

## 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. 04.

FECHA: MAYO DE 2026

Yo YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN identificado con la cedula de ciudadanía N. 1.006.006.613 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:

CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE M/CTE (\$4.400.000).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2026

Por concepto de:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO No. 253-CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026.**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO \$46.200.000.**

Declaro voluntariamente y bajo la gravedad de juramento que no soy responsable del impuesto a las ventas, por lo tanto y de acuerdo con el Art. 42 del Decreto 3541 de 1983 y Art. 511 del Estatuto Tributario, no estoy obligado a expedir factura de venta.

Nombres y apellidos: **YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN**  
Identificación: 1.006.006.613  
Lugar de Residencia: BOGOTÁ  
Teléfono: 3115778073  
Cuenta de Ahorros: **No. 272270257 BANCO DE BOGOTÁ**

Firma y pos firma:

\_\_\_\_\_

PUBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 04

BOGOTÁ, D.C., MAYO 2026

1. No. DEL CONTRATO	253-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	<u>06/02/2026</u>
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: <u>47-46-101033676</u> Entidad que expide la póliza: <b>SEGUROS DEL ESTADO</b> Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: <u>05/02/2026</u>
4. CRP	No. CRP <u>33926</u> Fecha expedición <u>06/02/2026</u> Unidas/Subunidad ejecutora <u>15-01-03-088</u> <b>CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN</b> Dependencia: <u>088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN</u> Posición catálogo de gasto: <u>A-02-02-02-008-001 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.</u> Fuente: <u>Fondo Interno</u> Recurso: <u>16</u> Valor: <u>\$46.200.000</u>
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	6 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: <b>YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN</b> Identificación: <b>1006006613</b> Nacionalidad <b>COLOMBIANA</b> Dirección – ciudad de residencia: <b>CALLE 158ª # 8ª 10 – Piso 4 – BOGOTÁ.</b> Teléfono de contacto: <b>3115778073</b> E-mail de contacto: <b>syirleny7@gmail.com</b>
7. SUPERVISOR	Nombre completo: <b>ZULMA LIZNEIDY MARTÍNEZ LÓPEZ</b> Cargo: <b>OFICIAL JEFE LABORATORIOS ESING</b> Resolución de Delegación: <b>No. 00000360 fechada el 23 DE ENERO DE 2026.</b>
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b>  1. FORMULAR UN PLAN DE ACCIÓN ACOMPAÑADO DE UN CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DCTI PARA LOS PROGRAMAS.



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

PUBLICA

Y CON BASE EN ÉL ENTREGAR INFORMES DE AVANCE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES.

2. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES ENFOCADAS EN LOGRO DE LOS INDICADORES ASOCIADOS A LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.
3. ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE LA CALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN CON EL FIN QUE LOS PROGRAMAS PUEDAN ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ASOCIADOS A LA CONDICIÓN 5, EN VIRTUD DEL REGISTRO CALIFICADO, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO.
4. GESTIÓN DE MATRICES DE INFORMACIÓN ASOCIADAS A LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO E INDICADORES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN.
5. ESTABLECIMIENTO DE RUTA DE TRABAJO PARA QUE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS LOGREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ACCIONES DE INVESTIGACIÓN QUE DEFINAN EN LOS PLANES A 7 AÑOS.
6. GENERAR PROCESOS TRANSVERSALES DE COMUNICACIÓN ENFOCADO AL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESING.
7. IDENTIFICAR ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS TANTO FORMATIVAS O APLICADAS QUE FAVOREZCAN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS A 7 AÑOS.
8. ASISTIR A LAS REUNIONES, EVENTOS Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ESING QUE TIENEN QUE VER CON LAS RENOVACIONES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.
9. ENTREGAR INFORME TRIMESTRAL DEL AVANCE EN LA GESTIÓN DE LA CONDICIÓN 5 DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.
10. 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.
11. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
12. 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.
13. 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.
14. 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. 15. 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.

16. 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.

17. 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: SUJECCIÓN 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



	<p>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.</p> <p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</p>								
<p>10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p><b>Obligación No. 1:</b> FORMULAR UN PLAN DE ACCIÓN ACOMPAÑADO DE UN CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DCTI PARA LOS PROGRAMAS. Y CON BASE EN ÉL ENTREGAR INFORMES DE AVANCE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES.</p> <table border="1" data-bbox="630 1493 1432 1706"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cronograma</td> <td>N/A</td> <td>Plan de trabajo profesional - Gestor de programas académicos.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se realizó seguimiento y control al plan de acción y cronograma de actividades establecidos para la gestión investigativa de los programas académicos, verificando el cumplimiento de metas, avances e indicadores asociados a la Condición 5.</p>	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Cronograma	N/A	Plan de trabajo profesional - Gestor de programas académicos.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	Cronograma	N/A	Plan de trabajo profesional - Gestor de programas académicos.						



OBJETIVOS Y ACCIONES		PLAN DE ACCIÓN 2025											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OCT	NOV	DIC
1	Realizar reuniones presenciales con los directores de los programas de Topografía, Ingeniería Civil, GIO, Maestría, Explosivos y Voladuras y el programa de VÍAS para el seguimiento de información relacionada con los Planes de Investigación y el avance de la Condición 5 para ser presentada en el COLCITE.												
2	Realizar reunión presencial con el programa de Ingeniería Civil.												
3	Realizar reunión presencial con el programa de GIO.												
4	Realizar reunión presencial con el programa de Maestría.												
5	Realizar reunión presencial con el programa de Explosivos y Voladuras.												
6	Realizar reunión presencial con el programa de VÍAS.												
7	Presentación de la información relacionada con los Planes de Investigación y el avance de la Condición 5 para ser presentada en el COLCITE.												

**Obligación No. 2. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES ENFOCADAS EN LOGRO DE LOS INDICADORES ASOCIADOS A LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.**

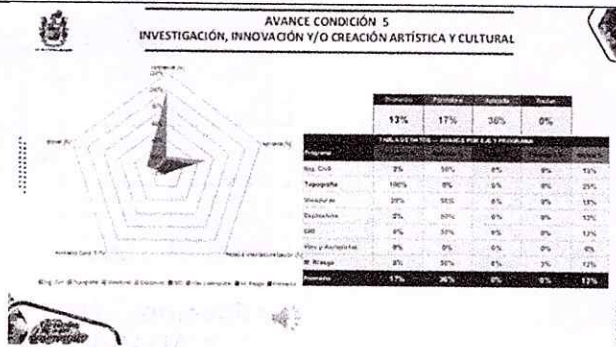
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Topografía
2	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Ingeniería Civil
3	Reunión	NA	Reunión presencial programa de GIO
4	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Maestría
5	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Explosivos y Voladuras
6	Reunión	NA	Reunión presencial programa de VÍAS
7	Presentación	Correo	seguimiento de información relacionada con los Planes de Investigación y el avance de la Condición 5 para ser presentada en el COLCITE



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6



**Obligación No. 3: ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE LA CALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN CON EL FIN QUE LOS PROGRAMAS PUEDAN ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ASOCIADOS A LA CONDICIÓN 5, EN VIRTUD DEL REGISTRO CALIFICADO, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Socialización de lineamientos y funcionamiento de la Condición 5 – Programa Vías
2	Reunión	N/A	Socialización de lineamientos de la Convocatoria Condición 5, trabajo de grado, proyectos de investigación y compromisos con el programa de Explosivos.
3	Correo	N/A	Radicación estrategia de investigación: Colectivo Trazador
4	Correo	N/A	Información Investigación - DCTI



**Radicación estrategia de investigación: Colectivo Trazador** Recibidos x

**Topografía ESING** mar, 14 abr, 12:02 ☆  
 Cordial saludo. Para su respectivo trámite e inscripción de la estrategia - colectivo trazador del programa de Topografía Adjunto ficha de inscripción At...

**Yirleny Sánchez Marroquín** gestora@yirleny.sanchez@esing.edu.co mie, 15 abr, 10:28 ☆ 🌐 🔄 ⋮  
 para Investigación, Topografía

Reciba un cordial saludo, Ingeniera Irene

De manera atenta, solicitamos que el documento incluya la firma y el nombre de la docente responsable de la estrategia. Asimismo, le solicitamos realizar el registro a través del siguiente enlace:

**Registro:** <https://forms.gle/M6pU1H1-198Y-CnoND8>

...

**Yirleny Sánchez**  
 Gestora de Investigaciones

---

**Se brindó acompañamiento y seguimiento a los programas académicos en la elaboración, revisión y ajuste de documentos asociados a la Condición 5, mediante orientación, validación documental y socialización de lineamientos para procesos de registro de estrategias.**

**Yirleny Sánchez Marroquín** gestora@yirleny.sanchez@esing.edu.co vie, 17 abr, 11:20 ☆ 🌐 🔄 ⋮  
 para docente@andrea.franc... -

Estimado docente:

Reciba un cordial saludo.


A continuación se remiten los formatos correspondientes a la Condición 5 para su revisión. Dado que se encuentran en una carpeta compartida es necesario descargarlos para completar la información correctamente. Adicional, remito información de interés para su consulta.

Acceso: <https://drive.google.com/drive/folders/1k2JubCjUm070A2tHEFYnuRvDyRkRC6V>

Espero podamos programar un espacio para socializar los formatos.


...

3 archivos adjuntos - Analizados por Gmail 📎 ➕ 📁 Añadirlo todo a Drive




---

**Se realizó la remisión, socialización y acompañamiento técnico de los formatos correspondientes a la Condición 5, proporcionando lineamientos para su adecuado diligenciamiento y acceso a la documentación de apoyo requerida por los programas académico.**



**Obligación No. 4: GESTIÓN DE MATRICES DE INFORMACIÓN ASOCIADAS A LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO**



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



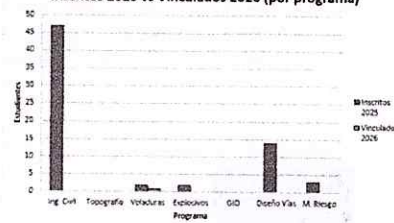
SC6310-7-6

E INDICADORES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN.

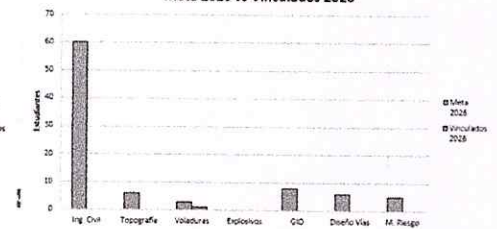
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz de Seguimiento.	N/A	Seguimiento periódico al avance de la Construcción de la Condición 5 mediante la matriz establecida
2	Matriz indicadores	N/A	Seguimiento y actualización indicadores.

ESTADO DE AVANCE POR PROGRAMA Y COMPONENTE — ESING 2026							
PROGRAMA	FORMACIÓN INVESTIGATIVA		INVESTIGACIÓN APLICADA		PROY.	REDES Y ALIANZAS	
	Estado	Entendidos registrados	Estado	Detalle		Estado	Detalle
Ing. Civil	No reportado	Vinculados: Meta 62	Aprobado	4 proyectos aprobados	4	No reportado	Sin datos / No aplica
Topografía	No reportado	Vinculados: Meta 8	Por confirmar	1 proyecto por confirmar	1	No reportado	Sin datos / No aplica
Voladuras	Avance parcial	Vinculados: Meta 5	Aprobado	2 proyectos aprobados	2	No reportado	Sin datos / No aplica
Explosivos	No reportado	Vinculados: Meta 1	Sin datos / No aplica	Sin proyecto registrado	0	No reportado	Sin datos / No aplica
GIS	No reportado	Vinculados: Meta 10	Aprobado	3 proyectos aprobados	3	No reportado	Sin datos / No aplica
Diseño Vías	No reportado	Vinculados: Meta 6	Por confirmar	1 proyecto por confirmar	1	No reportado	Sin datos / No aplica
M. Transporte	No reportado	Vinculados: Meta 3	Aprobado	2 proyectos aprobados	2	No reportado	Sin datos / No aplica
10 Proyectos aprobados en ejecución 2026		5 Programas con Inv. Aplicada activa		1 Programa con avance en Formación		0 Redes registradas a abril 2026	

Inscritos 2025 vs Vinculados 2026 (por programa)



Meta 2026 vs Vinculados 2026



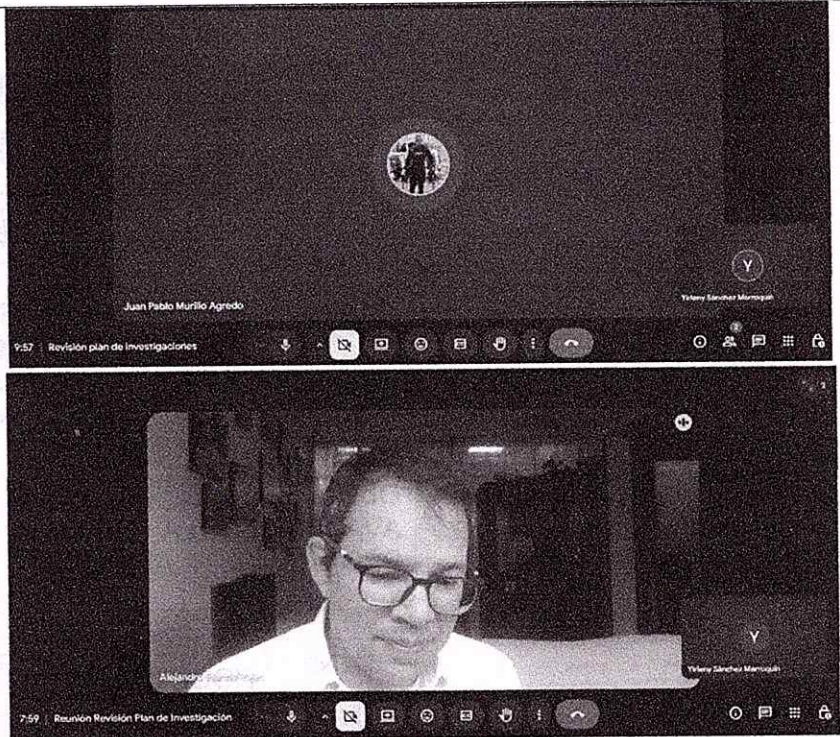
**Obligación No. 5:** ESTABLECIMIENTO DE RUTA DE TRABAJO PARA QUE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS LOGREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ACCIONES DE INVESTIGACIÓN QUE DEFINAN EN LOS PLANES A 7 AÑOS.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo	N/A	Seguimiento Cronograma Plan de Investigación.
2	Reunión	N/A	Seguimiento al cumplimiento de actividades mediante reuniones con líderes de programa.



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)





**Obligación No. 8:** ASISTIR A LAS REUNIONES, EVENTOS Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ESING QUE TIENEN QUE VER CON LAS RENOVACIONES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.

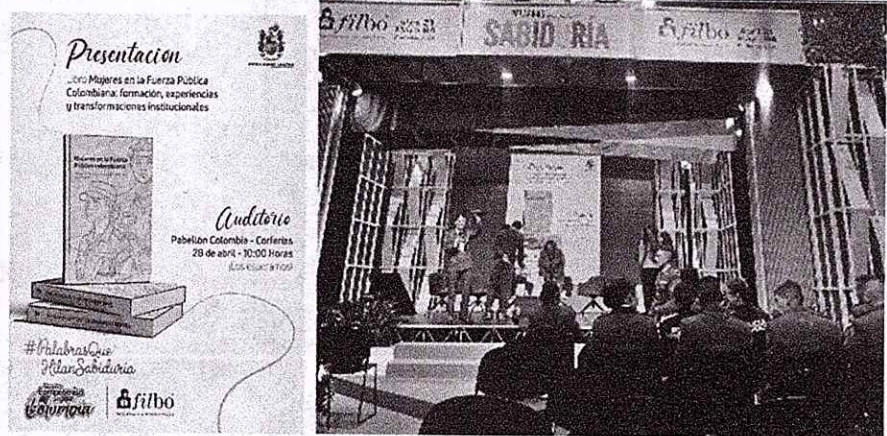
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Reunión Programas – Seguimiento.
2	Reunión	N/A	Participación Lanzamiento libro



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)

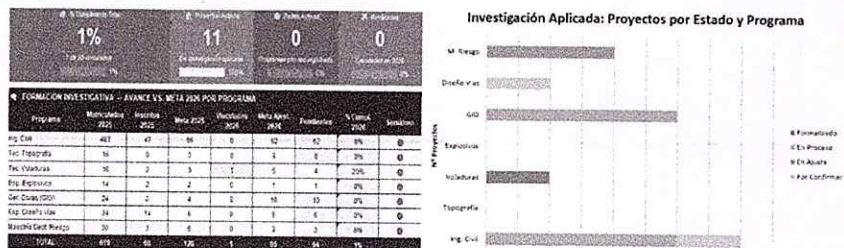


SC6310-7-6



**Obligación No. 9: ENTREGAR INFORME TRIMESTRAL DEL AVANCE EN LA GESTIÓN DE LA CONDICIÓN 5 DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz	N/A	Actualización y seguimiento de matrices institucionales asociadas a investigación formativa, aplicada y redes de investigación.
2	Matriz	N/A	Consolidación de avances para entrega de informe.



**Obligación No. 11: ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.**

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



1	Reunión	N/A	Reunión programa de topografía.
2	Reunión	N/A	Reunión programa de Voladuras - Explosivos
3	Reunión	N/A	Reunión programa VÍAS

**Obligación No. 12: 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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	Correo	Actas Reunión Programas.

PUBLICA RESERVADA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS MILITARES E INGENIEROS NAVAL

ACTA DE REUNION

Acta No. 100326  
Fecha: 16/03/2027  
Lugar: ENLÍO

Asunto: Reunión Acompañamiento y Construcción Plan - Programa Topografía

Hora inicio: 11:00 a.m. Hora finalización: 12:00 p.m.

Participantes: Ingeniero Henry Ortega, Docente Henry Ortega, P.S. Mariana Kikus, P.S. Gestora Yirley Sánchez

Ausentes: N/A

ORDEN DEL DÍA:  
A continuación, se desarrollan los temas abordados en la reunión:  
• Socialización del Plan de Investigación, en los siguientes componentes:  
- Revisión formato registro de actividades.  
- Socialización avance proyectos.  
- Tareas vitales de Ejec. del plan.

DESARROLLO:  
Se realizó la reunión con el propósito de hacer seguimiento al plan de investigación del programa, mediante propuestas de investigación aplicada y formativa. Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:  
• Se socializaron las convocatorias vigentes, los lineamientos de participación y los mecanismos de acceso, destacando la importancia de fortalecer los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en articulación con las líneas de investigación institucionales y las necesidades del sector.  
• Se informó sobre la disponibilidad de los documentos correspondientes a las convocatorias internas 2025-2027 y se invitó a las participaciones sobre el acceso al formulario de inscripción mediante el código QR compartido, invitando a la participación en estos espacios de fortalecimiento de capacidades investigativas e innovadoras.

**Yirley Sánchez Marroquin** [gestora@yirleyysanchez@esing.edu.co](mailto:gestora@yirleyysanchez@esing.edu.co)  
para Investigación

Estimada Merly,

Remito acta del programa de Topografía

**Yirley Sánchez**  
Gestora de Investigaciones  
[gestora@yirleyysanchez@esing.edu.co](mailto:gestora@yirleyysanchez@esing.edu.co)  
Departamento de Ciencia, Tecnología e Investigación  
DCTI - Escuela de Ingenieros Militares

Un archivo adjunto • Analizados por Gmail Añadir a Drive

Acto 100326.docx

**Obligación No. 14: 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. 15. 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.**

Se realizó el cargue mensual de los soportes contractuales en la plataforma SECOP II conforme a las obligaciones establecidas.



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

	<p>Plan de Pagos</p> <p>¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="609 287 690 308">Id de pago</th> <th data-bbox="722 287 820 308">Número de factura</th> <th data-bbox="820 287 966 308">Fecha de emisión</th> <th data-bbox="982 287 1128 308">Fecha de recepción</th> <th data-bbox="1161 287 1274 308">Valor total de la factura</th> <th data-bbox="1274 287 1323 308">Estado</th> <th data-bbox="1437 308 1485 329"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="609 329 690 351">Pago 001</td> <td data-bbox="722 329 820 351">Pago 001</td> <td data-bbox="820 329 966 351">02/01/2026 12:00:00 AM Bogotá, Cundinamarca</td> <td data-bbox="982 329 1128 351">23/02/2026 12:00:00 PM Bogotá, Cundinamarca</td> <td data-bbox="1161 329 1274 351">4.400.000 COP</td> <td data-bbox="1274 329 1323 351">Pagado</td> <td data-bbox="1437 308 1485 329">Detalle</td> </tr> <tr> <td data-bbox="609 351 690 372">Pago 002</td> <td data-bbox="722 351 820 372">Pago 002</td> <td data-bbox="820 351 966 372">03/01/2026 15:43:00 Bogotá, Cundinamarca</td> <td data-bbox="982 351 1128 372">24/03/2026 12:00:00 PM Bogotá, Cundinamarca</td> <td data-bbox="1161 351 1274 372">4.400.000 COP</td> <td data-bbox="1274 351 1323 372">Pagado</td> <td data-bbox="1437 351 1485 372">Detalle</td> </tr> <tr> <td data-bbox="609 372 690 393">Pago 003</td> <td data-bbox="722 372 820 393">Pago 003</td> <td data-bbox="820 372 966 393">04/01/2026 9:25:00 AM Bogotá, Cundinamarca</td> <td data-bbox="982 372 1128 393">23 días de tiempo transcurrido Bogotá, Cundinamarca</td> <td data-bbox="1161 372 1274 393">4.400.000 COP</td> <td data-bbox="1274 372 1323 393">Aceptada</td> <td data-bbox="1437 372 1485 393">Detalle</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;"><a href="#">Crear</a></p>	Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado		Pago 001	Pago 001	02/01/2026 12:00:00 AM Bogotá, Cundinamarca	23/02/2026 12:00:00 PM Bogotá, Cundinamarca	4.400.000 COP	Pagado	Detalle	Pago 002	Pago 002	03/01/2026 15:43:00 Bogotá, Cundinamarca	24/03/2026 12:00:00 PM Bogotá, Cundinamarca	4.400.000 COP	Pagado	Detalle	Pago 003	Pago 003	04/01/2026 9:25:00 AM Bogotá, Cundinamarca	23 días de tiempo transcurrido Bogotá, Cundinamarca	4.400.000 COP	Aceptada	Detalle
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado																								
Pago 001	Pago 001	02/01/2026 12:00:00 AM Bogotá, Cundinamarca	23/02/2026 12:00:00 PM Bogotá, Cundinamarca	4.400.000 COP	Pagado	Detalle																							
Pago 002	Pago 002	03/01/2026 15:43:00 Bogotá, Cundinamarca	24/03/2026 12:00:00 PM Bogotá, Cundinamarca	4.400.000 COP	Pagado	Detalle																							
Pago 003	Pago 003	04/01/2026 9:25:00 AM Bogotá, Cundinamarca	23 días de tiempo transcurrido Bogotá, Cundinamarca	4.400.000 COP	Aceptada	Detalle																							
<p><b>11. CONSTANCIAS</b></p>	<p>Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato.</p> <p>Así mismo, <b>YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN</b> y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN-<b>ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES</b> ha dado cumplimiento a las obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.</p>																												

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

FIRMA   
YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
[directorescueldingenieros@esing.edu.co](mailto:directorescueldingenieros@esing.edu.co) - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

PUBLICA



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

Bogotá D.C., MAYO 2026

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

Yo, **YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **1.006.006.613** 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. **253- -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 GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** de conformidad con lo 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 ABRIL DE 2026**

Descripción	Nº de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – Sanitas	9502854663	\$480,400
Aporte Pensión: Porvenir	9502854663	\$537,600
Aporte ARL: Positiva	9502854663	\$17,600

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

**FIRMADO EN MAYO DE 2026**

Atentamente

**YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN**  
**1.006.006.613**

Huella índice derecho



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

PUBLICA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006006613		SANCHEZ MARROQUIN YIRLENY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 158 A # 8 A - 10 Piso 4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3115778073	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Límite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	207839043	9502854663	I	2026/05/06	2026/04/09	BANCO DE BOGOTA	0	\$1,035,600

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$537,600	\$0	\$0	\$537,600	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$537,600	\$0	\$0	\$537,600	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$17,600	\$0	\$0	\$17,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$17,600	\$0	\$0	\$17,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$480,400	\$0	\$0	\$480,400	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	\$480,400	\$0	\$0	\$480,400	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$1,035,600</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$1,035,600</b>	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1006006613		SANCHEZ MARROQUIN YIRLENY	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 158 A # 8 A - 10 Piso 4	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3115778073	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-04	2026-04	207839043	9502854663	I	2026/05/06	2026/04/09	BANCO DE BOGOTA	\$1,035,600

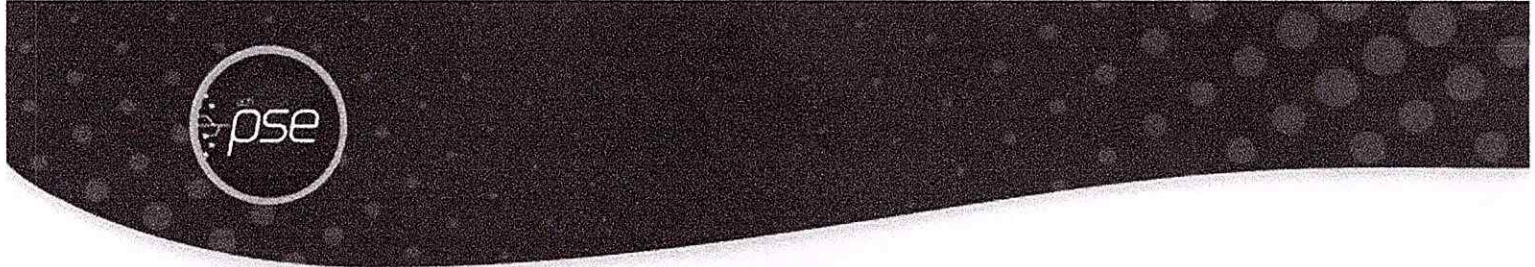
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL ( 2 Afiliados)					\$3,360,000	\$537,600			\$3,360,000	\$480,400			\$0	\$0			\$3,360,000	\$17,600		\$0	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 2 Afiliados)					\$3,360,000	\$537,600			\$3,360,000	\$480,400			\$0	\$0			\$3,360,000	\$17,600		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 2 Afiliados)					\$3,360,000	\$537,600			\$3,360,000	\$480,400			\$0	\$0			\$3,360,000	\$17,600		\$0	\$0
1	TI	1073243788	SAENZ DILAN	0	\$0	\$0	EPS005	30	\$0	\$60,400		0	\$0	\$0		0	\$0	\$0	0	\$0	\$0
2	CC	1006006613	SANCHEZ YIRLENY	30	\$3,360,000	\$537,600	EPS005	30	\$3,360,000	\$420,000		0	\$0	\$0	14-23	30	\$3,360,000	\$17,600	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 2)</b>				\$3,360,000	\$537,600			\$3,360,000	\$480,400			\$0	\$0			\$3,360,000	\$17,600		\$0	\$0

**PSE - Transacción Aprobada**  **CUS 207839043**

1 mensaje

serviciopse@achcolombia.com.co <serviciopse@achcolombia.com.co>  
Para: syirleny7@gmail.com

8 de abril de 2026 a las 18:41



**¡Hola, YIRLENY SANCHEZ MARROQUIN !**

**Estado de la Transacción:** **Aprobada**

Los siguientes son los datos de tu transacción:

**Valor:** \$ 1.035.600

**Empresa:** APORTES EN LINEA

**Descripción:** Pago de la Planilla de aportes con clave:  
9502854663

**Fecha de la transacción:** 08/04/2026

**CUS:** 207839043

Gracias por utilizar nuestro servicio.



**Ten en cuenta estos tips de seguridad:**



Usa dispositivos personales o de confianza para realizar tus pagos.



No abras enlaces sospechosos.



Cambia tus contraseñas con regularidad.



Digita manualmente la URL del portal de tu entidad financiera.



Recuerda que PSE nunca te contactará para solicitarte información personal.

PUBLICA



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

Bogotá D.C, MAYO 2026

Señores

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

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

Mediante el presente documento CERTIFICO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que tengo vigente los siguientes contratos de prestación de Servicios Técnicos y/o Profesionales, así:

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO CONTRACTUAL	PLAZO DE EJECUCION	VALOR MENSUAL	No. De planilla de aportes
253	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.	10.5 (DIEZ MESES Y QUINCE DIAS)	\$ 4.400.000	9502854663

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,

  
YIRLEENY SÁNCHEZ MARROQUÍN  
C.C. 1.006.006.613 DE BOGOTÁ

HUELLA  
INDICE DERECHO



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

PUBLICA

PUBLICA



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

INFORME DE SUPERVISIÓN PARCIAL \_\_X\_\_ TOTAL \_\_\_ No. 04

Bogotá D.C. MAYO de 2026.

1. CONTRATISTA A	Nombre completo: <b>YIRLENY SÁNCHEZ MARROQUÍN</b> Identificación: <b>1.006.006.613</b> Nacionalidad <b>COLOMBIANA</b> Dirección – ciudad de residencia: <b>CALLE 158ª # 8ª 10 – Piso 4 – BOGOTÁ.</b> Teléfono de contacto: <b>3115778073</b> E-mail de contacto: <b>syirleny7@gmail.com</b>
2. SUPERVISOR	Nombre completo: <b>ZULMA LIZNEIDY MARTÍNEZ LÓPEZ</b> Cargo: <b>OFICIAL JEFE LABORATORIOS ESING</b> Resolución de Delegación: <b>No. 00000360 fechada el 23 DE ENERO DE 2026.</b>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: <b>No. 253-CENACEDUCACIÓN-2026</b> Fecha de suscripción: <b>6 DE FEBRERO DE 2026</b>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: <b>47-46-101033676</b> Aseguradora: <b>SEGUROS DEL ESTADO</b> Fecha oficio aprobación: <b>05/02/2026</b> Aprobado por: <b>CR. HERNÁN MAURICIO ACEVEDO RAMÍREZ, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN</b>
5. CDP/CRP	No. CDP <b>17826</b> Fecha expedición <b>20/01/2026</b> No CRP <b>33926</b> Fecha expedición <b>06/02/2026</b> Unidas/Subunidad ejecutora <b>15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN</b> Dependencia: <b>15-01-03-088 CENACEDU</b> Posición catálogo de gasto: <b>A-02-02-02-008-001 SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO.</b> Fuente: <b>Fondo interno</b> Recurso <b>16</b> Valor: <b>\$46.200.000</b>
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	6 de febrero del 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	<b>Diez meses y medio (10.5).</b>
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

PUBLICA

	<p>INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</p>
<p>9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES</p>	<p><b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. FORMULAR UN PLAN DE ACCIÓN ACOMPAÑADO DE UN CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DCTI PARA LOS PROGRAMAS. Y CON BASE EN ÉL ENTREGAR INFORMES DE AVANCE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES.</li> <li>2. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES ENFOCADAS EN LOGRO DE LOS INDICADORES ASOCIADOS A LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.</li> <li>3. ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE LA CALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN CON EL FIN QUE LOS PROGRAMAS PUEDAN ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ASOCIADOS A LA CONDICIÓN 5, EN VIRTUD DEL REGISTRO CALIFICADO, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO.</li> <li>4. GESTIÓN DE MATRICES DE INFORMACIÓN ASOCIADAS A LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO E INDICADORES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN.</li> <li>5. ESTABLECIMIENTO DE RUTA DE TRABAJO PARA QUE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS LOGREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ACCIONES DE INVESTIGACIÓN QUE DEFINAN EN LOS PLANES A 7 AÑOS.</li> <li>6. GENERAR PROCESOS TRANSVERSALES DE COMUNICACIÓN ENFOCADO AL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LA ESING.</li> <li>7. IDENTIFICAR ESCENARIOS DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIAS EXTERNAS TANTO FORMATIVAS O APLICADAS QUE FAVOREZCAN LA EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS A 7 AÑOS.</li> <li>8. ASISTIR A LAS REUNIONES, EVENTOS Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ESING QUE TIENEN QUE VER CON LAS RENOVACIONES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.</li> <li>9. ENTREGAR INFORME TRIMESTRAL DEL AVANCE EN LA GESTIÓN DE LA CONDICIÓN 5 DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.</li> <li>10. 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.</li> <li>11. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.</li> <li>12. 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.</li> <li>13. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y</li> </ol>



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueldedeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.

14. 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. 15. 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.

16. 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.

17. 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.**

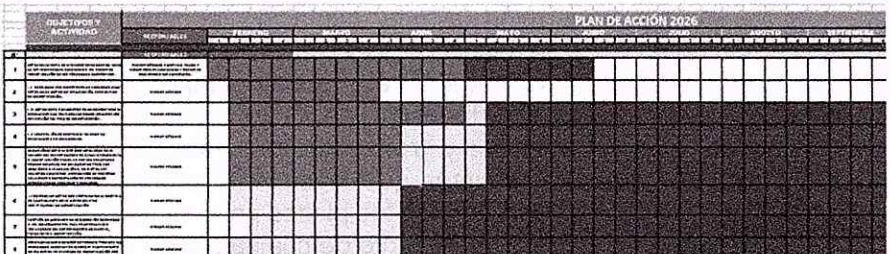
**ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO.** Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes.

**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.

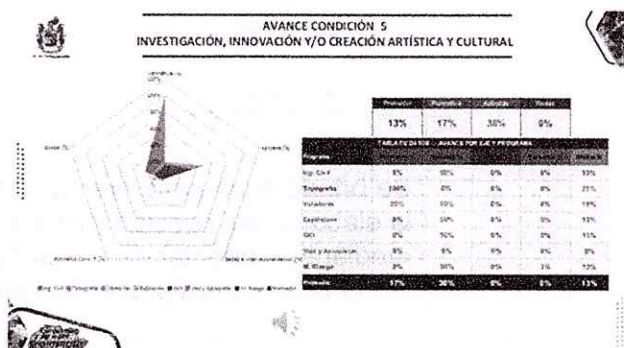


	<p>La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:</p> <p>1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera.</p> <p>La 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.</p> <p>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.</p> <p><b>PARÁGRAFO PRIMERO:</b> Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo</p>								
<p><b>10. PERIODO DEL INFORME</b></p>	<p><b>MAYO 2026</b></p>								
<p><b>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b></p>	<p><b>Obligación No. 1:</b> FORMULAR UN PLAN DE ACCIÓN ACOMPAÑADO DE UN CRONOGRAMA PARA LA EJECUCIÓN DE SUS FUNCIONES COMO GESTOR DE INVESTIGACIÓN DEL DCTI PARA LOS PROGRAMAS. Y CON BASE EN ÉL ENTREGAR INFORMES DE AVANCE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DEL MES.</p> <table border="1" data-bbox="609 1234 1421 1447"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>TIPO DE DOCUMENTO</th> <th>No. DE RADICADO</th> <th>ASUNTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Cronograma</td> <td>N/A</td> <td>Plan de trabajo profesional - Gestor de programas académicos.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se realizó seguimiento y control al plan de acción y cronograma de actividades establecidos para la gestión investigativa de los programas académicos, verificando el cumplimiento de metas, avances e indicadores asociados a la Condición 5.</p> 	No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO	1	Cronograma	N/A	Plan de trabajo profesional - Gestor de programas académicos.
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO						
1	Cronograma	N/A	Plan de trabajo profesional - Gestor de programas académicos.						



**Obligación No. 2. ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES ENFOCADAS EN LOGRO DE LOS INDICADORES ASOCIADOS A LOS PLANES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Topografía
2	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Ingeniería Civil
3	Reunión	NA	Reunión presencial programa de GIO
4	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Maestría
5	Reunión	NA	Reunión presencial programa de Explosivos y Voladuras
6	Reunión	NA	Reunión presencial programa de VÍAS
7	Presentación	Correo	seguimiento de información relacionada con los Planes de Investigación y el avance de la Condición 5 para ser presentada en el COLCITE



**Obligación No. 3: ACOMPAÑAMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE LA CALIDAD DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN CON EL FIN QUE LOS PROGRAMAS PUEDAN ELABORAR LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS ASOCIADOS A LA CONDICIÓN 5, EN VIRTUD DEL REGISTRO CALIFICADO, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y ACREDITACIÓN DE**



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6

PROGRAMAS ACADÉMICOS DE PREGRADO Y POSGRADO.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Socialización de lineamientos y funcionamiento de la Condición 5 – Programa Vías
2	Reunión	N/A	Socialización de lineamientos de la Convocatoria Condición 5, trabajo de grado, proyectos de investigación y compromisos con el programa de Explosivos.
3	Correo	N/A	Radicación estrategia de investigación: Colectivo Trazador
4	Correo	N/A	Información Investigación - DCTI

Radicación estrategia de investigación: Colectivo Trazador Recibidos x



**Topografía ESING**

Cordial saludo, Para su respectivo trámite e inscripción de la estrategia - colectivo trazador del programa de Topografía Adjunto ficha de inscripción At... mar. 14 abr. 12:02



**Yirlely Sánchez Marroquín** egestora@yirlely.sanchez@esing.edu.co  
para Investigación, Topografía

mié. 15 abr. 10:28

Reciba un cordial saludo, ingeniera Irene

De manera atenta, solicitamos que el documento incluya la firma y el nombre de la docente responsable de la estrategia. Asimismo, le solicitamos realizar el registro a través del siguiente enlace:

Registro: <https://forms.gle/M6pU1hL198YCnotNQ8>

...

**Yirlely Sánchez**  
Gestora de Investigaciones

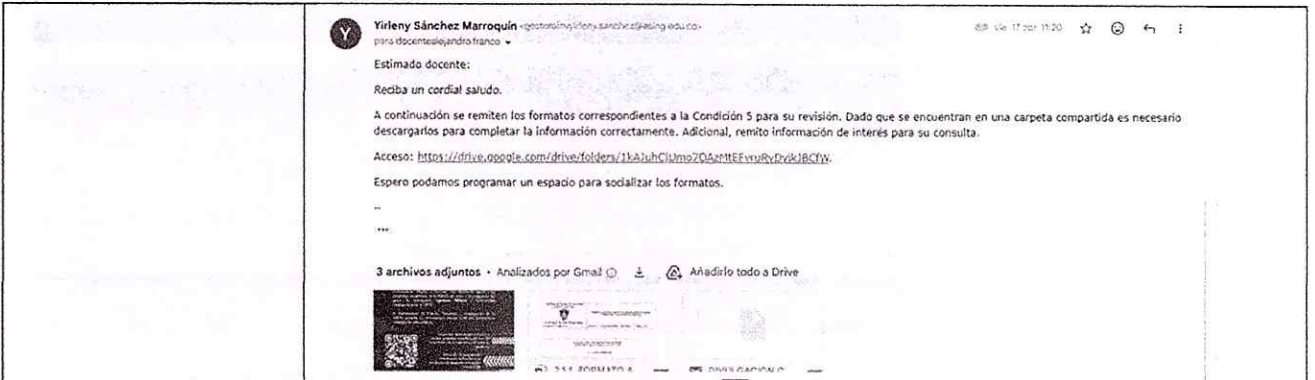
Se brindó acompañamiento y seguimiento a los programas académicos en la elaboración, revisión y ajuste de documentos asociados a la Condición 5, mediante orientación, validación documental y socialización de lineamientos para procesos de registro de estrategias.



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6



Se realizó la remisión, socialización y acompañamiento técnico de los formatos correspondientes a la Condición 5, proporcionando lineamientos para su adecuado diligenciamiento y acceso a la documentación de apoyo requerida por los programas académico.



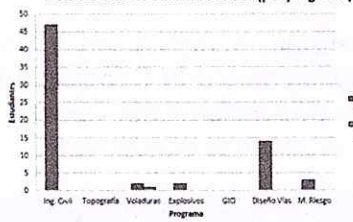
**Obligación No. 4: GESTIÓN DE MATRICES DE INFORMACIÓN ASOCIADAS A LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO E INDICADORES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E INVESTIGACIÓN.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz de Seguimiento.	N/A	Seguimiento periódico al avance de la Construcción de la Condición 5 mediante la matriz establecida
2	Matriz indicadores	N/A	Seguimiento y actualización indicadores.

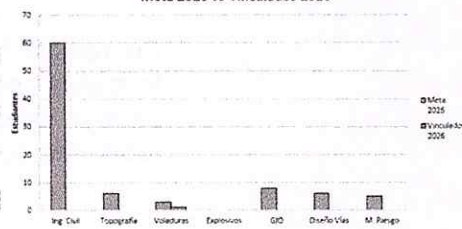


ESTADO DE AVANCE POR PROGRAMA Y COMPONENTE — ESING 2026							
Aprobado		Avance parcial		No reportado			
PROGRAMA	FORMACIÓN INVESTIGATIVA	INVESTIGACIÓN APLICADA	PRIOR.	REDES Y ALIANZAS			
Programa	Estado	Estudiantes registrados	Estado	Detalle	#	Estado	Detalle
Ing. Civil	No reportado	0 vinculados- Meta 62	Aprobado	4 proyectos aprobados	4	No reportado	Sin datos / No aplica
Topografía	No reportado	0 vinculados- Meta 8	Por confirmar	1 proyecto por confirmar	1	No reportado	Sin datos / No aplica
Vulcanología	Avance parcial	1 vinculados- Meta 5	Aprobado	1 proyecto aprobado	1	No reportado	Sin datos / No aplica
Explosivos	No reportado	0 vinculados- Meta 1	Sin datos / No aplica	Sin proyectos aprobados		No reportado	Sin datos / No aplica
GEO	No reportado	0 vinculados- Meta 10	Aprobado	1 proyecto aprobado	3	No reportado	Sin datos / No aplica
Diseño Vías	No reportado	0 vinculados- Meta 6	Por confirmar	1 proyecto por confirmar	1	No reportado	Sin datos / No aplica
M. Riesgo	No reportado	0 vinculados- Meta 3	Aprobado	2 proyectos aprobados	2	No reportado	Sin datos / No aplica
10 Proyectos aprobados en ejecución 2026		5 Programas con Inv. Aplicada activa		1 Programa con avance en Ejecución		0 Redes registradas a abril 2026	

Inscritos 2025 vs Vinculados 2026 (por programa)



Meta 2026 vs Vinculados 2026



**Obligación No. 5:** ESTABLECIMIENTO DE RUTA DE TRABAJO PARA QUE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS LOGREN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS EN ACCIONES DE INVESTIGACIÓN QUE DEFINAN EN LOS PLANES A 7 AÑOS.

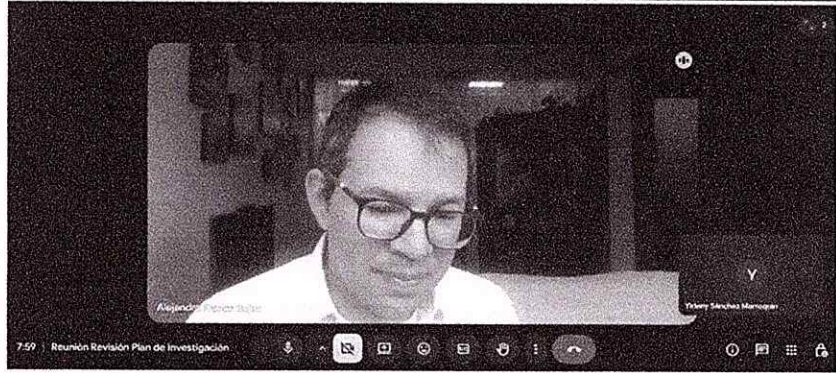
No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Correo	N/A	Seguimiento Cronograma Plan de Investigación.
2	Reunión	N/A	Seguimiento al cumplimiento de actividades mediante reuniones con líderes de programa.



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

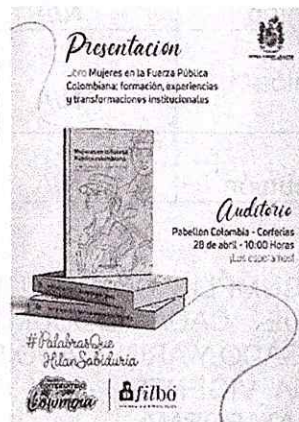


SC6310-7-6



**Obligación No. 8: ASISTIR A LAS REUNIONES, EVENTOS Y CAPACITACIONES PROGRAMADAS POR LA ESING QUE TIENEN QUE VER CON LAS RENOVACIONES DE REGISTRO CALIFICADO, ACREDITACIÓN EN ALTA CALIDAD Y PROCESOS DE INVESTIGACIÓN.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Reunión Programas – Seguimiento.
2	Reunión	N/A	Participación Lanzamiento libro

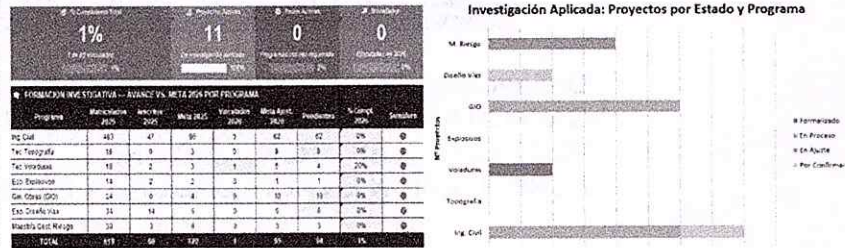


**Obligación No. 9: ENTREGAR INFORME TRIMESTRAL DEL AVANCE EN LA GESTIÓN DE LA CONDICIÓN 5 DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.**

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Matriz	N/A	Actualización y seguimiento de matrices



			institucionales asociadas a investigación formativa, aplicada y redes de investigación.
2	Matriz	N/A	Consolidación de avances para entrega de informe.




**Obligación No. 11:** ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Reunión	N/A	Reunión programa de topografía.
2	Reunión	N/A	Reunión programa de Voladuras - Explosivos
3	Reunión	N/A	Reunión programa VÍAS

**Obligación No. 12:** 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 DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	Acta	Correo	Actas Reunión Programas.



	<p style="text-align: center;">PUBLICA RESERVADA</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS Y FUERZAS POLICIALES NACIONALES</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>ACTA DE REUNIÓN</p> <p>Fecha: 10/03/2026 Lugar: ESING</p> <p>Hora inicio: 11:00 a.m. Hora finalización: 12:00 p.m.</p> <p>Participantes: Ingeniera Ivonne Orjaga Docente Nancy Orjaga P.S. Marcusa Rojas P.S. Georgette Yirlieny Sánchez</p> <p>Ausentes: N/A</p> <p><b>ORDEN DEL DÍA:</b></p> <p>A continuación se detallan los temas abordados en la reunión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Socialización del Plan de Investigación, en los siguientes componentes:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión formato registro de actividades</li> <li>Socialización proceso proyecto</li> <li>Temas varios de Ecuación del plan</li> </ul> </li> </ul> <p><b>DESARROLLO:</b></p> <p>Se realizó la reunión con el propósito de hacer seguimiento al plan de investigación del programa, revisando los puntos de investigación aplicados y formativos. Durante la sesión se abordaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se socializaron las convocatorias vigentes, los miembros de participación y los mecanismos de acceso, destacando la importancia de fortalecer los procesos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en articulación con las líneas de investigación institucionales y las necesidades del sector.</li> <li>Se informó sobre la disponibilidad de los documentos correspondientes a las convocatorias anuales 2024-2027 y se orientó a los participantes sobre el acceso al formulario de inscripción, resaltando el código QR compartido, incentivando la participación en estos espacios de fortalecimiento de capacidades investigativas e innovativas.</li> </ul> </div> </div> <div style="margin-top: 20px;"> <p><b>Obligación No. 14:</b> 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. 15. 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.</p> <p>Se realizó el cargue mensual de los soportes contractuales en la plataforma SECOP II conforme a las obligaciones establecidas.</p> <p><b>Plan de Pagos</b></p> <p>¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Id de pago</th> <th>Número de factura</th> <th>Fecha de emisión</th> <th>Fecha de recepción</th> <th>Valor total de la factura</th> <th>Estado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago 001</td> <td>Pago 001</td> <td>03/01/2026 12:00:00 AM (AUTOCARTE)</td> <td>23/02/2026 12:00:00 PM (AUTOCARTE)</td> <td>4.400.000 COP</td> <td>Pagado</td> </tr> <tr> <td>Pago 002</td> <td>Pago 002</td> <td>03/01/2026 15:43:00 (AUTOCARTE)</td> <td>24/03/2026 12:00:00 PM (AUTOCARTE)</td> <td>4.400.000 COP</td> <td>Pagado</td> </tr> <tr> <td>Pago 003</td> <td>Pago 003</td> <td>04/01/2026 9:25:00 AM (AUTOCARTE)</td> <td>23 días de tiempo transcurrido</td> <td>4.400.000 COP</td> <td>Aceptada</td> </tr> </tbody> </table> </div>	Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	Pago 001	Pago 001	03/01/2026 12:00:00 AM (AUTOCARTE)	23/02/2026 12:00:00 PM (AUTOCARTE)	4.400.000 COP	Pagado	Pago 002	Pago 002	03/01/2026 15:43:00 (AUTOCARTE)	24/03/2026 12:00:00 PM (AUTOCARTE)	4.400.000 COP	Pagado	Pago 003	Pago 003	04/01/2026 9:25:00 AM (AUTOCARTE)	23 días de tiempo transcurrido	4.400.000 COP	Aceptada
Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado																				
Pago 001	Pago 001	03/01/2026 12:00:00 AM (AUTOCARTE)	23/02/2026 12:00:00 PM (AUTOCARTE)	4.400.000 COP	Pagado																				
Pago 002	Pago 002	03/01/2026 15:43:00 (AUTOCARTE)	24/03/2026 12:00:00 PM (AUTOCARTE)	4.400.000 COP	Pagado																				
Pago 003	Pago 003	04/01/2026 9:25:00 AM (AUTOCARTE)	23 días de tiempo transcurrido	4.400.000 COP	Aceptada																				
<p><b>12. VALOR DEL CONTRATO</b></p>	<p>Valor total <b>CUARENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 46.200.000,00)</b></p> <p>Valor autorizado a pagar <b>CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$4.400.000)</b></p>																								
<p><b>13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL</b></p>	<p>Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)</p> <p><b>PAGO PLANILLA DEL MES DE ABRIL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Obligación</th> <th>Entidad</th> <th>Ver. Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PENSIÓN</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$537,600</td> </tr> <tr> <td>SALUD</td> <td>SANITAS</td> <td>\$480,400</td> </tr> </tbody> </table>	Obligación	Entidad	Ver. Pago	PENSIÓN	PORVENIR	\$537,600	SALUD	SANITAS	\$480,400															
Obligación	Entidad	Ver. Pago																							
PENSIÓN	PORVENIR	\$537,600																							
SALUD	SANITAS	\$480,400																							



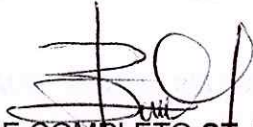
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co  
 www.ejercito.mil.co



	ARL	POSITIVA	\$17,600
<p><b>14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuenta de cobro.</li> <li>2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.</li> <li>3. Informe de gestión.</li> <li>4. Informe de supervisión.</li> <li>5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL.</li> <li>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. <b>Nota:</b> 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.</li> <li>7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago).</li> <li>8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).</li> </ol>		
<p><b>15. CONSTANCIAS</b></p>	<p>En el presente informe se deja constancia que la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma <b>PARCIAL <u>X</u> TOTAL</b></p> <p>Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.</p>		
<p><b>16. RECOMENDACIONES</b></p>	<p>Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.</p>		
<p><b>17. CONCLUSIONES</b></p>	<p>De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMAY CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de MAYO, <b><u>CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MTCE (\$4.400.000)</u></b>, se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.</p>		

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

FIRMA



GRADO. NOMBRE COMPLETO **ST. ZULMA LIZNEIDY MARTÍNEZ LÓPEZ**

Cargo que ostenta Unidad **OFICIAL JEFE LABORATORIOS ESING**

Supervisor contrato No. 253-CENACEDUCACIÓN-2026



Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C  
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - [ayudantia@esing.edu.co](mailto:ayudantia@esing.edu.co)  
[www.ejercito.mil.co](http://www.ejercito.mil.co)



SC6310-7-6