Bogotá D.C. febrero de 2026

Señora Capitan de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenadora del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN No. 1 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitan de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora 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. 1 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ
C.C. No.	16.645.172
Dirección Del Contratista	CALLE 127 D # 19-25
Correo Electrónico Del Contratista	mfcanales@hotmail.com
Objeto	Prestación de servicios profesionales, en la actividad especializada Categoría F, para la Oficina de Planeación Estratégica a fin de asesorar el direccionamiento estratégico y sus mecanismos de articulación para el logro de los objetivos institucionales de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
Fecha De Suscripción	20 enero 2026
Fecha De Inicio	21 enero 2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de once meses calendario, 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 SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($79.200.000) M/CTE sin IVA.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	El valor total del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2026 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7726 de fecha 19/01/2026, rubro presupuestal 02-02-02-008- 003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)", REC16 expedido por el responsable de la Sección Administrativa v Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	No. 6626 de fecha 20 enero 2026

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

Recurso presupuestal	R16
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): **ONCE (11)** pagos cada uno por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) M/CTE** sin IVA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el primer informe de supervisión se deberá allegar: • Soporte de haber recibido la información relacionada con: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • 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) • Compromiso anticorrupción, por el cual se da 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 conforme a la normatividad vigente 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. **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. **PARÁGRAFO CUARTO:** Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la **Cuenta de Ahorros No. 188-091006-14 Bancolombia**, 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. 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. 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.

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

Modificatorio	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 (+ modificatorio)	N/A				
Plazo De Ejecución Final (+ modificatorio)	N/A				
Nombre Del Supervisor	Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS				
Número De Resolución De Nombramiento	001 del 05 enero 2026				
Teléfono De Contacto	3128335090				
Correo Electrónico	paola.rodriguez@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
Motivo del Cambio de supervisor	N/A

2. GARANTÍAS

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

Póliza No. 14-46-101160546 de fecha 20 enero 2026, expedida por SEGUROS DEL ESTADO y aprobada mediante acta No. 056 de fecha 21-ENE-2026 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	20-ENE-2026	11-JULIO-2027	$15.840.000

2.2 Modificación de la póliza: N/A

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

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica.
2	Asesorar el desarrollo técnico del ejercicio de Rendición de cuentas de la ESDEG.
3	Asesorar el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y seguimiento web política rendición de cuentas.
4	Brindar asesoría especializada en la formulación o actualización de los lineamientos estratégicos de la ESDEG.
5	Brindar asesoría especializada para la actualización de la normatividad interna que permita regular las relaciones de la Escuela y su entorno institucional y educativo.
6	Proponer acciones de mejora al proceso E01-Direccionamiento Estratégico.
7	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
8	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.
9	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
10	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos digitales, informar sobre el estado actual de las obligaciones especificas objetos del contrato.
11	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
12	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.
13	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	Asesorar la estructuración del Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano para la vigencia	Se asesoró y estructuro la versión (0) del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2026. (1) Se envio para revisión a PLAES. PROYECTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026. (2) Se efectuaron los ajustes requeridos y con la revisión de SBESG-PLAES-JURID, el señor DIESG aprobó el documento con fecha 30-enero-2026. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESDEG (30-ene-26). (3) Se informó a la comunidad académica que la dirección ESDEG expidió el PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO ESDEG 2026, el cual puede ser consultado en la página web a través del enlace: Lineamientos Estratégicos | Escuela Superior de Guerra y se les indico que como ha sido política de la Dirección, se solicita que cada funcionario interiorice la normatividad, la aplique de acuerdo con su competencia y la socialice al interior de su área de trabajo para la aplicación correcta de la

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

		misma. SOCIALIZACION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO ESDEG-2026
2	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Indicadores Plataforma SVE	De acuerdo con las responsabilidades asignadas, se cargó en la Plataforma SVE el INDICADOR: AVANCE EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD ACADÉMICA PARA FORTALECER LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL, correspondiente al Cuarto trimestre 2025. Se comunicó por correo a la jefe PLAES para lo pertinente. TSV-INDICADOR-AVANCE EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD ACADÉMICA-4T 2025; INDICADOR PLATAFORMA SVE-NORMATIVIDAD.
3	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Informacion Alta Dirección	Se estructuró y envio la propuesta de presentación a ser utilizada por la Oficina de Planeación, para la alta dirección y funcionarios recién trasladados a PLAES. PROYECTO PRESENTACIÓN PLAES.
4	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Informe Autoevaluación-CNA	En referencia al Oficio 0125125321 de fecha 15-dic-2025, de la Oficina de AUTEV relacionado con la ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN CONSTRUCCIÓN INFORME AUTOEVALUACION-CNA, se procedió con la estructura de lo solicitado y se envio por correo electrónico a los interesados. ACTUALIZACIÓN INFORMACIÓN CONSTRUCCIÓN INFORME AUTOEVALUACION-CNA. En atención a la elaboración definitiva del informe de acreditación institucional, y teniendo en cuenta el índice de la nueva estructura, la oficina de AUTEV le solicito a PLAES información en una tabla y con un argumento solido sobre el Marco normativo y régimen especial de la ESDEG. incluyendo la PEFuP, se elaboró el documento desde la perspectiva estratégica y envio. PLAES-INFORMACIÓN ESTRUCTURA INFORME ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL. En referencia al oficio 0125125321 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-AUTEV de fecha 15 de diciembre de 2025 y como complemento a los oficios 0125108918ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES de fecha 10 de abril de 2025 y 0125109642 SBESG-AUTEV RESPUESTA INFORME CONSTRUCCION AUTOEVALUACION de fecha 25 de abril de 2025, se estructuró la informacion para el señor Subdirector Escuela Superior de Guerra. 0126105117 SBESG-AUTEV RESPUESTA INFORME CONSTRUCCION AUTOEVALUACION (06-feb-26).
5	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Plan de Acción 2026	Se revisaron las propuestas de matriz DOFA pendientes por parte de los procesos y se devolvió ajustadas para la respectiva formalización. ENVÍO MATRIZ DOFA PROCESO A05, A02-MATRIZ DOFA REVISADA Y AJUSTADA. Se revisaron desde la perspectiva estratégica las propuestas de los Planes de Acción estructurados por los procesos y se tramitó por competencia a los encargados. A01-REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026, A02-PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, A03-PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, A04-REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, A05- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, E01-REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026, E02-REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, M01- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, M02- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE, M03- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-REV, S01- REVISIÓN

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

		PLAN ACCIÓN 2026-REV, S02- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE; A03- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-REV, E02-PLAN ACCIÓN 2026-REV, M01-PLAN ACCIÓN 2026-REV; A05- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE-2, S02-PLAN ACCION 2026-REVISADO, A04-PLAN ACCION 2026-REVISADO, A02-PLAN ACCIÓN 2026-REVISADO, A05-PLAN ACCION 2026-REVISADO, M02-PLAN DE ACCION 2026 - PERSISTEN OBSERVACIONES. Una vez adelantada la revisión se envio el informe correspondiente a la señora TC Reyes Jefe PLAES haciendo énfasis en que a fecha 29-ene-26, se encuentra pendiente por parte de los procesos la presentación y aprobación del señor Subdirector y que se elabore el acta respectiva que servirá de soporte para el fenecimiento de la cuenta fiscal 2026 así: (1) ESTADO REVISIÓN MATRIZ DOFA Y PLANES ACCIÓN POR PROCESOS 2026. (2) ESTADO REVISIÓN MATRIZ DOFA Y PLANES ACCIÓN POR PROCESOS 2026 A FECHA 29-ENE. (3) ESTADO REVISION MATRIZ DOFA Y PLANES ACCION POR PROCESOS 2026 A FECHA 03-feb. (4) ESTADO REVISION MATRIZ DOFA Y PLANES ACCION POR PROCESOS 2026 A FECHA 06-feb
6	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Revisión Planes Institucionales	Se reviso desde la perspectiva estratégica los siguientes Planes Institucionales. (1) PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS enviado por el proceso A05-Gestión Documental. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS. (2) PLAN PRÁCTICAS GEOESTRATÉGICAS INTERNACIONALES 2026, estructurado por la Vicedirección de Proyección Institucional. REVISIÓN PROPUESTA PLAN PGI.
7	Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la jefe de PLAES y la supervisora del contrato, en especial: (1) 260126 PLAES: Revisión con el equipo de PLAES, presentación estratégica para la dirección. (2) 260129 DIESG: Presentación estratégica de la Oficina de Planeación a la dirección. (3) 260128 CAPACITACIÓN PERSONAL OPS-CODIGO DE INTEGRIDAD. (4) REUNIÓN VERIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN PROCESO E01-S01
8	Brindar asesoría especializada en la formulación o actualización de los lineamientos estratégicos de la ESDEG-Políticas Institucionales	En el marco del proceso de revisión y actualización de las Políticas Institucionales, se estableció la proyección general y se socializó a los responsables. PROYECCIÓN REVISIÓN POLÍTICAS INSTITUCIONALES VIGENCIA 2026. Se lideró la mesa de trabajo cuyo propósito es revisar la Política Inteligencia Artificial Generativa, de acuerdo con lo dispuesto en el quinto Consejo Académico de fecha 05-dic-2025 (Acta 01252643); se estructuro el acta respectiva y se socializo a los interesados. ACTA Y CORREO 01260256 REVISION POLITICA IAG (06-feb-26)

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

9	Brindar asesoría especializada para la actualización de la normatividad interna que permita regular las relaciones de la Escuela y su entorno institucional y educativo.	De acuerdo con lo dispuesto por el señor BG Nieto-SBESG 2025, en el sentido que PLAES iniciara con el proceso de actualización de las resoluciones relacionadas con el otorgamiento de Premios y Estímulos al personal orgánico de la ESDEG, se procedió con el levantamiento de antecedentes y confirmación de la vigencia de las normas. RESOLUCIONES PREMIOS Y ESTÍMULOS PERSONAL DE PLANTA-POR ACTUALIZAR. Se gestiono y modero la mesa de trabajo con el propósito de revisar la estrategia de Presencialidad Asistida por Tecnología-PAT, en la ESDEG Se estructuró el acta respectiva y se socializo a los interesados. ACTA y CORREO 01260162 REVISIÓN ESTRATEGIA PAT (02-feb-26) Se desarrollaron mesas de trabajo para ajustar la Resolución de Valores para jurados y tutores, esta revisión condujo además a la propuesta de ajuste al reglamento docente. Se estructuraron las actas respectivas y se socializaron a los interesados así: a) ACTA Y CORREO ACTA 01260268 REVISIÓN RESOLUCIÓN PAGO JURADOS-TUTORES (09-feb-26) b) ACTA Y CORREO 01260269 CONTINUACION REVISION RESOLUCION PAGO TUTORES Y JURADOS (10-feb-26) c) ACTA Y CORREO 01260270 CONTINUACION REVISION AJUSTE REGLAMENTO DOCENTE-PAGOS JURADOS Y TUTORES (11-feb-26)
10	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.	Se cumplió con los lineamientos del Manual de Convivencia, a la fecha no se ha recibido observación sobre el comportamiento del contratista.
11	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 estableció en la Directiva de seguridad de la información.	Se dio cumplimiento con 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 estableció en la Directiva de seguridad de la información.
12	Proponer acciones de mejora al proceso E01-Direccionamiento Estratégico.	Se reviso el enlace de Transparencia | Escuela Superior de Guerra, y se solicitó efectuar los ajustes pertinentes relacionados con PLAES-Proceso E01 Direccionamiento estratégico. AJUSTE PAGINA WEB-ENLACE TRANSPARENCIA. De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción del proceso E01 - Direccionamiento Estratégico, se estructuró y registró la siguiente tarea en la plataforma SVE: (1) Nombre de la Tarea: Estructurar Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la vigencia y subirlo a la página web, una vez sea aprobado por la Dirección ESDEG. TSVE-ESTRUCTURAR PLAN ANTICORRUPCIÓN ESDEG 2026

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS 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. 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 1 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
9%

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INCIAL CONTRATO	$ 79.200.000
VALOR ADICIÓN	$ -
VALOR REDUCCIÓN	$ -
VALOR PAGADO	$ -
PAGO PARA ESTE INFORME	$ 7.200.000
PENDIENTE POR PAGAR	$ 72.000.000

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Acta 01260110 Capacitación Aplicación del Código de Integridad y servicios publico colombiano (28-ene-26)	5
Acta 01260294 Código de Integridad/Política Antisoborno (16-feb-26)	3
Certificación AFILIACIÓN ARL POSITIVA.	1

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

Certificación Aplicación Rete fuente año 2026.	1
Constancia 232-2026 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1
Formato Antisoborno contratos prestación de servicios Profesionales y de apoyo a la Gestión	1
Póliza 14-46-101160546 de fecha 20 enero 2026, expedida por SEGUROS DEL ESTADO	2
Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano ESDEG 2026	5
Direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Informe 0126105117 Autoevaluación-CNA (06-feb-26)	5
Las evidencias del mes se encuentran relacionadas en el siguiente enlace: EVIDENCIAS PAGO 1 así: 0126105117 SBESG-AUTEV RESPUESTA INFORME CONSTRUCCION AUTOEVALUACION (06-feb-26) A01-REVISION PLAN ACCION 2026 A02- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026 A02-MATRIZ DOFA REVISADA Y AJUSTADA A02-PLAN ACCIÓN 2026-REVISADO A03- REVISION PLAN ACCION 2026-REV A03-REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE A04- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE A04-PLAN ACCION 2026-REVISADO A05- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE A05- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE-2 A05-PLAN ACCION 2026-REVISADO ACTA 01260162 REVISION ESTRATEGIA PAT (02-feb-26) ACTA 01260256 REVISION POLITICA IAG (06-feb-26) ACTA 01260268 REVISION RESOLUCION PAGO JURADOS-TUTORES (09-feb-26) ACTA 01260269 CONTINUACION REVISION RESOLUCION PAGO TUTORES Y JURADOS (10-feb-26) ACTA 01260270 CONTINUACION REVISION AJUSTE REGLAMENTO DOCENTE-PAGOS JURADOS Y TUTORES (11-feb-26) AJUSTE PAGINA WEB-LINK TRANSPARENCIA	

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

AUTOLIQUIDACION PLANILLA PAGO 1-1079672118	
CAPACITACION PERSONAL OPS-CODIGO DE INTEGRIDAD	
CORREO ACTA 01260268 REVISION RESOLUCION PAGO JURADOS-TUTORES (09-feb-26)	
CORREO-ACTA 01260162 REVISION ESTRATEGIA PAT (02-feb-26)	
CORREO-ACTA 01260256 REVISION POLITICA IAG (06-feb-26)	
CORREO-ACTA 01260269 CONTINUACION REVISION RESOLUCION PAGO TUTORES Y JURADOS (10-feb-26)	
CORREO-ACTA 01260270 CONTINUACION REVISION AJUSTE REGLAMENTO DOCENTE-PAGOS JURADOS Y TUTORES (11-feb-26)	
E01-REVISION PLAN ACCION 2026	
E02- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE	
E02-PLAN ACCION 2026-REV	
ENVÍO MATRIZ DOFA PROCESO A05	
Envio Plan de Transferencias	
ESTADO REVISION MATRIZ DOFA Y PLANES ACCION POR PROCESOS 2026 A FECHA 03-feb	
ESTADO REVISION MATRIZ DOFA Y PLANES ACCION POR PROCESOS 2026 A FECHA 29-ENE	
INDICADOR PLATAFORMA SVE-NORMATIVIDAD	
M01- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE	
M01-PLAN ACCION 2026-REV	
M02- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE	
M02-PLAN DE ACCION 2026 - PERSISTEN OBSERVACIONES	
M03- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-REV	
PLAES-INFORMACION ESTRUCTURA INFORME ACREDITACION INSTITUCIONAL	
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESDEG (30-ene-26)	
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS	
POLIZA SEGURO CUMPLIMIENTO-101160546-firmado	
PROYECCION REVISION POLITICAS INSTITUCIONALES VIGENCIA 2026	
PROYECTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO 2026	
PROYECTO PRESENTACION PLAES	

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

RESOLUCIONES PREMIOS Y ESTIMULOS PERSONAL DE PLANTA-POR ACTUALIZAR	
REUNIÓN VERIFICACIÓN PLAN DE ACCIÓN PROCESO E01-S01	
REVISIÓN PROPUESTA PLAN PGI	
S01- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-REV	
S02- REVISIÓN PLAN ACCIÓN 2026-PENDIENTE	
S02-PLAN ACCION 2026-REVISADO	
SOCIALIZACION PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO ESDEG-2026	
TSVE-ESTRUCTURAR PLAN ANTICORRUPCIÓN ESDEG 2026	
TSV-INDICADOR-AVANCE EN ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD ACADÉMICA-4T 2025	

Atentamente,

CONTRATISTA:

MARIO FERNANDO CANALES RODRÍGUEZ,
Cedula de ciudadanía: No. 16.645172 de Cali.

SUPERVISOR:

Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS
Cedula de Ciudadanía 29687998 de Palmira
Jefe Comunicaciones Estratégicas

Archivado en: 15.103.12.5 Contrato de prestación de servicios 2026.

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

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-15, 10:27:16 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079672118

Periodo Cotización: febrero de 2026 **Periodo Servicio:** febrero de 2026

PAGADO 15/02/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ		
Documento	CC16645172	**Dirección**	AV. CALLE 127D NORTE #19 - 25 LA CALLEJA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6015382779
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P.	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	VRP	Días AFP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16645172	MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ	59	04																		0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(MIN001) ADRES MIN001 antes FOSYGA	$ 2.880.000	$ 360.000	0,522	$ 2.880.000	$ 15.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 2.880.000	$ 2.880.000	$ 0	$ 0	$ 360.000	$ 15.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.100	$ 0	$ 375.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

ACTA GENERAL

Acta N° 01260110	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG- SBESG-VIADM-DETAH		
Asunto	Capacitación sobre código de integridad y sana convivencia laboral		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 28 de enero de 2026		
Hora Inicio	14:30	Hora Finalización	15:30
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	DETAH		
Ausentes	NO APLICA		

Orden del día:

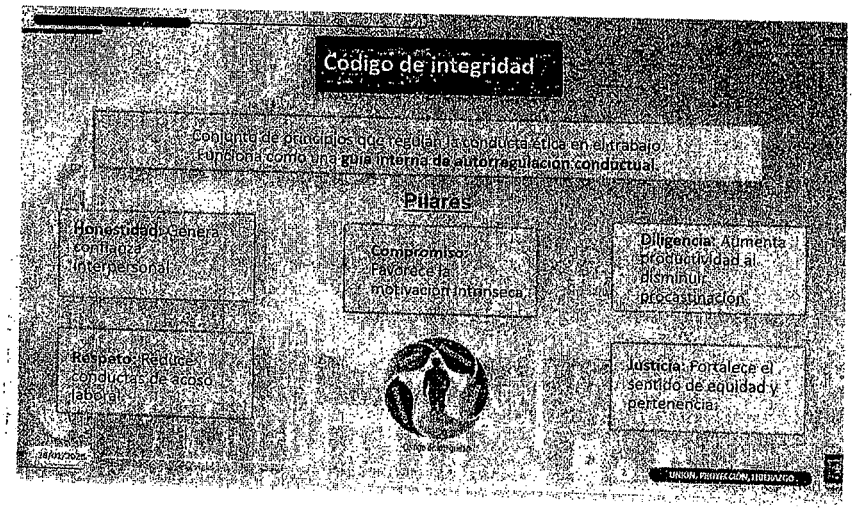
- Saludo iniciar por parte de la psicóloga de la ESDEG
- Que es el código de integridad y sus pilares
- Convivencia laboral
- Valores para una sana convivencia
- No discriminación
- Clima organizacional positivo
- Del saber hacer
- Protocolo de prevención y atención por violencias basadas en género
- Activación de las rutas.
- Agradecimiento
- Cierre de la capacitación

Moderador:

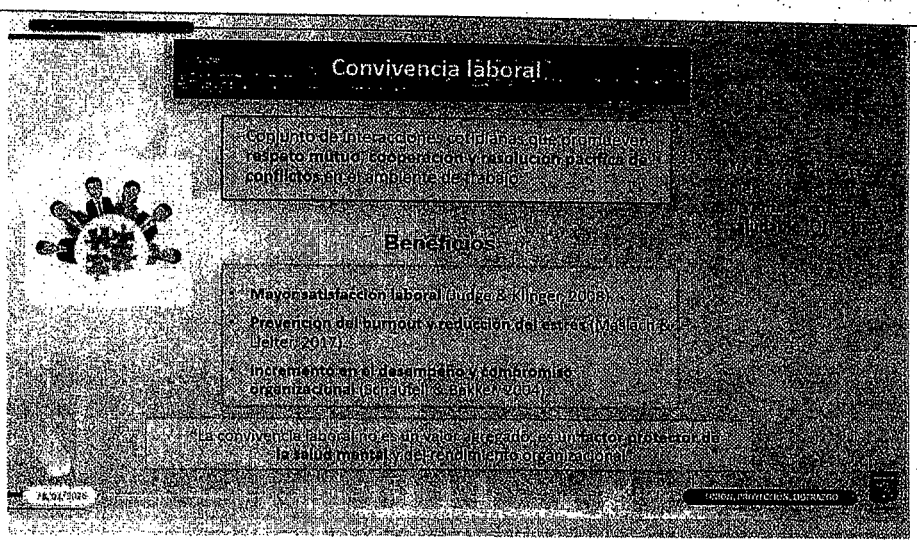
CT. Natalia Rodriguez Monroy

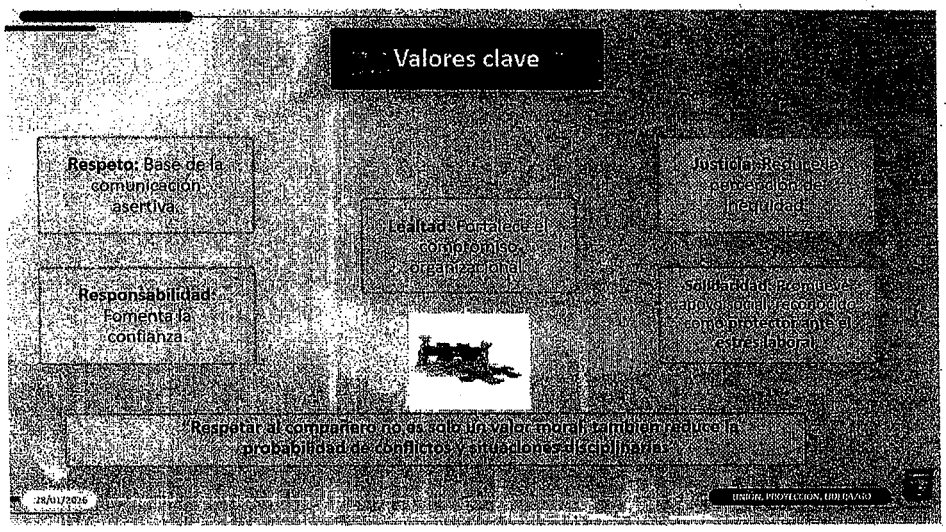
Desarrollo:

Se da inicio a la capacitación por parte de la psicóloga de la ESDEG dando un saludo inicial e indicando el objetivo de la capacitación, seguido a esto se tocan los siguientes temas expuestos en las ayudas anexadas así :

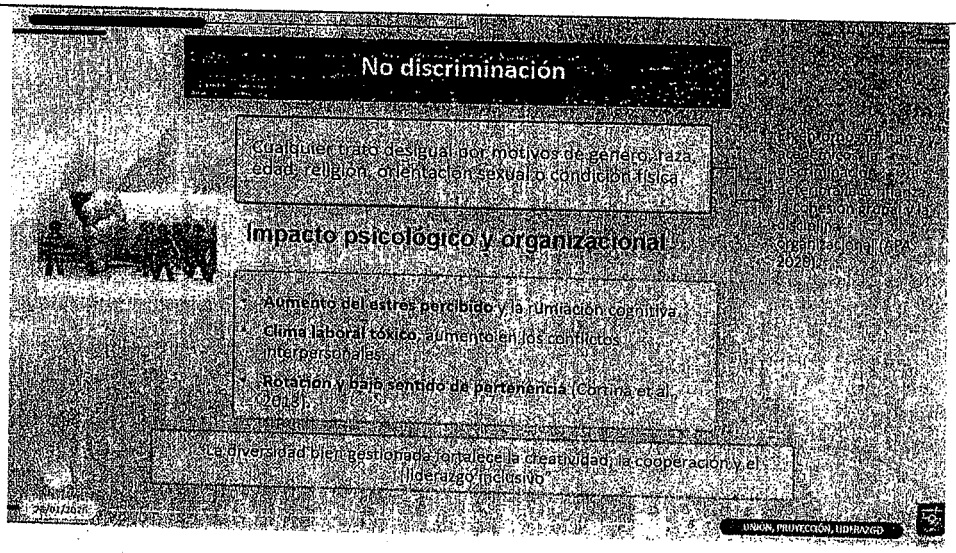


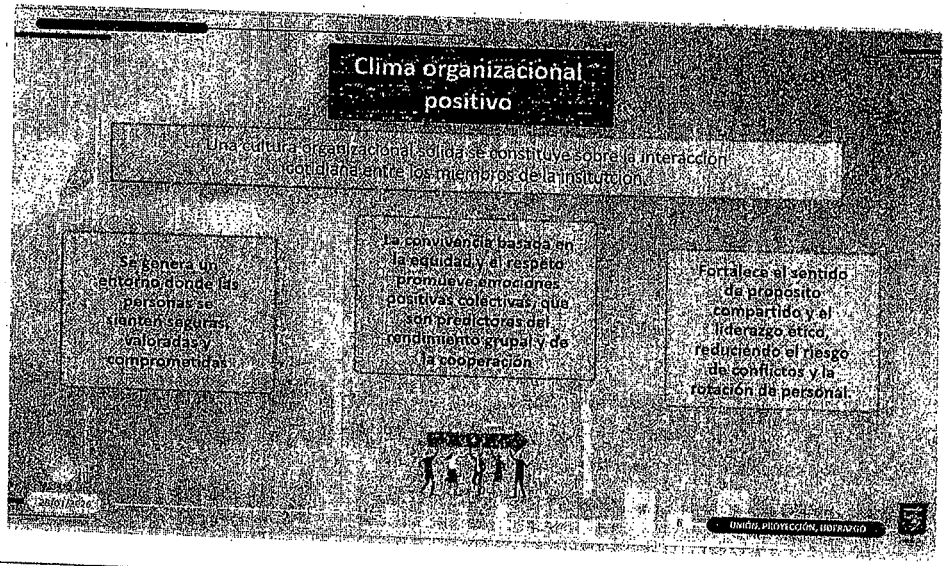
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."



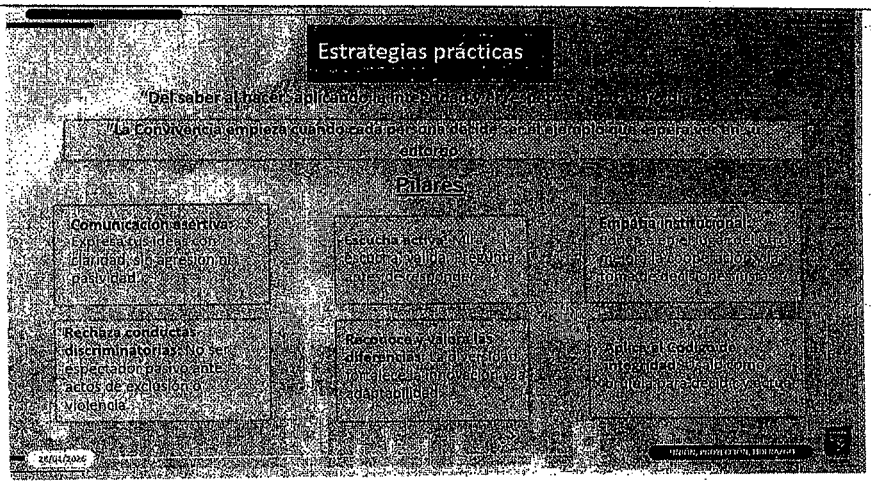


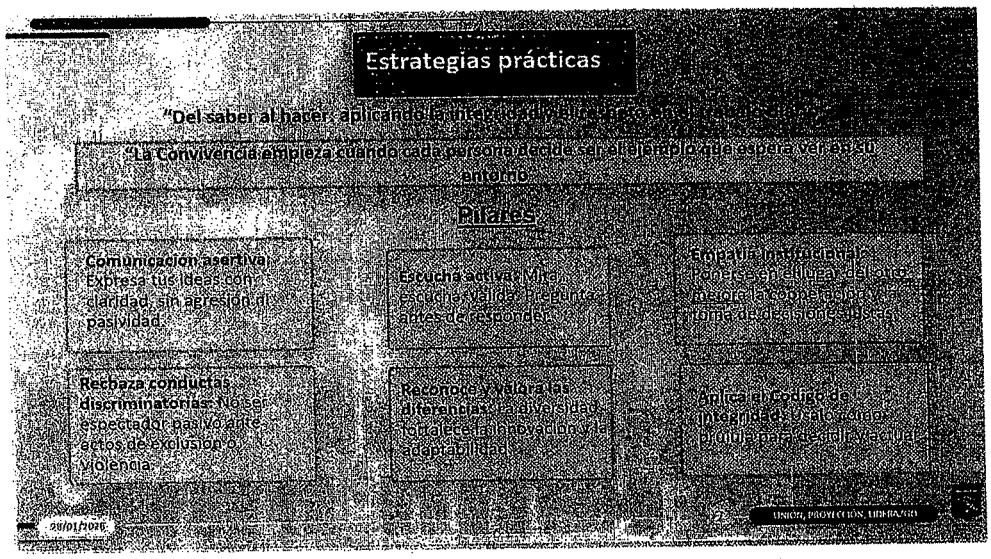
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."





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





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



Dentro de la capacitación se abordan temas relacionados con el tema del código de integridad y cómo éstos de manara directa permiten un óptimo clima organizacional y convivencia, teniendo como pilar valores como respeto, honestidad, lealtad entre otros.

Se le da a conocer al personal los beneficios de un clima organización optimo, así como también la importancia del empoderamiento del código de integridad dentro de nuestro actuar como método para la generación de ambientes laborales saludables y el desarrollo de una excelente labor como servidores públicos.

Por ultimo se les da a conocer las rutas de atención en caso tal de un presunto caso de violencia basada en género, discriminación y/o posible caso de acoso laboral con el fin de que puedan recurrir a estas de ser necesario.

Conclusiones:

- Se capacita al personal sobre el código de integridad y los valores que fomentan el actuar como servidores públicos
- Se capacita sobre la importancia de generar un excelente clima organizacional, generando ambientes sanos y libres de violencias
- Se da a conocer el protocolo establecido por la ESDEG para el manejo de posibles casos de violencias basadas en género, discriminación y/o acoso laboral.
- Se sensibiliza al personal frente el rol de cada uno ante el desarrollo de ambientes laborales saludables indicando la importancia de la generación de conductas basadas en el respeto, cumplimiento de funciones y buen trato.

No aplica

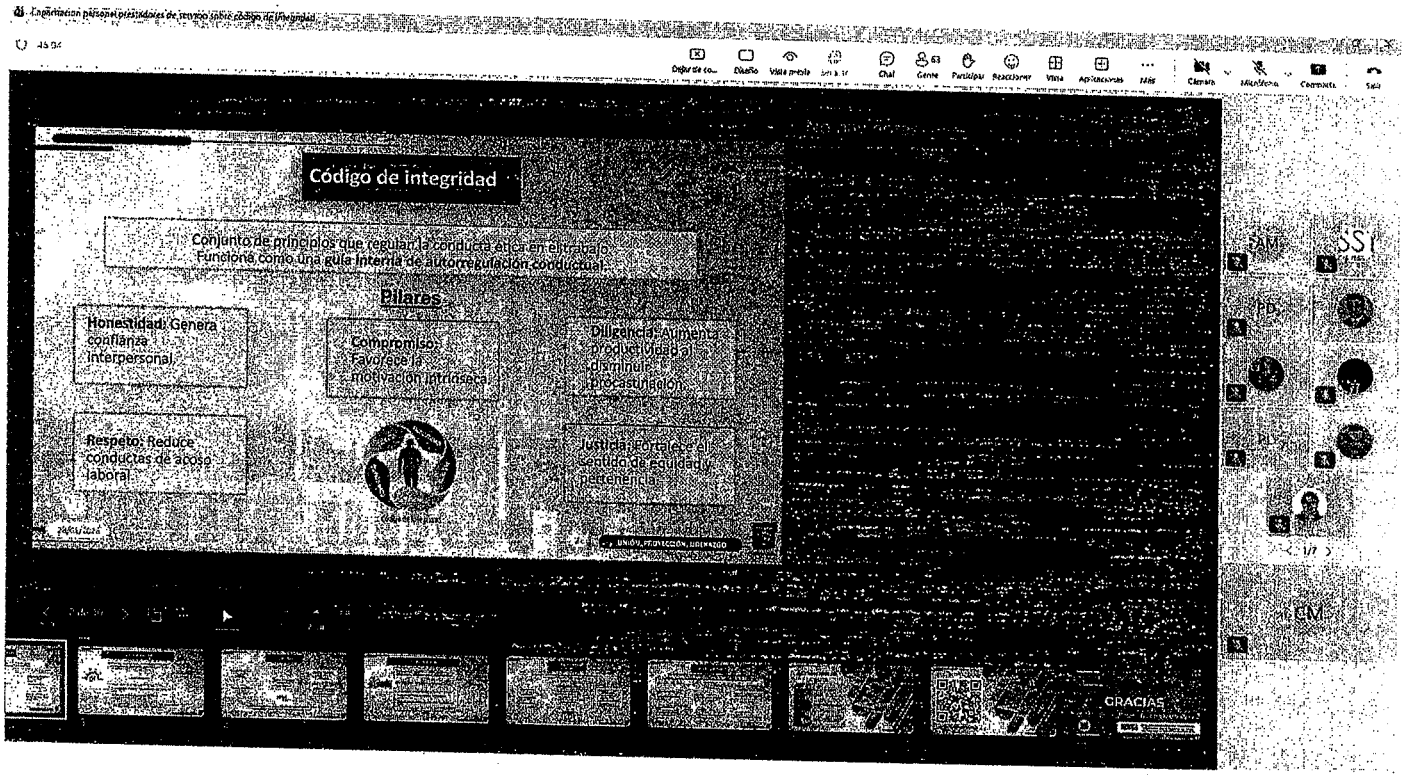
Actividades a Realizar:

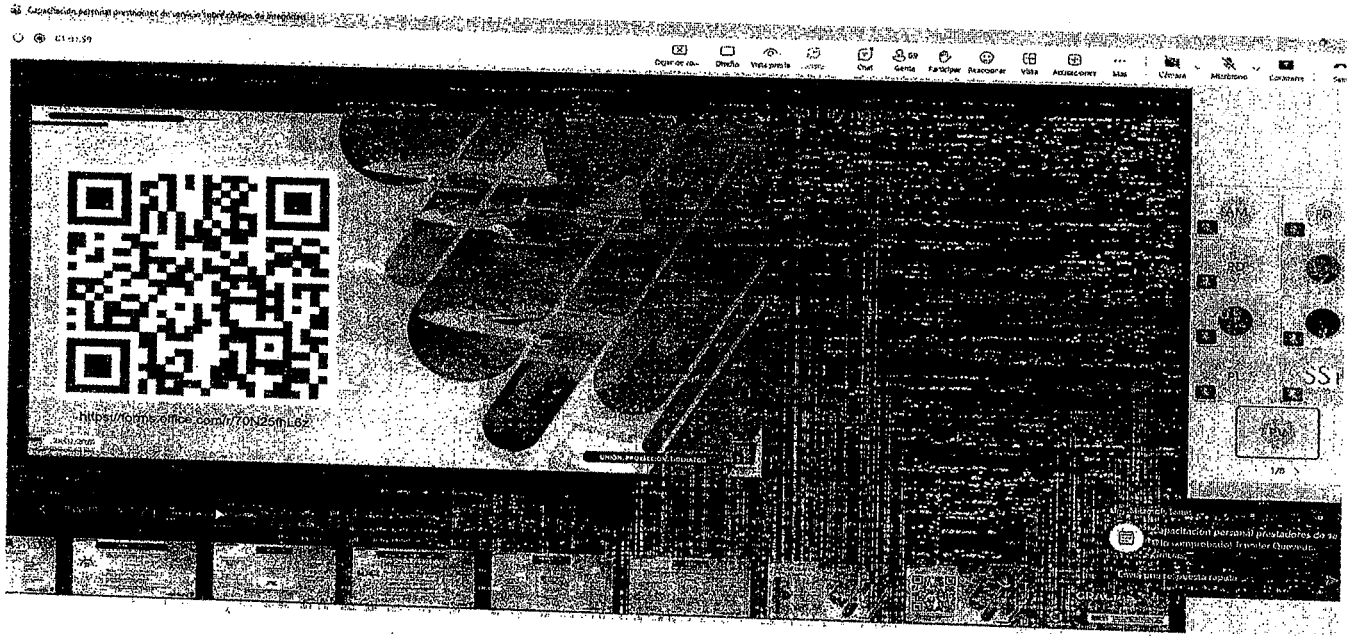
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
No aplica		

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:			
Fecha - Hora:		Lugar:	

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





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

MY. PAOLA ANDREA RODRÍGUEZ VARGAS	29687998	JEFE COEST	3128335090	paola.rodriguezv@esdeg.edu.co
HERNAN ALFONSO CONTRERAS RUIZ	79249358	GESTOR ACADEMICO DEPARTAMENTO EJERCITO	3143312858	halfonsocr@gmail.com
MARIA ALEJANDRA ROMERO	1033777730	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEESD	3214232129	maria.romeror@esdeg.edu.co
Luz Marina Cuervo Gamboa	52810326	Profesional Autoevaluación	3204962463	Luz.cuervo@esdeg.edu.co
BRYAN STEVEN HERRERA DIAZ	1234789320	WEBMASTER	3213910268	bryan.herrera@esdeg.edu.co
Henry Giovanny torres	79726886	Ing. Simulación	3214207456	Henry.torres@esdeg.edu.co
KATY ELENA VILLACOB RIOS	1102825386	ASESORA JURIDIA	3025552106	katy.villacob@esdeg.edu.co
Carmen Cecilia castillo antonio	46679228	Auxiliar de enfermería	3202209658	ceciliaantonio2178@gmail.com
Rosemary García Portilla	36544411	Profesional SIG Autev	3157071816	Rosemary.garcia@esdeg.edu.co
Nehil Jhon casallas estevez	93406400	Gestor académico maestría en derechos humanos y DICA	3102152441	nejhoca@hotmail.com
Fernando Enrique Farfan Castro	12139946	PS	3108031483	farfancastro2005@yahoo.com.mx
Jennifer Rocio Quevedo Ardila	1014202000	Técnico en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos	3228131318	jennifer.quevedo@esdeg.edu.co
Yuli Natali Castellanos Muñoz	53101297	Gestora de Investigación Maestría en Derechos Humanos	3107517030	natalicastellanosm@gmail.com - natha131@hotmail.com
Cr. Pablo Ernesto Ramírez Gómez	86056092	Jefe de Departamento DELOG-DETIL	3105599784	pablo.ramirezg@esdeg.edu.co
JACQUELINE DEL PILAR GARCIA PINCHAO	37013423	ASISTENTE CEMCI	3112893210	jacqueline.garcia@esdeg.edu.co
Mónica Alexandra López Lesmes	1016111552	Profesional DGRAP	3197774566	monica.lopez@esdeg.edu.co
Cindy Alexandra Ovalle trujillo	1032433591	Técnico enfermeria	3017521559	alexandra.ovalle.1@hotmail.com
Ct Natalia Rodríguez Monroy	1095932089	Psicóloga	3161315997	natalia.rodriguez@esdeg.edu.co
Andersson Andres Salas Tapia	1083883677	Jefe Departamento DEINT	3124287572	andersson.salas@esdeg.edu.co
Edwing javier vargas garcia	91509702	Jefe dpto relaciones civiles y militares	3208474392	edwing.vargas@esdeg.edu.co
TF Lozada León Angie	1047502795	Jefe sección administrativo y presupuesto	3162481520	Angie.lozada@esdeg.edu.co
Rene Alejandro Garcia Chacon	79960574	Jefe DEEST	3106800687	rene.garcia@esdeg.edu.co
Javier Alejandro Durán Roa	79884558	Cesac	3208507474	Javier.duranr@esdeg.edu.co
TN Diego Alejandro Martinez Rodriguez	1016082032	Ayudantía Dirección	3125103048	diego.martinez@esdeg.edu.co
Ivan alberto pintor acosta	13.721.822	Director Centro doctrina conjunta	317 427 2575	Ivan.pintor@esdeg.edu.co
IVAN ALBERTO PINTOR ACOSTA	13721822	JEFE CEDCO	3174272575	Iván.pintor@esdeg.edu.co
Zulema Patricia Cobos Chico	52489695	Asesor Economico	3138343442	Zulma.cobos@esdeg.edu.co
Linda Julieth Blanco Lopez	1026289692	Abogada Talento Humano	3503998889	Linda.blanco@esdeg.edu.co
Diana Lopera Davila	31571245	Contadora Detah	3132419904	diana.lopera@esdeg.edu.co

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

Jenny Carolina Cubillos Mondragón	1015396376	Gestor Académico Especialización en Seguridad y Defensa Nacionales y Cursos de Extensión	3216342667	gacademica.esdn@esdeg.edu.co
Jorge Esteban Bettin Betin	1067940434	Ingeniero civil	3215407335	jorge.bettin@esdeg.edu.co
Andrea Luque Villegas	1015458464	Profesional de cultura física y deporte	3213613824	andrea.luque@esdeg.edu.co
Valentina Skinner Aguilar	1000595322	Asistente de VPROI	3188118223	Valentina.skinner@esdeg.edu.co
Veronica Viviana Urrea Pérez	1054544697	Contratista	3124598952	veronicaurrea1587@gmail.com
VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS	1104704704	GESTORA DE INVESTIGACIÓN	3228957886	viviana.calles@esdeg.edu.co
Yessid Aramis Caceres Vasquez	72342326	Ingeniero de infraestructura y seguridad	3015550697	yessid.caceres@esdeg.edu.co
JOSE DAVID MARCELO VARGAS ESCOBAR	19490124	GENERADOR Y ESTANDARIZADOR DE DOCTRINA	3214683238	jodamarva@yahoo.com
Daniel Alfonso Martinez Caro	79879695	Módulo SAP compras	3115459699	daniel.martinez@esdeg.edu.co
Enrique Ramirez	1061743430	Oficial Gestión Gobierno Digital	3135239402	enrique.ramirez@esdeg.edu.co
LYDA JAZMIN ZAMORA MONTAÑEZ	52474951	GESTORA ACADEMICA MAESD	3153480004	lyda.zamora@esdeg.edu.co
MARIA ANGELICA VERGARA	52934653	PROFESIONAL SEGUIMIENTO CONTRACTUAL	3115237038	angelica.vergara@esdeg.edu.co
FERNANDO ANDRES RAMOS DIAZ	80217734	GESTOR DE INVESTIGACION MAESD	3112879898	ginvestMAESD@esdeg.edu.co
Rosa Cristina Perdomo Torres	55168797	Tecnico Administrativo MAESD	3108777708	Asistente.maesd@esdeg.edu.co
ANDRES FELIPE BELTRAN ZAPATA	94150838	ASISTENTE PLAES	3122734025	ANDRES.BELTRAN@ESDEG.EDU.CO
Jorge Ricardo Espinel Bermúdez	72179153	Gestor de Doctrina	3106019158	jorgerespinel@gmail.com
Rosana Andrade Fuentes	38144903	Gestora académica MAEEG	3125778089	Rosana16@hotmail.com
Gustavo Adolfo Patiño Díaz	79786389	PS Corrector de estilo CEDCO	3108541316	gustavopatinocorrector@gmail.com
Boris José Mendoza Bonilla	79779608	Asesor	3112630583	borismendozab@gmail.com
Carmen Cecilia castillo antonio	46679228	Auxiliar de enfermería	3202109658	Ceciliaantonio2178@gmail.com
MARÍA LUCRECIA LEGUIZAMON	52086124	Asistente VACAD	3142311547	Maria.Leguizamon@esdeg.edu.co
JOSE DAVID MARCELO VARGAS ESCOBAR	19490124	GESTOR DOCTRINA	3214683238	jodamarva@yahoo.com
LUDY MARCELA MORENO SUAREZ	37626709	Técnico Archivo	3132688963	ludy.moreno@esdeg.edu.co
Javier Arturo Quintero Poveda	2234981	Asesor SIG	3102515859	Javier.quintero@esdeg.edu.co
William Restrepo	79592503	Asesor doctrina	3104911891	willirestrepo@hotmail.com
JAVIER Alejandro Duran Roa	79884558	CESAC	3208507474	Javier.duranr@esdeg.edu.co
Walter Hugo Agreda Hincapie	80049817	Supervisor de Contrato PS.	3102342207	walter.agreda@esdeg.edu.co
LUCIA BARRIGA	52791337	Adm sistema académico	3132702412	Lucia.barriga@esdeg.edu.co
Mario Fernando Canales Rodriguez	16645172	Asesor PLAES	3108556227	Mario.canales@esdeg.edu.co
Eliana Sierra Diaz	33379614	Asesora Jurídica	3143790378	Gladys.sierra@esdeg.edu.co
José Vicente Gómez	88207998	Diagramador Cedco	3125683513	Jotavfox@gmail.com
ANDRES HERNANDEZ	1026267760	ASESOR ECONOMICO	3214830811	ANDRESHAZ2021@GMAIL.COM
Nidia Patricia Herrera G.	39758277	Ps. Asesora académica educación virtual	3112434823	nidia.herreta@esdeg.edu.co
Fredy José Blanco Portillo	1032415038	Prestador de servicios	3505951149	Fredy.blanco@esdeg.edu.co

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

LISTA DE ASISTENTES DIGITAL A TRAVES DEL LINK

LISTA DE ASISTENCIA CAPACITACIÓN SOBRE CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONVIVENCIA : Rellenar formulario

NOMBRE COMPLETO	CEDULA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO
JUAN MANUEL JIMÉNEZ HERNÁNDEZ	79466532	Gestor académico de DEEST	3108103602	Juan.jimenezh@esdeg.edu.co
WILLIAM HERNANDO PINZÓN PÁEZ	79063382	ASESOR PROAC	3502656780	william.pinzonp@esdeg.edu.co
Diego Cortés	80188476	Administrador AVAFP	3196636747	diego.cortes@esdeg.edu.co
Derhlly Johanna Giraldo Rodriguez	1024538570	Profesional en seguridad ocupacional	3193784459	derhlly.giraldo@esdeg.edu.co
Andres Robérto Solano Ricaurte	1110459262	Ingeniero en Simulación y Modelado 3D	3153759449	andres.solano@esdeg.edu.co
Henry Leonardo Quiroga Morillo	80082170	Asesor Proyectos de Inversión	3192560678	Henry.Quiroga@esdeg.edu.co
Angie Catherine Vargas Fonseca	1013588111	Técnico Gestor Secop	3004029988	angie.vargas@esdeg.co
Robert Navarro Mateus	1030602309	Diseñador gráfico	3045565356	Robert.navarro@esdeg.edu.co
Edwin Jefferson Alarcón Silva	1032451566	Asesor Económico - SESET	3186222960	edwinalarcon14@hotmail.com
KAREN STEFANNY BECERRA CORREA	1030682179	Ingeniera Ambiental - geógrafa	3208287824	Karen.becerra@esdeg.edu.co
Lyna Johanna García Silva	1019052079	Abogada	3138155082	Lina1005g@hotmail.com
DIANA CAROLINA FERNANDEZ DIAZ	1014263622	PERIODISTA	3104232234	carolina.fernandez@esdeg.edu.co
Carlos Alberto Torres Chamorro	80817941	Diseñador Gráfico	3103025877	carlos.torresc@esdeg.edu.co
Martín Santos	91269607	Planeacion y programación presupuestal	3125976023	martin.santos@esdeg.edu.co
Gustavo Camberos hernandez	79382308	Asesor PLAGE	3114817924	gustavo.camberos@esde.edu.co
JUAN DAVID MÉNDEZ MENDIETA	1018430187	Ingeniero de sonido	3204711926	juan.mendezd@esdeg.edu.co
Bertsy Oriana Guzmán Alvarado	1073230641	Gestora de Investigación MAEEG	3224817437	oriana.guzman@esdeg.edu.co
Mary luz Vargas guzman	52354139	Asistente gestión académica	3015876682	Maryzury001@gmail.com
Lina Natalia Barrera Zea	1022324740	Gestora Académica	3242526628	Lina.barrera@esdeg.edu.co
Lesly Carolina Revelo Castro	1085259740	Asistente PROAC	3222556758	lesly.revelo@ESDEG.edu.co
Pablo Alejandro García Mora	1014238122	Diseñador Gráfico	3115562709	pablo.garciam@esdeg.edu.co
María Alejandra Hitomy Orjuela Mendez	1005771485	Economista	3224111674	maria.orjuela@esdeg.edu.co
ALEJANDRA GARZÓN BUSTAMANTE	1010201650	INGENIERA AMBIENTAL	3114818442	ALEJANDRA.GARZON@ESDEG.EDU.CO
LUDY MARCELA MORENO SUAREZ	37626709	TECNICO ARCHIVO	3132688963	LUDY.MORENO@ESDEG.EDU.CO
Nelcy Johana Villar Pérez	1121711989	Auxiliar Contable	3123134910	Johana.villar@esdeg.edu.co
Luis Hernando Cortés León	3159633	Facturación Electrónica	3118135889	luis.cortes@esdeg.edu.co
Alejando Lopez	79633863	Asesor contable	3124138305	alejandro.lopezl@esdeg.edu.co
Johana Katerine Jimenez Zapata	1061727608	Ps abogada sesco	3137010274	Johanawhats90@gmail.com
Hugo Armando Galeano Valbuena	1020715904	Ingeniero de simulación	3115037139	hugo.galeano@esdeg.edu.co

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

Acta N° 01260294		COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES	
Asunto	Código de integridad / Política de Antisoborno		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 16 de febrero de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	09:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		PLAES	
Ausentes	N/A		

Orden del día:

Se realizó la capacitación de aplicación del Código de integridad y servicio Público Colombiano y socialización de la política antisoborno y corrupción de acuerdo al numeral (8.6.2. practicas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa)

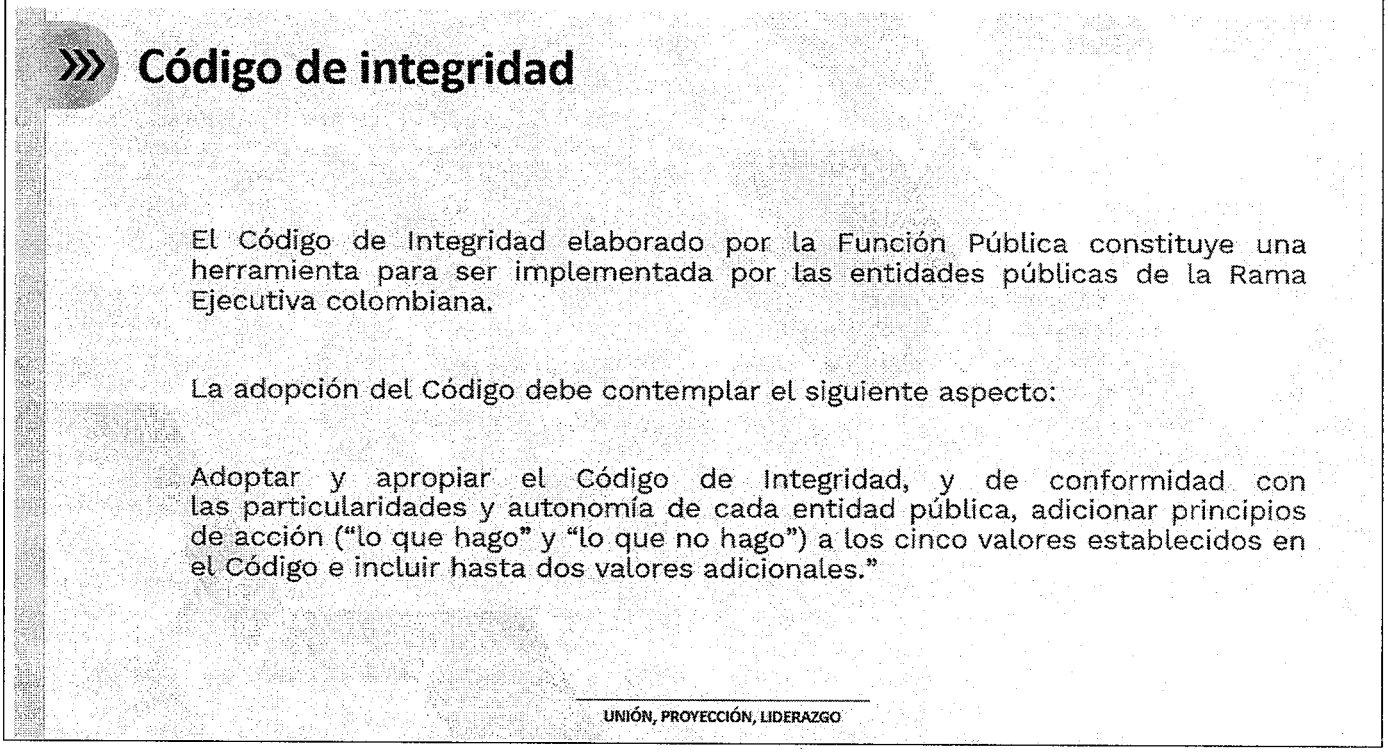
Moderador:

Mayor PAOLA ANDREA RODRÍGUEZ VARGAS

Supervisor de contrato

Desarrollo:

1. Se realizó capacitación de aplicación del Código de integridad y servicio Público Colombiano



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

Código de integridad

El Código de Integridad establece los mínimos de integridad homogéneos para todos los servidores públicos del país e incluye los siguientes valores:

- Honestidad
- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia

Los valores determinan una línea de acción cotidiana para los servidores públicos y contratistas de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

Código de integridad

LO QUE HAGO

•Siempre digo la verdad, incluso cuando cometo errores, porque es humano cometerlos, pero no es correcto esconderlos.

•Cuando tengo dudas respecto a la aplicación de mis deberes busco orientación en las instancias pertinentes al interior de mi entidad. Se vale no saberlo todo, y también se vale pedir ayuda.

•Facilito el acceso a la información pública completa, veraz, oportuna y comprensible a través de los medios destinados para ello.

•Denuncio las faltas, delitos o violación de derechos de los que tengo conocimiento en el ejercicio de mi cargo, siempre.

LO QUE NO HAGO

•No le doy trato preferencial a personas cercanas para favorecerlos en un proceso en igualdad de condiciones.

•No acepto incentivos, favores, ni ningún otro tipo de beneficio que me ofrezcan personas o grupos que estén interesados en un proceso de toma de decisiones.

•No uso recursos públicos para fines personales relacionados con mi familia, mis estudios y mis pasatiempos (esto incluye el tiempo de mi jornada laboral, los elementos y bienes asignados para cumplir con mi labor, entre otros).

•No soy descuidado con la información a mi cargo, ni con su gestión.



HONESTIDAD

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

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

Código de integridad

Lo que hago:

Atiendo con amabilidad, igualdad y equidad a todas las personas en cualquier situación a través de mis palabras, gestos y actitudes, sin importar su condición social, económica, religiosa, étnica o de cualquier otro orden.

Soy amable todos los días, esa es la clave, siempre.

Estoy abierto al diálogo y a la comprensión a pesar de perspectivas y opiniones distintas a las mías.

No hay nada que no se pueda solucionar hablando y escuchando al otro.

Lo que no hago:

Actuar de manera discriminatoria, grosera o hiriente, en ninguna circunstancia.

Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

Agredir, ignorar o maltratar a los ciudadanos o a otros servidores públicos.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



RESPETO

- Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Código de integridad

Lo que hago:

Asumo mi papel como servidor público, entendiendo el valor de los compromisos y responsabilidades que he adquirido frente a la ciudadanía y al país.

Siempre estoy dispuesto a ponerme en los zapatos de las personas. Entender su contexto, necesidades y requerimientos es el fundamento de mi servicio y labor.

Escucho, atiendo y oriento a quien necesite cualquier información o guía en algún asunto público.

Estoy atento siempre que interactúo con otras personas, sin distracciones de ningún tipo.

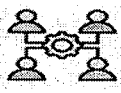
Lo que no hago:

Trabajar con una actitud negativa. No se vale afectar mi trabajo por no ponerle ganas a las cosas.

Pensar que mi trabajo como servidor es un "favor" que le hago a la ciudadanía. Es un compromiso y un orgullo.

Asumir que mi trabajo como servidor es irrelevante para la sociedad.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



COMPROMISO

- Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

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

Código de integridad

Lo que hago:

Uso responsablemente los recursos públicos para cumplir con mis obligaciones. Lo público es de todos y no se desperdicia.

Cumplo con los tiempos estipulados para el logro de cada obligación laboral. A fin de cuentas, el tiempo de todos es oro.

Aseguro la calidad en cada uno de los productos que entrego bajo los estándares del servicio público. No se valen cosas a medias.

Siempre soy proactivo comunicando a tiempo propuestas para mejorar continuamente mi labor y la de mis compañeros de trabajo.

Lo que no hago:

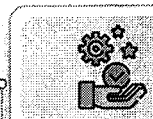
Malgastar el recurso público.

Postergar las decisiones y actividades que den solución a problemáticas ciudadanas o que hagan parte del funcionamiento de mi cargo. Hay cosas que sencillamente no se dejan para otro día.

Demostrar desinterés en mis actuaciones ante los ciudadanos y los demás servidores públicos.

Evadir mis funciones y responsabilidades.

Trasladar los problemas y responsabilidades a otras dependencias, siempre aporto a la solución.



DILIGENCIA

- Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

Código de integridad

Lo que hago:

Tomo decisiones informadas y objetivas basadas en evidencias y datos confiables. Es muy grave fallar en mis actuaciones por no tener las cosas claras.

Reconozco y protejo los derechos de cada persona de acuerdo con sus necesidades y condiciones.

Tomo decisiones estableciendo mecanismos de diálogo y concertación con todas las partes involucradas.

Lo que no hago:

Promover y ejecutar políticas, programas o medidas que afectan la igualdad y la libertad de personas.

Favorecer el punto de vista de un grupo de interés sin tener en cuenta a todos los actores involucrados en una situación.

Permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en mi criterio, toma de decisión y gestión pública.

Dar un trato inequitativo a nuestros usuarios y prelaciones indebidas para favorecer alguna persona.



JUSTICIA

- Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

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

2- Socialización Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio - ESDEG de acuerdo al numeral (8.6.2. practicas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa), respecto de los actos de soborno o de corrupción.
Conclusiones: N/A

Actividades a realizar:		
Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
N/A	N/A	N/A

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:	N/A		
Fecha - Hora:	N/A	Lugar:	N/A

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

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
MY	Paola Andrea Rodríguez Vargas	29.687.998	Jefe Comunicaciones Estratégicas	3128335090	paola.rodriguezv@esdeg.edu.co	
PS	Henry Leonardo Quiroga Morillo	80.082.170	Asesor proyectos inversión	3192560678	henry.quiroga@esdeg.edu.co	
PS.	Mario Fernando Canales Rodríguez	16.645.172	Asesor PLAES	3108557227	Mario.canales@esdeg.edu.co	
PS	Verónica Viviana Urrea Perez	1.054.544.697	Analista de Costos - PLAES	3124598952	Veronica.urreap@esdeg.edu.co	

Archivado en: 15103.12.5 contrato de prestación de servicios 2024

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

POSITIVA

CER_AFI_2026010242874

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ identificado con CC. 16645172 registra la siguiente información en el ramo de Riesgos Laborales:

INFORMACIÓN DEL CONTRATANTE	
Nombres y/o Razón	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
Tipo y Numero de Documento	NI - 830002634

INFORMACIÓN RELACIÓN LABORAL			
Fecha de inicio de cobertura	2026/01/21	**Fecha inicio contrato**	2026/01/19
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/19
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841202 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye las actividades administrativas de los
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 20 días del mes de enero del 2026.

Tenga en cuenta que, una vez finalice la fecha de terminación del contrato, el sistema aplicará automáticamente el retiro. Si tiene un nuevo contrato o prórroga, registre la novedad en www.positivaenlinea.gov.co para mantener la cobertura.

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC20012026M16645172C2084060.** Este código es válido por un mes.

Cordialmente,

Gerencia de afiliaciones y novedades ARL
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S. A.

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

Yo MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ 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 2026 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)** [X]

b. Se tomarán costos o deducciones asociados a estas rentas en desarrollo de mi actividad. [ ]

Esta certificación se expide a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año 2026

Firma: _____

Nombres y Apellidos: MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ

Cédula: 16.645.172

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con el 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)

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

CONSTANCIA: 232-2026

EL SUSCRITO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TALENTO HUMANO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
NIT: 830.002.634-1

HACE CONSTAR:

Que el señor MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 16645172, vinculado mediante contrato de prestación de servicios No 056, realizó inducción _X_ reinducción __ del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo para la vigencia 2026 de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" el día 29 de enero del 2026.

Para efectos de verificación de la presente información, al correo derhlly.giraldo@esdeg.edu.co

La presente constancia se expide en la ciudad de Bogotá D.C., a los 13/02/2026.

Coronel PABLO ENRIQUE CARDENAS CASTIBLANCO
Jefe Departamento Talento Humano ESDEG

Derhlly Giraldo R

Elaboró: PS. Derhlly Giraldo Rodriguez
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo Talento Humano "ESDEG"

Archivado en: 15103.12.5 Contrato de prestación de servicios 2025

El Ministerio de Defensa Nacional, ha declarado el compromiso institucional de cero tolerancias con el soborno y la corrupción, adoptando prácticas e impulsando campañas y mecanismos que permitan prevenir y detectar potenciales situaciones de soborno o conductas irregulares en el accionar de los contratistas de la entidad, mediante el desarrollo de actividades, planes y programas en el marco de los valores y la integridad aplicadas en el Código de Integridad de la entidad.

Por lo anterior, se suscribe el siguiente compromiso antisoborno:

Yo, MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ identificado con cedula de ciudadanía No. 16.645.172 expedida en CALI en mi calidad de PROVEEDOR, del contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de manera voluntaria y libre de coacción, coerción, amenaza, dádiva y/o promesa remuneratoria, directa o indirecta, mediante la suscripción de este documento a título de aporte unilateral a favor del MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", en cumplimiento del compromiso de lucha contra la corrupción, declaro que asumo los siguientes compromisos:

1. Manifiesto públicamente que conozco el alcance y el contenido de la Política, objetivo y alcance del Sistema de Gestión de Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional, y como consecuencia de ello me comprometo a tomar una actitud de cero tolerancias ante el soborno y la corrupción.
2. Rechazar, NO aceptar y/o solicitar, NO ofrecer, NO prometer y NO entregar para sí o para otro, dadivas, regalos, bonificaciones, comisiones y/o promesa remuneratoria, directa o indirectamente; tanto en el Ministerio como fuera de él, a cambio de obtener beneficios ilegales en la ejecución de las obligaciones contractuales.
3. Rechazar y NO aceptar ningún tipo de fiestas, recepciones, homenajes, o cualquier tipo de atención social de servidores del Ministerio de Defensa Nacional, interventores, consultores o contratistas de la entidad o de personas con interés en los diferentes momentos del contrato que me fue adjudicado.
4. Prevenir el soborno por, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe en relación con la operación correspondiente, proyecto, actividad o relación.
5. Fomentar y aplicar mecanismos, instrumentos y/o controles al interior de la empresa que represento y/o en nombre propio para la prevención de prácticas de conductas asociadas al soborno, el fraude o la corrupción.
6. Fomentar el reporte de las conductas o hechos que puedan llegar a configurar prácticas de soborno, corrupción o fraude con fundamento en la buena fe o en una sospecha razonable.
7. Promover acciones encaminadas a la formación para la aplicación de la Sistema de gestión de Antisoborno basados en los requerimientos de la Norma ISO 37001 y la normativa aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional que tienen la finalidad de combatir el soborno y la corrupción en las relaciones inherentes a mi cargo, entre ellos el Código de Ética e Integridad.
8. Garantizar la confidencialidad de los datos de quien reporte hechos de corrupción soborno o fraude en la entidad.
9. Proteger la identidad de los informantes y de las personas que participan en la denuncia.
10. Aceptar que la violación de Política del Sistema de Gestión Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional dará lugar al inicio de investigaciones por parte de la Oficina de Control Interno Disciplinario del Ministerio de Defensa Nacional o al traslado de las denuncias correspondientes a las demás autoridades competentes, con la finalidad de establecer la responsabilidad administrativa, fiscal, disciplinaria, civil a que haya lugar, así mismo se da a conocer los canales dispuestos por el MDN.

    ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
    antisoborno@mindefensa.gov.co

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

- ✓ Línea telefónica: Línea del honor -antisoborno PBX: 3150111 ext. 40135
- ✓ Buzones físicos en punto de atención presencial
- ✓ APP: Mindefensa
- ✓ Sede electronica: https:J/wasedeelectronicapro.azurewebsites.netlmindefensa.html?#/home

11. Que, conociendo los mecanismos dispuestos de denuncia planteados en la política de Antisoborno del Ministerio de Defensa, recibir y dar traslado oportuno de las denuncias.
12. Respetar los valores representados en el Código de Integridad del Ministerio.
13. Colaborar de buena fe en cualquier investigación llevada a cabo por el Ministerio de Defensa Nacional y sus representantes, en caso de que se produzca algún incumplimiento de estos compromisos.
14. Aceptar que el MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA - "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO", puede poner fin a la relación contractual en caso comprobado de soborno por parte de, o en nombre de, o en beneficio de quien suscribe, en relación con la transacción correspondiente, proyecto, actividad o relación. Hago constar que soy consciente de la responsabilidad que implica la suscripción de este acuerdo.

Con la firma de este documento, doy prueba de que conozco y me comprometo para aplicar la Política Antisoborno del Ministerio de Defensa Nacional.

Firma: _____

Nombre: MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ

Cedula: 16.645.172 de Cali

Archivado en: 15.103.12.5 Contrato de prestación de servicios 2026.

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

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL
DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN:	SUCURSAL:	COD. SUC:	NO. PÓLIZA:	ANEXO:
BOGOTA, D.C.	CHAPINERO	14	14-46-101160546	0

FECHA EXPEDICIÓN			VIGENCIA DESDE:			A LAS:	VIGENCIA HASTA:			A LAS	
DÍA:	MES:	AÑO:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS	TIPO MOVIMIENTO:
20	01	2026	20	01	2026	00:00	11	07	2027	23:59	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	CANALES RODRIGUEZ MARIO FERNANDO	IDENTIFICACIÓN:	C.C. :16,645,172
DIRECCIÓN:	CALLE 127 D NO 19-25	CIUDAD: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO: 3108557227

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	IDENTIFICACIÓN:	NIT. :830,002,634-1
DIRECCIÓN:	CRA 11 NO 102 - 50	CIUDAD: BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO: 3102739049
ADICIONAL:			

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA ACTIVIDAD ESPECIALIZADA CATEGORIA F. PARA LA OFICINA DE PLANEACION ESTRATEGICA A FIN DE ASESORAR EL DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y SUS MECANISMOS DE ARTICULACION PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/01/2026	11/07/2027	$ 15,840,000.00

ACLARACIONES:

SE HACE CONSTAR QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA COVENIDA. SEGUROS DEL ESTADO RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION

VALOR PRIMA NETA:	GASTOS EXPEDICIÓN:	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ 51,269.52	$ 8,000.00	$ 11,261.21	$ 70,530.73	$ 15,840,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑÍA:	% PART	VALOR ASEGURADO:
JAIRO WILCHEZ ROJAS	10178	100,00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO

PARA EFECTO DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CRA. 7 NO. 57 -67 - TELÉFONO: 2172417 - BOGOTA, D.C.

14-46-101160546
FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Finanzas

FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTAR PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM Oficina Principal: Autopista Norte # 103 - 60, Piso 5 Bogotá D.C. Piso 5.Teléfono: 601-2185977, 601-6019330

79436869

NO EFECTUAR RETENCIÓN EN LA FUENTE POR NINGUN CONCEPTO * RESPONSABLE IVA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACIÓN POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza No. 14-46-101160546, anexo 0, no expirará por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015, el cual regula las garantías ante entidades estatales.

Dado en BOGOTA, D.C., a los 20 días del mes de Enero de 2026

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Finanzas

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NIT. 860.009.578-6

PÓLIZA ÚNICA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES
SOMETIDA AL DECRETO 1082 DE 2015 No.14-46-101160546

1. AMPAROS.

SEGUROS DEL ESTADO S.A., QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ SEGURESTADO OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, HASTA EL MONTO DEL VALOR ASEGURADO PACTADO, LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARÁTULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, CUBRIENDO CON ELLOS, SIEMPRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS QUE CON SUJECIÓN A LA DEFINICIÓN DE LAS CONDICIONES ADELANTE INDICADAS, LLEGARE A CAUSAR EL GARANTIZADO POR EL INCUMPLIMIENTO QUE, ATRIBUIBLE A SU ACCIÓN U OMISIÓN, PRODUJERE.

LOS AMPAROS QUE SE OTORGAN EN ESTA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN:

1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

EL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LA SANCIÓN DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

1.1.1 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUANDO EL PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO ES PRORROGADO, SIEMPRE QUE TAL PRÓRROGA SEA INFERIOR A TRES (3) MESES.

1.1.2 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL PLAZO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

1.1.3 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.

1.1.4 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

1.2 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE LLEGUEN A CAUSAR, CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO EN CALIDAD DE ANTICIPO.

1.3 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO.

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE CAUSEN POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, DEL DINERO ENTREGADO AL CONTRATISTA GARANTIZADO A TITULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR.

1.4 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DE: (A) EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (B) EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; (C) LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES; Y (D) EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA SIEMPRE QUE SE HUBIEREN PACTADO PREVIAMENTE EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

EN VIRTUD DE LO SEÑALADO POR EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA, IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL,SIEMPRE Y CUANDO ESOS PERJUICIOS DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO AMPARADO POR LA GARANTÍA.

1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES.

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES DE NATURALEZA LABORAL, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, POR LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCASIONEN, A RAÍZ DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTÉ OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTÍA NO SE APLICARÁ PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN EN SU TOTALIDAD FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN RÉGIMEN JURÍDICO DISTINTO AL NACIONAL.

1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA.

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE GENEREN COMO CONSECUENCIA DE CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, PRESENTADOS EN LA OBRA ENTREGADA Y RECIBIDA A SATISFACCIÓN DE DICHA ENTIDAD ESTATAL O SUS REPRESENTANTES, CUYA CAUSA SEA IMPUTABLE AL CONTRATISTA GARANTIZADO.

1.7 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, QUE SE OCASIONEN CON POSTERIORIDAD A LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, Y QUE SE DERIVEN DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.

EN LOS CONTRATOS DE INTERVENTORIA, LA VIGENCIA DE ÉSTE AMPARO DEBE SER IGUAL AL PLAZO DE LA GARANTÍA DE ESTABILIDAD DEL CONTRATO PRINCIPAL EN CUMPLIMIENTO DEL PARAGRAFO DEL ARTÍCULO 85 DE LA LEY 1474 DE 2011.

1.8 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS.

ESTE AMPARO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA, SUFRIDOS POR LA DEFICIENTE CALIDAD E INCORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO GARANTIZADO.

2. EXCLUSIONES.

LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARÁN CUANDO LOS DAÑOS A LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA SE GENEREN POR:

2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES, LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VÍCTIMA.

2.2. DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA GARANTIZADO, A LOS BIENES DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, NO DESTINADOS AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.3. EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE SE ENCUENTRE OBLIGADA LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA.

2.4. EL DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL TRANSCURSO DEL TIEMPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1079 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO NO ESTARÁ OBLIGADO A RESPONDER SI NO HASTA CONCURRENCIA DE LA SUMA ASEGURADA EN CASO DE SINIESTRO, DETERMINADA EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA PARA CADA AMPARO.

4. VIGENCIA.

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS EN LA PRESENTE PÓLIZA, SE HARÁ BAJO LOS LINEAMIENTOS DEL DECRETO 1082 DE 2015 Y CONSTARAN EN LA CARÁTULA DE LA MISMA O EN SUS ANEXOS.

5. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA.

PARA HACER EFECTIVOS CUALQUIERA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR SEGURESTADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ GARANTIZAR EL DEBIDO PROCESO DE SEGURESTADO Y EL CONTRATISTA, MEDIANTE EL AGOTAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 O LAS NORMAS QUE LO SUSTITUYAN O MODIFIQUEN.

LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, LE CORRESPONDERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA SI FUERE EL CASO.

EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERÁ SEGUIR LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PARA LA EFECTIVIDAD DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR ESTA PÓLIZA, SERÁ:

5.1 RESPECTO DEL AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO QUE IMPONGA LA SANCIÓN PREVIAMENTE ESTABLECIDA POR LA OCURRENCIA DE UNO CUALQUIERA DE LOS EVENTOS PREVISTOS EN LA CONDICIÓN 1.1 DE ÉSTA PÓLIZA, Y DISPONGA LA EFECTIVIDAD DE ÉSTE AMPARO A SEGURESTADO.

5.2 EN CASO DE DECRETARSE LA CADUCIDAD, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLARATORIA DE LA MISMA, HARÁ EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O CUANTIFICARÁ EL MONTO DEL PERJUICIO, ORDENANDO SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO A SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.3 EN EL EVENTO DE IMPOSICIÓN DE MULTAS, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. DICHO ACTO ADMINISTRATIVO SERÁ CONSTITUTIVO DEL SINIESTRO.

5.4 EN LOS DEMÁS EVENTOS DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE, EN EL CUAL, ADEMÁS DE DECLARAR EL INCUMPLIMIENTO PROCEDERÁ A CUANTIFICAR EL MONTO DE LA PÉRDIDA O A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, ORDENANDO SU PAGO AL CONTRATISTA Y SEGURESTADO. EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE ES LA RECLAMACIÓN PARA LA COMPAÑÍA DE SEGURO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE QUE SEAN CONSTITUTIVOS O DECLARATIVOS DEL SINIESTRO, DEBERAN ESTAR EJECUTORIADOS Y DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 1437 DE 2011.

6. COMPENSACIÓN.

EN VIRTUD DE LA COMPENSACIÓN COMO MEDIO DE EXTINCIÓN DE LAS OBLIGACIONES RECONOCIDA EL ARTÍCULO 17 DE LA LEY 1150 DE 2007, SEGURESTADO TENDRÁ EN CUENTA TODAS LAS SUMAS DE DINERO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE ADEUDE AL CONTRATISTA GARANTIZADO, POR CUALQUIER CONCEPTO. PARA TALES EFECTOS, SE DEBERÁ TENER EN CUENTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, EFECTUADA EN LOS TÉRMINOS LEGALES O CONVENCIONALES.

7. FORMAS DE PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN.

LA INDEMNIZACIÓN SERÁ PAGADERA EN DINERO, O MEDIANTE LA REPOSICIÓN, REPARACIÓN O RECONSTRUCCIÓN DE LA COSA ASEGURADA, A OPCIÓN DE SEGURESTADO, SIN PERJUICIO QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA EN EL EVENTO DE DECLARATORIA DE CADUCIDAD DECIDA CONTINUAR LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRATADO A TRAVÉS DE SEGURESTADO O DE OTRO CONTRATISTA, A QUIEN A SU VEZ SE LE PODRÁ DECLARAR LA CADUCIDAD, SI A ELLO HUBIERE LUGAR.

EN EL EVENTO EN QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA GARANTIZADO, SEGURESTADO RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA GARANTIZADO ACEPTA DESDE EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN DE ESTA PÓLIZA, LA CESIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO A FAVOR DE SEGURESTADO.

8. PLAZO PARA EL PAGO.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1080 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, SEGURESTADO DEBERÁ EFECTUAR EL PAGO DEL SINIESTRO DENTRO DEL MES SIGUIENTE AL CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HAYA ACREDITADO LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, A TRAVÉS DEL ACTO ADMINISTRATIVO A QUE HACE REFERENCIA EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

9. CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN.

PARA LOS CASOS EN QUE LA SUMA ASEGURADA DE ESTA PÓLIZA DEBA SER AUMENTADA O DISMINUIDA Y PARA AQUELLOS EN LOS CUALES LAS ESTIPULACIONES DEL CONTRATO GARANTIZADO SEAN MODIFICADAS, SEGURESTADO A SOLICITUD PREVIA DEL CONTRATISTA GARANTIZADO Y DE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA (O EL INTERVENTOR, SUPERVISOR, ETC., EN SU CASO), EXPEDIRÁ UN CERTIFICADO O ANEXO DE MODIFICACIÓN DE LA PÓLIZA, EN EL CUAL CONSTEN LAS MODIFICACIONES CORRESPONDIENTES. PARA TAL EFECTO SE HACE INDISPENSABLE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN A SEGURESTADO EL DOCUMENTO (OTROSÍ, CLÁUSULA ADICIONAL, ETC.) QUE CONTENGA LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO GARANTIZADO.

EL ULTIMO ANEXO O CERTIFICADO DE MODIFICACIÓN, SERÁ EL QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HARÁ EFECTIVO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5. DE ESTAS CONDICIONES.

10. VIGILANCIA SOBRE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO.

SEGURESTADO TENDRÁ LA FACULTAD DE EJERCER LA VIGILANCIA DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA PARA ELLO. EN LOS CASOS EN LOS CUALES EL CONTRATO GARANTIZADO TENGA POR OBJETO ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ORDEN PÚBLICO Y LA SEGURIDAD NACIONAL, LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA PODRÁ PROHIBIR O LIMITAR ÉSTA FACULTAD.

11. NO CANCELACIÓN DE LA PÓLIZA POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA E IRREVOCABILIDAD DE ESTE SEGURO.

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI PODRÁ SER REVOCADA UNILATERALMENTE.

12. CLÁUSULAS INCOMPATIBLES

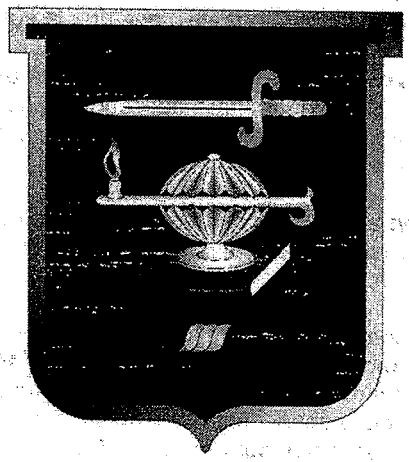
EN CASO DE INCONGRUENCIA PRESENTADA ENTRE LAS CONDICIONES PARTICULARES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE ESTA PÓLIZA, PREVALECERÁN LAS PRIMERAS.

13. COASEGURO

EN CASO DE EXISTIR COASEGURO, ESTO ES LA DISTRIBUCIÓN ENTRE VARIAS ASEGURADORAS DE DETERMINADO RIESGO, AL NO EXISTIR SOLIDARIDAD ENTRE LAS MISMAS, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN SE DISTRIBUIRÁ Y HARÁ EXIGIBLE ENTRE LOS COASEGURADORES, EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SU RESPECTIVA PARTICIPACIÓN.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"



PLAN
ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO
ESDEG 2026

Bogotá D.C., 30 enero de 2026
Versión (0)

INTRODUCCIÓN

La Escuela Superior de Guerra es una institución de formación conjunta de las Fuerzas Militares y una Institución de Educación Superior, con carácter de universidad. Dependiente del Comando General de las Fuerzas Militares, su misión principal es formar líderes estratégicos, tanto militares como civiles, nacionales e internacionales, para enfrentar los desafíos en Seguridad y Defensa Nacional. Esta formación se realiza a través de programas interdisciplinarios de educación y se mantiene de manera ascendente e ininterrumpida para los miembros de las Fuerzas Militares.

Además, la Escuela Superior de Guerra está inscrita en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) mediante la Resolución 2904 del año 2000. Su funcionamiento responde a su naturaleza académica, de acuerdo con el marco normativo que rige la educación en Colombia.

Este plan anticorrupción es crucial para la ESDEG, ya que garantiza que las actividades sean transparentes y los recursos públicos se utilicen de manera adecuada, beneficiando a la sociedad. Además, fortalece la institucionalidad al incluir medidas para prevenir, detectar y sancionar la corrupción, lo que contribuye a la estabilidad y legitimidad de la ESDEG.

La expedición de este plan ayuda a aumentar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones y en el sistema democrático en general y ayuda al país a cumplir con sus compromisos internacionales en materia de lucha contra la corrupción.

Este plan se enmarca primordialmente en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, que establece la "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y dicta otras disposiciones que tiene como objetivo prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, facilitar el acceso a trámites y servicios, promover la participación ciudadana, rendir cuentas, mejorar la atención al ciudadano y garantizar la transparencia y acceso a información pública de calidad.

1. MARCO NORMATIVO

1) Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada
2) Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
3) Ley 2195 de fecha 18-Enero-2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
4) Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"
5) Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
6) Ley 1757 de 2015 (Arts. 48 y siguientes) "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática.
7) Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y, diseño de controles en entidades públicas vigente emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
8) Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
9) Manual Único de Rendición de Cuentas.

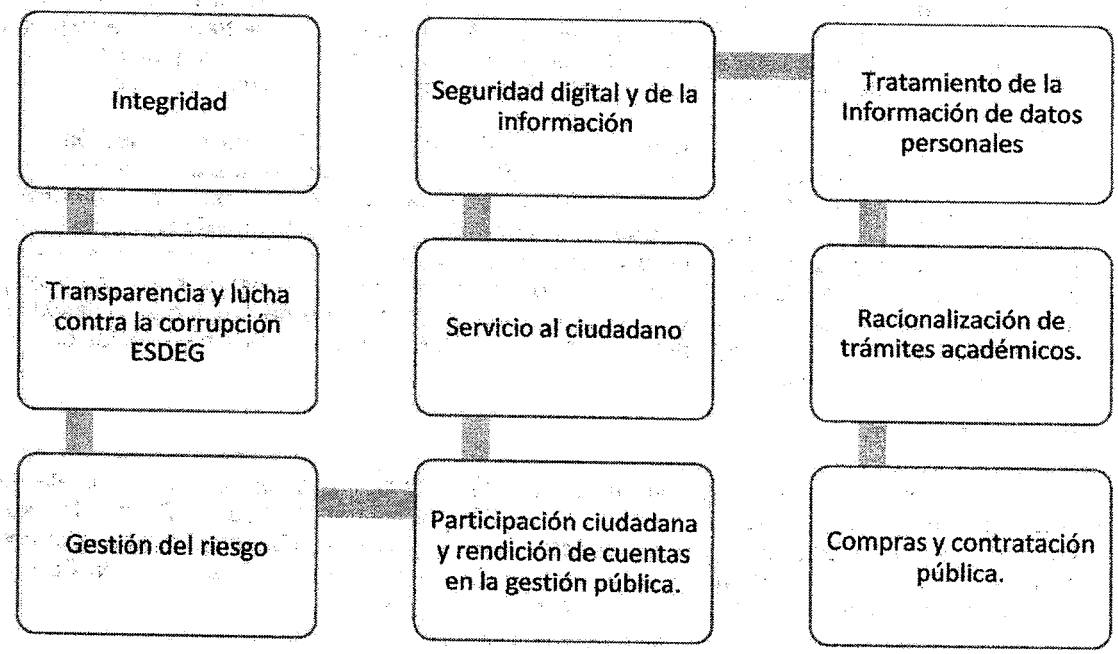
2. ARTICULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESDEG 2042

El PAAC ayuda a fortalecer el cumplimiento del Objetivo Estratégico Numero 4 que se estableció en el Plan Estratégico ESDEG 2042 así: *Fortalecer la calidad educativa soportada en el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Educativa a través de los procesos de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento continuo para alcanzar y mantener reconocimiento institucional."*

3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN

La ESDEG ha expedido Políticas institucionales de Gestión que fortalecerán la prevención de los riesgos, no solo de corrupción sino los de gestión y mejoraran la participación de la ciudadanía en la Gestión de la Escuela, cada política tiene establecida una finalidad y sus ámbitos de aplicación que garanticen la implementación y su articulación con el Planeamiento Estratégico de la ESDEG y pueden ser consultadas mediante el siguiente enlace: https://esdegue.edu.co/es/Politicas_Institucionales.

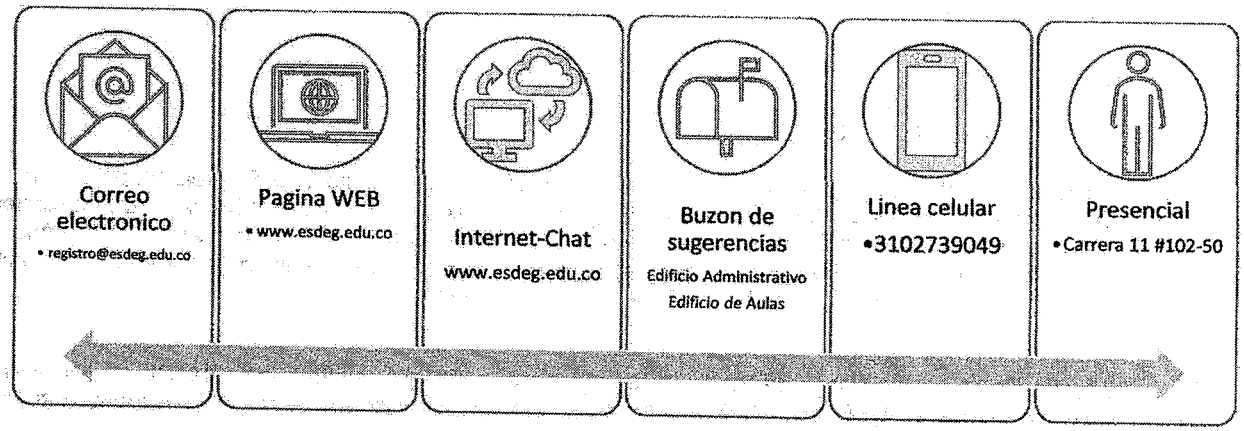
Dentro de las Políticas Institucionales de Gestión y Académicas, se han expedido políticas relacionadas con la gestión del riesgo, a saber:



4. GESTIÓN DEL RIESGO

La Escuela Superior de Guerra no ha sido objeto de queja, petición o reclamo en donde se informe de presuntos hechos de corrupción. No obstante, lo anterior, por parte de esta Institución de Educación Superior a través de los medios tecnológicos se han dispuesto herramientas que permitan que los ciudadanos en caso de ser conocedores de presuntas irregularidades o hechos irregulares que puedan estar asociados a actos de corrupción; accedan de forma ágil a través de las diferentes plataformas, a fin de dejar en conocimiento de la Alta Dirección dichos hechos y de ser necesario tomar las acciones legales a que haya lugar.

Los medios por los cuales la ciudadanía puede acceder son entre otros:



De conformidad con la orientación metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, y las normas ISO 9001:2015, ISO 21001:2018 e ISO 31000:2018, la ESDEG adaptó su propia metodología para facilitar la gestión del riesgo en el ambiente de la ESDEG como Institución de Educación Superior, con énfasis en las matrices de impacto frente a los niveles de aceptación del riesgo según el desempeño de cada proceso, donde se precisa, que los riesgos de corrupción, son inaceptables y siempre conducen a un tratamiento, que involucra desde la responsabilidad disciplinaria y su traslado a las autoridades competentes.

La gestión del riesgo es una actividad flexible que permite efectuar ajustes de acuerdo con la dinámica de la ESDEG -su contexto interno y externo- y los requerimientos normativos y metodológicos que sean necesarios, asegurando la participación de los diferentes niveles jerárquicos de la ESDEG, en las actividades de capacitación coordinadas por el COGFM, y en las mesas de trabajo que se programen por parte de Planeación Estratégica de la ESDEG, para tener unidad de criterios, mantener una cultura de prevención ante riesgos potenciales, emprender acciones contingentes cuando se materialicen los riesgos.

Como estrategia dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la gestión del riesgo se constituye en una herramienta preventiva y de control de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital que se hayan identificado y valorado, y que en términos de corrupción blinden a la ESDEG de la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia intereses particulares, al establecer desde los procesos, mecanismos de control eficaces desde la ejecución de actividades y en la formulación de nuevas acciones para tratarlos y mitigarlos a través de los planes de acción anual, incluyendo la formación de cultura de lo público a través del fortaleciendo desde lo ético a la comunidad académica, el servidor público y los contratistas, dadas las relaciones propias de la prestación de los servicios educativos.

5. OBJETIVOS

Para dar cumplimiento a la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción, la Escuela Superior de Guerra en primer lugar reviso y expidió con fecha 29 de diciembre de 2023, la "Política Transparencia, y Lucha contra la Corrupción ESDEG", la cual establece que "La Escuela Superior de Guerra se compromete a desarrollar estrategias para promover la cultura de la legalidad y la lucha Contra la Corrupción, con enfoque en la transparencia, la ética y la prevención de actos ilícitos".

En este marco, la política establece los siguientes objetivos a desarrollar:

Promover la cultura de la legalidad para mitigar los riesgos de corrupción.	Garantizar que la información que requiere el ciudadano, este disponible en lenguaje claro y comprensible con enfoque diferencial poblacional.	Fortalecer estrategias dirigidas a combatir la corrupción para facilitar su prevención, control y seguimiento.

6. COMPONENTES

En cumplimiento con las normas orientadas a prevenir la corrupción, la Escuela Superior de Guerra elaborará e implementará anualmente el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión, la cual incluye cinco componentes autónomos e independientes, los cuales gozan de metodologías para su desarrollo con parámetros y soportes normativos propios, determinando los siguientes responsables:

El pasado 01 de diciembre de 2025, la Dirección de la ESDEG expidió la GUÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO ESDEG 2025-2026 versión (2) donde estableció los procesos líderes que tendrán la responsabilidad de dinamizar cada uno de los componentes del Plan así:

N.	COMPONENTE	LÍDER-RESPONSABLE
1	Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.	Jefe Planeación Estratégica
2	Racionalización de tramites académicos	Vicedirector Académico
3	Rendición de cuentas	Jefe Planeación Estratégica
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Ayudante
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Jefe Comunicaciones Estratégicas

7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Como una acción preventiva, los riesgos de gestión y de corrupción que impactan en los objetivos estratégicos se gestionan en el Mapa de Riesgos Institucional de la ESDEG, con sus respectivos planes de contingencia en el evento de materialización.

Las acciones de tratamiento a los riesgos son monitoreadas periódicamente por los procesos para verificar la eficacia y eficiencia de los controles y proponer los ajustes que sean necesarios de acuerdo con el contexto de la ESDEG.

La consolidación, actualización y difusión del Mapa de Riesgos Institucional, es responsabilidad del proceso S01-Seguimiento y Mejora Institucional y se puede consultar en la página web de la ESDEG, https://esdegue.edu.co/index.php/es/mapas-de-riesgo-institucional.

Por otra parte, y en concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la ESDEG, los dueños de los procesos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso, enviar a la Oficina de Planeación Estratégica las propuestas de ajuste.

8. PLAN ESPECÍFICO POR COMPONENTE

En concordancia con lo establecido en el Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado" articulo 1, la ESDEG incorpora en el Plan de Acción de la vigencia, las actividades a desarrollar por cada componente, el cronograma de cumplimiento y los funcionarios responsables de realizar la tarea, de revisarla y de aprobarla, relacionadas con el Plan Anticorrupción.

De acuerdo con la estructura de los Planes de Acción por procesos, en el anexo 1 se relacionan las tareas y cronograma a cumplir por los siguientes componentes:

a) Plan Anticorrupción-Componente Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. RESPONSABLE: Jefe Planeación Estratégica.
b) Plan Anticorrupción-Componente Racionalización de tramites académicos. RESPONSABLE: Vicedirector Académico.
c) Plan Anticorrupción-Componente Rendición de cuentas. RESPONSABLE: Jefe Planeación Estratégica.
d) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. RESPONSABLE: Oficial Ayudante
e) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. RESPONSABLE: Jefe Comunicaciones Estratégicas.

La tabla desagregada es:

N	COMPONENTE-GENERAL	TAREAS-2026
1	Plan Anticorrupción-Componente Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.	5
2	Plan Anticorrupción-Componente Racionalización de tramites académicos	6
3	Plan Anticorrupción-Componente Rendición de cuentas	13
4	Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	4

N.	COMPONENTE-GENERAL	TAREAS-2026
5	Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	10
		38

Las actividades estarán controladas mediante la plataforma tecnológica Suite Visión Empresarial (SVE) y son parte integral de los Planes de Acción de cada proceso, los cuales pueden ser consultados en la página web de la Escuela, https://esdegue.edu.co/es/planes-de-accion

9. SEGUIMIENTO ESPECÍFICO AL PLAN

A través de Planeación Estratégica, se efectuará seguimiento al Plan así:

a) Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril, publicación dentro de los diez primeros días hábiles de mayo.
b) Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto, publicación dentro de los diez primeros días hábiles de septiembre.
c) Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre, publicación dentro de los diez primeros días hábiles de enero 2027

3289

Vicealmirante LEÓN ERNESTO ESPINOSA TORRES
Director Escuela Superior de Guerra *"General Rafael Reyes Prieto"*

Vo. Bo CR. ALDEMAR SERRANO CUERVO
Vicedirector de Investigación, encargado de las funciones administrativas de la Subdirección
Escuela Superior de Guerra *"General Rafael Reyes Prieto"*

Revisó: TC. PAULA NATHALIA REYES CELY
Jefe Planeación Estratégica ESDEG

Revisó: MY. VANESSA MORENO [illegible]
Jefe Jurídica ESDEG

Revisó: SS. JOHN ALEXANDER YATE MENDOZA
Suboficial Técnico Administrativo Sistema Integrado de Gestión PLAES

Elaboró: CR MgS (R) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ
Asesor Direccionamiento Estratégico

ANEXO 1 RELACIÓN DE TAREAS Y CRONOGRAMA A CUMPLIR POR COMPONENTES PAAC-2026:

a) Plan Anticorrupción-Componente Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Consolidar el mapa de riesgos institucionales y publicarlo en la página web ESDEG.	30-ene-26	13-feb-26	Mapa de riesgos Institucionales publicado
Realizar informe de análisis de los riesgos institucionales ESDEG primer semestre	1-jul-26	10-jul-26	Informe
Desarrollar capacitación en la metodología para la gestión de riesgos ESDEG	6-oct-26	30-oct-26	Acta
Revisar y ajustar el mapa de riesgos de los procesos SIG ESDEG	17-nov-26	15-dic-26	Acta
Realizar informe de análisis de los riesgos institucionales ESDEG segundo semestre	15-dic-26	22-ene-27	Informe

b) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Primer Trimestre.	1-abr-26	8-abr-26	Formato control productos comunicacionales
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Segundo Trimestre.	1-jul-26	8-jul-26	Formato control productos comunicacionales
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Tercer Trimestre.	1-oct-26	8-oct-26	Formato control productos comunicacionales
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Cuarto Trimestre.	9-dic-26	16-dic-26	Formato control productos comunicacionales
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Primer Trimestre.	1-abr-26	8-abr-26	Acta de reunión
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Segundo Trimestre.	1-jul-26	8-jul-26	Acta de reunión
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Tercer Trimestre.	1-oct-26	8-oct-26	Acta de reunión

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Cuarto Trimestre.	9-dic-26	16-dic-26	Acta de reunión
Actualizar, desarrollar y revisar la política de acceso a la información, estableciendo lineamientos claros sobre la gestión, manejo y entrega de información a los ciudadanos y grupos de interés de la ESDEG. Primer Semestre.	16-jun-26	30-jun-26	Política actualizada
Divulgar y difundir la política lineamientos claros sobre la gestión, manejo y entrega de información a los ciudadanos y grupos de interés de la ESDEG. Segundo Semestre.	9-dic-26	16-dic-26	Correo electrónico

c) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el primer trimestre.	3-abr-26	10-abr-26	Informe a la alta dirección con copia a PLAES
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el segundo trimestre.	3-jul-26	10-jul-26	Informe a la alta dirección con copia a PLAES
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el tercer trimestre.	30-sep-26	6-oct-26	Informe a la alta dirección con copia a PLAES
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el cuarto trimestre.	14-ene-27	22-ene-27	Informe a la alta dirección con copia a PLAES

d) Plan Anticorrupción-Componente Racionalización de tramites académicos

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el primer trimestre	19-feb-26	25-mar-26	INFORME
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el segundo trimestre	13-may-26	25-jun-26	INFORME
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el tercer trimestre	20-ago-26	23-sep-26	INFORME
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el cuarto trimestre	19-nov-26	15-dic-26	INFORME
Revisar la matriz de tramites académicos existente y si se requiere actualizarla	3-mar-26	10-abr-26	MATRIZ AJUSTADA/YO REVISADA

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Difundir las actividades para realizar los trámites académicos	6-abr-26	28-may-26	CORREO Y/O COMUNICACIÓN Y/O PAGINA WEB

e) Plan Anticorrupción-Componente Rendición de cuentas

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Estructurar plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia y subirlo a la página web, una vez sea aprobado por la dirección ESDEG.	20-ene-26	29-ene-26	Documento Oficial
Estructurar el plan para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG para la vigencia	10-ago-26	28-ago-26	Proyecto Plan
Socializar la propuesta de plan para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia	7-sep-26	22-sep-26	Acta
Desarrollar primera campaña de expectativa para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia	22-sep-26	8-oct-26	Informe a PLAES
Desarrollar segunda campaña de expectativa para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia	28-oct-26	5-nov-26	Informe a PLAES
Estructurar resultados participación ciudadanía en el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia y su interacción en las redes sociales.	20-nov-26	30-nov-26	Informe a PLAES
Consolidar la presentación de cada una de las vicedirecciones y ajustarlas con el propósito de facilitar el seguimiento y evaluación ciudadana.	3-nov-26	9-nov-26	Presentación, aprobada por PLAES
Estructurar el informe relacionado con el ejercicio de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia.	12-nov-26	25-nov-26	Informe
Efectuar primer seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo la información que debe estar en la página web, relacionada con la política de rendición de cuentas vigente.	4-may-26	15-may-26	Informe
Efectuar segundo seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo la información que debe estar en la página web, relacionada con la política de rendición de cuentas vigente.	2-sep-26	14-sep-26	Informe
Efectuar tercer seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo la información que debe estar en la página web, relacionada con la política de rendición de cuentas vigente.	21-dic-26	28-dic-26	Informe
Cargar en la página web el informe final del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia	1-dic-26	14-dic-26	Pantallazo página web
Evaluar los mecanismos de rendición de cuentas a los grupos de interés.	20-nov-26	30-nov-26	Informe a PLAES

AUTENTICA: TC. PAULA NATHALIA REYES CELY
Jefe Planeación Estratégica ESDEG

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

COMUNICACIÓN INTERNA

Radicado No. 0126105117 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES

Bogotá D.C., 06 de febrero de 2026

Para: SBESG

De: PLAES

Asunto: Información PLAES para construcción informe autoevaluación.

En referencia al oficio 0125125321 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-AUTEV de fecha 15 de diciembre de 2025 y como complemento a los oficios 0125108918ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES de fecha 10 de abril de 2025 y 0125109642 SBESG-AUTEV RESPUESTA INFORME CONSTRUCCION AUTOEVALUACION de fecha 25 de abril de 2025, me permito informar al señor Coronel Subdirector Escuela Superior de Guerra (encargado) lo siguiente:

a. FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA- CARACTERÍSTICA 4. BUEN GOBIERNO Y MÁXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO. ASPECTO POR EVALUAR. (9):

Comentario:

La evolución de las principales políticas institucionales ha sido la siguiente:

TIPO POLÍTICA	DENOMINACIÓN POLÍTICA	PROCESO RESPONSABLE	EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA
Académica	Autoevaluación institucional	S02 Autoevaluación Institucional	30-sep-24 17-ene-22 3-dic-18
Académica	Bienestar universitario	A01 Gestión Talento Humano	13-nov-25 21-dic-23 3-dic-18
Académica	Bilingüismo	M01 Programas Académicos y de Extensión	21-dic-23 3-dic-18
Académica	Estímulos docentes-investigadores-administrativos	M01 Programas Académicos y de Extensión	25-ago-25 3-oct-22
Académica	Evaluación de resultados de aprendizaje	M01 Programas Académicos y de Extensión	4-dic-23 27-jul-21
Académica	Extensión	M01 Programas Académicos y de Extensión	24-feb-25 3-dic-18
Académica	Graduados	M03 Proyección Institucional y Graduados	24-feb-25 16-ago-23 3-dic-18
Académica	Internacionalización	M03 Proyección Institucional y Graduados	4-dic-23 3-dic-18
Académica	Investigación, desarrollo tecnológico e innovación	M02 Sistema de investigación	11-jun-25

TIPO POLÍTICA	DENOMINACIÓN POLÍTICA	PROCESO RESPONSABLE	EXPEDICIÓN DE LA POLÍTICA
			16-ago-23 3-dic-18
Gestión	Participación ciudadana y rendición de cuentas en la gestión pública	E01 Direccionamiento Estratégico	16-abr-24 2-may-23 26-nov-21 30-ago-18
Académica	Proyección social	M03 Proyección Institucional y Graduados	22-dic-25 4-dic-23

Para acceder a las políticas se hacer a través del siguiente enlace: Políticas Institucionales | Escuela Superior de Guerra

b. FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA- CARACTERÍSTICA 6. RENDICIÓN DE CUENTAS. ASPECTO POR EVALUAR. (11)

Comentario:

Proyecto Educativo Institucional. El actual Proyecto Educativo Institucional se encuentra regulado mediante el ACUERDO 012402 PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL ESDEG (21-AGO-2024), expedido por el Consejo Directivo de la ESDEG.

Fundamento del PEI:

Que la Escuela Superior de Guerra, es una Institución de Educación Superior de carácter de Institución Universitaria de régimen especial con dependencia del Comando de las Fuerzas Militares y del Ministerio de Defensa Nacional identificada mediante código número 2904 en el Sistema Nacional de Información del Ministerio de Educación Nacional, del año 2002.

Que la Disposición 013 del 23 de abril de 2018 del Comando General de las Fuerzas Militares y la Resolución 3877 del 05 de junio de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional, establecen la estructura organizacional para la Escuela Superior de Guerra-ESDEG y las capacidades de cada dependencia.

Que el Decreto 1330 del 25 de julio de 2019 "Reglamenta el registro calificado de los programas académicos de educación superior..."

Que el Acuerdo 002 del 01 de julio de 2020 "Por el cual se actualiza el modelo de acreditación en alta calidad", busca fortalecer el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y el Sistema Nacional de Acreditación, con el fin de incentivar la consistencia de la alta calidad desde una perspectiva de diversidad institucional.

Que el Ministerio de Defensa Nacional mediante la Resolución 0455 del 11 de marzo de 2021, adopta la Política de Educación para la Fuerza Pública (PEFuP) 2021-2026 "Hacia una educación diferencial y de calidad."

Que el Consejo Directivo de la Escuela Superior de Guerra estudió y aprobó la propuesta de modificación al Proyecto Educativo Institucional PEI en su reunión del día dos (2) de agosto de 2024, como consta en el Acta Número 01241454 de fecha dos (2) de agosto de 2024.

Plan de Desarrollo. El actual Plan de Desarrollo se denomina PLAN DE DESARROLLO ESDEG 2025-2028, de fecha 01 de diciembre de 2025 versión (2) y se estructuro sobre la siguiente base:

a) MARCO NORMATIVO

El marco normativo que regula el presente Plan de Desarrollo se fundamenta en:

- Decreto No. 453 del 1 de mayo de 1909 que organizó la Escuela Superior de Guerra.
- Ley 30 de 1992: Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior. Artículos 53, 54 y 55. Creación del Sistema Nacional de Acreditación.
- Resolución 0455 del 11 de marzo de 2021, donde el Ministerio de la Defensa Nacional adopta la Política de Educación para la Fuerza Pública-PEFuP 2021-2026.
- Disposición COGFM 013 de 23 de abril de 2018 "Por la cual se reestructura el Comando General de las Fuerzas Militares y se aprueban las tablas de Organización y Equipo (TOE).
- Resolución MDN 3877 del 05 de junio de 2018 "Por la cual se aprueba la Disposición No. 013 del 23 de abril de 2018 expedida por el Comandante General de las Fuerzas Militares."
- Acuerdo Número 0125001 del 02 abril 2025, "Por el cual se expide el Estatuto General de la Escuela Superior de Guerra".

b) PLATAFORMA ESTRATÉGICA

De acuerdo con lo establecido por el Consejo Directivo ESDEG a través del Estatuto General, la misión de la Escuela Superior de Guerra está definida como "La Escuela Superior de Guerra 'General Rafael Reyes Prieto' tiene como misión formar líderes militares y civiles, íntegros, con pensamiento crítico y visión estratégica, mediante procesos académicos de excelencia en docencia, investigación y proyección social, orientados al fortalecimiento de las capacidades en los niveles operacional y estratégico, para el ejercicio del liderazgo en escenarios de Fuerza, conjuntos, interinstitucionales, coordinados y multinacionales, con el fin de contribuir a la Seguridad, la Defensa y la proyección estratégica del Estado Colombiano[1].

Por otra parte, en el mismo Acuerdo se le define a la Escuela la visión de la siguiente manera "Para el año 2042, la Escuela Superior de Guerra 'General Rafael Reyes Prieto' será reconocida como una institución de excelencia en educación superior, acreditada tanto a nivel institucional como en sus programas de posgrado. Se destacará por formar líderes militares y civiles con pensamiento crítico, visión estratégica e integridad, capaces de anticipar y enfrentar los desafíos de la Seguridad y la Defensa en contextos nacionales e internacionales. Esto se logrará a través de la docencia, la investigación científica, la innovación y la proyección estratégica del conocimiento, orientando a sus egresados para desempeñarse en entornos integrados de Fuerza, conjuntos, interinstitucionales y multinacionales.[2]

c) EXPEDICION PLAN ESTRATEGICO

Al momento de expedirse el Plan, estaba vigente el Acuerdo 0125001 Estatuto General ESDEG, el cual en el artículo 19 "ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR.", numeral 3 dispone al director "Liderar la elaboración del Plan Estratégico, Plan de Desarrollo y Plan de Acción Anual de la Escuela, enmarcados dentro de las políticas emanadas del Comando General y del Ministerio de Educación Nacional.

c. FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA- CARACTERÍSTICA 6. RENDICIÓN DE CUENTAS.

[1] Acuerdo 0125001 Estatuto General (02-abr-2025), articulo 11

[2] Acuerdo 0125001 Estatuto General (02-abr-2025), articulo 12

Se desarrollo el ejercicio de rendición de cuentas el día 06 de noviembre de 2025 y se elaboró el respectivo informe a la dirección mediante oficio 0125122885 INFORME DESARROLLO EJERCICIO RENDICIÓN DE CUENTAS 2025 (14-nov-25). El informe en su estructura se compone de:

1. ANTECEDENTES
2. PREPARACIÓN DEL EJERCICIO
3. DESARROLLO DEL EJERCICIO
4. ACTIVIDADES POSTERIORES AL EJERCICIO (Participación en la encuesta- Resultados de la encuesta
5. COMPARATIVO FRENTE AL 2024
6. RECOMENDACIONES

Comentario:

De los aspectos a destacar se tiene que:

a) ACTIVIDADES POSTERIORES AL EJERCICIO

Resultados de la encuesta, a través de la plataforma Google Forms: Participación en la encuesta

La encuesta fue diligenciada por 268 personas que se identificaron así:

Categoría	Cantidad	Porcentaje
Identificado con Nombre	11	4,1%
Identificado con Grados Militares CC	52	19,4%
Identificado con Grados Militares MY	184	68,7%
Identificado con Grados Militares CR/TC	3	1,1%
Identificado PS/TS	2	0,7%
Identificado SV	3	1,1%
No se identificaron	13	4,9%
	268	100,0%

b) COMPARATIVO FRENTE AL 2024

Durante el ejercicio de Rendición de Cuentas 2025, se realizó un análisis comparativo del comportamiento de la audiencia en la transmisión en vivo a través de la red social YouTube, en relación con los años anteriores. En la versión 2024 se registraron 3.520 usuarios conectados, mientras que en 2025 la cifra alcanzó los 2.561 espectadores.

Esta variación puede explicarse por diversos factores;

1. Para este año, la rendición de cuentas contó con asistencia presencial por parte de los mayores del Curso de Estado Mayor. Esto se reflejó en una disminución en el número de conectados a la transmisión, a diferencia del año anterior, en el que no se contó con público durante la actividad.
2. La campaña de expectativa dirigida al público externo se lanzó con muy poco tiempo de anticipación, ya que no se conocía con precisión la fecha exacta de realización del ejercicio. En años anteriores, las campañas se iniciaron con un mes de anterioridad.
3. Otro factor importante que afectó el número de conectados fue la extensa presentación de resultados por parte de las Vicedirecciones, debido a que en años anteriores no excedía los 60 minutos, mientras que este año tuvo una duración de 2 horas y 30 minutos.

4. El horario seleccionado para el ejercicio este año fue previo al almuerzo, lo que generó un abandono significativo al aproximarse el mediodía. En ejercicios anteriores, el horario fue a las 14:30 horas.

c) RECOMENDACIONES

De los resultados del ejercicio, se puede relacionar las principales recomendaciones para el fortalecimiento del ejercicio estratégico de rendición de cuentas en futuras vigencias así.

a) Planeación, diseño metodológico y estructura del ejercicio

- Definir una agenda ejecutiva con tiempos estrictos por componente y expositor.
- Incorporar un moderador con autoridad para el control del tiempo.

b) Participación y convocatoria

- Fortalecer la invitación a la comunidad académica, estudiantes del Curso de Altos Estudios Militares, estudiantes civiles de los programas de posgrado, órganos de control y aliados externos.
- Aumentar la participación del personal de planta en la encuesta mediante recordatorios e incentivos.

c) Comunicación estratégica y difusión

- Iniciar la campaña de expectativa con al menos un mes de anticipación.
- Utilizar formatos multimediales: videos, cápsulas informativas e infografías.
- Crear un micrositio web con informe, presentaciones, grabación y preguntas frecuentes.

d) Calidad de la información y enfoque en resultados

- Incluir métricas de impacto institucional y no solo productos o actividades.
- Mostrar uso e impacto de investigaciones, publicaciones y proyectos.
- Presentar información presupuestal clara, coherente y comprensible.

e) Gestión interna y legitimidad institucional

- Socializar previamente el Informe de Gestión a toda la comunidad.
- Incluir prospectiva institucional (visión 2042).
- Mostrar avances en autoevaluación y planes de mejoramiento.
- Hay que destacar el aporte de la ESDEG a la seguridad y defensa nacional.

d. FACTOR 4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN. ASPECTO POR EVALUAR. (34)

Comentario:

Se cuenta con el Suite Visión Empresarial - módulo mejoras, que permite documentar, hacer seguimiento y evaluar los planes de mejoramiento derivados de auditorías internas y externas, e inspecciones.

Así como, la administración y control de las recomendaciones generadas por visitas de pares académicos se realizarán a través del módulo de mejoras de la Suite Visión Empresarial bajo el tipo ESDEG OM y serán creadas por el funcionario designado del Proceso S02 Autoevaluación Institucional y enviadas al Proceso M01- Programas Académicos para la designación. Para el tratamiento de las Oportunidades de Mejora es necesario formular las acciones para su tratamiento observando el "*Formato Plan de Mejoramiento Visita Pares Académicos*" MDN-COGFM-S02-ESDEG-FU.95.1-13. Lo

anterior, conforme a lo establecido en el "*Procedimiento para acciones correctivas y oportunidades de mejora*" MDN-COGFM-S01-ESDEG-PT.95.1-7

e. FACTOR 4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN. CARACTERÍSTICA 13. CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN. ASPECTO POR EVALUAR 34.

La ESDEG por intermedio del COGFM adopta la herramienta Suite Visión Empresarial - SVE como plataforma integral para la medición, seguimiento y mejora del desempeño institucional, en coherencia con el enfoque basado en procesos del SIG ESDEG. Herramienta que permite planificar y evaluar la estrategia institucional, gestionar y controlar la documentación del sistema, dar seguimiento a los indicadores de gestión, supervisar los planes de acción y formular y monitorear las acciones correctivas y las oportunidades de mejora, además de facilitar la gestión de los riesgos institucionales. Su implementación garantiza la centralización y trazabilidad de la información, optimiza los procesos de toma de decisiones y fortalece el seguimiento, control y evaluación orientados al mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Mediante el *Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora MDN-COGFM-S01-ESDEG-PT.95.1*-3, se formulan los planes de mejoramiento derivados de observaciones de los informes de autoevaluación y recomendaciones contenidas en las resoluciones del Ministerio de Educación Nacional con fines de acreditación en alta calidad, tanto a nivel de programa como institucional, conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación.

Durante la vigencia 2025 se formularon 11 Oportunidades de Mejora derivadas de los informes de autoevaluación y recomendaciones contenidas en las resoluciones del Ministerio de Educación Nacional con fines de acreditación en alta calidad de la Maestría en Derechos Humanos y DICA y Maestría en Seguridad y Defensa Nacional, así:

N°	Acción Correctiva/ Oportunidad de Mejora	Fuente Oportunidad de Mejora	Fecha formulación	Fecha límite	Programa responsable	Estado Acción	Porcentaje avance
1	ESDEG OM-00205	Resolución MEN 014041 del 19/jul/2022	13/Jun/2025	6/06/2027	MAEDH	Finalizada	100%
2	ESDEG OM-00206	Resolución MEN 014041 del 19/jul/2022	13/Jun/2025	8/06/2027	MAEDH	Finalizada	100%
3	ESDEG OM-00207	Resolución MEN 014041 del 19/jul/2022	13/Jun/2025	7/06/2027	MAEDH	Finalizada	100%
4	ESDEG OM-00208	Resolución MEN 014041 del 19/jul/2022	13/Jun/2025	8/06/2027	MAEDH	Finalizada	100%
5	ESDEG OM-00209	Resolución MEN 011491 del 6/jun/2025	11/07/2025	19/10/2025	MAESD	En desarrollo	0%
6	ESDEG OM-00210	Resolución MEN 011491 del 6/jun/2025	11/07/2025	03/08/2027	MAESD	En desarrollo	0%
7	ESDEG OM-00211	Resolución MEN 011491 del 6/jun/2025	11/07/2025	03/08/2027	MAESD	En desarrollo	25%
8	ESDEG OM-00212	Resolución MEN 011491 del 6/jun/2025	11/07/2025	03/08/2027	MAESD	En desarrollo	0%
9	ESDEG OM-00213	Informe de Autoevaluación con fines de Renovación de	04/08/2025	15/08/2027	MAEDH	En desarrollo	16%

N°	Acción Correctiva/ Oportunidad de Mejora	Fuente Oportunidad de Mejora	Fecha formulación	Fecha limite	Programa responsable	Estado Acción	Porcentaje avance
		la Acreditación en Alta Calidad de MAEDH					
10	ESDEG OM-00214	Informe de Autoevaluación con fines de Renovación de la Acreditación en Alta Calidad de MAEDH	04/08/2025	15/08/2027	MAEDH	En desarrollo	0%
11	ESDEG OM-00215	Informe de Autoevaluación con fines de Renovación de la Acreditación en Alta Calidad de MAEDH	04/08/2025	15/08/2027	MAEDH	En desarrollo	0%

Fuente: SVE, corte 30-dic-25.

f. FACTOR 4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN CARACTERISTICA 15. SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD. ASPECTO POR EVALUAR (37)

La ESDEG consolida el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica (SIACA) como componente fundamental y articulado con el Sistema Integrado de Gestión (SIG), orientado a garantizar la calidad, pertinencia y mejora continua de los procesos académicos.

La ESDEG implementa un enfoque sistemático de mejora continua, orientado a fortalecer la eficacia del SIG-ESDEG y a garantizar la satisfacción de las partes interesadas, en cumplimiento de los requisitos normativos, legales y estratégicos aplicables. Este enfoque se fundamenta en el ciclo PHVA y se gestiona mediante los módulos de indicadores, riesgos y mejoras de la SVE, que permiten registrar, monitorear y evaluar la efectividad de las acciones implementadas.

La mejora institucional se desarrolla de manera permanente a partir del análisis de resultados provenientes de auditorías internas y externas, inspecciones, visitas de entes de control, procesos de autoevaluación institucional, procesos de obtención y renovación de registros calificados y procesos de acreditaciones académicas y evaluaciones de desempeño. También se consideran los resultados de los indicadores de gestión, la satisfacción de las partes interesadas, la identificación de riesgos y oportunidades y los resultados de la Revisión por la Dirección y del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A partir de esta información, se priorizan y definen acciones de mejora y proyectos institucionales, que se integran en los Planes de Acción de los procesos, el Plan Estratégico y el Plan de Desarrollo.

Las no conformidades y oportunidades de mejora detectadas en auditorías, inspecciones, procesos de acreditación y proceso de autoevaluación se gestionan conforme al *Procedimiento de Acciones Correctivas y de Mejora MDN-COGFM-S01-ESDEG-PT.95.1*-3, el cual establece la metodología para eliminar las causas de las no conformidades, evitar su recurrencia y aprovechar las oportunidades de mejora identificadas, asegurando que las acciones sean proporcionales al impacto real o potencial sobre el SIG-ESDEG.

La materialización de la mejora continua se evidencia en los ajustes al Plan Estratégico, Plan de Desarrollo, a los Proyectos Educativos de Programa (PEP), a los procedimientos del SIG, en los procesos de obtención y renovación de registros calificados y en los procesos de acreditación y certificaciones de calidad obtenidas por la ESDEG. De esta forma, la Institución consolida la mejora continua como un principio transversal de su cultura organizacional, fortaleciendo la calidad educativa, la eficiencia de los procesos y

la toma de decisiones basada en evidencia, en coherencia con su misión, visión y los lineamientos del sector defensa y de la educación superior.

La Revisión por la Dirección es un proceso estructurado, planificado y documentado, mediante el cual la Dirección de la ESDEG evalúa la eficacia, pertinencia y sostenibilidad del SIG ESDEG. Este proceso se desarrolla principalmente en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y de otras instancias directivas y decisorias como el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Comité de Autoevaluación Institucional, el Comité del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Académica, las Reuniones Administrativas y las Reuniones de Estado Mayor.

En dichas instancias se analizan, como mínimo, los resultados de los indicadores de gestión, el cumplimiento de los objetivos institucionales y de calidad, los resultados de auditorías internas y externas, el estado de las acciones correctivas y de mejora, la retroalimentación de las partes interesadas, los riesgos y oportunidades, así como los cambios que puedan afectar la planificación y desempeño del SIG-ESDEG.

La ESDEG, como Institución de Educación Superior, cuenta con órganos de gobierno académico y administrativo definidos en su Estatuto General, entre ellos el Consejo Directivo, el Consejo Académico y los comités presididos por la Alta Dirección, los cuales toman decisiones estratégicas, académicas, administrativas y de gestión. Las salidas de la Revisión por la Dirección incluyen la definición de necesidades de recursos, ajustes a la planificación, acciones para mejorar el desempeño de los procesos y medidas para incrementar la satisfacción de las partes interesadas.

Asimismo, los Comités de Autoevaluación y SIACA, junto con las Reuniones Administrativas y de Estado Mayor, funcionan como espacios formales de participación, comunicación y toma de decisiones. Las conclusiones y compromisos derivados de estas reuniones se documentan en actas, las cuales constituyen evidencia de la Revisión por la Dirección y sirven de insumo para el seguimiento, la rendición de cuentas y la mejora continua del SIG-ESDEG.

En relación con los factores de acreditación establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación, y específicamente en lo concerniente a la identificación, clasificación y actualización de los indicadores correspondientes al semestre 2025-2, se realizó un ejercicio de revisión técnica y metodológica que permitió establecer que la relación actualmente definida resulta pertinente, coherente con su naturaleza y alineada con los criterios de evaluación vigentes, razón por la cual no se identificó la necesidad de efectuar ajustes en esta fase. En la siguiente tabla se relacionan los indicadores 2025

DESTINO INDICADOR	CANTIDAD
PEFUP	15
COGFM	5
PROCESOS ESDEG	28
CNA	29
TOTAL	77

Así mismo, para la vigencia 2026-1, se tiene previsto iniciar en el mes de marzo mesas técnicas de trabajo orientadas al análisis integral de los indicadores institucionales, con el fin de identificar oportunamente aquellos que, en función de su desempeño, pertinencia y trazabilidad, requieran actualización, ajuste metodológico o redefinición.

g. RECOMENDACIÓN

Por otra parte, me permito informar, mi Coronel, que, con el propósito de optimizar y fortalecer el cumplimiento de los requerimientos formulados por AUTEV en el marco de la elaboración del Informe de Autoevaluación con fines de acreditación ante el Consejo Nacional de Acreditación (CNA), esta Jefatura

adelantó una mesa técnica de trabajo, cuyos resultados quedaron consignados en el Acta No. 0125643 "Aclaración de Requerimientos para la Construcción del Informe de Autoevaluación – PLAES – CNA", de fecha 25 de marzo de 2025.

En dicho espacio se definieron compromisos, responsabilidades y actividades a desarrollar por las dependencias involucradas. No obstante, se identificaron algunos componentes pendientes de construcción, en tanto corresponden a procesos de carácter articulado entre PLAES y AUTEV.

En consecuencia, quedamos atentos a recibir la orientación técnica y acompañamiento metodológico por parte de AUTEV, particularmente en lo relacionado con el diseño, estructuración y validación de los referidos componentes, con el fin de garantizar su alineación con los lineamientos del CNA y con los estándares institucionales de calidad.

Factor	Características	Aspectos por evaluar
FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA	CARACTERÍSTICA 4. BUEN GOBIERNO Y MÀXIMO ÓRGANO DE GOBIERNO.	9
FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA	CARACTERÍSTICA 5. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERES	11
FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA	CARACTERÍSTICA 5. RELACIÓN CON GRUPOS DE INTERES	12
FACTOR 2. GOBIERNO INSTITUCIONAL Y TRANSPARENCIA	CARACTERÍSTICA 6. RENDICIÒN DE CUENTAS	15
FACTOR 4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN	CARACTERÍSTICA 13. CULTURA DE LA AUTOEVALUACIÓN	33
FACTOR 4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN	CARACTERÌSTICA 14. PROCESOS DE AUTORREGULACIÓN	36
FACTOR 4. MEJORAMIENTO CONTINUO Y AUTORREGULACIÓN	CARACTERISTICA 15. SISTEMA INTERNO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	38

Teniente Coronel PAULA NATHALIA REYES CELY
Jefe Planeación Estratégica

Elaboro: CR (R) Mario Fernando Canales Rodriguez
Asesor Direccionamiento Estratégico

Elaboro: TC (R) Javier Arturo Quintero Poveda
Asesor Seguimiento y Evaluación

Archivado en: 10400.22 informes