



FORMATO DOCUMENTOS TRÁMITE DE PAGO

MES DE TRAMITE:	SEPTIEMBRE 2025
NUMERO DE CONTRATO:	154-MDN-COGFM-ESDEG-2025
CONTRATISTA:	ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ

DESCRIPCIÓN	NUMERO	FECHA	FOLIOS	NOMBRE DEL RESPONSABLE	FIRMA	VERIFICACIÓN ARCHIVO
Documento para Pago				LUIS CORTES		
Acta de recibo a satisfacción						
Certificación de pago de aportes a seguridad social						
Planillas de pago de aportes parafiscales						
Informe de supervisión		19/SEP/2025				
Formato vida útil						
Acta de reunión						
Hojas de vida						
Plan de inversión						
Borrador acta de liquidación						
Otros:						
Cuentas por pagar comprobante		19/SEP/2025	1	LUIS CORTES		
Entrada de bienes y servicios		19/SEP/2025	1	DANIEL MARTINEZ		
Registro presupuestal de la obligación						
Anexo comprobante de la obligación						
Orden de pago presupuestal						
Otros:						
Cuenta por Pagar						
Reporte disponibilidad de PAC						
Aclaraciones:						

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Bogotá D.C., septiembre 2025

RADICADO No. 0125118609/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-PLAES

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 154-MDN-COGFM-ESDEG-2025.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata, Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión del contrato del asunto, correspondiente al pago No. 02 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	Angela Patricia Giraldo Jerez
C.C. No.	1098706308
Dirección del Contratista	Calle 167 No 73 ^a - 51
Correo Electrónico del Contratista	Angela.giraldo@esdeg.edu.co
Objeto	Prestación de servicios profesionales para la oficina de Planeación Estratégica de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en la categoría H, para asesorar en el Sistema Integrado de Gestión de la ESDEG para el cumplimiento de estándares de calidad establecidos por las normas ISO aplicables, a través de herramientas de gestión, buenas prácticas, seguimiento, evaluación y mejora continua.
Fecha de Suscripción	25 de julio de 2025
Fecha de Inicio	31 de julio de 2025
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato es de diez (4) meses, (15) quince días contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL).
Valor Inicial (Incluido Iva)	El valor total del contrato asciende a la suma de DIESCIOCHO MILLONES CIENTO VEINTI SEIS MIL PESOS (\$18.126.000,00) M/TCE, sin IVA por ser régimen simplificado.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	No. 19225 de fecha 24 de julio de 2025 02-02-02-008-002 SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES REC 10, expedido por el responsable del área presupuestal de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	No. 57325 del 29 de julio de 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 2 de 6

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): diez (4) pagos cada uno por valor de CUATRO MILLONES VEINTIOCHO MIL PESOS (\$4.028.000.00) M/CTE sin IVA. Y un pago de por valor de DOS MILLONES CATORCE MIL PESOS (\$2.014.000.00) M/CTE sin IVA.

De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites administrativos a que haya lugar.

PARAGRAFO PRIMERO: Para el primer informe de supervisión se deberá allegar:

- Soporte de haber recibido la información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Compromiso anticorrupción
- Acta capacitación código de integridad y servicio Público Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista. (Esta capacitación está sujeta a la fecha de realización por parte del Departamento de Talento Humano)
- Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6.2. prácticas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social la cual deberá evidenciar el pago total del valor contratado y la verificación por parte del supervisor que el contratista tiene publicado en el SIGEP el formato de publicación proactiva declaración de bienes, rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto de renta y complementario actualizado.

PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el contratista deberá haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente.

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

	<p>PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. Banco BBVA, señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF.</p> <p>PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o sea allegada extemporáneamente y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este.</p>				
Modificadorio	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN-REDUCCIÓN-SUSPENSIÓN-OTROS	N/A	N/A	N/A	N/A
Valor Final (+ modificadorio)	N/A				
Plazo De Ejecución Final (+ modificadorio)	N/A				
Nombre Del Supervisor	Mayor ADRIANA MARCELA VARGAS AGUILAR				
Número De Resolución De Nombramiento	002 del 02 de enero de 2025				
Teléfono De Contacto	3102078072				
Correo Electrónico	Adriana.vargas@esdeg.edu.co				

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR

Nombre Del Supervisor	N/A
Número De Resolución De Nombramiento	N/A
Teléfono De Contacto	N/A
Correo Electrónico	N/A

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 4 de 6

Motivo del Cambio	N/A
--------------------------	-----

2. GARANTÍAS

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

Póliza No. 600-47-994000076722 de fecha 28 de julio de 2025, expedida por Aseguradora solidaria. y aprobada mediante acta No. 264 de fecha 31 de julio de 2025, que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	28/07/2025	28/06/2026	\$ 3.625.000

2.2 Modificación de la póliza: N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL
1	Asesorar en la revisión, creación, actualización y articulación de riesgos institucionales, de gestión y corrupción de los procesos SIG-ESDEG, como mecanismo de seguimiento y evaluación de la gestión institucional.
2	Consolidar el Mapa de Riesgos Institucionales y publicarlo en la página web de la ESDEG.
3	Capacitar el personal de gestores de procesos en gestión de riesgos y módulo de mejoras ESDEG
4	Capacitar al personal en la elaboración de análisis de causa y planes de mejoramiento
5	Realizar mesas de trabajo para la revisión y ajustes de riesgos a partir de hallazgos de inspecciones
6	Elaborar propuesta para desarrollar el Sistema Integral de Riesgos ESDEG
7	Participar en la planificación y desarrollo de las auditorías internas y externas a los procesos del Sistema Integrado de Gestión SIG -ESDEG bajo las normas ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018
8	Asesorar a los procesos SIG-ESDEG en la actualización de la información documentada.
9	Participar en las actividades de planeamiento y reporte del Proceso S01 - Seguimiento y Mejora Institucional
10	Elaborar los documentos en la etapa precontractual para realizar la capacitación externa en temas relacionados al SIG-ESDEG.
11	Desarrollar la capacitación externa temas relacionados al SIG-ESDEG
12	Participar en la planificación para asegurar la adecuación y sostenibilidad del SIG-ESDEG
13	Elaborar informes estado del SIG – ESDEG: cumplimiento de objetivos de calidad, información documentada, mecanismos de medición, riesgos y acciones de mejora de los procesos.
14	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
15	Guardar y mantener la 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.
16	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
17	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos digitales, informar sobre el estado actual de las obligaciones específicas objetos del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.

**FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN**

Página 5 de 6

18	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
19	Las demás obligaciones contenidas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
20	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	Realización Auditoria proceso A02	Anexo 1
2	Realización Auditoria proceso A03	Anexo 2
3	Realización Auditoria proceso A04	Anexo 3
4	Realización Auditoria proceso A05	Anexo 4
5	Elaboración informe Seguimiento Riesgos I Semestre 2025	Anexo 5
6	Actualización periódica ayudas REM	Anexo 6
7	Solicitud alistamiento aulas (Correo)	Anexo 7
8	Solicitud autorización ingreso formato (Correo)	Anexo 8
9	Elaboración acta de reunión inicio ejecución contrato 146-MDN-COGFM-ESDEG-2025.	Anexo 9
10	Apertura inicio Capacitación formación auditores ISO 21001:2018 – control ejecución actividades	Anexo 10

4. 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.

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
15-09-2025	7985227858	\$4.028.000	\$1.611.200	\$203.000	\$259.800	\$8.600

Nota: Deben relacionar todas las planillas pagas del presente contrato.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, Mayor ADRIANA MARCELA VARGAS AGUILAR supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0154-MDN-COGFM-**

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN ACTIVIDADES DE
EJECUCIÓN CONTRATOS PRESTACIÓN SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O DE APOYO A LA GESTIÓN

Página 6 de 6

ESDEG-2025, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 02 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
44.4%

6. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Planilla de parafiscales paga	2
Certificado de aplicación Retención en la Fuente (Decreto No. 2231 22 diciembre del 2023)	1
Anexos soporte de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual	5

Atentamente,

CONTRATISTA:



ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ
CC No 1098706308

SUPERVISOR:



Mayor ADRIANA MARCELA VARGAS AGUILAR
CC No 33.377.818
Oficial Proyectos Estratégicos

Archivado en: 15130.12.5 Contratos de Prestación de Servicios 2025

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

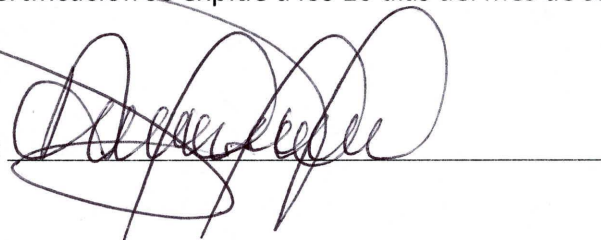
Yo ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"**, certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal o reglamentaria correspondiente a los servicios prestados a la **ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"** durante el año 2025 se les dará el siguiente tratamiento:

Seleccione con una X el tratamiento que dará a sus ingresos en la declaración de renta:

- a. Se restará el 25% de renta exenta asociada a estas rentas en desarrollo de mi actividad **(numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario)**
- b. Se tomarán costos o deducciones asociados a estas rentas en desarrollo de mi actividad.

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de septiembre del 2025

Firma:



Nombres y Apellidos: ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ

No. de Cédula: 1098706308 expedida en Bucaramanga

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con él con el Decreto 2231 de diciembre 22 de 2023 el cual se definirá si durante el año 2024 a las personas naturales residentes del régimen ordinario que obtengan ingresos por rentas de trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios, emolumentos, etc.) se les practicaría la retención en la fuente a título de renta con la tabla del artículo 383 del ET (a) o con las tarifas del artículo 392 del ET y sus decretos reglamentarios (b)

ANEXO 1



PROCESO: A02 Gestión Seguridad	FECHA DE ELABORACION: 26/08/25
NOMBRE AUDITOR INTERNO: PS. Angela Patricia Giraldo Jerez	NIVEL DEL AUDITOR: Auditor Interno
FINALIDAD DEL PAPEL DE TRABAJO: Evidencia del trabajo de auditoría en sitio	

1) GUÍA TEMAS A DESARROLLAR

PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACIÓN:

MY. ALFREDO SANCHEZ SANDOVAL

Aspecto para evaluar	Comentario
Procedimiento de seguridad militar	<p>Se realiza la verificación del procedimiento, seguridad militar, el cual se evidencia que no corresponde al autorizado en el sistema, así como el vigente en temas de documentos tales como instructivos de seguridad los cuales no se encuentran vigentes.</p> <p>Se realiza el plan de seguridad el cual es susceptible a mejoras, desde el aspecto de contenido, con el fin de que sea mas claro en su consulta y en las descripciones que en este se relacionan.</p> <p>Se evidencian dos NC por toma de conciencia e información documentada.</p>

2) CONCLUSIONES Y RESULTADO AUDITORIA

FORTALEZAS

NO CONFORMIDADES

Se evidencian **dos NC** por toma de conciencia e información documentada.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

ANEXO 2



PROCESO: A03 Gestión Administrativa	FECHA DE ELABORACION: 15/08/25
NOMBRE AUDITOR INTERNO: PS. Angela Patricia Giraldo Jerez	NIVEL DEL AUDITOR: Auditor Interno
FINALIDAD DEL PAPEL DE TRABAJO: Evidencia del trabajo de auditoría en sitio	

1) GUÍA TEMAS A DESARROLLAR

PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACION:

PS. ALEJANDRA GARZON
SV. ROLANDO FAJARDO
TS23 SERGIO ANGARITA

Aspecto para evaluar	Comentario
<p>Sistema de Gestión Ambiental:</p> <p>Política gestión ambiental Procedimiento disposición final residuos eléctricos y electrónicos Programa manejo integral de recursos. Matriz aspectos e impactos ambientales significativos. Control generación de residuos sólidos. Reporte generador de residuos peligrosos.</p>	<p>Sistema de Gestión Ambiental: En la auditoría realizada al proceso en lo correspondiente al Sistema de Gestión Ambiental, se pudo evidenciar el desarrollo y aplicación de la política de Gestión Ambiental, así mismo la ejecución de las actividades asociadas al programa manejo integral de recursos, matriz aspectos e impactos ambientales, control de residuos sólidos, así como los diferentes informes de actividades asociadas a los reportes de residuos peligrosos.</p> <p>En la revisión realizada al procedimiento disposición final de residuos eléctricos y electrónicos, se evidencia el cumplimiento de las actividades, haciendo en el proceso de validación de estas tareas, la observación de necesidad de actualización del procedimiento, con el fin de optimizar la ejecución de las actividades, así como el cruce de los datos que se reflejan en estos. Lo anterior considerando que, si bien se aplica la totalidad de los controles, estos están siendo alineados a datos que se deben validar en primeros pasos de las actividades y así garantizar la trazabilidad de los datos.</p> <p>OM Actualización</p>

Aspecto para evaluar	Comentario
<p>Procedimiento logístico y administrativo - Almacén</p>	<p>Procedimiento logístico y administrativo - Almacén</p>

ANEXO 3



ESCUELA SUPERIOR
DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Cúcuta

FORMATO PAPELES DE TRABAJO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

Página 1 de 2

PROCESO: A04 Gestión TIC	FECHA DE ELABORACION: 27/08/25
NOMBRE AUDITOR INTERNO: PS. Angela Patricia Giraldo Jerez	NIVEL DEL AUDITOR: Auditor Interno
FINALIDAD DEL PAPEL DE TRABAJO: Evidencia del trabajo de auditoría en sitio	

1) GUÍA TEMAS A DESARROLLAR

PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACIÓN:

CP. JAIME ANDRES PRIETO DIAZ

Aspecto para evaluar	Comentario
Política de datos abiertos – Procedimiento de identificación y clasificación de activos de información	OK Se realiza la verificación del proceso, se evidencia la aplicación de la norma desde los aspectos de cumplimiento de los requisitos; así mismo se verifican los procedimientos de Mantenimiento de equipos, el cual se recomienda la parametrización de los reportes que se generan, para la emisión de los diferentes informes de actividades del proceso. OK Así mismo, se verifica el procedimiento de identificación y clasificación de activos de información, el cual se aplica en cada uno de sus ítems sin observaciones relacionadas.
Procedimiento mantenimiento de equipos	

2) CONCLUSIONES Y RESULTADO AUDITORIA

FORTALEZAS

NO CONFORMIDADES

OPORTUNIDADES DE MEJORA

ANEXO 4



EL PLAN PERRO
DE GUERRA
"General Pedro Pablo Kuczynski"
Colombia

FORMATO PAPELES DE TRABAJO AUDITORIA INTERNA DE CALIDAD

Página 1 de 2

PROCESO: A05 Gestión Documental	FECHA DE ELABORACION: 28/08/25
NOMBRE AUDITOR INTERNO: PS. Angela Patricia Giraldo Jerez	NIVEL DEL AUDITOR: Auditor Interno
FINALIDAD DEL PAPEL DE TRABAJO: Evidencia del trabajo de auditoría en sitio	

1) GUÍA TEMAS A DESARROLLAR

PERSONAL QUE SUMINISTRA LA INFORMACIÓN:

S1. FRANSUAL VALLE SABAS MANUEL

Aspecto para evaluar	Comentario
Procedimiento de transferencias documentales Plan institucional de archivos - PINAR Implementación Sistema Integrado de Conservación (Resolución No 444 del 2020)	<p>Se realiza la verificación del procedimiento de transferencias documentales, el cual se evidencia que no ejecuta los controles programados, así como los documentos matrices de aplicabilidad como es el caso del plan de transferencias documentales de la vigencia 2025.</p> <p>Se verifica el plan institucional de archivos (PINAR), el cual, si bien se encuentra elaborado y aprobado mediante comité de gestión institucional de fecha 14 de abril del 2025, este no se encuentra firmado, así como no se evidencia su aplicabilidad al proceso.</p> <p>En el cumplimiento a la implementación del sistema integrado de conservación, en cumplimiento a la Resolución que norma este sistema; se evidenció que no está formulado el documento guía de forma clara, ya que este relaciona como lineamientos principales para su aplicación los planes de (plan de conservación documental, Plan de preservación digital a largo plazo) Los cuales, no se encuentran elaborados para la vigencia 2025; dificultando la revisión y aplicación del sistema.</p> <p style="text-align: center;">NC</p>

2) CONCLUSIONES Y RESULTADO AUDITORIA

FORTALEZAS

Código: MDN-DCGFM-891-EBDEG-FU.05.1-36 TRD: 05.3 Versión: 1 24/03/2024

Documento propiedad del SGC - SANGRE. Válido según sea la Estructura Organizacional del SGC. Se prohíbe su reproducción o explotación, tanto documental como electrónica.

ANEXO 5



COMUNICACIÓN INTERNA

Al contestar cite este número
 Radicado No. 0129117183 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES

Bogotá D.C., 25 de agosto de 2025

Para: PLAES

De: PLAES

Asunto: Informe semestral seguimiento a riesgos 2025

Respetuosamente me permito informar a la señora Teniente Coronel, Jefe de Planeación Estratégica, en relación con el cumplimiento de las tareas correspondientes al plan de acción, asociado a la administración de los riesgos institucionales, así como las diferentes normas que dan lineamientos desde la gestión institucional, como base para la formulación e identificación de controles que permitan la no materialización de los riesgos, así como la evolución en la administración que se da a estos desde PLAES.

1. Relación riesgos identificados vigencia 2025

Proceso	Riesgos identificados y valorados 2025				Total, riesgos
	Gestión	Fiscal	Corrupción	Seguridad de la información	
E01 Direccionamiento Estratégico	3		1		4
E02 Comunicaciones Estratégicas	3		1		4
M01 Programas Académicos y de Extensión	2		2	1	5
M02 Sistema de Investigación	3			1	4
M03 Proyección Institucional y Graduados	5		1		6
A01 Gestión Talento Humano	4		2		6
A02 Gestión de Seguridad	2			2	4
A03 Gestión Administrativa	3	2	1	1	7
A04 Gestión TIC	1		1	3	5
A05 Gestión Documental	3		1		4
S01 Seguimiento y Mejora Institucional	3		1		4
S02 Autoevaluación Institucional	2		1	1	4
Total	34	2	12	9	57

Carrera 11 No. 102-50
 Conmutador: 3102739049

3. Materialización de riesgos

Durante la vigencia 2025, la Escuela Superior de Guerra, no ha tenido materialización de riesgos, así como ejecución total de las actividades asociadas.

4. Recomendaciones

- Realizar de manera colaborativa en cada proceso, la revisión de las actividades que se asocian al cumplimiento de las tareas, con el fin de determinar no solo el cumplimiento del plan de acción y si no garantizar la no materialización por identificación de posibles causas.
- Realizar la revisión de las actividades asociadas a los controles y cumplimiento de las normas para la administración de los riesgos, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas encaminadas a la misionalidad de la Escuela Superior de Guerra.

Cordialmente,

ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ
 Prestador de Servicios - Asesora Seguimiento y Evaluación ESDEG

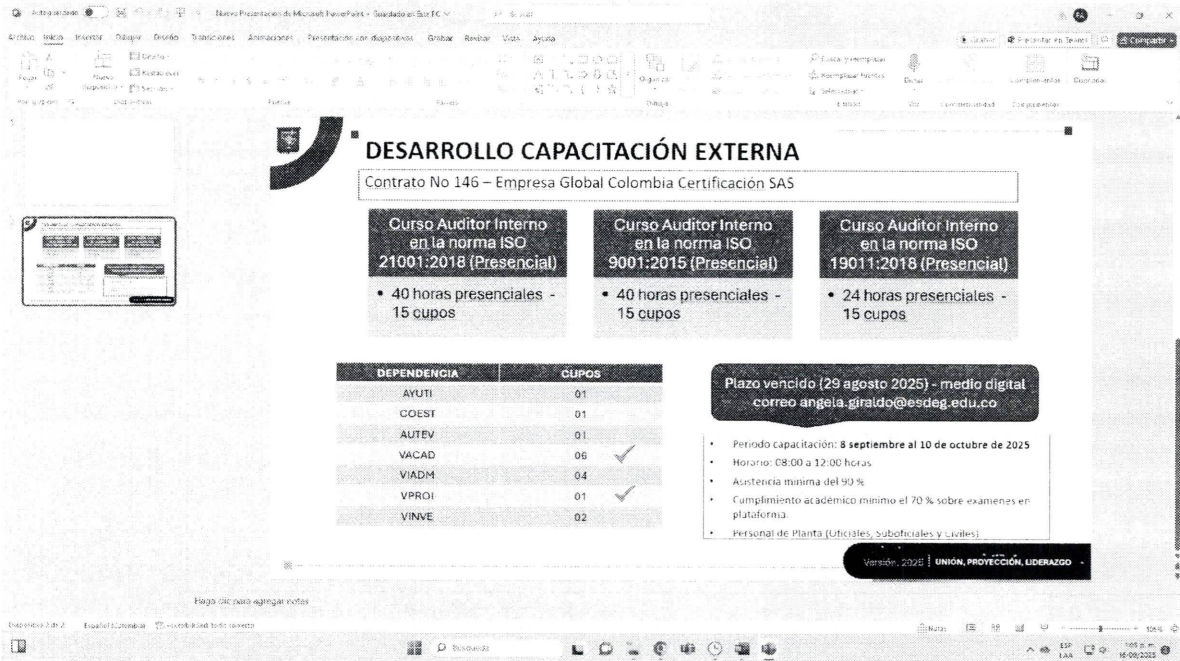
Revisó: [Firma]

Elaboró: [Firma] Giraldo Jerez
 Prestador de Servicios - Asesora Seguimiento y Evaluación ESDEG

Archivado en: 10300 22.7 Informes de Control y Seguimiento al Sistema Integrado de Gestión

Carrera 11 No. 102-50
 Conmutador: 3102739049
 www.esdeg.edu.co

ANEXO 6



ANEXO 7

about:blank

Eliminar Archivar Mover a Responder Responder a todos Reenviar Zoom

RV: SOLICITUD DESIGNACIÓN DE AULA PARA CURSO ENTE EXTERNO Resumir

Cordial saludo,

Seguindo Instrucciones de la Señora Teniente Coronel, Jefe de Planeación Estratégica; Con toda atención me permito solicitar al señor MY. OLIVEROS, Jefe de Recursos Académicos, su fin de desarrollar los cursos programados de Auditoria de las normas ISO 9001, 21001, 19011, de acuerdo a las fechas relacionadas en el Excel adjunto a este mensaje, en cumplimiento

Así mismo, la posibilidad de acceso a un aula con recursos tecnológicos (Equipos de Cómputo), de ser posible, para la misma cantidad de participantes (25).

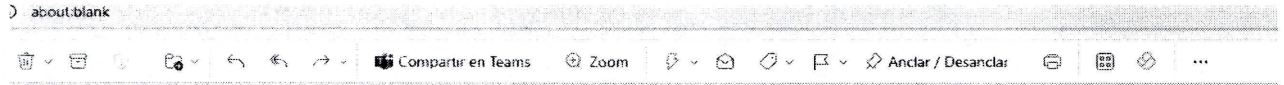
Agradezco su atención y respuesta al presente,

Respetuosamente,

PS. ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ
Asesora Planeación Estratégica ESDEG

CURSO	FECHA	CANTIDAD	HORA	AULA
Curso Auditor Interno en la norma ISO 21001:2018 (Presencial)	8/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	9/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	10/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	11/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	12/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	22/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	23/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	24/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	25/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	26/09/2025	1	08:00 A 12:00	
Curso Auditor Interno en la norma ISO 9001:2015 (Presencial)	29/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	30/09/2025	1	08:00 A 12:00	
	1/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	2/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	3/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	6/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	7/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	8/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	9/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	10/10/2025	1	08:00 A 12:00	
Curso Auditor Interno en la	14/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	15/10/2025	1	08:00 A 12:00	
	16/10/2025	1	08:00 A 12:00	

ANEXO 8



solicitud autorización ingreso personal

Resumir



PS. Angela Patricia Giraldo Jerez

Responder Responder a todos Reenviar



Para: SV. Fren Alexander Sanchez Ortiz

Vie 05/09/2025 10:48



CC: MY. Adriana Marcela Vargas Aguilar; PS. Javier Arturo Quintero Poveda



FORMATO INGRESO ESDEG ...
78 KB

Buenos días

Cordial Saludo

Siguiendo instrucciones de la señora Teniente Coronel Jefe de Planeación Estratégica, con toda atención, me permito solicitar al area de Seguridad Militar, su apoyo para la autorización de ingreso del personal correspondiente al grupo de docentes que iniciaran a a partir del día lunes 08-09-2025 los cursos de capacitación de auditores, con el ente externo.

Por lo anterior adjunto el formato establecido para este fin,

agradezco su atención y colaboración a la presente.

Respetuosamente,



PS. Angela Patricia Giraldo Jerez
Asesora Seguimiento y Evaluación
Planeación Estratégica
Correo: Angela.Giraldo@esdeg.edu.co
Celular: +57 3124396368
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Bogotá D.C., Colombia



ANEXO 9




ACTA GENERAL

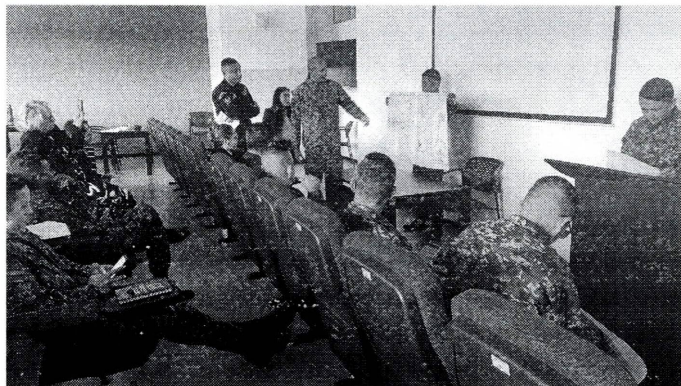
Página 1 de 3


Acta N°	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES		
Asunto	Trata acta reunión seguimiento ejecución aceptación de oferta No 146-MDN-COGFM-ESDEG-2025		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 21-08-2025		
Hora Inicio	09:00	Hora Finalización	10:00
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	PLAES – S01		
Ausentes	OMITIDO		

Orden del día: <ol style="list-style-type: none"> 1. Saludo y bienvenida por parte de la señora MY. ADRIANA VARGAS, Supervisora de contrato No 146-MDN-COGFM-ESDEG-2025. 2. Presentación de requerimientos y coordinación de ejecución de actividades objeto de contrato. 3. Presentación de requerimientos ESDEG 4. Compromisos
Moderador: MY. ADRIANA MARCELA VARGAS AGUILAR Supervisora de Contrato
Desarrollo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se inicia con el saludo por parte de la señora MY. ADRIANA VARGAS, Supervisora del contrato, quien da la bienvenida a la empresa que realizara la capacitación de certificación de auditores normas ISO 21001 e ISO 9001. 2. Se realiza la intervención por parte del señor Raúl David, <u>Director</u> técnico Global Colombia Certificación, quien expone las siguientes solicitudes: <ul style="list-style-type: none"> • El listado actual de la Escuela en temas de certificación • Quienes van a asistir a la capacitación (listado) • Saber si están certificados en 21001 que vigencia tiene esta certificación. • Confirmación de las aulas (tener en cuenta la opción de un salón con mesas sillas) • Solicitud de la guía o manual de Calidad al correo de la empresa. • Posibilidad de acceso a un computador • Envío de los últimos dos informes de auditoría interna y externa 3. Para los anteriores requerimientos se enviarán medio correo electrónico la respuesta a cada uno de estos ítems, así mismo se manifiesta por parte de la supervisión del contrato en cabeza de la señora MY. ADRIANA VARGAS, la importancia de las fechas en cuanto a los tiempos de ejecución del contrato. 4. Se establecen los compromisos de comunicación de la información solicitada, así mismo de confirmación de ajuste de fechas dentro de la propuesta técnica, sin que esto genere efectos adversos a los tiempos de pólizas e inicio de contrato.

ANEXO 10

		GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN S.A.S		05 2-F07		
		ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN		Versión 1.0		
FECHA: 15/03/2018	CIUDAD: Bogotá	LUGAR: Escuela Superior de Guerra				
NOMBRE CONFERENCISTA: Fidel Aragon	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: # 907330					
TEMA DE CAPACITACIÓN: ISO 21001:2018		DURACIÓN: 4 horas				
ORGANIZADOR: Global Colombia Certificación						
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Milton Jhon Valencia	87260226	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	valencia.milton@globalcert.com	3102222222	
Andrés Felipe Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.andres@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	
Carlos Iván Acosta	13022222	COLOMBIA	Subgerente Técnico	acosta.carlos@globalcert.com	3102222222	
Cristian Santisteban II	11022222	COLOMBIA	Subgerente Técnico	santisteban.cristian@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	
Rosmary Cecilia Perilla	26222222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	perilla.rosmary@globalcert.com	3102222222	
Andrés Felipe Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.andres@globalcert.com	3102222222	
Johán Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.johan@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	
Juan Carlos Rodríguez	21022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.juan@globalcert.com	3102222222	
Felipe Andrés Rodríguez	52222222	COLOMBIA	Técnico de Mantenimiento	rodriguez.felipe@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	



		GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN S.A.S		05 2-F07		
		ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN		Versión 1.0		
FECHA: 15/03/2018	CIUDAD: Bogotá	LUGAR: Escuela Superior de Guerra				
NOMBRE CONFERENCISTA: Fidel Aragon	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: # 907330					
TEMA DE CAPACITACIÓN: ISO 21001:2018		DURACIÓN: 4 horas				
ORGANIZADOR: Global Colombia Certificación						
NOMBRE	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	ENTIDAD	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO	FIRMA
Milton Jhon Valencia	87260226	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	valencia.milton@globalcert.com	3102222222	
Andrés Felipe Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.andres@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	
Carlos Iván Acosta	13022222	COLOMBIA	Subgerente Técnico	acosta.carlos@globalcert.com	3102222222	
Cristian Santisteban II	11022222	COLOMBIA	Subgerente Técnico	santisteban.cristian@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	
Rosmary Cecilia Perilla	26222222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	perilla.rosmary@globalcert.com	3102222222	
Andrés Felipe Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.andres@globalcert.com	3102222222	
Johán Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.johan@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	
Juan Carlos Rodríguez	21022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.juan@globalcert.com	3102222222	
Felipe Andrés Rodríguez	52222222	COLOMBIA	Técnico de Mantenimiento	rodriguez.felipe@globalcert.com	3102222222	
Diego Andrés Rodríguez	86022222	COLOMBIA	Asesor de Seguridad	rodriguez.diego@globalcert.com	3102222222	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 1098706308
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	ANGELA PATRICIA GIRALDO JEREZ	
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO: BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 74 N 163-40	TELÉFONO: 6584766
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE: I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades de contabilidad,
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA: CONTRATO 4 - ESDEG
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):	NO	

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7985227858	TIPO DE PLANILLA: I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: agosto	PERIODO COTIZACIÓN MES: agosto
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD: AÑO: 2025
DÍAS DE MORA:	12	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/09/15	NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1777259866

NOVEDADES																
ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

LIQUIDACIÓN GENERAL					
				TOTALES	
				COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES		1	\$ 259.800
SUBTOTAL:				1	\$ 259.800
SALUD					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.		1	\$ 203.000
SUBTOTAL:				1	\$ 203.000
RIESGOS PROFESIONALES					
ADMINISTRADORA					
NIT	CÓDIGO	NOMBRE			
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.		1	\$ 8.600
SUBTOTAL:				1	\$ 8.600

VALOR SIN MORA:	\$ 467.700
VALOR MORA:	\$ 3.700
TOTAL PAGADO:	\$ 471.400