Bogotá, D.C. OCTUBRE del __2023__

N.º Radicado 112470/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VACAD-PROAC-MAESD

Señor Teniente Coronel
ELIECER SUÁREZ SÁNCHEZ
Jefe Departamento Administrativo
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Carrera 11 No. 102 – 50
Bogotá D.C.

Asunto: Informe de Supervisión Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 035-MDN-COGFM-ESDEG-2023

Respetuosamente, me dirijo al señor Jefe Departamento Administrativo de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento del contrato del asunto, correspondiente a las actividades desarrolladas en el mes de Octubre del año 2023, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO:

NÚMERO	035-MDN-COGFM-ESDEG-2023
FECHA DE SUSCRIPCION	31 de enero de 2023
CONTRATISTA	Luisa Fernanda Villalba García
C.C. No.	1.032.456.616
DIRECION DEL CONTRATISTA	CALLE 155A N° 7G-11. Bloque 9 Apto 201
CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA	Lufernandavigar1@gmail.com
TELEFONO DE CONTACTO DEL CONTRATISTA	3202256228
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLÍTICAS, SOCIOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA MAGISTER, PARA LA MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES, EN LA CATEGORÍA 4 NIVEL E, CON EL FIN DE ASESORAR, ADELANTAR LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".
VALOR INCLUIDO IVA	CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 ($56.700.000,00) M/CTE
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El valor total del contrato se cancelará en forma parcial al CONTRATISTA de la siguiente forma (menos los descuentos de ley): a) Diez pagos cada uno por la suma de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($5.400.000,00) M/CTE sin IVA, b) Un último pago por la suma de DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS CON CERO CENTAVOS ($2.700.000,00) M/CTE sin IVA, por ser régimen simplificado.
PLAZO DE EJECUCIÓN	diez (10) meses y quince (15) días, contado a partir del día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de ejecución
FECHA DE INICIO	03 de febrero de 2023
FECHA DE TERMINACION	18 de diciembre de 2023
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	6623 del 26 de enero de 2023
REGISTRO PRESUPUESTAL No.	4823 del 31 de enero de 2023

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

MODIFICATORIO			
ADICIÓN	PRORROGA	SUSPENSIÓN	OTROS
NA	NA	NA	NA
NOMBRE DEL SUPERVISOR		TENIENTE CORONEL MILENA ELIZABETH REALPE DIAZ JEFE DE MAESTRÍA EN CIBERSEGURIDAD Y CIBERDEFENSA	
CARGO QUE OCUPA		Supervisor contrato	
NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE NOMBRAMIENTO		001 del 20 de enero de 2023	
DEPENDENCIA		MAECI	
VICEDIRECCIÓN		VACAD	
TELEFONO DE CONTACTO		3015189129	
CORREO ELECTRONICO		Milena.realpe@esdeg.edu.co	

2. GARANTIAS

2.1 POLIZAS: Las obligaciones contractuales se respaldan con la siguiente póliza:

Póliza No 560 47 994000159671 fecha 31 de enero de 2023, expedida por Seguros del Estado y aprobada mediante acta 031 01 de febrero de 2023, que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	01/02/2023	15/06/2024	$ 5,670,000.00
CALIDAD DEL SERVICIO	01/02/2023	15/06/2024	$ 5,670,000.00

3. EJECUCION CONTRACTUAL

NO	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ANEXOS
1	Diseñar el Proyecto Educativo del Programa "PEP", presentarlo para aprobación del Consejo Académico; desarrollarlo y establecer acciones de mejora cuando ello fuese pertinente.	Envío del PEP a jefe del programa	Se anexa evidencia en CD
2	Evaluar y revisar regularmente el contenido de las materias y unidades temáticas.	Se ha trabajado en lo relacionado a resultados del aprendizaje de cada una de las materias, con los docentes.	Se anexa evidencia en CD
3	Coordinar, participar y contactar los docentes para asumir cada asignatura del Plan de Estudios de la Maestría, de conformidad, con los perfiles diseñados para tal fin y los lineamientos establecidos por la ESDEG.	Se ha informado a los docentes respecto al inicio de sus clases y finalización.	Se anexa evidencia en CD
4	Gestionar las directrices del programa en materia administrativa y académica.	Se ha informado a los estudiantes de la información del programa (MAESD - Cohortes regulares, CEM y CAEM)	Se anexa evidencia en CD
5	Gestionar la autoevaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en concordancia con la metodología y objetivos de la asignatura, a través de la Oficina de Autoevaluación Institucional.	Se solicitó a AUTOEV las evaluaciones del programa	Se anexa evidencia en CD
6	Preparar la documentación para presentar ante el Ministerio de Educación Nacional y preparar la agenda de la visita de los pares	Se ha cumplido el cronograma para preparación de visita de pares.	Se anexa evidencia en CD

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

	académicos designados, con miras a mantener el registro calificado del programa y al proceso de Acreditación de Alta Calidad.		
7	Estructurar los perfiles de los docentes, de acuerdo con los objetivos de la Maestría en la búsqueda permanente de la calidad académica.	Se han contratado los docentes hora cátedra acorde a los perfiles que exigen los objetivos de la MAESD	Se anexa evidencia en CD
8	Liderar los seminarios, diplomados y demás programas de extensión, relacionados con su área del conocimiento.	Se ha asesorado respecto al redimensionamiento de los cursos de extensión, MAESD y ESSDN.	Se anexa evidencia en CD
9	En coordinación con el docente de cada materia, estructurar el "Plan de Trabajo Docente", y presentarlo para aprobación del Jefe de Maestrías.	Se han realizado los planes de trabajo de los docentes hora cátedra y adjuntos seleccionados para la MAESD	Se anexa evidencia en CD
10	Actualizar permanentemente la información propia del Programa y preservarla para de acuerdo con los Lineamientos establecidos tanto por el Decreto 1075 y Consejo Nacional de Acreditación-CNA, que permitan iniciar los Procesos de Renovación de Registros Calificados y Acreditación de Alta Calidad.	Se ha trabajado con la Asesora Académica y Autoevaluación en el proceso de renovación de acreditación en alta calidad.	Se anexa evidencia en CD
11	Elaborar la programación académica de la maestría para las cohortes regulares y las cohortes de los cursos de ascenso, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares establecidos para el año lectivo y la visión del programa para los años posteriores.	Se ha trabajado en la programación para la cohorte CEM 2024 y cohortes regulares 2024	Se anexa evidencia en CD
12	Realizar la socialización de los resultados de los procesos de autoevaluación realizados por la oficina de autoevaluación, además de gestionar los planes de mejora que correspondan si a ello hay lugar a partir de dichos resultados	Se han recibido los informes de autoevaluación, los cuales se han socializado con el jefe del programa y el equipo MAESD. Se han adelantado las acciones de mejora.	Se anexa evidencia en CD
13	Participar según instrucciones de la Jefatura de las Maestrías o Gestor de Programa, en las reuniones de coordinación académica programadas por alta dirección, la Vicedirección académica y las que se citen para definir asuntos académicos del programa.	Se ha participado en las reuniones programadas-	Se anexa evidencia en CD
14	Dar cumplimento estricto a todos los plazos impuestos por las diferentes áreas de la institución referentes a la gestión académica del programa.	Se ha dado cumplimiento a los plazos.	Se anexa evidencia en CD
15	Participar en el proceso de selección de los aspirantes con la evaluación de perfiles académicos, y todas las que se requiera para optimizar calidad de estudiante que ingresen al programa.	Se ha realizado el seguimiento de matrícula de estudiantes nuevos.	Se anexa evidencia en CD

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

16	Ejecutar el seguimiento y control en el desarrollo de las actividades académicas del programa.	Se ha realizado el seguimiento y control de las actividades académicas.	Se anexa evidencia en CD
17	Asesorar al gestor del programa en los procesos de homologación, reingresos y valoración de contenidos del programa.	Se ha asesorado al jefe del programa en cuanto a la valoración de los contenidos del programa	Se anexa evidencia en CD
18	Adelantar el control y seguimiento permanente, en cuanto a la asistencia de docentes y estudiantes de la Maestría, presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección académica y planeación estratégica.	Se ha realizado el seguimiento y control de las clases	Se anexa evidencia en CD
19	Conocer, difundir y propender por el cumplimiento estricto de los reglamentos y políticas emanadas por la Escuela Superior de Guerra.	Se ha difundido y propendido por el cumplimiento de la normatividad.	Se anexa evidencia en CD
20	Realizar seguimiento y actualización de los recursos educativos e informativos en las aulas virtuales- plataforma Blackboard.	Se ha realizado el seguimiento y actualización de las aulas virtuales de las clases que inician en OCTUBRE.	Se anexa evidencia en CD
21	Revisar, avalar y hacer seguimiento a los Syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos, resultados de aprendizaje y perfil del egresado de la Maestría.	Se solicitaron los syllabus de todas las materias del plan de estudios de la MAESD, actualizados en el nuevo formato.	Se anexa evidencia en CD
22	Coordinar con el departamento de planeación académica el cuadro de distribución de materias de cada una de las cohortes regulares y cohortes de cursos de ascenso, los horarios y créditos académicos adscritas a la Maestría.	Se ha coordinado la planimetría de 2024 MAESD CEM y ESSDN CEM con Planeación Académica.	Se anexa evidencia en CD
23	Garantizar la socialización, cargue y publicación de las calificaciones en plataforma SINU de los estudiantes del programa, dando cumplimiento al calendario académico.	Se ha realizado la gestión para el proceso de matrícula académica y financiera de los estudiantes. Se ha dado seguimiento al cargue de notas en el SINU cohortes CEM y CAEM	Se anexa evidencia en CD
24	Preparar temas para ser incluidos en los comités curriculares y consejo académico de acuerdo con la programación de la Vicedirección Académica.	Se han realizado reuniones con el jefe del programa para los comités correspondientes. .	Se anexa evidencia en CD
25	Preparar la información académica e informes estadísticos requeridos para la actualización de la presentación del programa.	Se ha trabajado en la actualización de la información estadística del programa con Registro Académico	Se anexa evidencia en CD
26	Atender las solicitudes verbales o escritas de los estudiantes de las cohortes que están cursando el programa académico y de los demás programas adscritos a la maestría.	Se han atendido las solicitudes de los estudiantes.	Se anexa evidencia en CD
27	Promover la participación de docentes y estudiantes en las actividades de bienestar de la ESDEG.	Se difundió la información de la feria de las colonias.	NA

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

28	Contribuir en la planificación y participación de los docentes en las capacitaciones organizadas por el programa y la institución, ejerciendo el debido acompañamiento que sea requerido.	No se realizó ninguna actividad	NA
29	Gestionar la contratación de los docentes ocasionales, hora cátedra y prestadores de servicio que pertenezcan al programa que hayan sido avalados por el Jefe de las Maestrías.	Se ha gestionado la contratación de los docentes hora cátedra y adjuntos	Se anexa evidencia en CD
30	Hacer entrega formal de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, así como la relación de las actividades pendientes al momento de la terminación del contrato, si a ellas hay lugar.	Se realizará al finalizar el contrato.	NA
31	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos magnéticos; informar sobre el estado actual de todas las obligaciones específicas objeto del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a su disposición.	Se realizará al finalizar el contrato.	NA
32	Guardar y mantener debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de Seguridad de la información.	Se ha guardado la debida reserva de toda la información manejada.	NA

4. PLAN DE TRABAJO Y/O CRONOGRAMA - MES _____:

(Aplica en los contratos en el cual se le estableció plan de trabajo o cronograma de actividades)

NO.	ENTREGABLE	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS
1			
2			
3			
4			

NOTA: Señalar de forma detallada el plan de trabajo de cada una de las actividades realizadas en el mes con sus respectivas evidencias.

5. HABILIDADES:

Se cumplió con las Habilidades contenidas en el "FORMATO PERFIL PERSONAL A CONTRATAR"

HABILIDAD	CUMPLE
Confiabilidad	sí

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Respeto	sí
Iniciativa	sí
Adaptabilidad	sí
Empatía	sí
Facilidad para toma de decisiones	sí
Destreza para comunicar	sí
Trabajo en equipo	sí
Capacidad negociadora	sí
Pensamiento estratégico	sí
Razonamiento lógico	sí
Habilidad investigativa	sí

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SOCIAL Y PARAFISCALES

El contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento que se encuentra dando estricto cumplimiento a la obligación consagrada en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el parágrafo 2 del artículo 1 de la ley 828 de 2003, en concordancia con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Decreto 0723 de 2013, Decreto 2353 de 2015, Decreto 780 de 2016, Decreto 1273 de 2018 y demás normas reglamentarias y complementarias vigentes durante la ejecución del presente contrato, se verificó y certifico que el Contratista cumple con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (cajas de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- cuando aplique) y se anexa para tal fin, las planillas soportes del cumplimiento por parte del contratista.

ÍTEM	FECHA DE PAGO	NUMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE DE COTIZACION (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSION (16%)	ARL
1	2023/02/28	7867393740	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
2	2023/04/10	7876220492	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
3	2023/05/10	7877334351	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
4	2023/06/15	7881334587	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
5	2023/06/29	7885414135	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
6	2023/07/28	7886681501	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
7	2023/07/28	7890233106	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275
8	2023/09/25	7897577587	5'400.000	2.160.000	270.000	345.600	11.275

7. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Se verificaron las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y se constató que están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión No. 035-MDN-COGFM-ESDEG-2023, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones durante el mes de OCTUBRE del año 2023

CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN
100%	85.71%

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Atentamente,

SUPERVISOR:

TENIENTE CORONEL MILENA ELIZABETH REALPE DÍAZ
JEFE MAESTRÍA EN CIBERSEGURIDAD Y CIBERDEFENSA
CEDULA 59.833.302

VO BO:

TENIENTE CORONEL GUSTAVO ADOLFO OSPINA MALDONADO
JEFE MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES
CEDULA 80096952

CONTRATISTA:

LUISA FERNANDA VILLALBA GARCÍA
CÉDULA 1032456616

8. ANEXOS:

ANEXO	No FOLIOS
EVIDENCIAS TRABAJO MES DE OCTUBRE	1 CD
PLANILLA MES DE SEPTIEMBRE	1

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1032456616
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUISA FERNANDA VILLALBA GARCIA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 6 BIS A N 90 A 80	TELÉFONO:	3569239
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Educación de instituciones universitarias o de es
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	001 - ESDG
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7897577587	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre AÑO 2023	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2023
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2023/09/25	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	179761584

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
231001	231001-COLFONDOS	1	$ 345,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 345,600	$ 0	$ 345,600
SUBTOTALES:										$ 345,600	$ 0	$ 345,600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS008	EPS008-COMPENSAR	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 270,000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 270,000	$ 0	$ 0	$ 270,000
SUBTOTALES:													$ 270,000	$ 0	$ 0	$ 270,000

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACION	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11,300	$ 11,300	$ 0	$ 0	$ 11,300
SUBTOTALES:									$ 11,300	$ 0	$ 0	$ 11,300

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CODIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF24	CCF24-COMPENSAR	1	$ 43,200	$ 0	$ 43,200
SUBTOTALES:			$ 43,200	$ 0	$ 43,200

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BASICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO		REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1032456616	VILLALBA GARCIA LUISA FERNANDA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS		$ 2,160,000				NO																	

SEGURIDAD SOCIAL — PENSIÓN

Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	231001-COLFONDOS	30	$ 2,160,000	$ 345,600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 345,600

SEGURIDAD SOCIAL — SALUD / ARP

Nº	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
1	EPS008-COMPENSAR	30	$ 2,160,000	$ 270,000	$ 0	$ 270,000	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2,160,000	103245661	$ 11,300

PARAFISCALES

Nº	DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	30	$ 2,160,000	CCF24-COMPENSAR	$ 43,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	$ 670.100

Planilla Pagada

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A SUJETOS NO OBLIGADOS A EXPEDIR FACTURA DE VENTA O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

No. ESD 4127

NIT. 830.002.634-1
Dirección carrera 11 No. 102-50

Resolución autorización de numeración Dian No. 18764038674938 desde ESD2501 hasta la ESD4100 2 0 2 2 -10 -28 hasta 2023-10-28

No. Contrato 035-MDN-COGFM-ESDEG-2023

Fecha: 17/10/2023

Mes OCTUBRE

Beneficiario del pago:	NIT / CC
LUISA FERNANDA VILLALBA GARCIA	1032456616
Direccion:	Telefono
Calle 155ª No. 7G-11 Bloque 9 Apartamento 201	3202256228

CANTIDAD	DETALLE	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLÍTICAS, SOCIOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA MAGISTER, PARA LA MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES, EN LA CATEGORÍA 4 NIVEL E, CON EL FIN DE ASESORAR, ADELANTAR LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS DE LA MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".**	**5.400.000,00**	**5.400.000,00**
	TOTAL		5.400.000,00

CONTRATISTA