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

PATRIA HONOR LEALTAD

INFORME DE GESTIÓN No. 03

BOGOTÁ, D.C., abril de 2026

1. No. DEL CONTRATO	**295-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06/02/2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: NB-100431751 Entidad que expide la póliza: SEGUROS MUNDIAL Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2026
4. CRP	No. CRP 34726 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: $54.337.500
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 DE FEBRERO DE 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ Identificación: 1.018.430.429 Nacionalidad: Colombiana Dirección – ciudad de residencia: TRANSVERSAL 75 # 82-49 BOGOTÁ Teléfono de contacto: 3135880648 E-mail de contacto: ingliliana.galvis@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: Oficial Decano ESING Resolución de Delegación: No. 00000360 fechada el 23 DE ENERO DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA INSTITUCIÓN TRAZADAS EN EL PLAN DE DESARROLLO 2022- 2026. 2. PROPONER, ESTRUCTURAR, IMPLEMENTAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES, ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS, EN COORDINACIÓN CON LA

	DECANATURA ACADÉMICA Y EL ÁREA DE MERCADEO INSTITUCIONAL. 3. DISEÑAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA, ACORDE CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LA INCORPORACIÓN DE TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS. 4. DIRECCIONAR LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DEL PROGRAMA, SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y AGENCIAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO. 5. DIRIGIR EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN LOS PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN, REGISTRO CALIFICADO, MEJORAMIENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO. 6. REALIZAR LA AUTOEVALUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO. 7. COORDINAR EL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DE VINCULADO A LOS PLANES DE ESTUDIO Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE. 8. DISEÑAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, RESPONSABILIDAD SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INTERNACIONALIZACIÓN. 9. COORDINAR EL PLAN DE ACCIÓN DE INVESTIGACIÓN, PROMOVIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA, LA INVESTIGACIÓN, LA PROYECCIÓN SOCIAL Y LA INTERNACIONALIZACIÓN, EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO DEL PROGRAMA. 10. COORDINAR LAS ACTIVIDADES EN INVESTIGACIÓN APLICADA Y FORMATIVA VINCULADA EN LOS PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO. 11. PROMOVER LA PRODUCCIÓN, TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL CON DESARROLLO DE NUEVAS COMUNIDADES CIENTÍFICAS, INVESTIGATIVAS Y REDES ACADÉMICAS. 12. REALIZAR ACTIVIDADES EN PRO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS NUEVE (9) CONDICIONES QUE HACEN PARTE DE LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 13. INICIAR CON LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO MAESTRO DEL PROGRAMA PARA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS FALENCIAS DE CADA UNA DE LAS CONDICIONES. 14. HACER SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LA RENOVACIÓN DE LICENCIA DEL PROGRAMA PMI CON EL FIN DE SEGUIRLO IMPLEMENTANDO EN LA ESPECIALIZACIÓN. 15. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU

	REQUERIMIENTO. 16. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 17. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO (EN LA PLATAFORMA VIGENTE), CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA. 18. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN. 19. REALIZAR EL CARGUE MENSUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II, EL INFORME DE GESTIÓN, LA CUENTA DE COBRO O FACTURA (ESTA ÚLTIMA SI APLICA) Y LA PLANILLA DE PAGO (ESTA ÚLTIMA SI APLICA), HASTA FINALIZAR EL CONTRATO. 20. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INSTRUCCIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO. 21. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR LOS MEDIOS ENTREGADOS Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN EVENTUALMENTE Y POR LA NECESIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO LE SERÁN APLICABLES LAS DISPOSICIONES PERTINENTES CONTENIDAS EN LA LEY 1476 DE 2011. 22. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las

	actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 4. Dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 5. Bajo el amparo de la ley 1621 de 2013, deberá guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad de los documentos de inteligencia y contrainteligencia militar. Así como la reserva establecida en la ley 1712 de 2014 respecto de documentos o información pública reservados o pública clasificada frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, ante lo cual no se podrá aprovechar para beneficio propio o de un tercero la información conocida con ocasión al desarrollo del presente contrato y que contiene su uso , difusión y distribución de mencionada información. Esta reserva o confidencialidad se hace extensible a la información que se escuche o conozcan sin que este medie en documentos escritos. 6. Prestar sus servicios de acuerdo con el profesionalismo y ética que le es exigible, aplicable y propia de su profesión, actividad y oficio. 7. Presentar el informe de gestión al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este, de acuerdo con el anexo, establecido en el plan que emite el comandante del Ejército Nacional con el fin de impartir lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, mediante la modalidad de contratación directa y la distribución del presupuesto. 8. No cumplirá en ningún caso con el control de los horarios de llegada o salida a través de los libros de entrada a la Unidad, sección o dependencia del Ejército Nacional. En caso de que se incumpla esta obligación, el contratista se compromete con la firma del contrato a no presentarlo como prueba futura, dada su inobservancia de lo pactado entre las partes y configurarse como pre-constitución falaz probatoria. El registro de ingresos sistematizado (ficheros) al lugar donde se desarrolle el contrato no se entenderá en ningún caso como registro de control de horarios de llegada o salida, si no es el cumplimiento de requisitos para la seguridad militar. 9. Tener disponibilidad y disposición para el desarrollo del contrato por lo que no podrá suscribir más de un contrato con el Ejército Nacional. 10. El cumplimiento de las obligaciones contractuales específicas señaladas en los respectivos contratos de prestación de servicios deben estar encaminadas al desarrollo de la misión y capacidades de cada unidad o dependencia. 11. El contratista debe custodiar los medios entregados y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean eventualmente y por la necesidad del cumplimiento del objeto contractual, puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato, en caso de pérdida o daño le serán aplicables las disposiciones pertinentes contenidas en la ley 1476 de 2011. 12. El contratista autoriza al MDN-EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de

	seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas psicométricas antes y durante la contratación. 13. Conocer que en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales en cualquier tiempo se dará aplicación al procedimiento descrito en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 14. Entregar al finalizar el contrato al supervisor del mismo un Backup de la información generada en desarrollo del contrato en formato Word, Powerpoint, Excel o como originalmente haya sido generado. 15. Entre las partes contratantes se debe incluir en el contrato una cláusula resolutoria del contrato, donde se dé por disuelto en forma unilateral y de carácter inmediato el mismo ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones. Estableciendo que dicha cláusula puede hacerse efectiva en los contratos de prestación de servicios, en los cuales se hubiere incluido expresamente como "cláusula excepcional", como quiera que en esta dicha estipulación resulta facultativa y por tanto se encuentre expresa y legalmente autorizada su inclusión. 16. Dar cumplimiento al cronograma de actividades establecido con el supervisor, en el cual hace parte integral del contrato de prestación de servicios y contendrá la medición en alcance e impacto del producto que desarrollará el objetivo estratégico de la dependencia en consideración a sus misiones y capacidades. 17. Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. 18. Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. 19. Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. 20. Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. 21. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos 22. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. 23. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

	PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012. ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes. ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE	**Obligación No. 1:** Contribuir al cumplimiento de las metas de la institución trazadas en el plan de desarrollo 2022- 2026.

LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA DE REUNIÓN	SI	Plan de Mejoramiento Plazos

Durante el periodo reportado, se desarrollaron actividades orientadas al fortalecimiento académico y la sostenibilidad del programa, en coherencia con las metas institucionales establecidas en el Plan de Desarrollo 2022–2026.

En este sentido, se llevó a cabo reunión con el área de calidad con el propósito de actualizar la información del programa académico, contribuyendo al aseguramiento de la calidad y al cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos vigentes.

Así mismo, se realizó seguimiento a los treinta (30) estudiantes activos del programa, verificando su estado académico y promoviendo acciones que favorecen la permanencia y continuidad estudiantil.

Adicionalmente, se gestionó la inclusión de ocho (8) estudiantes en asignaturas coterminales, fortaleciendo la articulación académica y generando oportunidades de continuidad en la formación posgradual, lo cual impacta positivamente los indicadores de cobertura, permanencia y proyección académica del programa.

Estas acciones contribuyen directamente al cumplimiento de las metas institucionales relacionadas con la calidad académica, la retención estudiantil y el fortalecimiento de la oferta educativa.

Obligación No. 2: Proponer, estructurar, implementar y realizar seguimiento a estrategias de promoción, posicionamiento y captación de estudiantes, orientadas al crecimiento y sostenibilidad de los programas académicos, en coordinación con la decanatura académica y el área de mercadeo institucional.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	CORREO ELECTRONICO	SI	Apertura de inscripciones.

Apertura de inscripciones y articulación de acciones de promoción – Especialización en Vías y Aeropistas

1 mensaje

Vías y Aeropistas <viasaeropistas@esing.edu.co> 12 de abril de 2026 a las 21:12
Para: "OPS Yorlany González Triviño" <mercadeo@esing.edu.co>

Cordial saludo,

Desde la Dirección del Programa de Vías y Aeropistas, me permito expresar de manera atenta y respetuosa nuestra plena disposición para respaldar las iniciativas lideradas por el área de Marketing, orientadas al fortalecimiento de la visibilidad y posicionamiento de la especialización.

En este marco, reitero nuestro interés en articular esfuerzos de manera estratégica, participando activamente en las visitas a entidades afines al programa que se estimen pertinentes, así como en los distintos eventos y espacios de promoción que se encuentran programados. Consideramos que estas acciones conjuntas representan una valiosa oportunidad para destacar la pertinencia académica del programa, su impacto en el sector y su contribución al desarrollo profesional de los futuros especialistas.

Teniendo en cuenta que las inscripciones se aperturan durante el presente mes de abril, consideramos especialmente relevante fortalecer y dinamizar las acciones de promoción y difusión del programa en este periodo, a fin de maximizar el alcance y la captación de aspirantes.

Asimismo, desde la Dirección reafirmamos nuestro compromiso institucional de brindar el acompañamiento necesario, aportando no solo la presencia en dichas actividades, sino también el soporte académico y técnico que contribuya a consolidar mensajes claros, coherentes y alineados con los objetivos de captación de nuevos estudiantes.

Agradecemos la coordinación y comunicación oportuna de las actividades en las que podamos participar, con el fin de garantizar una intervención articulada y efectiva. Reiteramos nuestra voluntad de trabajar de manera conjunta en pro del crecimiento, fortalecimiento y proyección del programa.

Quedo atenta a sus indicaciones.

Cordialmente,

Ing. Liliana Marcela Galvis Hernández
Directora Especialización en Diseño y Construcción de Vías y Aeropistas
Escuela de Ingenieros Militares

Obligación No. 3. Diseñar la estructura del proyecto educativo del programa, acorde con la normatividad vigente, los lineamientos institucionales y la incorporación de tendencias científicas y tecnológicas.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	SYLLABUS MATRIZ DE RESULTADOS DE APRENDIZAJE	SI	Estructuración

Durante el periodo reportado, se dio inicio al proceso de revisión y ajuste de los syllabus de las asignaturas del programa, orientado a la verificación y alineación de los resultados de aprendizaje, en coherencia con los referentes de calidad establecidos para la educación superior, la normatividad vigente y los lineamientos institucionales.

Actualmente, este proceso se encuentra en fase de revisión y validación con el equipo docente, garantizando la consistencia interna del currículo, la articulación entre componentes formativos y la correspondencia entre resultados de aprendizaje, estrategias pedagógicas y mecanismos de evaluación.

Una vez culminada esta fase, se avanzará en la estructuración del Proyecto Educativo del Programa (PEP), consolidando los fundamentos epistemológicos, pedagógicos y curriculares, así como su alineación con el perfil de egreso, los resultados de aprendizaje del programa y las condiciones de calidad exigidas para efectos de registro calificado.



Obligación No.4 Direccionar los procesos de autoevaluación del programa, siguiendo los lineamientos institucionales y agenciar las acciones necesarias para el cumplimiento del plan de mejoramiento.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	MATRIZ DE ESTUDIANTES, GRADUADO, EGRESADOS	SI	Matriz

Durante el periodo reportado, se avanzó en el proceso de autoevaluación del programa mediante el ajuste y actualización del plan de mejoramiento, en coherencia con los resultados obtenidos en ejercicios previos y los lineamientos institucionales de aseguramiento de la calidad.

De manera articulada, se realizó la revisión y actualización de las matrices de seguimiento, incorporando información actualizada de estudiantes, egresados y graduados desde el último proceso de renovación del registro calificado hasta la fecha, con el fin de fortalecer la trazabilidad, el análisis de información y la toma de decisiones orientadas al mejoramiento continuo.

Actualmente, estas actividades se encuentran en proceso de ajuste y consolidación, contribuyendo al fortalecimiento del sistema interno de aseguramiento de la calidad del programa y al cumplimiento de las condiciones de calidad establecidas.

Obligación No. 7: Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular de vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA DE REUNIÓN	SI	Análisis curricular Materias Coterminales 2026-1



Durante el periodo reportado, se llevó a cabo una reunión de análisis curricular con el equipo docente, orientada a la revisión y articulación de las asignaturas definidas

como opción de grado en modalidad coterminal para la vigencia 2026-1. En este espacio se analizaron las asignaturas **Sistemas de Información Geográfica y TIC's para la Gestión del Riesgo de Desastres (GRD)** y **Gestión del riesgo y cambio climático**, con el propósito de verificar su pertinencia, coherencia curricular y alineación con los resultados de aprendizaje del programa.

Así mismo, se evaluó la correspondencia de estas asignaturas con el perfil de egreso y su contribución a la formación integral de los estudiantes, promoviendo la articulación entre niveles de formación y fortaleciendo las estrategias de continuidad académica.

Este ejercicio se enmarca en el proceso de actualización curricular, garantizando la consistencia del plan de estudios y su alineación con los lineamientos institucionales y las condiciones de calidad exigidas

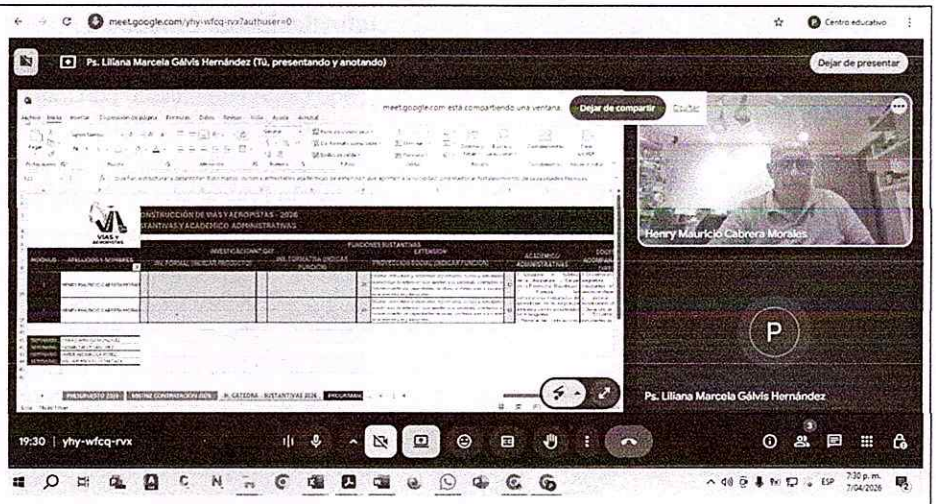
Obligación No. 10: Coordinar el personal docente del programa para la actualización del diseño curricular de vinculado a los planes de estudio y resultados de aprendizaje.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO:	ASUNTO DOCUMENTO
01	ACTA DE REUNIÓN	SI	Reunió docente

Se realizó reunión con los docentes que inician asignaturas en los módulos vigentes, orientada al fortalecimiento del cumplimiento de las obligaciones académicas y al aseguramiento de la calidad en el desarrollo de los procesos formativos.

En este espacio se revisó y socializó el plan de trabajo docente, verificando su coherencia con los resultados de aprendizaje del programa y con los lineamientos institucionales. Así mismo, se realizó el seguimiento a los entregables asociados a las funciones sustantivas de docencia, investigación, junto con la presentación del informe de gestión académico correspondiente





Se realizó el correspondiente seguimiento al docente de la asignatura Pavimentos en Infraestructura Vial, Ing. Luis Fernando Díaz, en el marco de las obligaciones contractuales establecidas para el desarrollo de las actividades académicas del programa.

En dicho seguimiento se identificó un incumplimiento parcial de las obligaciones pactadas en el contrato, asociado a situaciones de carácter personal del docente y a compromisos laborales paralelos con otra institución académica, lo cual afectó la continuidad regular del proceso formativo.

Ante esta situación, se adelantó un proceso de concertación con el docente, con el fin de garantizar la culminación de las sesiones académicas programadas y asegurar la continuidad del curso. Posteriormente, se dio inicio al proceso de cesión del módulo/programa, conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

Los soportes de este proceso reposan en el acta de reunión correspondiente y en el seguimiento realizado mediante comunicaciones oficiales por correo electrónico, garantizando la trazabilidad y el debido registro del cumplimiento de la obligación contractual.

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

Como parte del proceso de aseguramiento de la calidad académica y en el marco de la preparación para la presentación de la revista correspondiente al presente mes, se está adelantando la revisión y consolidación documental del programa.

Esta actividad se encuentra en desarrollo y tiene como propósito verificar la existencia, pertinencia, actualización y organización de los documentos requeridos para la evaluación del programa académico, conforme a los lineamientos establecidos por el componente de calidad institucional y en concordancia con las nueve (9) condiciones de calidad exigidas para la renovación del registro calificado. En este sentido, se busca garantizar la trazabilidad, coherencia y completitud de la información que servirá como soporte del avance del programa.

Documentación en proceso de revisión y organización:

- Condiciones de calidad con sus respectivas evidencias actualizadas.
- Acuerdo de creación del programa.
- Resoluciones de Registro Calificado (inicial y renovaciones).
- Proyecto Educativo del Programa (PEP) en actualización.
- Syllabus de asignaturas en revisión de formato, contenido y vigencia.
- Plan de estudios vigente.
- Matriz de docentes (últimos cinco años o desde la última renovación del registro calificado).
- Matriz de egresados en el mismo periodo de referencia.
- Consolidado de trabajos de grado y opciones de grado por semestre.
- Convenios vigentes aplicables al programa.
- Documentos rectores institucionales asociados al programa.

Actualmente, la documentación se está organizando en una carpeta general identificada con el nombre del programa, estructurada en subcarpetas temáticas según los componentes anteriores, con el fin de facilitar su consulta, análisis y uso en los procesos de autoevaluación, renovación del registro calificado y acreditación de alta calidad.

Esta actividad se desarrolla en articulación con el comité de calidad del programa y en coordinación con las unidades académicas y administrativas correspondientes, garantizando la integridad, trazabilidad y veracidad de la información recopilada.

De manera paralela, se está gestionando ante la Decanatura la solicitud de descarga completa de la información del Registro Calificado en el sistema SACES, debido a la identificación de información faltante que debe reposar como soporte documental para asegurar el cumplimiento integral de las condiciones de calidad exigidas por el Ministerio de Educación Nacional.

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

Durante el periodo reportado, se asistió a las reuniones convocadas por las instancias académicas correspondientes, en el marco del cumplimiento de las funciones asignadas y del seguimiento a los procesos institucionales del programa.

En este sentido, se participó en el **Consejo de Facultad**, en el cual se abordaron temas relacionados con los procesos de reingreso estudiantil, así como el análisis y fortalecimiento de las líneas y actividades de investigación, contribuyendo al aseguramiento de la calidad y al mejoramiento continuo de los procesos académicos.

De igual manera, se participó en el **Consejo Académico**, en el cual se realizó la revisión y otorgamiento de aval a las asignaturas coterminales que tomaran los estudiantes de la Especialización en Vías y Aeropistas como opción de grado, como parte de las estrategias de articulación curricular y fortalecimiento de la continuidad académica entre niveles de formación.

	Estas actividades permitieron aportar a la toma de decisiones académicas, garantizar la articulación institucional y dejar evidencia del acompañamiento a los procesos misionales del programa.
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, **LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ** y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN–**ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

FIRMA
LILIANA MARCELA GALVIS HERNÁNDEZ
Contratista