

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. 06

FECHA: JULIO DE 2026

Yo LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ identificada con la cedula de ciudadanía N°. 1.015.461.354 expedida en 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:

TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$3.363.500).

PAGO CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2026

Por concepto de:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PREGRADO DE INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES, DEL CONTRATO No. 263 - CENACEDUCACIÓN-2026- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- EJÉRCITO NACIONAL- CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE EDUCACIÓN -2026.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO 35.316.750

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.

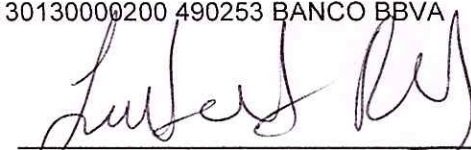
Nombres y apellidos: LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ

Identificación: 1.015.461.354

Lugar de Residencia: BOGOTÁ D.C

Cuenta de Ahorros: 00130130000200 490253 BANCO BBVA

Firma y pos firma:


: LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ

PUBLICA



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

INFORME DE GESTIÓN No. 06

BOGOTÁ, D.C., JULIO 2026

1. No. DEL CONTRATO	263-CENACEDUCACION-2026
2. FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	06 de febrero del 2026
3. POLIZA DE SEGUROS	No. De póliza: 600-47-994000079200 Entidad que expide la póliza: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 04/02/2026
4. CRP	No. CRP: 30926 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-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente: Fondo Interno Recurso: 16 Valor: \$35.316.750
5. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero de 2026
6. CONTRATISTA	Nombre completo: LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ Identificación: 1015461354 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 115 # 147 A 16 Teléfono de contacto: 3196718060 E-mail de contacto: lizi.rodriguez.12@gmail.com
7. SUPERVISOR	Nombre completo: Capitan ANDERSON CARDONA ESPINOSA Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de nombramiento No. 00000360 del 23/01/2026
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PREGRADO DE INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE EVALUACIÓN, ASÍ COMO EN LA PREPARACIÓN DE MATERIALES PARA PRÁCTICAS, PRUEBAS Y EXÁMENES INSTITUCIONALES O EXTERNOS (SABER T & T Y SABER PRO), SEGÚN LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 2. AYUDAR EN LA GESTIÓN DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS, INSCRIPCIONES, INDUCCIÓN, GRADOS, HORARIOS, Y LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA



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



SC6310-7

PUBLICA

EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESING.

3. APOYAR EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN, RECOPILANDO DATOS, REVISANDO LITERATURA Y NORMATIVIDAD O ASISTIENDO EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES, ACTAS, PLANILLAS, AYUDAS, PIEZAS GRÁFICAS, ETC.
4. REALIZAR LA TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, LA ELABORACIÓN DE INFORMES, LA GESTIÓN DE ARCHIVOS Y LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA.
5. GESTIONAR Y ADMINISTRAR LA CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON LA TRD, CORREOS ELECTRÓNICOS, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS, DIRECTIVOS ENTRE OTROS, BRINDANDO INFORMACIÓN CLARA Y SUFICIENTE SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.
6. COLABORAR DESDE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS O SOCIALES, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.
7. APOYAR EN EL USO DE PLATAFORMAS VIRTUALES, SOFTWARE EDUCATIVO Y OTRAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.
8. REALIZAR LA GESTIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA.
9. APOYAR EN LA ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES, EL SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y EL APOYO EN SITUACIONES DE DIFICULTAD.
10. VERIFICAR LA DOTACIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE LOS ESPACIOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS, Y REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES PARA SU CORRECTA OPERATIVIDAD.
11. APOYAR A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES, ADAPTÁNDOLOS A LAS NECESIDADES DE LA ESCUELA.
12. RESERVAR ESPACIOS FÍSICOS, PREPARAR MATERIALES, Y ASEGURAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS A CARGO DEL PROGRAMA.
13. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS Y DIFERENTES PROCEDIMIENTO QUE VAN SOBRE LA MARCHA EN EL PROGRAMA E INFORMAR EL AVANCE A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
14. ORGANIZAR Y COORDINAR LA AGENDA DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA, INCLUYENDO CITAS, REUNIONES Y EVENTOS ETC.
15. PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y EL ESTADO DE AVANCE DE LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA EN LA ESTRUCTURA DE DOCUMENTO MAESTRO CON ACTAS Y ESTADÍSTICAS SEGÚN LO EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.
16. MANTENER BUENAS RELACIONES CON LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN Y CON EL PÚBLICO EXTERNO CON COMUNICACIÓN ASERTIVA Y RELACIONES INTERPERSONALES EFECTIVAS.
17. FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.
18. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.
19. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA.
20. 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.
21. 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.
22. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO.
23. 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.
24. DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO



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

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



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

	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
--	---



10. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL	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 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
--	--

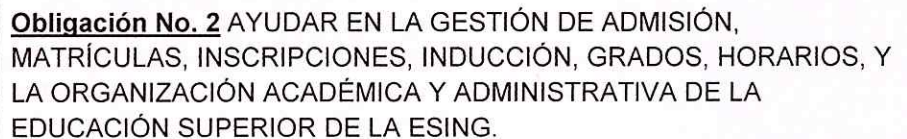


Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-7

ANEXO: Se realizó la solicitud para la creación del curso para la capacitación de la prueba SABER PRO el al inicio el 15 de marzo y finaliza el 20 de abril



N°	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CIVIL	MILITAR	GRADO	CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	PROGRAMA	OPCION DE GRADO
1	10131000000000000000	TOLGA JOHAN AUGUSTO	M	X			122202994	tolga.johan@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	SALIDA INTERNACIONAL
2	10131000000000000000	ALVARO ALZATE ANA MARIA	F	X			101277799	alvaroa.alzate@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
3	10129000000000000000	RODAS JOHN KALTER	M	X			102223512	john.maria@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
4	10400000000000000000	VARGAS ANDREA ANDRÉS	M	X			117048448	andrea.v123123@gmail.com	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
5	70000000000000000000	GOVACALEZ ALDO	M	X			1144403814	aldo.govacalez@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
6	10400000000000000000	GARCÓN PARRON JAVIER M	M	X			1027105162	javier.parron@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
7	10400000000000000000	FAGUA DEER OLIVANDO	M	X			114380043	oliver.fagua@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	TESIS
8	10000000000000000000	VANEGAS FELISA ARIANA	F	X			112031746	felisa.vanegas@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
9	10070000000000000000	GUAMAN TEA MARIS KERATIAN	F	X			1111828013	maris.tea@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
10	10070000000000000000	PRADA LUISA JULIANI	F	X			1121003111	luisa.prada@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
11	11100000000000000000	ESTANGUITO OSCAR ALEJANDRO	M	X			112140822	oscar.estanguito@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
12	11100000000000000000	LOPEZ ESCOBAR JOSEFA	F	X			112534926	jozef.lopez@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
13	10170000000000000000	ALVAREZ ERICA LILIANA	F	X			115631668	erica.alvarez@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
14	11010000000000000000	GUARIN RAUL	M	X			115000048	raul.guarin@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
15	11400000000000000000	MARTINEZ GUALDO ROSA E. JUANRO	F	X			115799366	rosa.martinez@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
16	10170000000000000000	GUERRA GARCIA MARIA F	F	X			114143442	maria.guerra@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
17	10000000000000000000	SANCHEZ GONZALEZ MARCELA	F	X			111440069	marcelasanchez@gmail.com	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
18	10170000000000000000	BARBOSA FABIAN DIONISIO	M	X			122055729	fabian.barbosa@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
19	70000000000000000000	CRISTO JORDAN	M	X			112525247	jordan.cristo@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
20	10180000000000000000	GAUCHEAU SERGIO	M	X			114000002	sergio.gaucheau@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
21	11140000000000000000	MORENO EDWIN	M	X			114053983	edwin.moreno@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
22	10110000000000000000	PEREZ RICARDO	M	X			115182755	ricardo.perez@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
23	10140000000000000000	GARRAZO MARCELA	F	X			101400085	marcela.garrazo@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	DOBLADO MODELO ESTADISTICO
24	70000000000000000000	MORENO ALEJANDRO	M	X			115333562	alejandro.moreno@unsa.edu.ec	INGENIERIA CIVIL	SALIDA INTERNACIONAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

FORMATO DE PAZ Y SALVO

ESCUOLA DE INGENIEROS MILITARES

Código: Versión: 1 Fecha de Emisión: 2020-02-26 Página 1 de 1

FECHA:

PROGRAMA: Ingeniería Civil Código: 0010201002

Identificación: 707672001 Lugar de expedición: Bogotá

Fecha de nacimiento: 22/10/1999 Civil: x Militar: Grado:

Apellidos: Vivero Sosa

Nombres: Manuel

Teléfono fijo: Celular: 311-3760001

Dirección actual: carrera 46-29 Ciudad: Bogotá

Correo Electrónico: manuelviverososa@hotmail.com / manuelviverososa@esing.edu.co

NOTA: Esta paz y salvo diligenciada debe ser entregada a la Sección de Admisiones.

PLANEACIÓN FINANCIERA ACADEMICA	BIBLIOTECA	B-3	EGRESADOS
Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma
REGISTRO Y CONTROL ACADEMICO	JEFE DE PROGRAMA	JEFE INVESTIGACION	ADMISIONES
Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma

Secretaría General

Obligación No. 3 APOYAR EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN, RECOPILANDO DATOS, REVISANDO LITERATURA Y NORMATIVIDAD O ASISTIENDO EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES, ACTAS, PLANILLAS, AYUDAS, PIEZAS GRÁFICAS, ETC.

Anexo: Se realizó la elaboración de los horarios para el periodo académico 2026-1 y se realizaron 6 homologaciones a estudiantes que ingresaban como nuevos.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES
EJERCITO NACIONAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
ESCUOLA DE INGENIEROS MILITARES

HORARIO DE CLASES

Pág. 1 de 1
Código: FO-JEMPP-CEDET-1972
Versión: 1
Fecha de emisión: 2023-10-03

FECHA DE ELABORACIÓN: 17 DE FEBRERO DE 2026

CURSO / PROGRAMA ACADÉMICO: INGENIERIA CIVIL MODALIDAD A DISTANCIA

PERIODO (AAAA-III): 2026-1

SEMANA: 1 A 18

SEMESTRE/NIVEL: PRIMER SEMESTRE

COORDO DEL GRUPO: GRUPO A Y GRUPO B

FECHA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2026

FECHA DE FINALIZACIÓN: 19 DE JUNIO DE 2026

DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ASIGNATURA	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	EXPRESIÓN GRÁFICA A	EXPRESIÓN GRÁFICA A	INFORMÁTICA BÁSICA A
DOCENTE	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	GUERRA MARTÍNEZ VARELA	GUERRA MARTÍNEZ VARELA	BLANCO JORGE GRACIO
HORA 18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00
ASIGNATURA	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	INFORMÁTICA BÁSICA A	EXPRESIÓN GRÁFICA A	INFORMÁTICA BÁSICA A
DOCENTE	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	GUERRA MARTÍNEZ VARELA	GUERRA MARTÍNEZ VARELA	BLANCO JORGE GRACIO
HORA 19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00
ASIGNATURA	EXPRESIÓN GRÁFICA A	EXPRESIÓN GRÁFICA A	ALUMBRADO GRÁFICO A	EXPRESIÓN GRÁFICA A	EXPRESIÓN GRÁFICA A
DOCENTE	VERA VALLEJO HERNÁNDEZ	VERA VALLEJO HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN
HORA 20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00
ASIGNATURA	EXPRESIÓN GRÁFICA A	ALUMBRADO GRÁFICO A	ALUMBRADO GRÁFICO A	ALUMBRADO GRÁFICO A	ALUMBRADO GRÁFICO A
DOCENTE	VERA VALLEJO HERNÁNDEZ	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VILLEN
HORA 21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00



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



SC8310-7

[illegible]

Anexo: Se realizó la elaboración de actas de las diferentes reuniones que se han tenido al inicio del semestre académico.

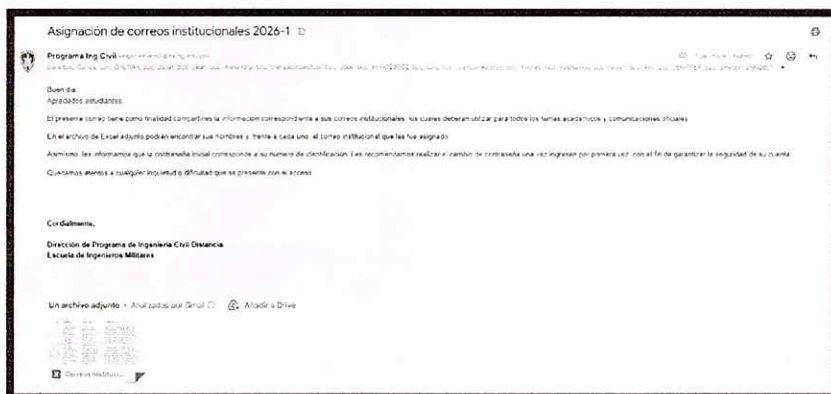
PÚBLICA		ACTA DE REUNIÓN	
	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO EN JEFE DE LAS FUERZAS ARMADAS PERÚ - FUERZA NACIONAL		Pág. 1 de 17 Código: FND-CEC-2024-ACTA-034 Versión: 1.0 Fecha de emisión: 2024-06-21
Acta n.º 2026744001764236	Fecha: Bogotá D.C., 21 de mayo de 2026. Lugar: Sala de Guerra – Canal Virtual		
Asunto Inducción de estudiantes nuevos en el programa de Ingeniería Civil y Distinción	https://bit.ly/6x53j7o16t43/pwde2z3e3q3v3372		
Hora inicio 14:00	Hora finalización 17:00		
Mayer Diego Andres Lozano – Decano/a Académica C.T. Marcelina Sosa – Decana/a General Magda Diaz – Plataforma SWA Eusebio Becerra – Plataforma Rangoa REC-BOS J.S. Leticia Guzmán – Cátedra Académica Dra. Sally Guevara – Enseñanza Universitaria Ing. Oscar Alvarado – Plataforma SWA Ebel María Cristina Parra – Ecología T.J. Juan Carlos – Plataforma SWA H. David Amador Castañeda – Director de Programa M.R. Karen Baeza – Asistente Ejecutiva Dr. Daniel Rodríguez – Asesor técnico			
Participantes			
Ausentes			
ORDEN DEL DIA:			
1. Pausas de bienvenida a los estudiantes por parte de la decanatura académica. 2. Presentación institucional y reglamento actualizado – Secretaría General 3. Plataforma SWA 4. Plataforma Rangoa 5. Cátedra Académica 6. Enseñanza Universitaria 7. Plataformas REC-BOS 8. Ecología 9. Investigación ESING 10. Dirección programática Ingeniería Civil			
DESARROLLO:			
1. Pausas de bienvenida a los estudiantes por parte de la decanatura académica. En el marco del inicio de la matrícula académica 2026-1, la Escuela de Ingeniería Militar, a través del Decanato Académico, dio la bienvenida a las estudiantes del nuevo ingreso del Programa de Ingeniería Civil en modalidad a distancia por medio de incorporación al decanato en conferencia con los instrumentos institucionales y con el compromiso de garantizar una formación académica de calidad, pertinente y alineada con las necesidades de la fuerza de la nación. El programa acogió estudiantes con perfiles civiles y militares, lo cual fortaleció una visión dual que permite integrar enfoques académicos, técnicos e industriales, enriqueciendo el proceso formativo y favoreciendo la comprensión de los desafíos comunes en los que el ingeniero civil debe actuar a nivel global. En el contexto escolar que afronta el país, caracterizado por desafíos en materia de infraestructura, desarrollo territorial, gestión de riesgos, sustentabilidad y reconstrucción del tejido social, la Escuela de Ingeniería Militar reafirmó su compromiso con la formación de profesionales capaces de responder de manera integral, honesta y transparente a estas realidades. Desde esta perspectiva, la institución se comprometió a formar talento humano con sólidas competencias en ingeniería liderazgo y valores, que contribuya activamente a la solución de problemas nacionales, al fortalecimiento de las capacidades del Estado y al desarrollo integral de las regiones, proyectando al conocimiento académico hacia acciones concretas en beneficio de la sociedad en su conjunto. Este grupo de actividades académicas marca una etapa significativa en el proceso de formación profesional de los estudiantes, quienes contarán			

PÚBLICA

Obligación No. 5 GESTIONAR Y ADMINISTRAR LA CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON LA TRD, CORREOS ELECTRÓNICOS, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y ATENCIÓN DE

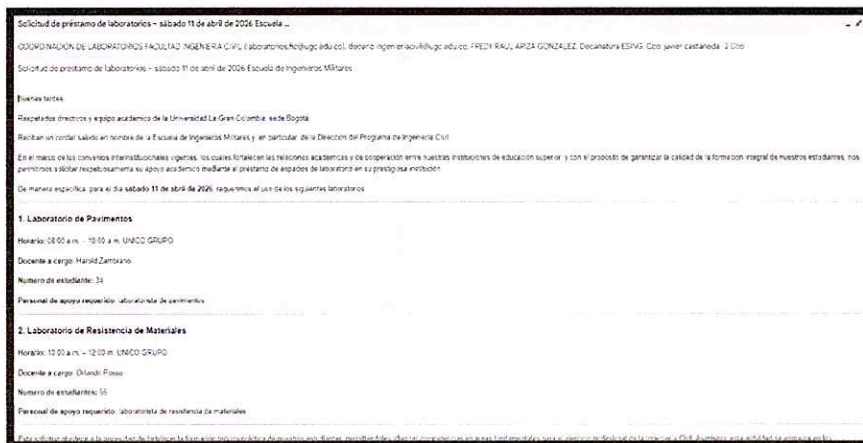
ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS, DIRECTIVOS ENTRE OTROS, BRINDANDO INFORMACIÓN CLARA Y SUFICIENTE SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.

Anexo: Se realizó la atención a estudiantes y docentes por medio del correo electrónico donde se respondieron consultas y se dio trámite a procesos.



Obligación No. 6 COLABORAR DESDE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS O SOCIALES, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Anexo: El programa se encuentra en la solicitud de prestamos de laboratorios con la universidad Gran Colombia para el día 11 de abril en los cuales se llevarán a cabo los laboratorios.



Obligación No. 9 APOYAR EN LA ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES, EL SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y EL APOYO EN SITUACIONES DE DIFICULTAD.

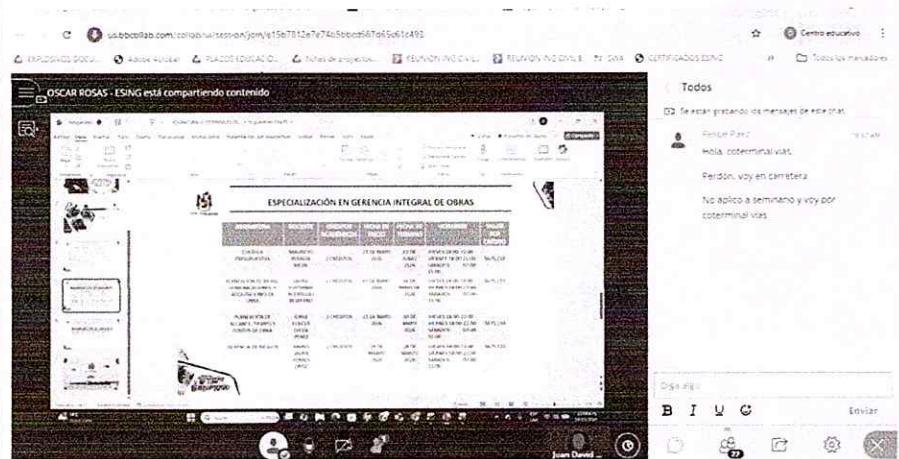


Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-7

Anexo: El día 18 de marzo se realizó una reunión con los estudiantes interesados en su opción de grados COTERMINALES en la cual se aclararon dudas y se brindó un acompañamiento.



Obligación No. 11 APOYAR A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES, ADAPTÁNDOLOS A LAS NECESIDADES DE LA ESCUELA.

Anexo: Se elaboró la presentación de las asignaturas coterminales ofertadas por las especializaciones de GIO y VÍAS

ASIGNATURA	DOCENTE	CRÉDITOS ACADÉMICOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	HORARIOS	VALOR POR CRÉDITO	No. ESTUDIANTES INTERESADOS
COSTOS Y PRESUPUESTOS	MAURICIO PERALTA MEJÍA	2 CRÉDITOS	23 DE MAYO 2026	02 DE JUNIO 2026	JUEVES: 18:00-22:00 VIERNES: 18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	5 ESTUDIANTES
PLANEACIÓN DE RR.HH, COMUNICACIONES Y ADQUISICIONES DE OBRA	LAURA ESTEFANÍA RODRÍGUEZ BEJARANO	2 CRÉDITOS	07 DE MAYO 2026	16 DE MAYO 2026	JUEVES: 18:00-22:00 VIERNES: 18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	4 ESTUDIANTES
PLANEACIÓN DE ALCANCE, TIEMPO Y COSTOS DE OBRA	JORGE ELIECER OJEDA PÉREZ	2 CRÉDITOS	21 DE MAYO 2026	30 DE MAYO 2026	JUEVES: 18:00-22:00 VIERNES: 18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	3 ESTUDIANTES
GERENCIA DE RIESGOS	MARIO JAVIER TORRES ORTIZ	2 CRÉDITOS	19 DE MARZO 2026	28 DE MARZO 2026	JUEVES: 18:00-22:00 VIERNES: 18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	

 ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS							
ASIGNATURA	DOCENTE	CRÉDITOS ACADÉMICOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIOS	VALOR POR CRÉDITO	Nº. ESTUDIANTES INTERESADOS
ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS DE VÍAS Y AEROPISTAS	ALEJANDRO FRANCO ROJAS	2 CRÉDITOS	21 DE MARZO 2026	25 DE ABRIL 2026	VIERNES: 18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$628,430	6 ESTUDIANTES
DISEÑO DE PAVIMENTOS VIALES		3 CRÉDITOS	16 DE MAYO 2026	27 DE JUNIO DE 2026	VIERNES: 18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$628,430	

Obligación No. 12 RESERVAR ESPACIOS FÍSICOS, PREPARAR MATERIALES, Y ASEGURAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS A CARGO DEL PROGRAMA.

Anexo: En cumplimiento de la obligación de reservar espacios físicos, preparar materiales y asegurar la logística de las reuniones y eventos a cargo del programa, me permito informar que se realizó la reserva de la sala de guerra para la jornada de inducción llevada a cabo el 23 de febrero de 2026. Asimismo, se gestionó y dispuso el material entregado a cada estudiante, consistente en agenda y esfero, garantizando el adecuado desarrollo de la actividad.

Obligación No. 13 REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS Y DIFERENTES PROCEDIMIENTO QUE VAN SOBRE LA MARCHA EN EL PROGRAMA E INFORMAR EL AVANCE A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

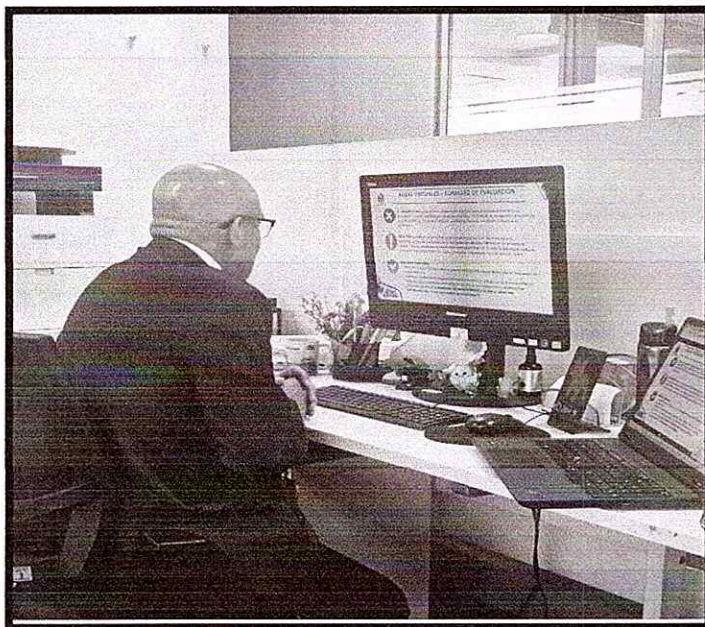
Anexo: Se realizó la elaboración y entrega de los plazos del mes de marzo y el riesgo del mes de enero.



Nombre	Resolución	Fecha de modificación	Tamaño de archivo	Ordenar
1. Acta de inducción - actualización de documentos, resoluciones y profesionales	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
2. Matriz de estudiantes - nombre y caracterización	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
3. Acta de reunión de comité - donde se evidencia el análisis y actualización de los syllabus	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
4. Estadísticas de actividades de movilidad - docentes, estudiantes	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
5. Estadísticas de actividades de movilidad - docentes, estudiantes	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
6. Estadísticas de actividades de movilidad - docentes, estudiantes	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
7. Acta de inducción - actualización de documentos, resoluciones y profesionales	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
8. Acta de inducción - actualización de documentos, resoluciones y profesionales	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
9. Acta de inducción - actualización de documentos, resoluciones y profesionales	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	
10. Acta de inducción - actualización de documentos, resoluciones y profesionales	01/03/2026	16/03/2026	10 KB	

Obligación No. 14 ORGANIZAR Y COORDINAR LA AGENDA DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA, INCLUYENDO CITAS, REUNIONES Y EVENTOS ETC.

Anexo: En cumplimiento de esta obligación se coordinó y organizó 3 reuniones al director con diferentes estudiantes del programa de Ingeniería Civil.

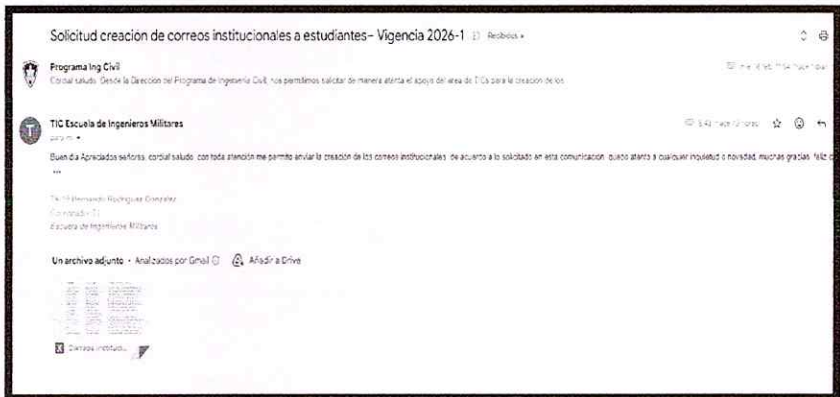


Obligación No. 15 PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y EL ESTADO DE AVANCE DE LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA EN LA ESTRUCTURA DE DOCUMENTO MAESTRO CON ACTAS Y ESTADÍSTICAS SEGÚN LO EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

Anexo: Esta obligación le compete únicamente al director del programa

Obligación No. 17 FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.

Anexo: En cumplimiento de la obligación de facilitar la comunicación y coordinación con otras dependencias de la institución, me permito informar que se mantiene comunicación constante y articulación permanente con las diferentes áreas, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos.



Obligación No. 18 ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

Anexo: De acuerdo a esta obligación se asistió a una reunión convocada por la biblioteca.



Obligación No. 19 CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA.

Anexo: Esta función se realiza mensualmente en la plataforma de ORFEO

Obligación No. 20 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.

Anexo: En el computador de Ingeniería Civil se encuentra organizada por año y por subcarpetas cada uno de los diferentes procesos.



Obligación No. 21 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.

Anexo: Esta función se realizo al final del mes de febrero



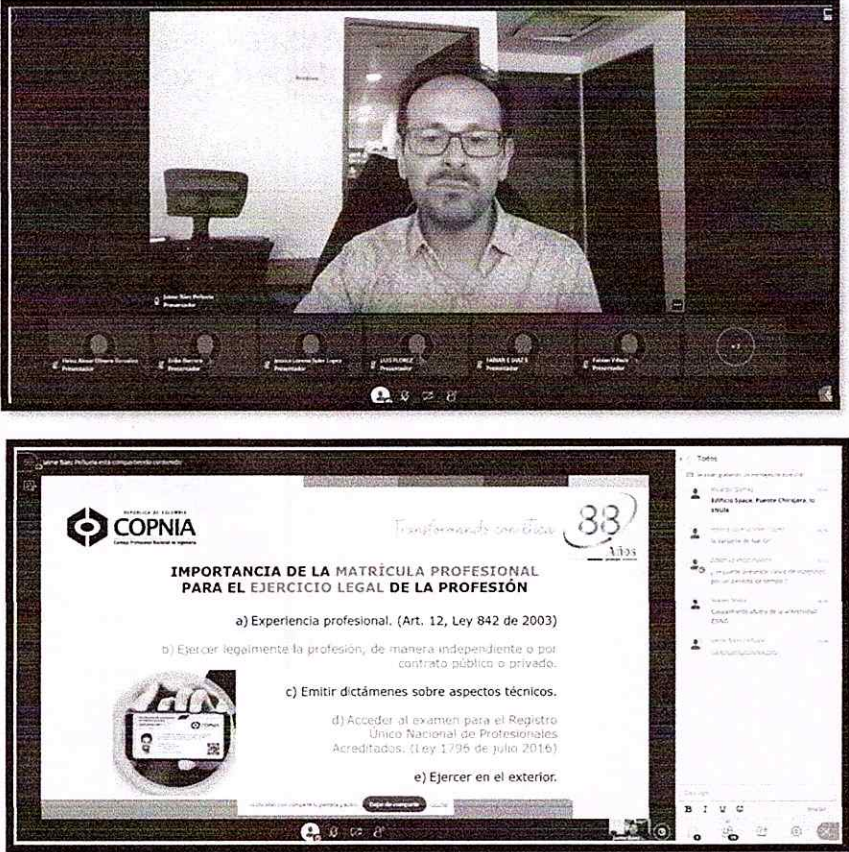
Obligación No. 22 ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL



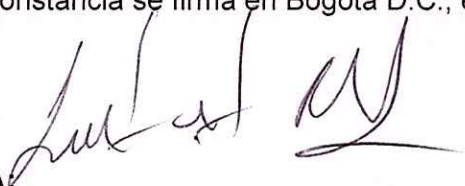
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental – Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-7

	 The top image shows a Zoom video call with a man in a light-colored shirt and glasses speaking. The bottom image shows a presentation slide from COPNIA (Comisión Profesional Nacional de Ingeniería) titled 'IMPORTANCIA DE LA MATRÍCULA PROFESIONAL PARA EL EJERCICIO LEGAL DE LA PROFESIÓN'. The slide lists five points: a) Experiencia profesional, b) Ejercer legalmente la profesión, c) Emitir dictámenes sobre aspectos técnicos, d) Acceder al examen para el Registro Único Nacional de Profesionales, and e) Ejercer en el exterior.
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, LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ 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 JULIO de 2026.

FIRMA: 
LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ
 Contratista



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



SC6310-7

PUBLICA



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

Bogotá D.C., JULIO 2026

Señor Teniente Coronel
RONALD LEONARDO GARCÍA ESQUIVEL.
Director CENAC-EDUCACIÓN

Yo, **LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **1.015.461.354** expedida en **BOGOTA.**, en uso de mis facultades mentales y legales; certifico bajo la gravedad de juramento que en razón al contrato de prestación de servicios No. **263- -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 DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PREGRADO DE INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES** de conformidad con los establecido en la cláusula Tercera-Régimen de seguridad social, del presente contrato, que mis aportes obligatorios al sistema general de seguridad social (Salud y Pensión) y ARL son:

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE JUNIO DE 2026

Descripción	N° de Planilla	Valor Aportado
Aporte Salud – SANITAS	93035497	\$218.900
Aporte Pensión: PORVENIR	93035497	\$280.200
Aporte ARL: POSITIVA	93035497	\$9.200

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

Firmado en JULIO de 2026

Atentamente

Nombre: **LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ**
C.C. **1.015.461.354 DE BOGOTA**

Huella índice derecho



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



SC6310-7

PUBLICA

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015461354	LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ	cra 115 # 147a-16	4753265	lizi.rodriquez.12@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	1 - Independiente			BOGOTÁ D.C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93035497	17/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	1	\$0	\$509.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	218.900	0		0		0	3	500	0	219.400	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	3	700	0	280.900	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	3	100	9.300			92	9.300	1

TOTALES CAJAS									
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados		

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	3	0	0	0
ICBF				
0	3	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.400
Pensión	1	280.200	280.900
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	509.600

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1015461354	LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ	cra 115 # 147a-16	4753265	lizi.rodriguez.12@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		93035497	17/07/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-06	2026-06	I	\$0	\$509.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE													INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN					SALUD				RIESGOS LABORALES				CCF				PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
D. Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cédula	Edad	Estrato	Clase de afiliación	Formulario	NO	SI	TAF	TAF	VPT	VPT	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR	SAR

PAGADA



Resumen de pago

Descripción de compra

MiPlanilla.com Pago Proteccion Social

Tienda

COMPENSAR-OI

Estado de la transacción

Transacción exitosa

Fecha de la transacción

17 de julio de 2026 a las 11:05 a. m.

CUS

488846984

¿Cuánto?

\$ 509.600,00

Factura de comercio

93035497

Tu plata salió de:



Disponible

PUBLICA



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

Bogotá D.C, JULIO 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
263	CENAC EDUCACIÓN	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PREGRADO DE INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES	10.5 MESES (DIEZ PUNTO CINCO MESES)	\$3.363.500	93035497

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,

LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ
C.C. 1.015.461.354 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
www.ejercito.mil.co



SC6310-7

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. 06

Bogotá D.C. JULIO de 2026.

1. CONTRATISTA	Nombre completo: LIZETH DANIELA CRISTANCHO RODRIGUEZ Identificación: 1015461354 Nacionalidad: colombiana Dirección – ciudad de residencia: Cra 115 # 147 A 16 Teléfono de contacto: 3196718060 E-mail de contacto: lizi.rodriquez.12@gmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: Capitan (CT) ANDERSON CARDONA ESPINOSA Cargo: OFICIAL EDUCACIÓN CONTINUADA ESING Resolución de nombramiento No. 00000360 del <u>23/01/2026</u>
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato: 263-CENACEDUCACION-2026 Fecha de suscripción: <u>06 de febrero del 2026</u>
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De póliza: 600 47 994000079200 Aseguradora: ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA Fecha oficio aprobación: 04/02/2026 Aprobado por: <u>Teniente Coronel RONALD LEONARDO GARCÍA ESQUIVEL, Ordenador del Gasto- CENAC-EDUCACIÓN</u>
5. CDP/CRP	No. CDP 19626 Fecha expedición 20/01/2026 No CRP 30926 Fecha expedición 06/02/2026 Unidas/Subunidad ejecutora 15-01-03-088 Central Administrativa y Contable CENAC EDUCACIÓN Dependencia: 15-01-03-088 CENACEDU Posición catálogo de gasto: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) Fuente: Fondo interno Recurso 16 Valor: \$35.316.750
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	06 de febrero de 2026
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	Diez meses y medio (10.5).



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



SC6310-7

PUBLICA

8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA EL PROGRAMA DE PREGRADO DE INGENIERÍA CIVIL A DISTANCIA DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE EVALUACIÓN, ASÍ COMO EN LA PREPARACIÓN DE MATERIALES PARA PRÁCTICAS, PRUEBAS Y EXÁMENES INSTITUCIONALES O EXTERNOS (SABER T & T Y SABER PRO), SEGÚN LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 2. AYUDAR EN LA GESTIÓN DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS, INSCRIPCIONES, INDUCCIÓN, GRADOS, HORARIOS, Y LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESING. 3. APOYAR EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN, RECOPIANDO DATOS, REVISANDO LITERATURA Y NORMATIVIDAD O ASISTIENDO EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES, ACTAS, PLANILLAS, AYUDAS, PIEZAS GRÁFICAS, ETC. 4. REALIZAR LA TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, LA ELABORACIÓN DE INFORMES, LA GESTIÓN DE ARCHIVOS Y LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA. 5. GESTIONAR Y ADMINISTRAR LA CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON LA TRD, CORREOS ELECTRÓNICOS, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS, DIRECTIVOS ENTRE OTROS, BRINDANDO INFORMACIÓN CLARA Y SUFICIENTE SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN. 6. COLABORAR DESDE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS O SOCIALES, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR. 7. APOYAR EN EL USO DE PLATAFORMAS VIRTUALES, SOFTWARE EDUCATIVO Y OTRAS HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS. 8. REALIZAR LA GESTIÓN DE EQUIPOS, MATERIALES Y RECURSOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA. 9. APOYAR EN LA ORIENTACIÓN DE ESTUDIANTES, EL SEGUIMIENTO DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y EL APOYO EN SITUACIONES DE DIFICULTAD. 10. VERIFICAR LA DOTACIÓN, MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y SEGURIDAD DE LOS ESPACIOS ADMINISTRATIVOS, ACADÉMICOS, Y REALIZAR LAS GESTIONES PERTINENTES PARA SU CORRECTA OPERATIVIDAD. 11. APOYAR A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA EN LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MATERIALES Y ACTIVIDADES, ADAPTÁNDOLOS A LAS NECESIDADES DE LA ESCUELA. 12. RESERVAR ESPACIOS FÍSICOS, PREPARAR MATERIALES, Y ASEGURAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS A CARGO DEL PROGRAMA. 13. REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS Y DIFERENTES PROCEDIMIENTO QUE VAN SOBRE LA MARCHA EN EL PROGRAMA E INFORMAR EL AVANCE A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA TOMA DE DECISIONES. 14. ORGANIZAR Y COORDINAR LA AGENDA DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA, INCLUYENDO CITAS, REUNIONES Y EVENTOS ETC. 15. PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y EL ESTADO DE AVANCE DE LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA EN LA ESTRUCTURA DE DOCUMENTO MAESTRO CON ACTAS Y ESTADÍSTICAS SEGÚN LO EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. 16. MANTENER BUENAS RELACIONES CON LOS DIFERENTES ESTAMENTOS DE LA INSTITUCIÓN Y CON EL PÚBLICO EXTERNO CON COMUNICACIÓN ASERTIVA Y RELACIONES INTERPERSONALES EFECTIVAS. 17. FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN. 18. ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. 19. CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA. 20. MANTENER EN ORDEN TODA LA DOCUMENTACIÓN FÍSICA Y DIGITAL QUE



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



SC6310-7

PRODUZCA EN CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES Y ENTREGARLA AL RESPONSABLE DEL ARCHIVO CUANDO LO REQUIERAN.

21. 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.

22. ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO.

23. 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.

24. 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.



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

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.

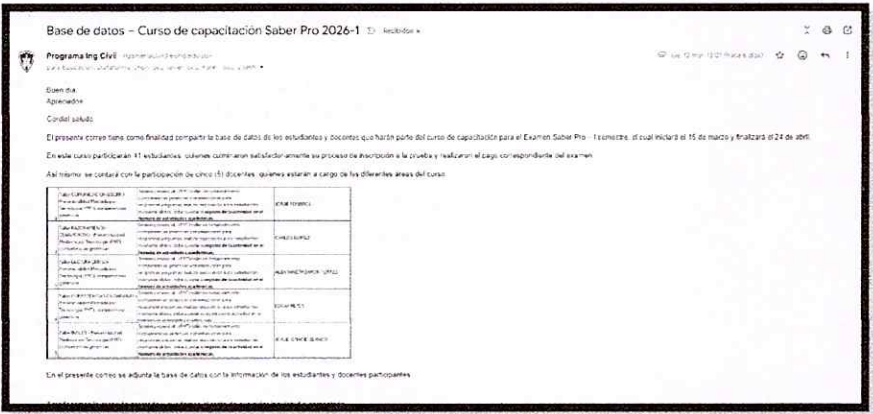
ARTÍCULO 66. DEBER DE NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER PARTICULAR Y CONCRETO. Los actos administrativos de carácter particular deberán ser notificados en los términos establecidos en las disposiciones siguientes

ARTÍCULO 67. NOTIFICACIÓN PERSONAL. Las decisiones que pongan término a una actuación administrativa se notificarán personalmente al interesado, a su representante o apoderado, o a la persona debidamente autorizada por el interesado para notificarse. En la diligencia de notificación se entregará al interesado copia íntegra, auténtica y gratuita del acto administrativo, con anotación de la fecha y la hora, los recursos que legalmente proceden, las autoridades ante quienes deben interponerse y los plazos para hacerlo. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos invalidará la notificación. La notificación personal para dar cumplimiento a todas las diligencias previstas en el inciso anterior también podrá efectuarse mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por medio electrónico. Procederá siempre y cuando el interesado acepte ser notificado de esta manera. La administración podrá establecer este tipo de notificación para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas. En la reglamentación de la convocatoria impartirá a los interesados las instrucciones pertinentes, y establecerá modalidades alternativas de notificación personal para quienes no cuenten con acceso al medio electrónico.

2. En estrados. Toda decisión que se adopte en audiencia pública será notificada verbalmente en estrados, debiéndose dejar precisa constancia de



	las decisiones adoptadas y de la circunstancia de que dichas decisiones quedaron notificadas. A partir del día siguiente a la notificación se contarán los términos para la interposición de recursos. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo
10. PERIODO DEL INFORME	<u>JULIO 2026</u>
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<u>Obligación No. 1:</u> APOYAR EN LA RECOPIACIÓN Y REGISTRO DE DATOS DE EVALUACIÓN, ASÍ COMO EN LA PREPARACIÓN DE MATERIALES PARA PRÁCTICAS, PRUEBAS Y EXÁMENES INSTITUCIONALES O EXTERNOS (SABER T & T Y SABER PRO), SEGÚN LA NORMATIVIDAD Y PROTOCOLOS DE LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES. ANEXO: Se realizó la solicitud para la creación del curso para la capacitación de la prueba SABER PRO el al inicio el 15 de marzo y finaliza el 20 de abril  <u>Obligación No. 2</u> AYUDAR EN LA GESTIÓN DE ADMISIÓN, MATRÍCULAS, INSCRIPCIONES, INDUCCIÓN, GRADOS, HORARIOS, Y LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA ESING. Anexo: En el mes de marzo se solicitó a los estudiantes opcionados a grados para el mes de abril que enviaran su solicitud de grado y trajeran los documentos para recoger sus PAZ y SALVOS

N°	DOCUMENTO	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	CIVIL	MILITAR	GRADO	CONTACTO	CORREO ELECTRONICO	PROGRAMA	OPCION DE GRADO
1	105311864	GUTIERREZ TOLOSA JORDAN AUGUSTO	M	X			305252964	jordantolosa@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	SAUDA INTERNACIONAL
2	107451428	AMAYA ALZATE ANA MARIA	F	X			301277399	ana.amaya@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
3	106740491	MEJIA RIOSA JOHN WALTER	M	X			301002199	johnmejia@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
4	8414321	VILLADA VARGAS FABIAN ANDRES	M	X			317648429	fabianvillada3121@gmail.com	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
5	7913679	CLIVERA GONZALEZ HENRI ALEXIS	M	X			314443584	henriclivera@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
6	108023382	VARGAS GARDON FRANCISCO JAVIER	M	X			327 767 1302	francisco.vargas@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
7	104341383	FUQUEN FASUA DEBY CLOVINDA	F	X			314386163	deby.fuquen@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	TESIS
8	108524428	VALLEJO VARGAS EVELYN ADRIANA	F	X			3125431766	evelynvallejo@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
9	100715633	GUZMAN REA MANUEL SEBASTIAN	M	X			3113333213	inguzmanre@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
10	107356389	BAQUERO PRADA ELDA YURANI	F	X			321363219	eldabaquero@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
11	111592773	SATIZABAL BETANCOURT OSCAR ALEJANDRO	M	X			3215408912	oscar.satizabal@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
12	1100967973	SOLER LOPEZ JESSICA LORENA	F	X			3105024926	jessica.soler@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
13	105792418	BARRERA ACEVEDO ERIKA LILIANA	F	X			3108633569	erika.barrera@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
14	9125121	TAJUEZ LINALES RAUL	M	X			315050844	raul.munoz@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
15	114047737	MARTINEZ GONZALEZ JORGE ALEJANDRO	M	X			318799369	jorge.martinez@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
16	105762459	MARTINEZ RUQUE ANGELO MARIA	F	X			314054912	angelamartinez@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
17	6803905	ENDO SANCHEZ GERMAN RICARDO	M	X			314486869	germanendo@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
18	107014248	DAZ SARMENTO FABIAN EDUARDO	M	X			320295729	fabian.daz@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
19	7963311	MACSALVE CORSO JOAQUIN	M	X			310261547	joaquin.macsalve@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
20	105344493	NARANJO CANZAMIN SERGIO	M	X			3116815062	sergio.naranjo@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
21	111421013	VALENCIA MORENO EDWIN	M	X			314555583	edwin.valencia@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
22	103112060	GOMEZ JIMENEZ RICARDO	M	X			310812925	ricardogomez@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	PROFUNDIZACION
23	101422001	RIVERA GARRASCO MARCELA	F	X			301348303	marcela.rivera@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	DIPLOMADO MODELOS ESTOCASTICOS
24	113488	ACERO MORENO ALEJANDRO	M	X			310851562	alejandro.acero@esing.edu.co	INGENIERIA CIVIL	SAUDA INTERNACIONAL

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
LE EJERCITO NACIONAL

FOORMATO DE PAZ Y SALVO

ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES

Version: 1 Fecha de Emisión: 2020-09-26 Página 1 de 1

FECHA: _____

PROGRAMA: Ingeniería Civil Código: 072020102

Identificación: 70707070 Lugar de expedición: Bogotá

Fecha de nacimiento: 22/01/1998 Civil X Militar Grado

Apellidos: Pineda Canavio

Nombres: Manuel

Teléfono fijo: _____ Celular: 311-5760000

Dirección actual: Calle 14 # 67-72 Ciudad: Bogotá

Correo Electrónico: manuelcristianpineda@esing.edu.co

NOTA: Este paz y salvo diligenciado debe ser entregado a la Sección de Admisiones.

PLANEACION FINANCIERA ACADEMICA	BIBLIOTECA	S-2	EGRESADOS
Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma
REGISTRO CONTROL ACADEMICO	JEFE DE PROGRAMA	JEFE INVESTIGACION	Pos-firma
Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma	Pos-firma

Secretaría General

Obligación No. 3 APOYAR EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS A CARGO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA INSTITUCIÓN, RECOPILANDO DATOS, REVISANDO LITERATURA Y NORMATIVIDAD O ASISTIENDO EN LA PREPARACIÓN DE INFORMES, ACTAS, PLANILLAS, AYUDAS, PIEZAS GRÁFICAS, ETC.

Anexo: Se realizo la elaboración de los horarios para el periodo académico 2026-1 y se realizaron 6 homologaciones a estudiantes que ingresaban como nuevos.

 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES EJÉRCITO NACIONAL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES				HORARIO DE CLASES		Pág. 1 de 1
FECHA DE ELABORACIÓN: 17 DE FEBRERO DE 2026				Código: FO-EMPP-CEDE-1-1972		Versión: 1
CURSO / PROGRAMA ACADÉMICO: INGENIERIA CIVIL MODALIDAD A DISTANCIA				Fecha de emisión: 2023-10-03		
PERIODO (AAAA-III): 2026-1				SEMESTRE/NIVEL: PRIMER SEMESTRE		FECHA DE INICIO: 02 DE FEBRERO DE 2026
SEMANA: 1 A 16				CÓDIGO DEL GRUPO: GRUPO A Y GRUPO B		FECHA DE FINALIZACIÓN: 19 DE JUNIO DE 2026
GRUPO A						
DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
ASIGNATURA	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA A		INFORMÁTICA BÁSICA A	
DOCENTE	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN	GUARÍN MARTÍNEZ VALEN		BLANCO JOSE IGNACIO	
HORA 18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00	18:00 - 19:00		18:00 - 19:00	
ASIGNATURA	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	MATEMÁTICAS BÁSICAS A	INTRODUCCIÓN A LA INGENIERÍA A	EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA A	INFORMÁTICA BÁSICA A	
DOCENTE	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN	HERRERA PINOY ANTELA YONARA	GUARÍN MARTÍNEZ VALEN	BLANCO JOSE IGNACIO	
HORA 19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	19:00 - 20:00	
ASIGNATURA	EXPRESIÓN GRÁFICA A	EXPRESIÓN GRÁFICA A	ALGEBRA LINEAL A			
DOCENTE	VERA VALERO DIEGO HERNANDO	VERA VALERO DIEGO HERNANDO	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN			
HORA 20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00	20:00 - 21:00			
ASIGNATURA	EXPRESIÓN GRÁFICA A	ALGEBRA LINEAL A	ALGEBRA LINEAL A			
DOCENTE	VERA VALERO DIEGO HERNANDO	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN	RODRÍGUEZ ESCOBAR VALEN			
HORA 21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00	21:00 - 22:00			

 ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES ACTA DE HOMOLOGACIÓN DE ASIGNATURAS									
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:
FECHA:	PERIODO:	PROGRAMA ACADÉMICO:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:	PROFESOR:

Obligación No. 4 REALIZAR LA TRANSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS, LA ELABORACIÓN DE INFORMES, LA GESTIÓN DE ARCHIVOS Y LA ATENCIÓN DE CONSULTAS ADMINISTRATIVAS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA.

Anexo: Se realizo la elaboración de actas de las diferentes reuniones que se han tenido al inicio del semestre académico.

PUBLICA	
 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO EN JEFE FUERZAS ARMADAS EJERCITO NACIONAL	
ACTA DE REUNIÓN	
Acta n.º	2026744001764236
Fecha	Reunión N.º 23 de enero de 2026
Lugar	Torre de Guerra - Canal Viento
Asunto	Inducción de estudiantes nuevos en el programa de Ingeniería Civil a Distancia
Horario	14:00 - 17:00
Participantes	Mayor Diego Andrés Lozano - Decanatura académica C.T. Marcela Parra - Secretaria general Magda Cruz - Estudiante IVVA Ing. Edson Espinoza - Plataforma Progreso RESCIBOS Ing. Leticia Guerrero - Calidad Académica Dra. Sally Usami - Rectoría Universitaria Ing. Oscar León - Plataforma Blackboard Sgl. María Cristina Parra - Biblioteca C.T. Zuma Martínez - Investigación T.C. (civil) Javier Castañeda - Director de Programa Cpn. Karen Mancha - Asistente programa Cpn. Daniela Rodríguez - Asistente programa
Ausentes	
ORDEN DEL DÍA: 1. Palabras de bienvenida a los estudiantes por parte de la decanatura académica 2. Formalización institucional y reglamento estudiantil - Secretaria General 3. Plataforma IVVA 4. Plataforma Progreso 5. Calidad Académica 6. Biblioteca Universitaria 7. Plataforma Blackboard 8. Biblioteca 9. Investigación ESING 10. Dirección programa Ingeniería Civil	
DESARROLLO: 1. Palabras de bienvenida a los estudiantes por parte de la decanatura académica. En el marco del inicio de la vigencia académica 2026-1, la Escuela de Ingenieros Militares, a través del Decanato Académico, dio la bienvenida a los estudiantes de nuevo ingreso del Programa de Ingeniería Civil en modalidad a distancia. Este proceso de incorporación se desarrolla en consonancia con los lineamientos institucionales y con el compromiso de garantizar una formación académica de calidad pertinente y alineada con las necesidades del país y de la sociedad. El programa acoge estudiantes con perfiles civiles y militares, lo cual fortalece una visión dual que permite integrar enfoques académicos, técnicos y estratégicos, enriqueciendo el proceso formativo y favoreciendo la comprensión de los desafíos con los que el ingeniero civil está llamado a intervenir. En el contexto actual que afronta el país, caracterizado por desafíos en materia de infraestructura, desarrollo territorial, gestión del riesgo, sostenibilidad y reconstrucción del tejido social, la Escuela de Ingenieros Militares reafirma su compromiso con la formación de profesionales capaces de responder de manera ética, técnica y estratégica a estas realidades. Desde esta perspectiva, la misión institucional se orienta a formar talento humano con sólidas competencias en ingeniería, liderazgo y servicio, que contribuya activamente a la solución de problemáticas nacionales, al fortalecimiento de las capacidades del Estado y al desarrollo integral de las regiones, proyectando el conocimiento académico hacia acciones concretas que impacten positivamente a la sociedad en su conjunto. Este inicio de actividades académicas marca una etapa significativa en el proceso de formación profesional de los estudiantes, quienes continuarán	
PUBLICA	

Obligación No. 5 GESTIONAR Y ADMINISTRAR LA CORRESPONDENCIA DE ACUERDO CON LA TRD, CORREOS ELECTRÓNICOS, LLAMADAS TELEFÓNICAS Y ATENCIÓN DE ESTUDIANTES, DOCENTES, EGRESADOS, DIRECTIVOS ENTRE OTROS, BRINDANDO INFORMACIÓN CLARA Y SUFICIENTE SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN.

Anexo: Se realizó la atención a estudiantes y docentes por medio del correo electrónico donde se respondieron consultas y se dio trámite a procesos.

Asignación de correos institucionales 2026-1

Programa Ing Civil - Ingeniería Civil (Nivel Superior)

Buen día
Apreciados estudiantes,

El presente correo tiene como finalidad compartir la información correspondiente a sus correos institucionales, los cuales deberán utilizar para todos los temas académicos y comunicaciones oficiales.

En el archivo de Excel adjunto podrán encontrar sus nombres y, frente a cada uno, el correo institucional al que les fue asignado.

Adjunto, las informaciones que la correspondencia institucional corresponde a su número de identificación. Las recomendaciones respecto al cambio de contraseña una vez ingresen por primera vez, con el fin de garantizar la seguridad de su cuenta.

Quedamos atentos a cualquier inquietud o dificultad que se presente con el acceso.

Cordialmente,

Dirección de Programa de Ingeniería Civil Distancia
Escuela de Ingenieros Militares

Un archivo adjunto: Analizado por Gmail. Adjunto a Drive

Correos institucionales

Obligación No. 6 COLABORAR DESDE LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS, ADMINISTRATIVOS O SOCIALES, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.



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

Solicitud de préstamo de laboratorios – sábado 11 de abril de 2026 Escute –

COORDINACIÓN DE LABORATORIOS FACULTAD INGENIERÍA CIVIL (laboratorios.fafing.edu.co), dirección ingeniería.fafing.edu.co, FRENTE PAUL ARIZA GONZALEZ, Decanatura ESPAG, Coo. pafier.civil@uncc.edu.co

Solicitud del préstamo de laboratorios – sábado 11 de abril de 2026 Escuela de Ingeniería Militares.

Buenas tardes,

Respetados directivos y equipo académico de la Universidad La Gran Colombia, reciba Saludo.

Respeto un cordial saludo en nombre de la Escuela de Ingeniería Militares y en particular de la Dirección del Programa de Ingeniería Civil.

En el marco de los convenios interinstitucionales vigentes, los cuales fortalecen los relacionamientos académicos y de cooperación entre nuestras instituciones de educación superior y con el propósito de garantizar la calidad de la formación integral de nuestros estudiantes, nos permitimos solicitar respetuosamente al apoyo académico mediante el préstamo de espacios de laboratorio en su prestigiosa institución.

De manera específica para el día sábado 11 de abril de 2026, requerimos el uso de los siguientes laboratorios:

1 Laboratorio de Pavimentos

Horario: (08:00 a.m. – 12:00 a.m.) UNICO GRUPO

Docente a cargo: Harold Zamoraño

Número de estudiantes: 34

Personal de apoyo requerido: laboratorista de pavimentos

2 Laboratorio de Resistencia de Materiales

Horario: (08:00 a.m. – 12:00 a.m.) UNICO GRUPO

Docente a cargo: Orlando Pissio

Número de estudiantes: 55

Personal de apoyo requerido: laboratorista de resistencia de materiales

En virtud de la importancia de la solicitud, la misma se encuentra acompañada de la siguiente información:

Se adjunta el formato de solicitud de préstamo de laboratorios, el cual se encuentra en el archivo adjunto de esta comunicación.

Quedo atento a cualquier comentario o respuesta que me pueda llegar.

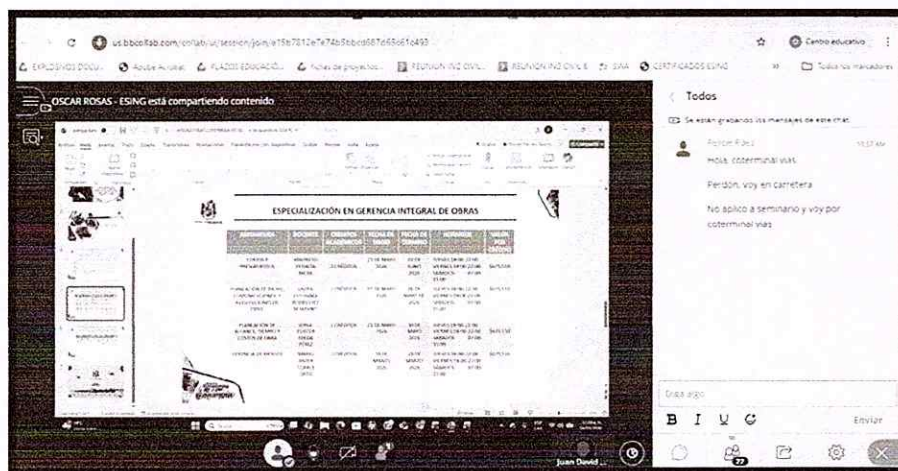
Atentamente,

Paul Ariza González

Decano de la Escuela de Ingeniería Civil

Uncc

Anexo: El día 18 de marzo se realizó una reunión con los estudiantes interesados en su opción de grados COTERMINALES en la cual se aclararon dudas y se brindó un acompañamiento.



Anexo: Se elaboro la presentación de las asignaturas coterminales ofertadas por las especializaciones de GIO y VÍAS

ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA INTEGRAL DE OBRAS							
ASIGNATURA	DOCENTE	CRÉDITOS ACADÉMICOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIOS	VALOR POR CRÉDITO	No. ESTUDIANTES INTERESADOS
COSTOS Y PRESUPUESTOS	MAURICIO PERALTA MEJÍA	2 CRÉDITOS	23 DE MAYO 2026	02 DE JUNIO 2026	JUEVES:18:00-22:00 VIERNES:18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	5 ESTUDIANTES
PLANEACIÓN DE RR.HH, COMUNICACIONES Y ADQUISICIONES DE OBRA	LAURA ESTEFANÍA RODRÍGUEZ BEJARANO	2 CRÉDITOS	07 DE MAYO 2026	16 DE MAYO 2026	JUEVES:18:00-22:00 VIERNES:18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	4 ESTUDIANTES
PLANEACIÓN DE ALCANCE, TIEMPO Y COSTOS DE OBRA	JORGE ELIECER QIEDA PÉREZ	2 CRÉDITOS	21 DE MAYO 2026	30 DE MAYO 2026	JUEVES:18:00-22:00 VIERNES:18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	3 ESTUDIANTES
GERENCIA DE RIESGOS	MARIO JAVIER TORRES ORTIZ	2 CRÉDITOS	19 DE MARZO 2026	28 DE MARZO 2026	JUEVES:18:00-22:00 VIERNES:18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$675,510	

ESPECIALIZACIÓN EN DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE VÍAS Y AEROPISTAS							
ASIGNATURA	DOCENTE	CRÉDITOS ACADÉMICOS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	HORARIOS	VALOR POR CRÉDITO	No. ESTUDIANTES INTERESADOS
ESTRUCTURAS COMPLEMENTARIAS DE VÍAS Y AEROPISTAS	ALEJANDRO FRANCO ROJAS	2 CRÉDITOS	21 DE MARZO 2026	25 DE ABRIL 2026	VIERNES:18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$628,430	
DISEÑO DE PAVIMENTOS VIALES		3 CRÉDITOS	16 DE MAYO 2026	27 DE JUNIO 2026	VIERNES:18:00-22:00 SÁBADOS: 07:00-15:00	\$628,430	6 ESTUDIANTES

Obligación No. 12 RESERVAR ESPACIOS FÍSICOS, PREPARAR MATERIALES, Y ASEGURAR LA LOGÍSTICA DE LAS REUNIONES Y EVENTOS INTERNOS Y EXTERNOS A CARGO DEL PROGRAMA.

Anexo: En cumplimiento de la obligación de reservar espacios físicos, preparar materiales y asegurar la logística de las reuniones y eventos a cargo del programa, me permito informar que se realizó la reserva de la sala de guerra para la jornada de inducción llevada a cabo el 23 de febrero de 2026. Asimismo, se gestionó y dispuso el material entregado a cada estudiante, consistente en agenda y esfero, garantizando el adecuado desarrollo de la actividad.

Obligación No. 13 REALIZAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS Y DIFERENTES PROCEDIMIENTO QUE VAN SOBRE LA MARCHA EN EL PROGRAMA E INFORMAR EL AVANCE A LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

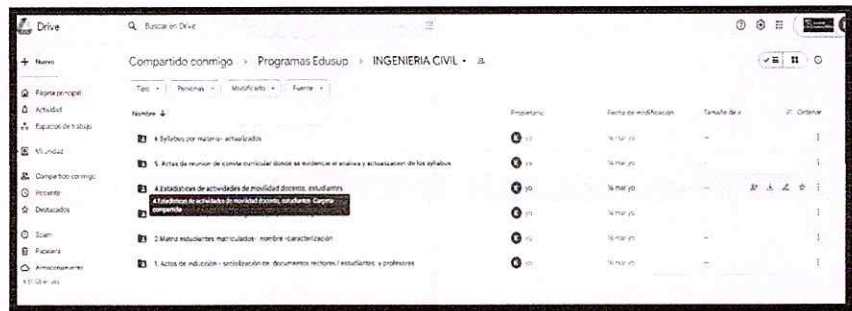
Anexo: Se realizó la elaboración y entrega de los plazos del mes de marzo y el riesgo del mes de enero.



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

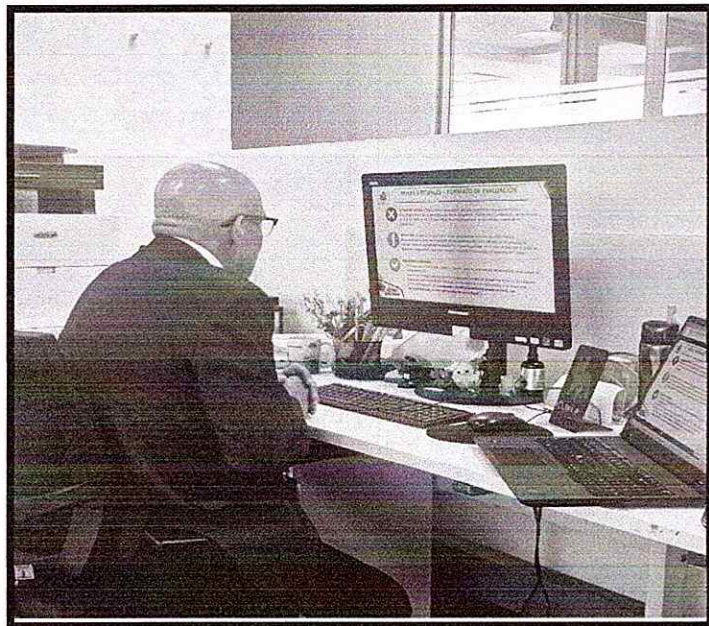


SC6310-7



Obligación No. 14 ORGANIZAR Y COORDINAR LA AGENDA DE LA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA, INCLUYENDO CITAS, REUNIONES Y EVENTOS ETC.

Anexo: En cumplimiento de esta obligación se coordinó y organizó 3 reuniones al director con diferentes estudiantes del programa de Ingeniería Civil.

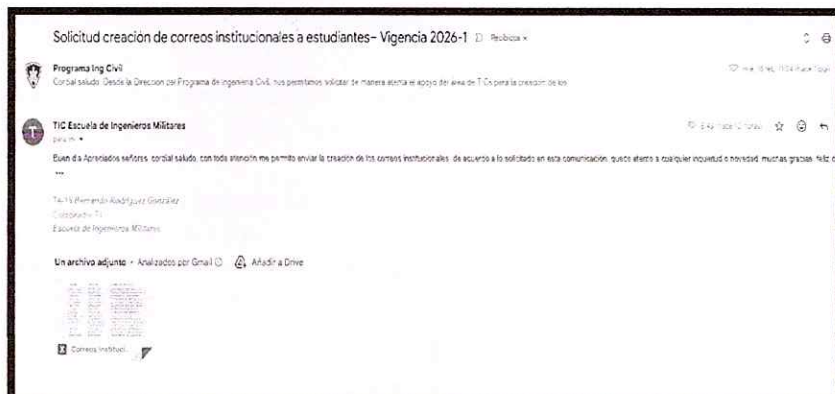


Obligación No. 15 PREPARAR INFORMES PERIÓDICOS SOBRE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS Y EL ESTADO DE AVANCE DE LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA EN LA ESTRUCTURA DE DOCUMENTO MAESTRO CON ACTAS Y ESTADÍSTICAS SEGÚN LO EXIGIDO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL.

Anexo: Esta obligación le compete únicamente al director del programa

Obligación No. 17 FACILITAR LA COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS DE LA INSTITUCIÓN.

Anexo: En cumplimiento de la obligación de facilitar la comunicación y coordinación con otras dependencias de la institución, me permito informar que se mantiene comunicación constante y articulación permanente con las diferentes áreas, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de los procesos académicos y administrativos.



Obligación No. 18 ASISTIR A LAS REUNIONES EMITIDAS POR EL DIRECTOR, SUBDIRECTOR O SUPERVISOR DEL CONTRATO DE ACUERDO A SU REQUERIMIENTO EN LA ESCUELA DE INGENIEROS MILITARES.

Anexo: De acuerdo a esta obligación se asistió a una reunión convocada por la biblioteca.



Obligación No. 19 CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO ESTABLECIDO POR ARCHIVO QUE CADA DOCUMENTO ORFEADO QUEDE DEBIDAMENTE CARGADO Y ARCHIVADO EN LA PLATAFORMA ORFEO, CON EL FIN TENER AL DÍA LAS BANDEJAS DE LA PLATAFORMA.

Anexo: Esta función se realiza mensualmente en la plataforma de ORFEO

Obligación No. 20 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.

Anexo: En el computador de Ingenieria Civil se encuentra organizada por año y por subcarpetas cada uno de los diferentes procesos.



Obligación No. 21 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.

Anexo: Esta función se realizo al final del mes de febrero

16 de pago: Pago 161 Obligado a facturar electrónicamente: Si No	
Número de factura: 001 Fecha de emisión: 28/02/2015 12:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Colombia Fecha de vencimiento: 28/02/2015 12:18:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Colombia Valor neto: 3.363.580 COP Valor antes de IVA: Valor total: 3.563.580 COP Notas: se entrega en informe de gestión correspondiente a mes de febrero de 2015 al supervisor del control Fecha de recepción original: 10/02/2015 12:00:00 PM (UTC-05:00) Bogotá, Colombia Número de radicación: 001	
Descripción:	Nombre del documento:
CUENTA DE CORRIENTE- JARLEN DANIELA MANUELA MENDOZA MESA DE FEBRERO 2017 INFORME DE GESTIÓN- JARLEN DANIELA MANUELA MENDOZA MESA DE FEBRERO 2017 PLANILLA DE SALARIO, PAGO DE PARAFISCALES- JARLEN DANIELA MANUELA MENDOZA MESA DE FEBRERO 2017	CUENTA DE CORRIENTE- JARLEN DANIELA MANUELA MENDOZA MESA DE FEBRERO 2017 INFORME DE GESTIÓN- JARLEN DANIELA MANUELA MENDOZA MESA DE FEBRERO 2017 PLANILLA DE SALARIO, PAGO DE PARAFISCALES- JARLEN DANIELA MANUELA MENDOZA MESA DE FEBRERO 2017
Ver detalles	Ver detalles

Obligación No. 22 ENTREGAR AL FINALIZAR EL CONTRATO AL SUPERVISOR DEL MISMO UN BACKUP DE LA INFORMACIÓN GENERADA EN DESARROLLO DEL CONTRATO EN FORMATO WORD, POWER POINT, EXCEL O COMO ORIGINALMENTE HAYA SIDO GENERADO.

Anexo: Esta obligación se cumple y entrega al finalizar el contrato.

Obligación No. 24 DESEMPEÑAR LAS DEMÁS FUNCIONES QUE LE SEAN ASIGNADAS DE ACUERDO AL NIVEL, NATURALEZA Y DESEMPEÑO EN EL CARGO.

Anexo: Se realizo el ajuste al calendario académico 2026.

[illegible]

Anexo: Se asistió a la reunión convocada por internacionalización y

secretaria general para la capacitación de COPNIA sobre el tramite para sacar la tarjeta profesional.



12. VALOR DEL CONTRATO

Valor total \$ 35.316.750 (TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS)
 Valor autorizado a pagar \$ 3.363.500 (TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS)

13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Decreto 1273 de 2018, se reglamenta el pago de la cotización, mes vencido de los trabajadores independientes (Salud-pensión y ARL)

PAGO PLANILLA DEL MES DE JUNIO

Obligación	Entidad	Ver. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	\$280.200
SALUD	SANITAS	\$218.900
ARL	POSITIVA	\$9.200

14. DOCUMENTOS QUE HACEN

1. Cuenta de cobro.
2. Factura electrónica solo en los casos que aplique.



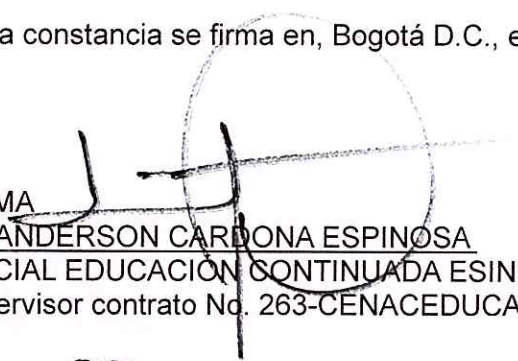
Carrera 46 N° 20 A-29 Puente Aranda-Cantón Occidental - Bogotá D.C.
 directorescueladeingenieros@esing.edu.co - ayudantia@esing.edu.co
www.ejercito.mil.co



SC6310-7

PARTE DEL INFORME	3. Informe de gestión. 4. Informe de supervisión. 5. Formato consolidado PENSIÓN, SALUD, ARL. 6. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud. Nota: Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con la afiliación efectuada a la A.R.L. 7. Formato de personal declarante y no declarante de renta. (solo lo deben anexar en el primer paquete de pago). 8. Formato informando los contratos que posee con entidades estatales en la vigencia actual. (Se debe anexar mensualmente).
15.CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma PARCIAL <u>X</u> TOTAL Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16.RECOMENDACIONES	Se puede continuar con los trámites de pago ya que el contratista cumplió con sus obligaciones contractuales.
17.CONCLUSIONES	De acuerdo a la CLÁUSULA TERCERA. - FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL CONTRATO se pagará para el mes de JULIO, TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS <u>MTCE</u> (\$ (3.363.500), se puede continuar con los trámites administrativos a que haya lugar una vez se cuente con la disponibilidad de PAC.

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

FIRMA

CT. ANDERSON CARDONA ESPINOSA
OFICIAL EDUCACIÓN CONTINUADA ESING
Supervisor contrato No. 263-CENACEDUCACIÓN-2026



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



SC6310-7