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

INFORME DE GESTIÓN No. 05

BOGOTÁ, D.C., JUNIO 2026

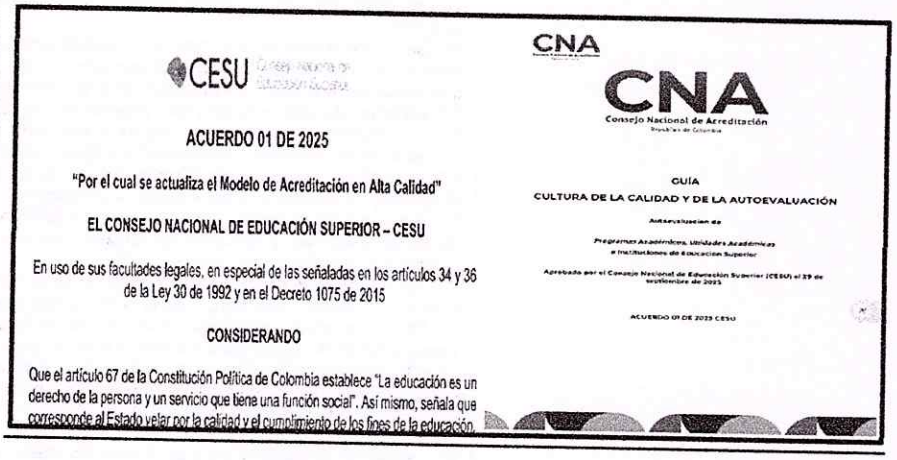
1. No. DEL CONTRATO	**288-CENACEDUCACION-2026**
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	**06/02/2026**
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 21-46-10113801 Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO S.A Fecha oficio aprobación: 04/02/2026
4. CRP	No. CRP: 31426 Fecha expedición 06/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN Dependencia: 088 - CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA EDUCACIÓN Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: $74.261.250
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero del 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN Identificación: 51.768.432 Nacionalidad COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: AV. CRA 50 #56B-88 TORRE 1 APTO 612 Teléfono de contacto: 3202757797 E-mail de contacto: clgomezr@yahoo.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: MY. DIEGO ANDRÉS LOZANO OSORIO Cargo: OFICIAL DECANO ESING Resolución de Delegación: No. 00000360 del 23 DE ENERO DE 2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR ACADÉMICO PARA EJECUTAR Y LIDERAR LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA EN GESTIÓN DEL RIESGO Y DESARROLLO DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. LIDERAR Y EJECUTAR TODOS LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PROGRAMA, INCLUYENDO AUTOEVALUACIÓN, RENOVACIÓN DE REGISTRO CALIFICADO Y

	PREPARACIÓN PARA LA ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD, CUMPLIENDO CON EL DECRETO 1330 DE 2019 Y SUS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS. 2. ELABORAR, ACTUALIZAR Y CONSOLIDAR EL DOCUMENTO MAESTRO DE LA MAESTRÍA, DESARROLLANDO Y SUSTENTANDO LAS NUEVE (9) CONDICIONES DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA RENOVACIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 3. LIDERAR Y EJECUTAR EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL PROGRAMA DERIVADO DE LA AUTOEVALUACIÓN, REPORTANDO MENSUALMENTE EL ESTADO DE AVANCE, CIERRE DE ACCIONES Y CUMPLIMIENTO DE METAS ANTE LA DECANATURA. 4. DISEÑAR Y AJUSTAR LA ESTRUCTURA DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA (PEP), ALINEÁNDOLO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LOS LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES Y LAS TENDENCIAS CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS EN GESTIÓN DEL RIESGO. 5. COORDINAR EL EQUIPO DOCENTE DEL PROGRAMA EN LA ACTUALIZACIÓN Y AJUSTE DEL DISEÑO CURRICULAR, INCLUYENDO LA FORMULACIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA) DE ACUERDO CON EL PERFIL PROFESIONAL. 6. REALIZAR EL DIAGNÓSTICO, SEGUIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE DEL PROGRAMA ACADÉMICO, EN ARTICULACIÓN CON LA DECANATURA ACADÉMICA. 7. PROPONER, ESTRUCTURAR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, POSICIONAMIENTO Y CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES (NACIONALES E INTERNACIONALES), ORIENTADAS AL CRECIMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA MAESTRÍA. 8. DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PLAN DE INVESTIGACIÓN, PROYECCIÓN SOCIAL E INTERNACIONALIZACIÓN DE LA MAESTRÍA, PROMOVIENDO LA INTEGRACIÓN DE LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN EN FUNCIÓN DEL REGISTRO CALIFICADO. 9. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA Y APLICADA DE LA MAESTRÍA, GESTIONANDO PROYECTOS, SEMILLEROS Y TRABAJOS DE GRADO, Y PROMOVIENDO LA PRODUCCIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO. 10. GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PROGRAMA DE MAESTRÍA, ALINEANDO SU EJECUCIÓN CON EL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2022- 2026. 11. DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LOS LINEAMIENTOS DE CALIDAD, LA NORMATIVIDAD VIGENTE, LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y A LOS PLAZOS EN MODO, TIEMPO Y LUGAR ESTABLECIDOS POR EL COMANDO SUPERIOR Y LA DIRECCIÓN DE LA ESING. 12. GARANTIZAR LA CUSTODIA Y ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL A LA QUE TENGA ACCESO. 13. COADYUVAR EN LA INSTRUCCIÓN DE SABERES DE ACUERDO AL NIVEL PROFESIONAL REQUERIDO AFÍN A SU OBJETO CONTRACTUAL, YA SEA DE FORMA PRESENCIAL O VIRTUAL DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO. 14. COORDINAR Y EJECUTAR INTEGRALMENTE EL DOCTORADO EN TITULACIÓN CONJUNTA UDCA–ESING, GARANTIZANDO EL ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO, LA GESTIÓN ACADÉMICA Y DOCUMENTAL, EL DESARROLLO CURRICULAR Y DOCENTE, LA INVESTIGACIÓN, LA PROMOCIÓN DEL PROGRAMA Y EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES, EN COHERENCIA CON LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES DE LA ESING Y LAS ENTIDADES ASOCIADAS. 15. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 16. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO (EN LA PLATAFORMA VIGENTE), CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA. 17. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIÓN 18. REALIZAR EL CARGUE MENSUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II, EL INFORME DE GESTIÓN, LA CUENTA DE COBRO O FACTURA (ESTA ÚLTIMA SI APLICA) Y LA PLANILLA DE PAGO (ESTA ÚLTIMA SI APLICA), HASTA FINALIZAR EL CONTRATO. 19. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INSTRUCCIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO. 20. EL CONTRATISTA DEBE CUSTODIAR LOS MEDIOS ENTREGADOS Y A LA TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO DEVOLVER LOS INSUMOS, SUMINISTROS HERRAMIENTAS, DOTACIÓN, IMPLEMENTACIÓN, INVENTARIOS Y/O MATERIALES QUE SEAN EVENTUALMENTE Y POR LA NECESIDAD DEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL, PUESTOS A SU DISPOSICIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, EN CASO DE PÉRDIDA O DAÑO LE SERÁN APLICABLES LAS DISPOSICIONES PERTINENTES CONTENIDAS EN LA LEY 1476 DE 2011. 21. EJECUTAR Y DESEMPEÑAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSVERSALES QUE LE SEAN ASIGNADAS, INCLUYENDO EL APOYO LOGÍSTICO Y ADMINISTRATIVO EN CEREMONIAS, EVENTOS INSTITUCIONALES, AUDITORÍAS O CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD NECESARIA PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA ESING, AUN CUANDO NO ESTÉN EXPLÍCITAMENTE DETALLADAS EN EL OBJETO CONTRACTUAL. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. En el cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud, riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley, anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. En caso que el contratista cese los pagos a la seguridad social o ARL, se procederá a dar cumplimiento a la cláusula resolutoria para disolver el contrato. 2. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del Decreto 1295 de 1994, reglamento por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales; el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea categoría I, II, III. 3. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato,

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

PARÁGRAFO PRIMERO: SUJECIÓN A LAS DISPOSICIONES INTERNAS Y REGLAMENTOS INSTITUCIONALES. El contratista se encuentra en la obligación de mantener en todos sus actos tendientes a la ejecución y cumplimiento del contrato, la observancia de las disposiciones internas y reglamentos institucionales que se encuentren dirigidos a establecer medidas de seguridad y trámites internos para el cumplimiento de la misión institucional. Debiendo prestar sus servicios dentro del marco del respeto, decoro y buen trato hacia el personal que labora en la institución.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LEY 1437 DEL 2011 ART 66 Y 67 Y LA RESOLUCIÓN 6346 DE 2012.

	ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades: 1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico. 2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMINETO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	**Obligación 1. Liderar y ejecutar todos los procesos de aseguramiento de la calidad del programa, incluyendo autoevaluación, renovación de registro calificado y preparación para la acreditación de alta calidad, cumpliendo con el decreto 1330 de 2019 y sus disposiciones complementarias** **No.** | **TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS** | **No. RADICADO** | **ASUNTO DOCUMENTO** 1 | Documento | N.A. | Revisión de documentos alineados con el Acuerdo 01 de 2025 actualizados para estructurar la base de datos diagnóstica del programa **Evidencia 1** ***Evidencia 1:***  CESU ACUERDO 01 DE 2025 "Por el cual se actualiza el Modelo de Acreditación en Alta Calidad" EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR – CESU En uso de sus facultades legales, en especial de las señaladas en los artículos 34 y 36 de la Ley 30 de 1992 y en el Decreto 1075 de 2015 CONSIDERANDO Que el artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece "La educación es un derecho de la persona y un servicio que tiene una función social". Así mismo, señala que corresponde al Estado velar por la calidad y el cumplimiento de los fines de la educación. CNA CNA Consejo Nacional de Acreditación GUÍA CULTURA DE LA CALIDAD Y DE LA AUTOEVALUACIÓN Autoevaluación de Programas Académicos, Unidades Académicas e Instituciones de Educación Superior Aprobado por el Consejo Nacional de Educación Superior (CESU) el 29 de septiembre de 2025 ACUERDO 01 DE 2025 CESU **Obligación 2: Elaborar, actualizar y consolidar el documento maestro de la Maestría, desarrollando y sustentando las nueve (9) condiciones de calidad requeridas para la renovación del registro calificado** Se proyectó el plan de trabajo para mantener actualización del documento maestro de la Maestría

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Avance de la condición 6 Relación Sector Externo **Evidencia 2**

Evidencia 2:

DIPLOMADO: MODELACIÓN DE AMENAZAS DE ORIGEN NATURAL Y RIESGOS SOCIONATURALES CON APOYO EN IA

DIPLOMADO 120 H

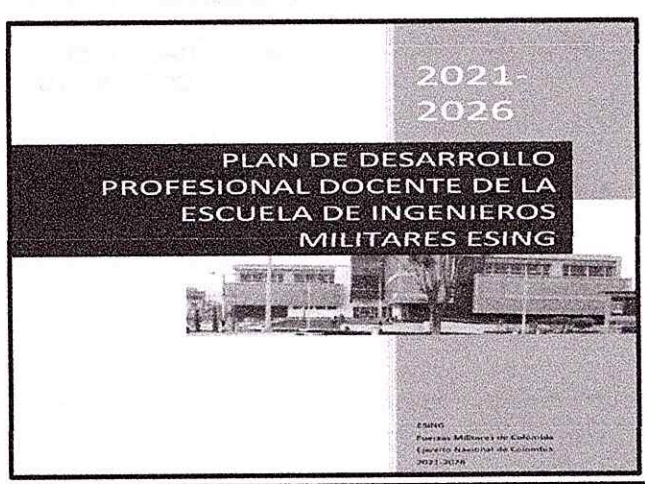
UNIDAD	TEMA	H	FECHA	DESARROLLO TEMATICO	RESPONSABLE	horas presencia	hora independiente
INTRODUCCIÓN		1	24 abr-25	ACTO PROTOCOLARIO		1	1
UNIDAD-1-	Fundamentos en Gestion del Riesgo Modelación de Amenazas	12	24 abr-25		WILLIAM TOVAR	12	12
			30 abr-25		DIANA MENDOZA		
			01 may-25		SERGIO BLANCO		
			07 may-25		WILLIAM TOVAR		
			14 may-25		DIANA MENDOZA		
			15 may-25				
UNIDAD-2-	Modelación de Amenazas	16	19 may-25		SERGIO BLANCO	16	16
			21 may-25				
			26 may-25				
			28 may-25		GLORIA RUIZ		
UNIDAD-3-	Inteligencia Artificial Aplicada a la Modelacion de incendios forestales	16	04 jun-25		YERSON VELAZQUEZ - FELIPE IBAÑEZ	16	16
			09 jun-25		YERSON VELAZQUEZ - FELIPE IBAÑEZ		
			11 jun-25		YERSON VELAZQUEZ - FELIPE IBAÑEZ		
			16 jun-25		YERSON VELAZQUEZ - FELIPE IBAÑEZ		
			18 jun-25		CRISTIAN GARCIA		
			23 jun-25		YERSON VELAZQUEZ - FREDY JOYA - FELIPE IBAÑEZ		
			25 jun-25		YERSON VELAZQUEZ - FREDY JOYA - FELIPE IBAÑEZ		
			30 jun-25		CARLOS QUINTERO - JUAN DAVID MORENO		
UNIDAD-4-	Modelación del Riesgo Socio-Natural	8	02 jul-25		SERGIO BLANCO	4	4
			07 jul-25		SERGIO BLANCO	4	4
UNIDAD-5-	Proyecto Integrador Final	4	09 jul-25		EQUIPO DOCENTE - ESTUDIANTES	3	3
			14 jul-25		EQUIPO DOCENTE - ESTUDIANTES	3	3
			16 jul-25		EQUIPO DOCENTE - ESTUDIANTES	2	2
			21 jul-25		EQUIPO DOCENTE - ESTUDIANTES	2	2
						60	60
						120	

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

Se procedió a la revisión del documento de autoevaluación 2024, así como la matríz de hallazgos, dando traslados a los que son competencia de otras dependencias . Fueron allegados los hallazgos que son del resorte de Calidad Académica.

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Seguimiento entrega de hallazgos por parte de las unidades responsables Calidad Académica. **Evidencia 3**

Evidencia 3:



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

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

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

Evidencia 4:

Geográfica,

7. COMPETENCIAS DEL CENTRO Y/O ESCUELA

7.1 Formación integral

La Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP 2021-2026: *Hacia una educación diferencial y de calidad*, conjuga la significancia de la Educación en el contexto militar basada en el "desarrollo integral en el entendiendo que es ésta la habilidad de la Fuerza Pública para la adquisición, la potencialización y la promoción en su personal de las competencias del ser, del saber, del hacer y del convivir" (p. 61), estas últimas establecidas en el documento Proyecto Educativo de las Fuerzas Armadas [PEFA] 2007, que como marco orientador de la cultura educativa institucional señala:

Competencias del Ser: Corresponde a la formación con énfasis en el desarrollo humano que refuerce los principios, valores y virtudes militares y policiales, que guíe su capacidad de autorregulación en función de una conciencia éticamente formada, que fortalezca la vocación por la verdad y el bien común y que proyecte el sentido de trascendencia individual.

Competencias del Saber: Complementario a las del ser, es cimentada en la necesidad de adquirir mediante una educación ininterrumpida, ascendente y favorecida por el autoaprendizaje conocimientos, privilegiando el desarrollo de las diversas competencias del pensamiento (analítico, sintético, crítico, creativo, sistémico…) que potencien la investigación y favorezcan el alcanzar el pensamiento complejo. Esta orientación sienta las bases para aprender durante toda la vida.

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

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

Evidencia 5:



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

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

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

Evidencia 6:

Informe de actividades Marzo 2026

Docencia

Se realizó la sesión de clase de seminario I en las fechas marzo 6 y 7, bajo modalidad virtual sincrónica, por directriz de la Escuela por elecciones del 8 de marzo.



El día 11 de marzo se realizó asesoría construcción ficha Juan Puerto corte XV en el enlace: Asesoría Juan Puerto

Miércoles, 11 de marzo - 5:30 – 6:00pm
Zona horaria: America/Bogota
Información para unirse con Google Meet

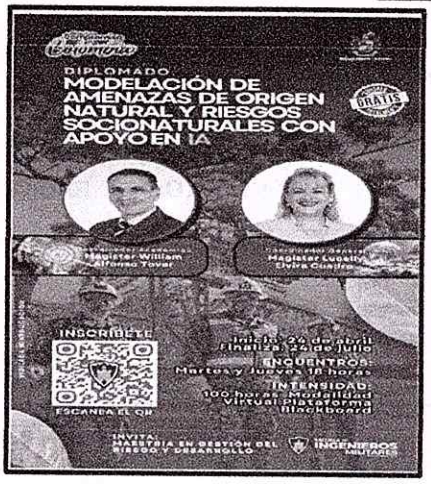
Obligación 7. Proponer, estructurar y ejecutar estrategias de promoción,

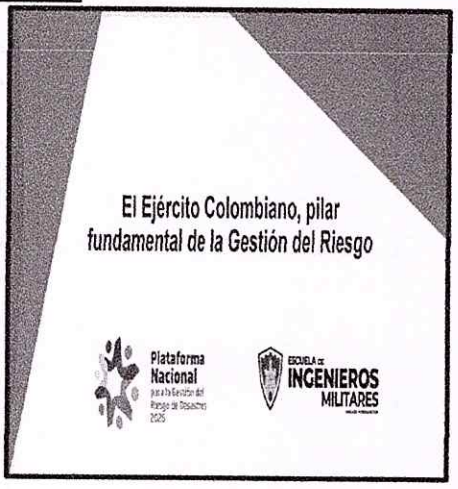
posicionamiento y captación de estudiantes (nacionales e internacionales), orientadas al crecimiento y sostenibilidad de la maestría.

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

No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Documento	N.A.	Coordinación general curso de extensión Modelación de amenaza de origen natural y riesgos socionaturales con apoyo en IA. Participación en la plataforma nacional PN26 organizada por la UNGRD a realizarse en Bogotá entre el 20 – 22 mayo de 2026 **Evidencia 7**

Evidencia 7:



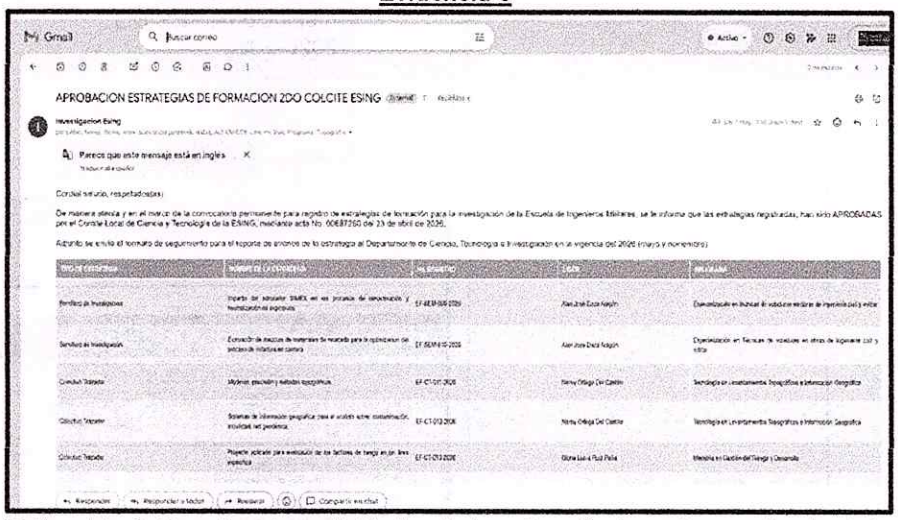


Obligación 8. Diseñar e implementar el plan de investigación, proyección social e internacionalización de la maestría, promoviendo la integración de la docencia y la investigación en función del Registro Calificado.

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

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

Evidencia 8

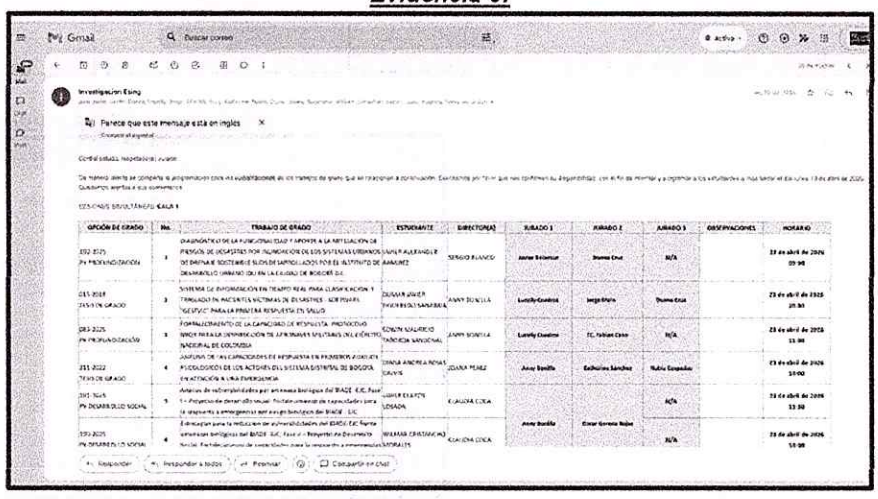


Obligación 9. Coordinar las actividades de investigación formativa y aplicada de la maestría, gestionando proyectos, semilleros y trabajos de grado, y promoviendo la producción y transferencia de conocimiento.

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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Informes proyecto de grado	N.A.	Acompañamiento en sustentación de tesis Evidencia 9

Evidencia 9:

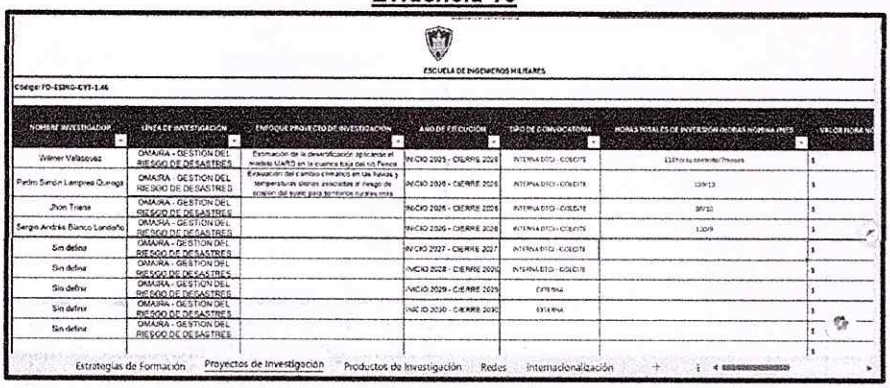


Obligación 10. Garantizar el cumplimiento de las metas del programa de maestría, alineando su ejecución con el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2026

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

1	Plan de Desarrollo Institucional ESING 2020-2026	N.A.	Matríz según requerimiento DTCI eb términos de investigación para generar indicadores del programa MGRyD Evidencia 10

Evidencia 10



ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

Código: FO-ESING-CYT-1.46

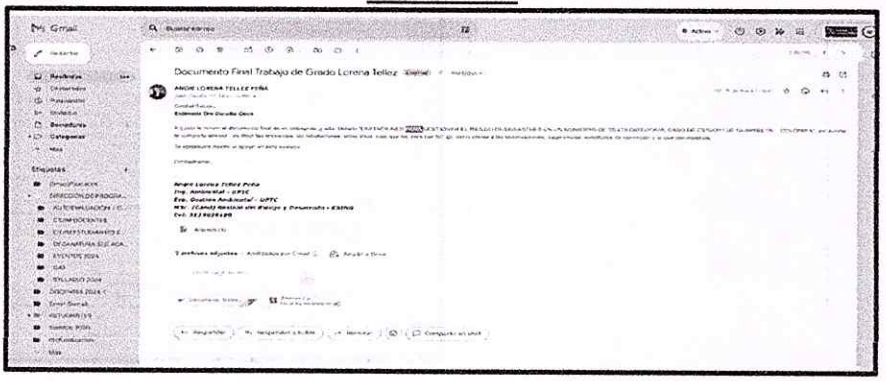
NOMBRE INVESTIGADOR	LINEA DE INVESTIGACION	ENFOQUE PROYECTO DE INVESTIGACION	AÑO DE EJECUCION	TIPO DE CONVOCATORIA	HORAS TOTALES DE INVERSION (HORAS NORMA IPET)	VALOR HORA NO
Wilmer Valbuena	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Estimación de la desertificación aplicando el modelo USLE en la cuenca baja del río Pance	INICIO 2025 - CIERRE 2026	INTERNA BTO - COLCIE	1120 (a la semana) Proyecto	$
Perlin Simón Lamprea Quiroga	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES	Evaluación del cambio climático en las lluvias y temperaturas diarias asociadas al riesgo de incendio del suelo para territorios rurales mira	INICIO 2026 - CIERRE 2026	INTERNA BTO - COLCIE	1120/13	$
Jhon Triana	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		INICIO 2026 - CIERRE 2026	INTERNA BTO - COLCIE	960/10	$
Sergio Andrés Blanco Londoño	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		INICIO 2026 - CIERRE 2026	INTERNA BTO - COLCIE	1120/9	$
Sin definir	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		INICIO 2027 - CIERRE 2027	INTERNA BTO - COLCIE		$
Sin definir	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		INICIO 2028 - CIERRE 2028	INTERNA BTO - COLCIE		$
Sin definir	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		INICIO 2029 - CIERRE 2029	EXTERNA		$
Sin definir	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES		INICIO 2030 - CIERRE 2030	EXTERNA		$
Sin definir	OMAIRA - GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES					$
						$

Estrategias de Formación | Proyectos de Investigación | Productos de Investigación | Redes | Internacionalización

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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	E - Mail	N.A.	Alistamiento y recepción de los documentos académicos de los estudiantes postulados a grado en diciembre de 2026 . Evidencia 11

Evidencia 11:



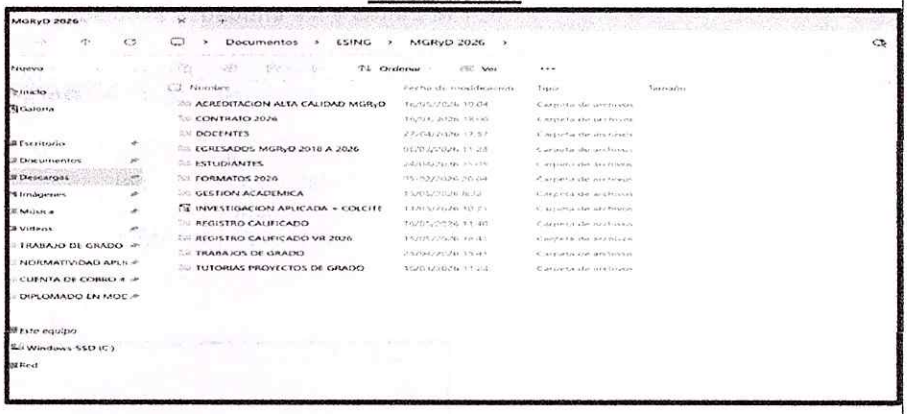
Documento Final Trabajo de Grado Lorena Tellez

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

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

1	Documentos institucionales en PC del programa	N.A.	Imagen Evidencia 12

Evidencia 12:

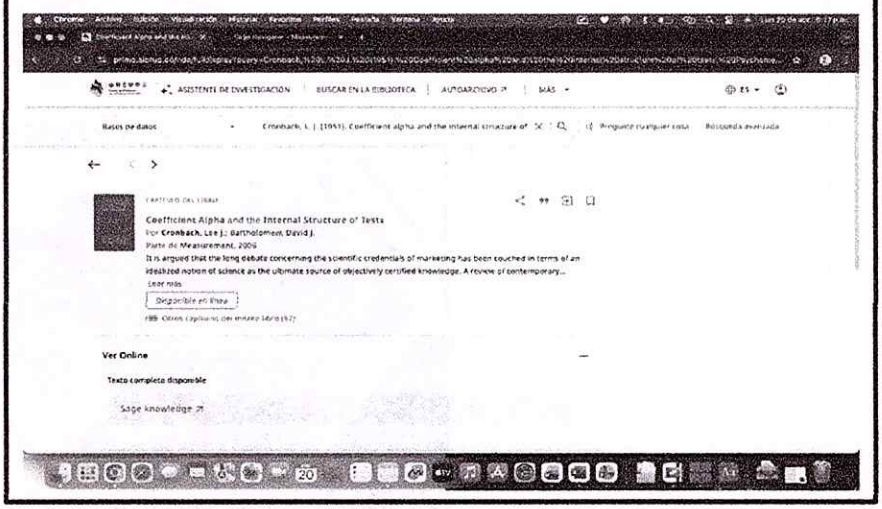


Obligación 13. Coadyuvar en la instrucción de saberes de acuerdo al nivel profesional requerido afín a su objeto contractual, ya sea de forma presencial o virtual de acuerdo a su requerimiento

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Reunión Capacitación docente sobre orientación de Seminarios	N.A.	Apoyo en la clase de Seminario I y II. Tema Búsqueda de información en base de datos y bitácora Evidencia 13

Evidencia 13:

Cronbach, L. J. (1951). Coefficient alpha and the internal structure of tests. *Psychometrika, 16*(3), 297–334. Coeficiente alfa y la estructura interna de las pruebas | Psychometrika | Enlace de la naturaleza de Springer



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

. No.	TIPO: OFICIOS – DOCUMENTOS	No. RADICADO	ASUNTO DOCUMENTO
1	Coadyuvar en la elaboración del documento de completitud del MEN	N.A.	Selección estudiantes militares que cumplen con criterios para aplicar a la selección como aspirantes al DCS Evidencia 14

Evidencia 14:

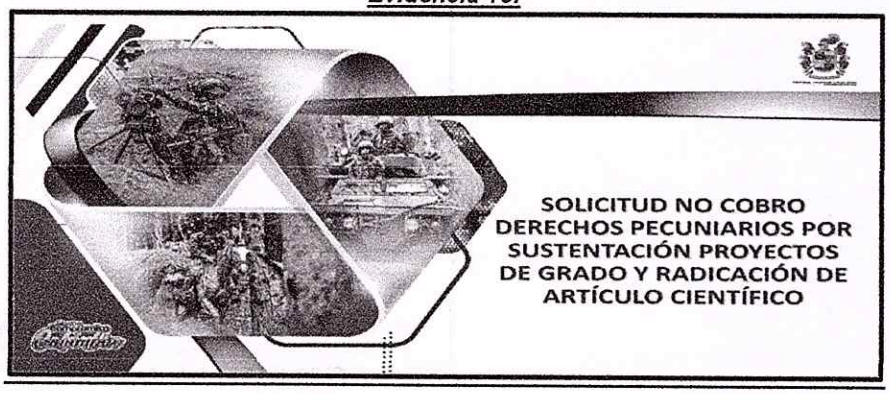
CODIGO	APELLIDO	NOMBRE	IDENTIFICACION	INGRESO	TERMINO MATERIAE	FECHA DE GRADUACI	GRADO MILITAR EN 2026
C0820191013	ZAMORA GOMEZ	JONY ALEJANDRO	1086358641	20191	20202	2021-1	MAYOR
C0820191003	CARMONA CARDONA	JUAN FERNANDO	71763243	20191	20202	20212	CORONEL
C0820191001	PEREZ TORRADO	LUIS FELIPE	88158088	20191	20202	20222	CORONEL R.A.
C0820221002	CANO JAIME	FABIAN ESTEBAN	80041435	20221	20232	20241	MAYOR
C0820161025	BERNAL LOPEZ	WILMER HERNAN	80793080	20161	20202	20242	T.CORONEL
C0820211028	CUELLAR SALAMANCA	JHONATHAN	1019109525	20211	20222	20242	TENIENTE?
C0820211012	LEAL RODRIGUEZ	JAIME EDUARDO	1090175011	20211	20222	20242	MAYOR
C0820221017	MEJIA ARAQUE	ERNESTO	88030064	20221	20232	20241	CORONEL
C0820211023	VERA ANGARITA	SAMAEL ANTONIO	1979254	20211	20222	20242	MAYOR (R.A.)
C0820211002	AGUDELO SANCHEZ	ALEXANDER	80033981	20211	20232	20261	CORONEL
C0820211016	PEDRAZA NIEVES	OSCAR STEVEN	1098714546	20211	20222	20251	CAPITAN?
C0820231019	VELA AVILA	DANIEL	1022399588	20231	20242	20251	CAPITAN
C0820211005	BARRERA TRASLAVIÑA	JAVIER ALONSO	79882105	20211	20222	20252	T.CORONEL
C0820191008	OSPINA CESPEDES	JOHN ALEXANDER	1015421508	20191	20202	20252	MAYOR
C0820221019	QUINTERO BLANDON	CRISTIAN FERNANDO	1015453085	20221	20232	20252	TENIENTE (RA)
C0820201025	YANQUEN URREGO	FABIAN ANDRES	1016034121	20201	20212	20252	CAPITAN?
	SAAVEDRA MAHECHA	ANDRES DAVID					

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

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

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

Evidencia 15:



Obligación 16. Cumplir con el lineamiento establecido por archivo que cada documento orfeado quede debidamente cargado y archivado en la plataforma orfeo (en la plataforma vigente), con el fin tener al día las bandejas de la plataforma

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

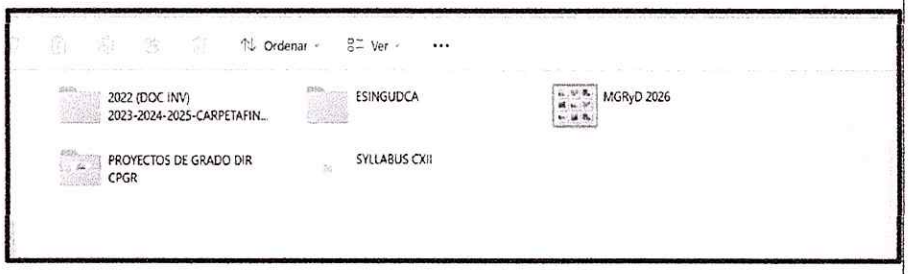
Evidencia 16:



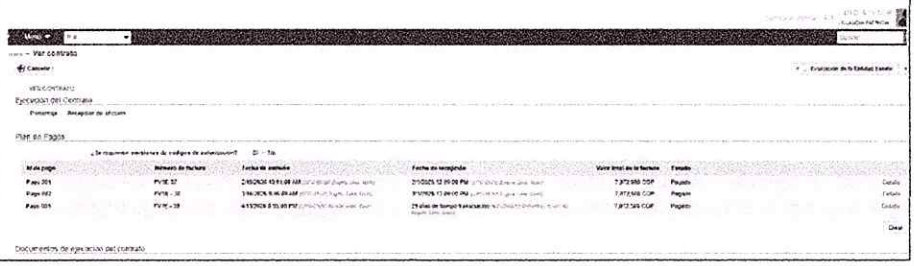
Obligación 17. Mantener en orden toda la documentación física y digital que produzca en cumplimiento de sus obligaciones y entregarla al responsable del archivo cuando lo requieran

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

Evidencia 17:



Obligación 18. Realizar el cargue mensual en la plataforma SECOP II, el informe de gestión, la cuenta de cobro o factura (esta última si aplica) y la planilla de pago (esta última si aplica), hasta finalizar el contrato



11. CONSTANCIAS	Dejo constancia que, durante el plazo de ejecución del contrato, no se han configurado los presupuestos legales del contrato laboral y que he gozado de plena autonomía para ejecutar las obligaciones contractuales relacionadas en el contrato. Así mismo, **CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN** y el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-EJÉRCITO NACIONAL-CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN– **ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** *ha dado cumplimiento a las* obligaciones legales y contractuales registradas en el contrato.

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

FIRMA
CLAUDIA PATRICIA GÓMEZ RENDÓN
CC 51.768.432