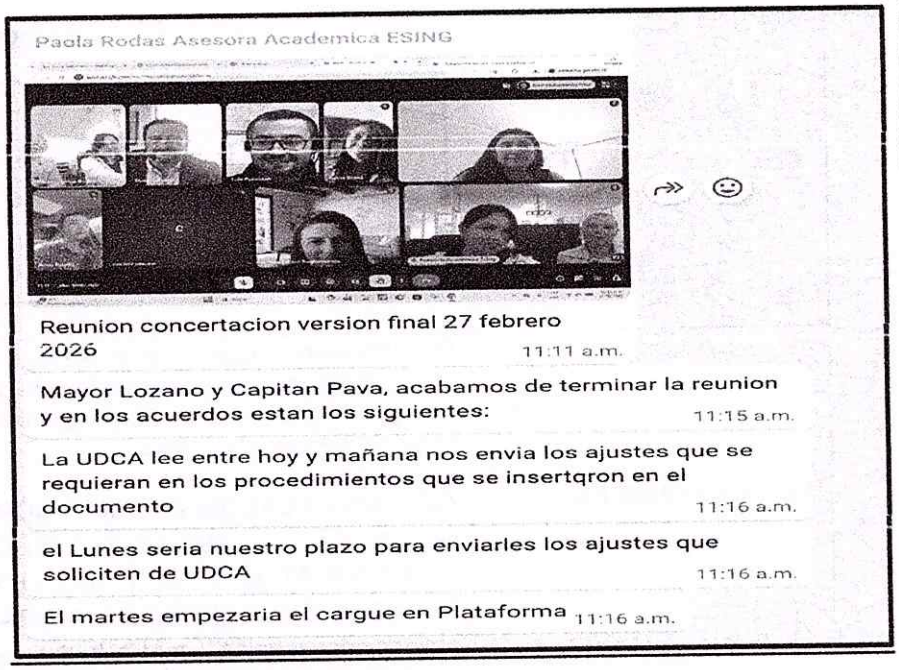


Obligación 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de acuerdo a su requerimiento en la Escuela de Ingenieros Militares

Los archivos documentales se organizan conforme se caracteriza y se realiza el respectivo Orfeo

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Actas realizadas por Decanatura	N.A.	Conclusiones de Reunión Preparación de reunión Consejo de Facultad, Consejo Académico, Revista CEMIL

Evidencia 15:



Obligación 16. 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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Archivos organizados	N.A.	Archivos Evidencia 16

Evidencia 16:

PÚBLICA RESERVADA

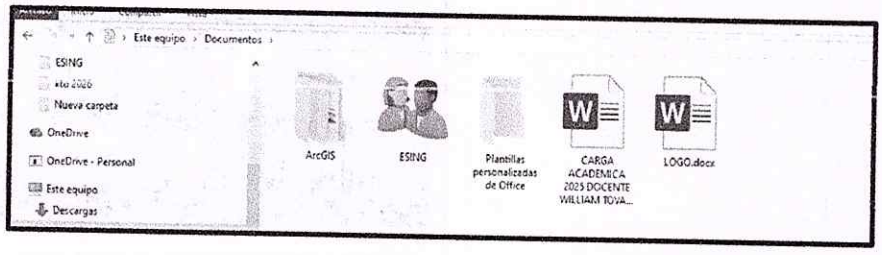
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJERCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 7 Código: FO-DECEJ-CEAYG-741 Versión: 12 Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta n.° 2026744004432508		Fecha	07 de febrero de 2026
		Lugar	Aula 16 - 4°. Piso Edificio ESING
Asunto	Inducción docente - Comité Curricular programa MGRyD		
Hora inicio	09:00 horas	Hora finalización	17:00 horas
	Dra. Claudia Patricia Gómez Rendón – Asesora programa MGRyD Docentes programa MGRyD Anny Bonilla Dueñas – Coordinadora investigaciones programa MGRyD Claudia Patricia Coca Galeano Lucelly Cuadros Benavides Luisa Fernanda González		

Obligación 17. 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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documentos que reposan en el pc de la MGRyD	N.A.	Archivos Evidencia 17

Evidencia 17:



11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, **CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN** 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 marzo de 2026.

FIRMA
CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN
CC 51.768.432

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, **CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 51.768.432 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. **288-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 MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO 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 – SANITAS	6012510217	$ 356.000
Aporte Pensión: N/A	N/A	N/A
Aporte ARL: POSITIVA	6012510217	$ 14.900

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

Huella índice derecho



CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN
CC 51768432 DE BOGOTÁ

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco AV Villas

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	51768432
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RENDON
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN	DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	TRV 110 A N 80 A 80 APT 113	TELÉFONO:	7388029
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6012510217**	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES	
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		10			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/19	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		154671791

NOVEDADES

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

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 356.000
		SUBTOTAL:	1	**$ 356.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 14.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 14.900**

Planilla Pagada
soi
Planilla Pagada

VALOR SIN MORA:	**$ 368.500**
VALOR MORA:	**$ 2.400**
TOTAL PAGADO:	**$ 370.900**

AV Villas



Tu pago con CUS 154671791 en SOI ACH - Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales fue aprobado

No. de autorización

52529631

Valor	$370.900
Impuesto	$0
Desde	Ahorros No. **** 0697
Hacia	Soi Ach - Pago De La Planilla Integrada De Seguridad Social Y Parafisacales - Pedido o Factura No. 6012510217
Fecha	19/03/2026 Hora: 04:27 PM
Estado de la Transacción	Aprobado
Referencias adicionales	10.80.25.153 CC 51768432
IP de origen	201.244.17.198

Si tienes dudas nos puedes contactar de la siguiente forma:

Linea nacional: +57 01 8000 51 8000

Colpensiones

El futuro es de todos | Presidencia de la República

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **CLAUDIA PATRICIA GOMEZ RENDON** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **51768432** y número de Afiliación **951768432100**, esta Administradora mediante resolución No. **343418** de **2022** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Enero** de **2023.**

Estado: **ACTIVO**.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 19 de marzo de 2026.

DORIS PATARROYO PATARROYO
Directora de Nómina de Pensionados

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

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 CONTRANTANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL	No. De planilla de aportes
288	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	Diez meses y medio. (10.5)	Siete millones setenta y dos mil quinientos pesos M/C $ 7.072.500	6012510217

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



CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN
C.C. 51.768.432 de BOGOTÁ

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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL__X__TOTAL____No. 02

Bogotá D.C. MARZO de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN Identificación: 51.768.432 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: AV. CRA 50 #56B-88 TORRE 1 APTO 612 Teléfono de contacto: 3202757797 E-mail de contacto: clgomezr@yahoo.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación: No. 00000360 del 23 DE ENERO DE 2026
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 288-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción: 6/02/2026
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 21-46-10113801 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 04/02/2026 Aprobado por: CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN
5. CDP/CRP	No. CDP 21826 Fecha expedición 20/01/2026 No CRP 31426 Fecha expedición 06/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo interno Recurso 16 Valor: $74.261.250
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 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 MAESTRÍA

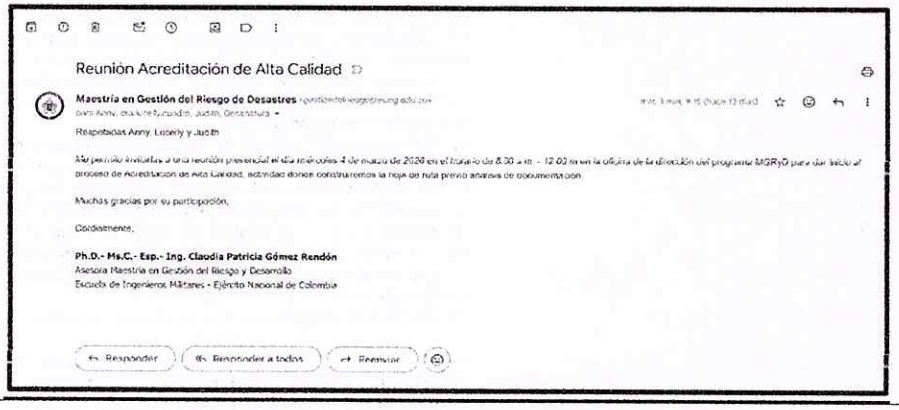
	EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:*** 1. LIDERAR Y EJECUTAR TODOS LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA, INCLUYENDO AUTOEVALUACIÓN, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD, CUMPLIENDO CON EL DECRETO 1330 DE 2019 Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 2. ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONSOLIDAR EL DOCUMENTO MAESTRO DE LA MAESTRÍA, DESARROLLANDO Y SUSTENTANDO LAS NUEVE (9) CONDICIONES DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 3. LIDERAR Y EJECUTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA DERIVADO DE LA AUTOEVALUACIÓN, REPORTANDO MENSUALMENTE EL ESTADO DE AVANCE, CIERRE DE ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE METAS ANTE LA DECANATURA. 4. DISEÑAR Y AJUSTAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA (PEP), ALINEÁNDOLO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LAS TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS EN GESTIÓN DEL RIESGO. 5. COORDINAR EL EQUIPO DOCENTE DEL PROGRAMA EN LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL DISEÑO CURRICULAR, INCLUYENDO LA FORMULACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) DE ACUERDO CON EL PERFIL PROFESIONAL. 6. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO, EN ARTICULACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA. 7. PROPONER, ESTRUCTURAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (NACIONALES E INTERNACIONALES), ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA MAESTRÍA. 8. DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA MAESTRÍA, PROMOVIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y APLICADA DE LA MAESTRÍA, GESTIONANDO PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO, Y PROMOVIENDO LA PRODUCCIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. 10. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA, ALINEANDO SU EJECUCIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2022- 2026. 11. DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD, LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y A LOS PLAZOS EN MODO, TIEMPO Y LUGAR ESTABLECIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR Y LA DIRECCIÓN DE LA ESING. 12. GARANTIZAR LA CUSTODIA Y ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL A LA QUE TENGA ACCESO. 13. 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. 14. COORDINAR Y EJECUTAR INTEGRALMENTE EL DOCTORADO EN TITULACIÓN CONJUNTA UDCA–ESING, GARANTIZANDO EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO, LA GESTIÓN ACADÉMICA Y DOCUMENTAL, EL DESARROLLO CURRICULAR Y DOCENTE, LA INVESTIGACIÓN, LA PROMOCIÓN DEL PROGRAMA Y EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES, EN COHERENCIA CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE LA ESING Y LAS ENTIDADES ASOCIADAS. 15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 16. 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. 17. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIÓN 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. EJECUTAR Y DESEMPEÑAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSVERSALES QUE LE SEAN ASIGNADAS, INCLUYENDO EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO EN CEREMONIAS, EVENTOS INSTITUCIONALES, AUDITORÍAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD NECESARIA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA ESING, AUN CUANDO NO ESTÉN EXPLÍCITAMENTE DETALLADAS EN EL OBJETO CONTRACTUAL. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso 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 categoria I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato. buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos

	institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución. PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del *Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones* a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	MARZO 2026
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación 1. Liderar y ejecutar todos los procesos de aseguramiento de la calidad del programa, incluyendo autoevaluación, renovación de registro calificado y preparación para la acreditación de alta calidad, cumpliendo con el decreto 1330 de 2019 y sus disposiciones complementarias**

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Preparación Acreditación Alta Calidad. Realizo la primera reunión preparatoria para dar inicio al interior del programa de las actividades relacionadas con la Acreditación de Alta Calidad del Programa Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo. **Evidencia 1**

Evidencia 1:



Obligación 2: Elaborar, actualizar y consolidar el documento maestro de la Maestría, desarrollando y sustentando las nueve (9) condiciones de calidad requeridas para la renovación del registro calificado

Se proyectó el plan de trabajo para mantener actualización del documento maestro de la Maestría

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Estadísticas de inscritos, admitidos, matriculados periodo 2024-2 a 2026-1 en actualización, tomados de reporte SWA. **Evidencia 2**

Evidencia 2:



ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO
"BOGOTÁ"

LISTA DE ESTUDIANTES MATRICULADOS
2024-1 COHORTE 14

No.	CODIGO	APELLIDOS	NOMBRES	DOC.	
1	0820241004	BERNAL SOSA	KELLY ANDREA	52837530	CC
2	0820241005	BONILLA	ALEJANDRO	79169294	CC
3	0820241009	CIFUENTES CIFUENTES	GIRADU	94527404	CC
4	0820241012	CONTRERAS MORENO	JAVIER LEONARDO	1143331237	CC
5	0820241001	CUADRADO DIAZ	JORGE LUIS	1038128103	CC
6	0820241011	DAZA MORENO	CARLOS ALBERTO	79095552	CC
7	0820231001	GAMBOA PEDRAZA	FRANCISCO JAVIER	79523229	CC
8	0820231002	GERENAS DIAZ	JETSSON ALBERTO	80192755	CC
9	0820231003	GONZALEZ PRADA	KAREN JULIETH	1110511207	CC
10	0820241002	LOPEZ MARTINEZ	PAULA ALEJANDRA	1010045978	CC
11	0820241006	MALAGON VELOSA JIMENEZ	JUAN DAVID	80190812	CC
12	0820231007	MUÑOZ ARTURO	JUAN FERNANDO	1085309501	CC
13	0820231008	OBREGON RODRIGUEZ	JHON JAIRO	1012335624	CC
14	0820241010	PERDOMO MELO	VICTOR MANUEL	79734437	CC
15	0820241016	PEREZ OLAYA	YENNY LISETH	1013993255	CC
16	0820231010	PEÑA CUY	DIANA MARCELA	1019025873	CC
17	0820241003	QUINTERO RUEDA	ANDRES MAURICIO	1019006706	CC
18	0820231007	RAMOS CUESTA	FRANCISCO DAVID	1119887794	CC
19	0820241008	RAMOS LEMOS	YULIAN ANDRES	1015393845	CC
20	0820231012	RODRIGUEZ VILLAMIL	RAMIRO ORLANDO	79793352	CC
21	0820231013	SAAVEDRA BOTIA	ANDRES DAVID	1110482980	CC
22	0820231014	SANCHEZ PRIETO	KATHERINE	52476131	CC
23	0820231018	TORRES GONZALEZ	JUAN SEBASTIAN	1020741952	CC
24	0820241015	VARELA VILLALOBOS	CIELO AMPARO	1010172799	CC
25	0820231019	VILLA AVILA	DANIEL	1022399588	CC

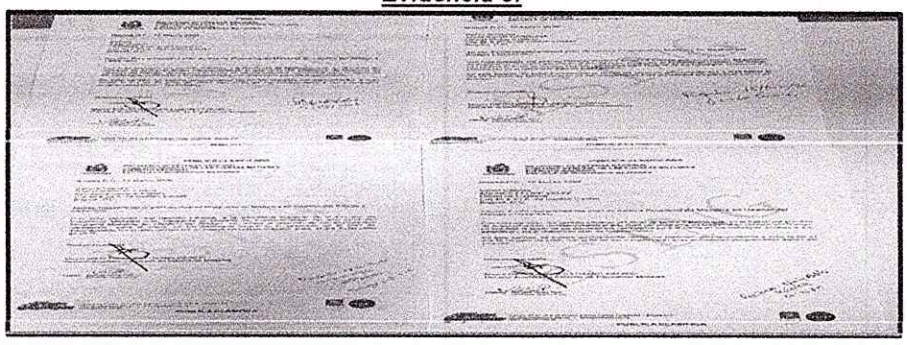
En amarillo corresponde a los matriculados nuevos en 2024-1

Obligación 3: Liderar y ejecutar el plan de mejoramiento del programa derivado de la autoevaluación, reportando mensualmente el estado de avance, cierre de acciones y cumplimiento de metas ante la decanatura

Se procedió a la revisión del documento de autoevaluación 2024, así como la matríz de hallazgos, dando traslados a los que son competencia de otras dependencias por intermedio del Decano de la Facutad My Diego Lozano Osorio

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Oficio de traslado de hallazgos **Evidencia 3**

Evidencia 3:

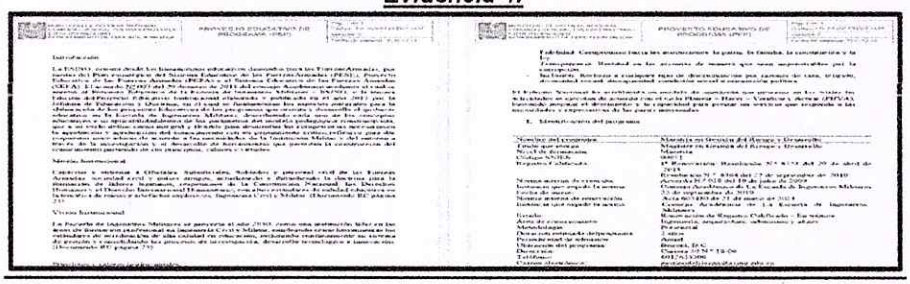


Obligación 4: Diseñar y ajustar la estructura del Proyecto Educativo del Programa (PEP), alineándolo con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y las tendencias científicas y tecnológicas en gestión del riesgo

Se Proyecta la revisión del PEP del programa durante el primer semestre de 2026. Se precisa que al no contar con PEI institucional actualizado, los resultados del programa sobre el tema no terminarían en la aprobación del Consejo Académico hasta tanto no se disponga del de la ESING.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Consolidación de información disponible en los archivos del programa de Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo	N.A.	Proyección de actualización del PEP con cierre el 30 de junio de 2026, ajustado con elementos de actualización del Registro Calificado y Acreditación de Alta Calidad **Evidencia 4**

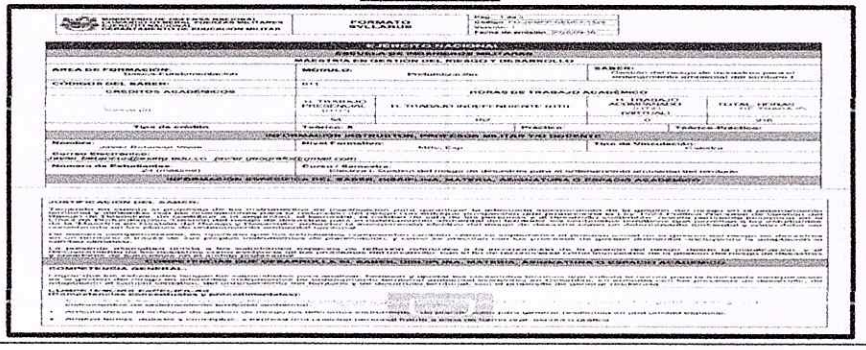
Evidencia 4:



Obligación 5. Coordinar el equipo docente del programa en la actualización y ajuste del diseño curricular, incluyendo la formulación de los Resultados de Aprendizaje (RA) de acuerdo con el perfil profesional.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Acta reunión docente	N.A.	Revisión de los syllabus 2026 que contemple los resultados de aprendizaje del programa y actualizado según actividades académicas 2026 **Evidencia 5**

Evidencia 5:



Obligación 6. Realizar el diagnóstico, seguimiento y mejoramiento de la calidad del personal docente del programa académico, en articulación con la decanatura académica

Se revisan los informes de avance correspondiente al mes de marzo sobre el cumplimiento según plan de trabajo

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Documento informe plan de trabajo mes de febrero de 2026 **Evidencia 6**

Evidencia 6:

Bogotá, 3 de marzo de 2026

Profesor: JAVIER BETANCUR VIVAS
Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo

Ref: Informe febrero 2026

PERIODO DEL CONTRATO	ASIGNATURA/SABER	Línea de Profundización 2: Políticas Públicas y Legislación para la Gestión del Riesgo de Desastres I
1º. Febrero – 30 Octubre 2026	TOTAL Horas contrato	230

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIAS
DOCENCIA	1. Actualizar el Syllabus de la Asignatura 2. Formular las competencias y resultados de aprendizaje de la asignatura alineados con los establecidos por el programa 3. Incluir bibliografía básica disponible en la base de datos de la Biblioteca Lino de Pombo de la Escuela de Ingenieros Militares 4. Incluir bibliografía en segunda lengua 5. Promover en el aula de clase y actividad de trabajo	1. Entre el 01 al 19 de febrero de 2026 se actualizo el syllabus teniendo en cuenta el cronograma 2026 de la asignatura y la vigencia de las referencias bibliográficas. 2. Entre el 01 al 19 de febrero se formularon las competencias se sincronizaron los resultados de aprendizaje a partir de los contenidos de la electiva con respecto al dominio técnico y normativo para la incorporación de la GRD en los instrumentos de ordenamiento territorial ambiental y se sintonizaron con los objetivos de la Maestría. 3. Se incluyo bibliografía básica de la biblioteca de la ESING con el propósito de facilitar el acceso a

Obligación 7. Proponer, estructurar y ejecutar estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes (nacionales e internacionales), orientadas al crecimiento y sostenibilidad de la maestría.

Esta actividad se desarrolla con estrategias previstas para el año 2026 como cursos de extensión aprobados por CEMIL

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Coordinación general curso de extensión Formulación de proyectos con énfasis en gestión del riesgo y cambio climático, con inicio el 16 de marzo y finalización el 26 de abril de 2026 **Evidencia 7**

Evidencia 7:

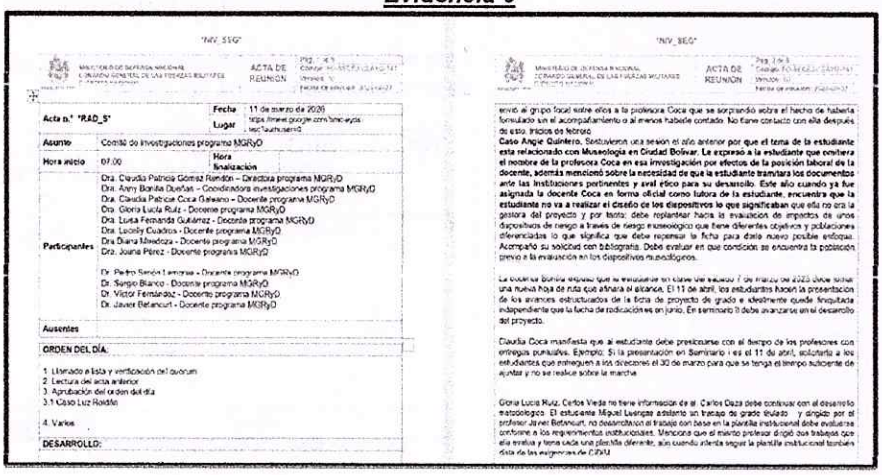


Obligación 8. Diseñar e implementar el plan de investigación, proyección social e internacionalización de la maestría, promoviendo la integración de la docencia y la investigación en función del Registro Calificado.

La condición de investigación – proyección social e internacionalización se desarrolla en equipo de trabajo con docentes del programa

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Asignación de actividades de investigación a la luz del plan establecido por el programa en el documento de renovación del Registro Calificado para el programa	N.A.	Seguimiento actividades de investigación a las actividades inherentes al tema que son propias de los docentes del programa. **Evidencia 8**

Evidencia 8

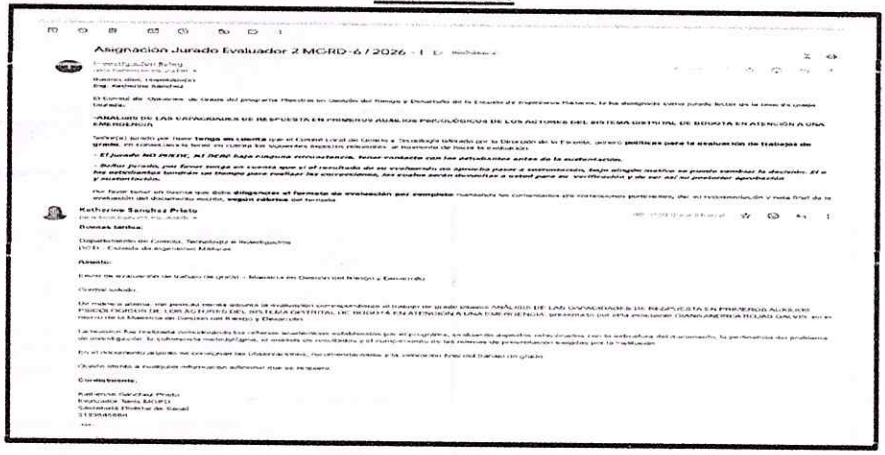


Obligación 9. Coordinar las actividades de investigación formativa y aplicada de la maestría, gestionando proyectos, semilleros y trabajos de grado, y promoviendo la producción y transferencia de conocimiento.

Se precisa que, por instrucción del Departamento de Ciencia y Tecnología de la ESING, la MGRyD no cuenta con semilleros de investigación

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes proyecto de grado	N.A.	Seguimiento de las evaluaciones de los proyectos de grado Evidencia 9

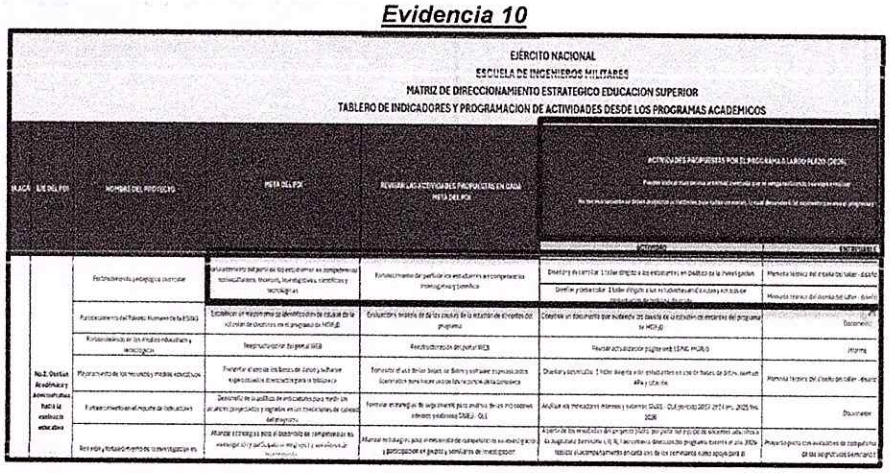
Evidencia 9:



Obligación 10. Garantizar el cumplimiento de las metas del programa de maestría, alineando su ejecución con el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Plan de Desarrollo Institucional ESING 2020-2026	N.A.	Matríz según requerimiento Dirección ESING EN 2025. Sobre esta se realiza el ejercicio de cumplimiento de las metas de la MGRyD a la luz del Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026. Durante el mes de marzo se realizó el apoyo Evidencia 10

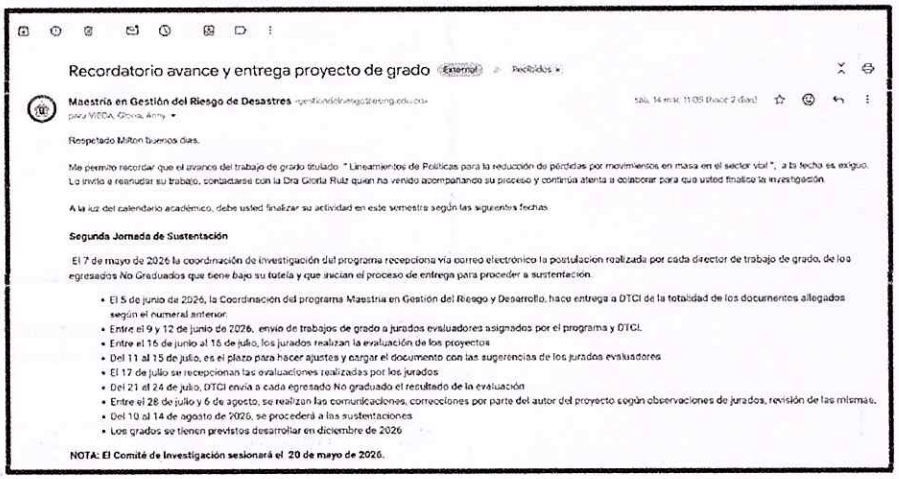
Evidencia 10



Obligación 11. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos de calidad, la normatividad vigente, las políticas institucionales y a los plazos en modo, tiempo y lugar establecidos por el Comando Superior y la dirección de la ESING

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	E - Mail	N.A.	E-mail dirigido a estudiantes recordando la obligación de atender el llamado de los directores de trabajo de grado. Evidencia 11

Evidencia 11:



Recordatorio avance y entrega proyecto de grado

Maestría en Gestión del Riesgo de Desastres

Respetado Milton buenos días.

Me permito recordar que el avance del trabajo de grado titulado " Lineamientos de Políticas para la reducción de pérdidas por movimientos en masa en el sector vial ", a la fecha es exiguo. Lo invito a reanudar su trabajo, consultarse con la Dra Gloria Ruiz quien ha venido acompañando su proceso y continua atenta a colaborar para que usted finalice la investigación.

A la luz del calendario académico, debe usted finalizar su actividad en este semestre según las siguientes fechas.

Segunda Jornada de Sustentación

El 7 de mayo de 2026 la coordinación de investigación del programa recepciona vía correo electrónico la postulación realizada por cada director de trabajo de grado, de los egresados No Graduados que tiene bajo su tutela y que inician el proceso de entrega para proceder a sustentación.

- El 5 de junio de 2026, la Coordinación del programa Maestría en Gestión del Riesgo y Desarrollo, hace entrega a DTCI de la totalidad de los documentos allegados según el numeral anterior.
- Entre el 9 y 12 de junio de 2026, envío de trabajos de grado a jurados evaluadores asignados por el programa y DTCI.
- Entre el 16 de junio al 16 de julio, los jurados realizan la evaluación de los proyectos
- Del 11 al 15 de julio, es el plazo para hacer ajustes y cargar el documento con las sugerencias de los jurados evaluadores
- El 17 de julio se recepcionan las evaluaciones realizadas por los jurados
- Del 21 al 24 de julio, DTCI envía a cada egresado No graduado el resultado de la evaluación
- Entre el 28 de julio y 6 de agosto, se realizan las comunicaciones, correcciones por parte del autor del proyecto según observaciones de jurados, revisión de las mismas.
- Del 10 al 14 de agosto de 2026, se procederá a las sustentaciones
- Los grados se tienen previstos desarrollar en diciembre de 2026

NOTA: El Comité de Investigación sesionará el 20 de mayo de 2026.

Obligación 12. Garantizar la custodia y estricta confidencialidad de la información y documentación institucional a la que tenga acceso.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documentos institucionales en PC del programa	N.A.	Imagen Evidencia 12

Evidencia 12:



MGRyD 2026

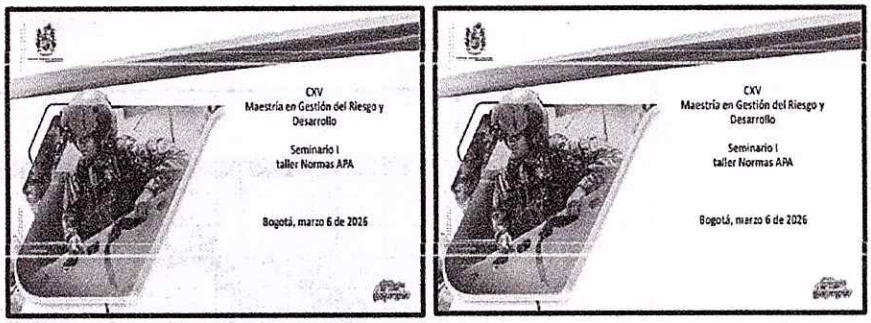
Documentos › ESING › MGRyD 2026

MGRyD 2026 (11 elementos)

Obligación 13. 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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Reunión Capacitación docente sobre orientación de Seminarios	N.A.	Apoyo en la clase de Seminario I. Tema Referenciación Evidencia 13

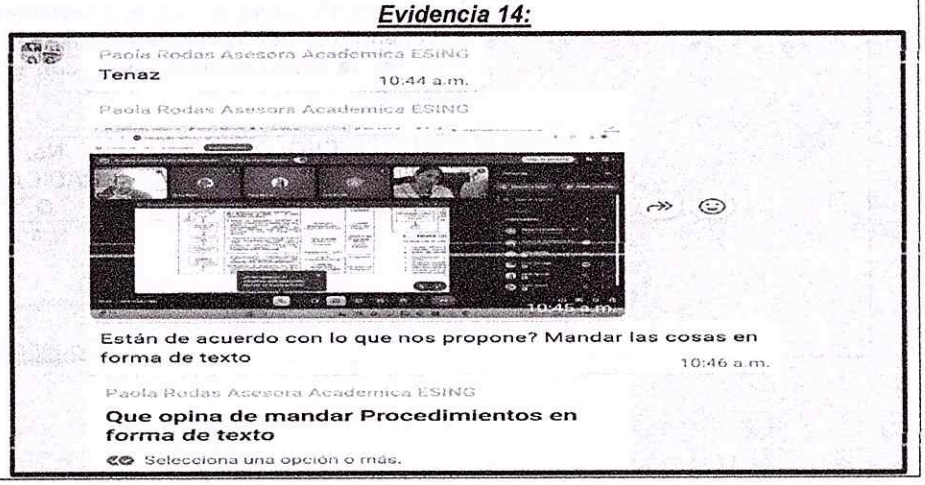
Evidencia 13:



Obligación 14. Coordinar y ejecutar integralmente el doctorado en titulación conjunta UDCA–ESING, garantizando el aseguramiento de la calidad, el cumplimiento normativo, la gestión académica y documental, el desarrollo curricular y docente, la investigación, la promoción del programa y el logro de las metas institucionales, en coherencia con los lineamientos y directrices de la ESING y las entidades asociadas.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Coadyuvar en la elaboración del documento de completitud del MEN	N.A.	Apoyo al trabajo final de construcción de documento Evidencia 14

Evidencia 14:

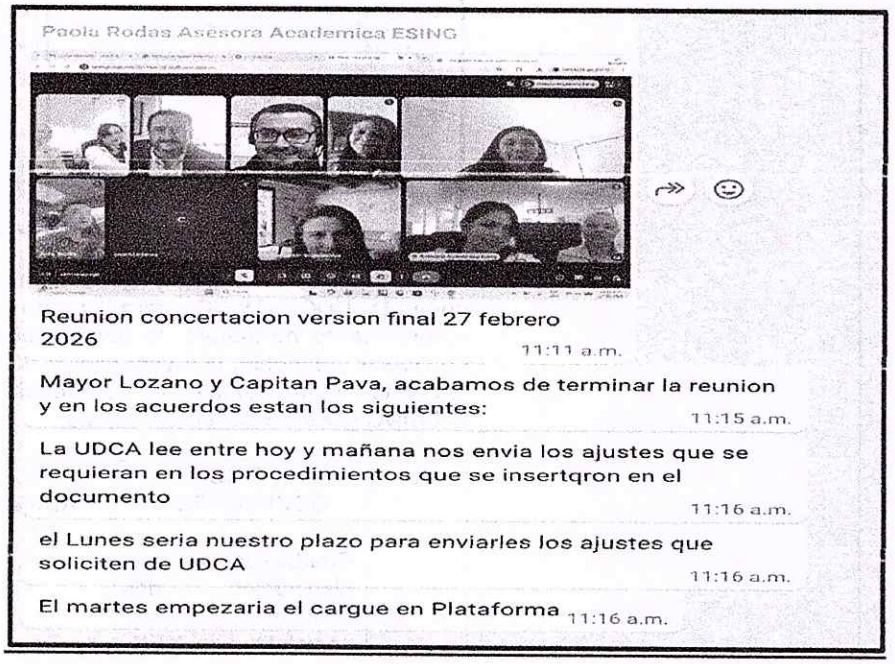


Obligación 15. Asistir a las reuniones emitidas por el director, subdirector o supervisor del contrato de acuerdo a su requerimiento en la Escuela de Ingenieros Militares

Los archivos documentales se organizan conforme se caracteriza y se realiza el respectivo Orfeo

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Actas realizadas por Decanatura	N.A.	Conclusiones de Reunión Preparación de reunión Consejo de Facultad, Consejo Académico, Revista CEMIL

Evidencia 15:



Obligación 16. 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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Archivos organizados	N.A.	Archivos Evidencia 16

Evidencia 16:

PÚBLICA RESERVADA

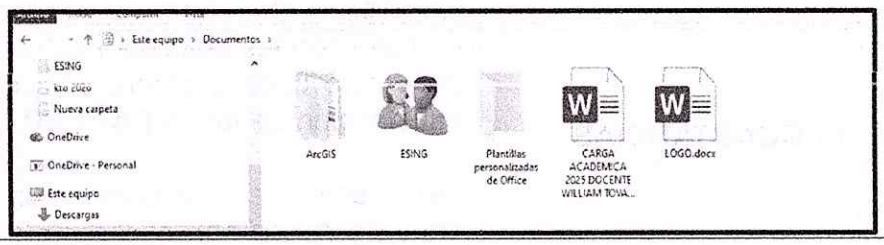
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL	ACTA DE REUNIÓN	Pág. 1 de 7 Código: FO-SECEJ-CEAYG-741 Versión: 10 Fecha de emisión: 2024-08-27

Acta n.° 20267440043250S		Fecha	07 de febrero de 2026
		Lugar	Aula 16 - 4°. Piso Edificio ESING
Asunto	Inducción docente - Comité Curricular programa MGRyD		
Hora inicio	09:00 horas	Hora finalización	17:00 horas
	Dra. Claudia Patricia Gómez Rendon – Asesora programa MGRyD Docentes programa MGRyD Anny Bonilla Dueñas – Coordinadora investigaciones programa MGRyD Claudia Patricia Coca Galeano Lucelly Cuadros Benavides Luisa Fernanda González		

Obligación 17. 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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documentos que reposan en el pc de la MGRyD	N.A.	Archivos Evidencia 17

Evidencia 17:



2. VALOR DEL CONTRATO	Valor total $ 74.261.250 SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/C Valor autorizado a pagar $ 7.072.500 SIETE MILLONES SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/C.
13. 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) PAGO PLANILLA DEL MES DE FEBRERO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	N/A	N/A
SALUD	SANITAS	$ 356.000
ARL	POSITIVA	$ 14.900

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Cuenta de cobro. 2. Factura electrónica solo en los casos que aplique. 3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.

	6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. **Nota:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
15. 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** Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
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**, SIETE MILLONES SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/C ($ 7.072.500), 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

MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO
OFICIAL DECANO ESING
Supervisor contrato No. 288-CENACEDUCACIÓN-2026