como
Bogotá D.C. FECHA: FEBRERO 2026

Señora Capitan de Fragata
Capitán de Fragata CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ
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. 054-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. 01 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ
C.C. No.	79.466.532 de Bogotá
Dirección Del Contratista	Calle 146 # 13 – 91 apartamento 614
Correo Electrónico Del Contratista	jmjhbuzo@gmail.com
Objeto	Prestación de servicios profesionales en la actividad profesional en la categoría H para desempeñarse como Gestor académico en el Departamento de Estrategia en la planeación, ejecución de los cursos de ley, seguimiento de los programas académicos bajo responsabilidad del Departamento de Estrategia relacionados con la estrategia militar y al entorno del proceso misional M01, bajo los parámetros del Ministerio de Defensa y el Ministerio de Educación Nacional
Fecha De Suscripción	20 de enero de 2026
Fecha De Inicio	22 de enero de 2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será por el término de once (11) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal, aprobación póliza de cumplimiento v afiliación a la ARL.
Valor Inicial (Incluido Iva)	El valor total del contrato asciende a la suma de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (S59 675.000) M/CTE, sin IVA por ser régimen simplificado.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	El valor total del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2026 y se pagara con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal, No. 7526 de fecha 19/01/2026. rubro presupuestal A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTÍFICOS Y TECNICOS (Excepto los servicios de investigación urbanismos jurídicos y de contabilidad), REC16 expedido por el responsable de la Section Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	**No. 6826 DEL 20 DE ENERO 2026**
Recurso presupuestal	**R 16**

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

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 iey) 11 pagos por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (S5 425 000) M/CTE sin IVA De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) dias calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión. Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro. cupo de PAC y demás tramites admirativos a que haya lugar. PARAGRAFO PRIMERO Para el primer informe de supervisión se deberá allegar: Acta de capacitación relacionada con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Compromiso anticorrupción, Acta capacitación código de integridad y servicio Publico Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista (Esta capacitación está sujeta a la fecha de legalización por parte del Departamento de Talento Humano) Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio - ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6 2 practicas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa). PARAGRAFO SEGUNDO Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social la cual deberá evidenciar el pago total del valor contratado y la verificación por parte del supervisor que el contratista tiene publicado en el SIGEP el formato de publicación proactiva declaración de bienes, rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto de renta y complementario actualizado paz y salvo emitido por la agrupación de seguridad borrador y acta cierre del expediente contractual digital PARAGRAFO 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 de 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 PARAGRAFO CUARTO. Los pagos de que trata esta cláusula se efectuaran mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 50450862156 Banco 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

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

	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 PARAGRAFO 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 PARAGRAFO 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.

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	Coronel RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON
Número De Resolución De Nombramiento	No 002 del 02 enero de 2026
Teléfono De Contacto	3106800687
Correo Electrónico	Rene.garcia@esdeg.edu.co

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR N/A

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

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

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

Póliza No. 56-46-101004949 de fecha 21 de enero 2026, expedida por SEGURO DEL ESTADO SA y aprobada mediante acta No.55 de fecha 21 DE ENERO DE 2026 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	**21/01/20265**	**01/07/2027**	**$ 11,935,000.00**

2.2 Modificación de la póliza N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Participar en las capacitaciones y en el desarrollo del ejercicio de los Juegos de Gueira. Programados por el Departamento de Estrategia
2	Desarrollar la planeación. programación. seguimiento de las materias de los cursos de ley. los programas académicos a cargo del Departamento de Estrategia
3	Efectuar bajo el direccionamiento del jefe DEEST los ajustes requeridos al contenido temático de las materias que son responsabilidad del Departamento de Estrategia
4	Realizar el control y seguimiento permanente de la asistencia de docentes y el control de las horas dictadas de acuerdo con el horario presentando los reportes de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Vicedirección Académica
5	Revisar la actualización de los syllabus que presentan los docentes de acuerdo con los contenidos programáticos resultados de aprendizaje y perfil de egresado
6	Garantizar con los docentes la socialización. cargue y publicación de las calificaciones en la plataforma académica dando cumplimiento al calendario académico
7	Efectuar la revisión de los documentos normativos actuales que atañen al Departamento Estrategia encaminados a suministrar información de valor para el redimensionamiento curricular en lo relacionado a los procesos académicos
8	Hacer seguimiento a las propuestas de modificación y actualización del calendario académico del Departamento de Estrategia
9	Hacer seguimiento a las coordinaciones con el Departamento de Gestión de Doctrina Conjunta (DEGDO) los cambios y actualizaciones de la doctrina conjunta vigente y aplicable a DEEST
10	Coordinar asignación de docentes necesarios para el desarrollo de las materias asignadas al Departamento de Estrategia
11	Asesorar y representar a DEEST en los eventos y actividades de carácter académico referentes a la aplicación de estrategias militares que aporten al desarrollo académico. cuando sea requerido.
12	Participar y asesorar el proceso de redimensionamiento curricular para los cursos CEM y CIM
13	Planear y coordinar el desarrollo de las Cátedras Institucionales que hacen parte de la malla académica de la ESDEG
14	Coordinar junto con el jefe de Departamento el desarrollo de las Practicas Geoestratégicas Nacionales
15	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar
16	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

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

	presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de segundad de la información
17	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato
18	Hacer entrega formal mediante acta de la información y documentos que maneje durante la ejecución del contrato, de manera física y digital e informar sobre el estado actual de todas las obligaciones específicas objeto del contrato: y entregar los bienes muebles puestos a su disposición
19	Cumplir con la normatividad interna de la ESDEG en especial con el manual de convivencia
20	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
21	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad Por lo tanto no existe. m 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
01.	FEBRERO • Asistencia a reuniones programadas que requieran la presencia del Gestor Academico del DEEST	Acta 01260348 Acta 0126160 Acta 0126110 ACTA No 01260276
02	• revisión de cumplimiento de avance de cumplimiento de asistencia de docentes y control de horas	Acta No 01260346
03	• Verificar con los docentes la socialización. cargue y publicación de las calificaciones en la plataforma académica. dando cumplimiento al calendario académico	Acta 01260348
04	Efectuar el trámite para procesos de contratación de los DHC	Acta No 01260346 ACTA No 01260276
05	Efectuar el control del plan de trabajo DO Efectuar la familiarización con el sistema académico, administrativo de la ESDEG	Acta No 01260346 ACTA No 01260276

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.

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

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12.5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, CRCIM RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON 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. 054-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No 01 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
9,09%

6. BALANCE

DESCRIPCIÓN	VALORES
VALOR INCIAL CONTRATO	$ 59. 675.000
VALOR ADICIÓN	0
VALOR REDUCCIÓN	0
VALOR PAGADO	0
PAGO PARA ESTE INFORME	$ 5.425.000
PENDIENTE POR PAGAR	$ 54. 250.000

7. ANEXOS

ANEXOS	# HOJAS
Acta de Soporte de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo No 01260160	5
Acta capacitación código de integridad y servicio Publico colombiano No 01260110	5
Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el MDN No 01260271	4
Copia de póliza de seguro con sus anexos	2
Compromiso antisoborno y anticorrupción	1
Certificado de afiliación ARL	1
Certificado de aplicación Retención en la Fuente (Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023)	1
Soportes, anexos, entregables de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual de cada prestador: ACTA 01260276, ACTA 01260346, ACTA 01260348,	 1 2 5

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

Atentamente,

CONTRATISTA:

Nombre JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ
Tipo y No Documento CC 79466532

SUPERVISOR:

Grado y Nombre: CRCIM RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON
Tipo y No. Documento: CC 79.960.574
Cargo: jefe Departamento Estrategia ESDEG

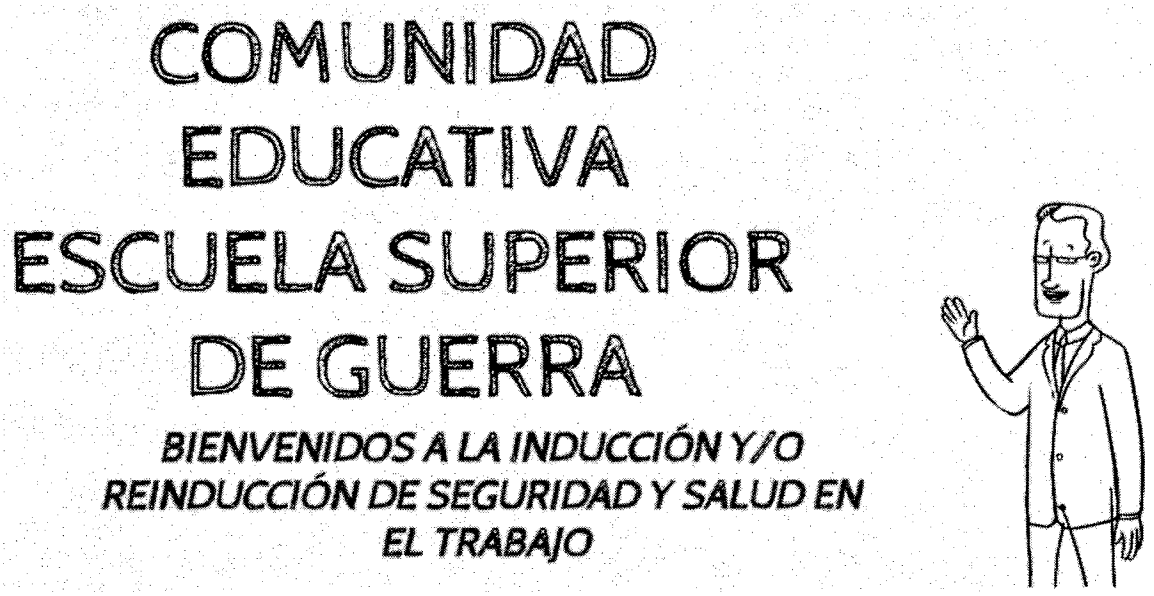
Archivado en: 15103.12.5. contrato de prestación de servicio 2026

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

Acta N°	01260160	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESCO	
Asunto	Capacitación relacionada con: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 30 de enero de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	09:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		Sección de Contratación	
Ausentes	N/A		

Orden del día:
Se realizó la capacitación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Moderador:
PS. DERHLLY JOHANNA GIRALDO RODRIGUEZ
Desarrollo:

En el desarrollo de la capacitación se presento el siguiente video:

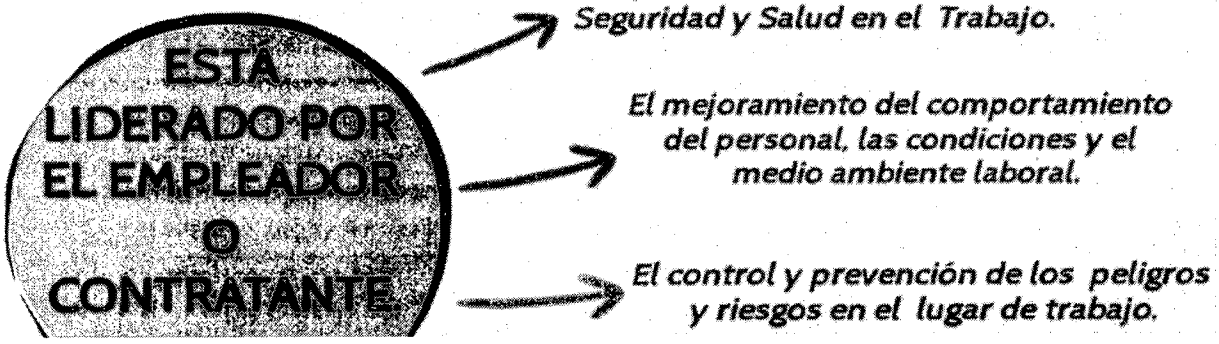


"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

¿EN QUE CONSISTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO?



El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua. Con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.



CUENTA CON: POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" – ESDEG, como Institución de Educación Superior, se compromete desde la Alta Dirección, en el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, promoviendo ambientes de trabajo seguros y saludables, ejerciendo el control de los riesgos presentes en los procesos y actividades de la institución, para minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, de acuerdo con lo establecido en la normatividad legal vigente.

CREATED USING

CUENTA CON: OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN.

1. Promover y mantener en los trabajadores de la ESDEG el bienestar físico, mental y social en pro de la mejora continua.
2. Asegurar la efectividad de los controles implementados para la prevención de enfermedades y accidentes laborales.
3. Proveer los recursos físicos, tecnológicos, de infraestructura y económicos para el fortalecimiento y permanencia en el tiempo del SG-SST.
4. Fortalecer el SG-SST, a través del ciclo PHVA.
5. Determinar medidas conducentes a prevenir la materialización de accidentes y enfermedades laborales relacionadas con la misión institucional.

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

CUENTA CON: QUIENES TIENEN ROLES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- *Alta Dirección (Dirección, Subdirección) y Comité de Desempeño Institucional.*
- *Vicedirecciones, Jefe de Departamentos y Oficinas de la Dirección.*
- *Oficiales, Suboficiales, Civiles de planta, Docentes, Pasantes, Contratistas y Subcontratistas.*
- *Estudiantes.*
- *Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- *Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST.*
- *Comité de Convivencia Laboral - CONVILAB.*

CUENTA CON: OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. *Cumplir con los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a la ESDEG.*
2. *Desarrollar las acciones necesarias del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, para prevenir los accidentes y/o enfermedades laborales promoviendo una cultura de autocuidado y prevención.*
3. *Fomentar el aprendizaje por medio del desarrollo de actividades de promoción y prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

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

CUENTA CON:

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS A LOS QUE ESTAMOS EXPUESTOS.

BIOMECÁNICO: *Posturas prolongadas.*
CONTROL: *Buena higiene postural.*

LOCATIVO: *Superficies irregulares.*
CONTROL: *No haga uso del celular mientras baja o sube escaleras.*

PSICOSOCIAL: *Gestión organizacional.*
CONTROL: *Actividades recreo deportivas para disminuir el estrés.*

FÍSICO: *Iluminación.*
CONTROL: *Aprovechar la iluminación natural.*

FENÓMENOS NATURALES: *Sismos, terremotos, inundaciones.*
CONTROL: *Participar en los simulacros.*

QUÍMICO: *Material particulado.*
CONTROL: *Uso de protección respiratoria y mantener la ventilación.*

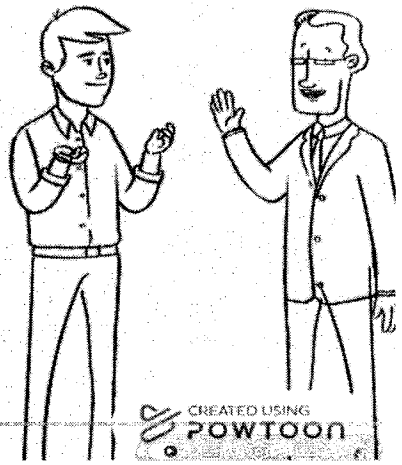
PÚBLICO: *Atracos, robos, atentados.*
CONTROL: *Reportar cualquier anomalía.*

BIOLÓGICO: *Virus, bacterias.*
CONTROL: *Lavar las manos constantemente.*

CREATED USING POWTOON

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.

Establecer los procedimientos y acciones que debe realizar el personal de oficiales, suboficiales, civiles de planta, docentes, estudiantes, prestadores de servicio, pasantes, contratistas, proveedores, visitantes y todo aquel que ingrese a las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", para prevenir o afrontar una situación de emergencia, con el fin de organizar el control de la misma, evitar pérdidas humanas, materiales y económicas, haciendo uso de los recursos existentes en las instalaciones.

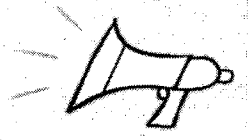


CREATED USING POWTOON

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

INDICACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS.

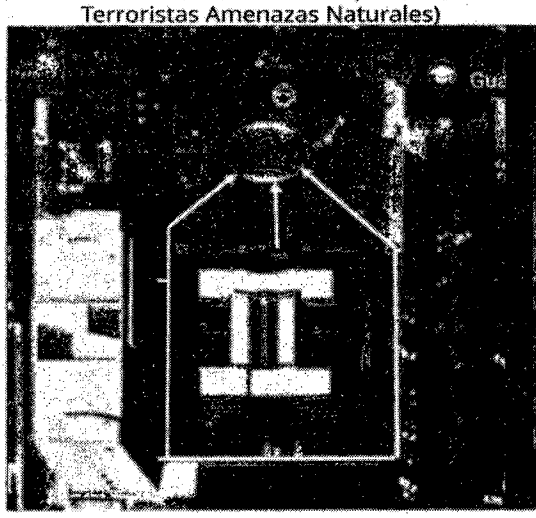
- *Al escuchar un timbre continuo evacue el edificio por emergencia de Sismo.*
- *Al escuchar dos timbres el ultimo continuo, evacue el edificio por emergencia de incendio.*
- *Al escuchar tres timbres el ultimo continuo, evacue el edificio por emergencia atentado terrorista.*
- *Ante cualquier emergencia suspenda inmediatamente la actividad que se encuentre realizando.*
- *Siga las instrucciones del personal brigadista.*
- *Utilice las rutas de evacuación correctamente señalizadas.*
- *Evacue por las escaleras, mientras se desplaza no haga uso del celular.*
- *No corra, no grite.*
- *No utilice ascensores.*
- *No forme aglomeraciones, camine con firmeza en fila y orden.*
- *Aléjese de ventanales u objetos que lo pongan en peligro "puedan caer".*
- *En caso de existir humo, desplácese lo más cercano al suelo y cúbrase la boca con un pañuelo o similar.*
- *Si tiene que bajar escaleras realícelo cercano a la pared y en fila y sin hacer uso del celular.*
- *Por ningún motivo se detenga o regrese a su área de trabajo o estudio.*
- *Diríjase al punto de encuentro y ubíquese en el lugar correspondiente.*
- *Hágase censar.*
- *Después de evaluar la emergencia y que el edificio reúna las condiciones*
- *de seguridad, se ordenará el ingreso.*



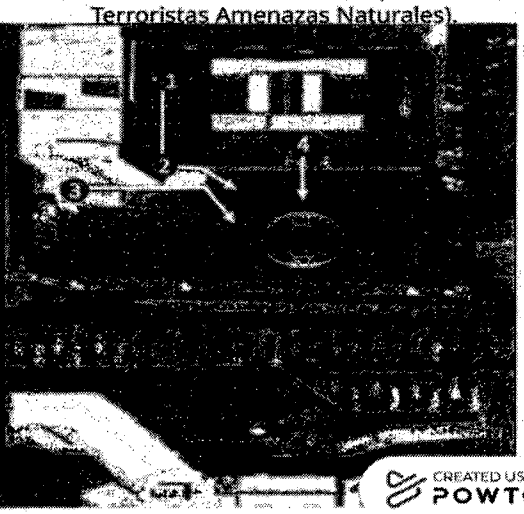
CREATED USING POWTOON

PUNTOS DE ENCUENTRO.

Punto 1 Zona de Banderas. (Amenazas Terroristas Amenazas Naturales)



Punto 2 Zona verde Auditorio (Amenazas Terroristas Amenazas Naturales).



CREATED USING POWTOON

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

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Es un órgano bipartito y paritario, constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

FZA	GDO	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO O FUNCIÓN
EJC	CR	SERRANO CUERVO ALDEMAR	SUBDIRECTOR ENCARGADO/REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR/ PRESIDENTE DEL COPASST
EJC	CR	SUÁREZ BAUTISTA CÉSAR ORLANDO	JEFE DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO/ REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR
EJC	TC	REYES CELY PAULA NATHALIA	JEFDE PLANEACIÓN ESTRATEGICA/ SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR
ARC	MY	SORIA NIETO JESUS DARIO	JEFE DEPARTAMENTO SEGURIDAD/ SUPLENTE DEL REPRESNTANTE DEL EMPLEADOR
COGFM	PD8	CARDENAZ ORTIZ ADRIANA MARLENE	PROFESIONAL DE DEFENSA (ABOGADA)/ REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES
COGFM	AA13	MORALES PATIÑO CAROL LORENA	AUXILIAR DE SERVICIOS(SECRETARIA)/ REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES
COGFM	TS14	PUERTO REYES YENY ASTRID	TECNICO DE SERVICIOS/ SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES
COGFM	AA13	MARTINEZ GOMEZ MARISOL	AUXILIAR PARA APOYO DE SEGURIDAD Y DEFENSA/ SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES/ SECRETARIA DEL COMITÉ

CREATED USING POWTOON

REPORTE DE ACCIDENTES Y/O ENFERMEDADES LABORALES.

Todo accidente laboral "A.T." o enfermedad laboral "E.L." que ocurra en la Escuela Superior de Guerra, deberá ser informado por el respectivo empleador, a la entidad administradora de riesgos laborales a la que se encuentra afiliado y a la entidad promotora de salud, en forma simultánea.

- ***A.T "Accidente de Trabajo": 48 Horas.***
- ***E.L "Enfermedad Laboral": 2 Días hábiles.***

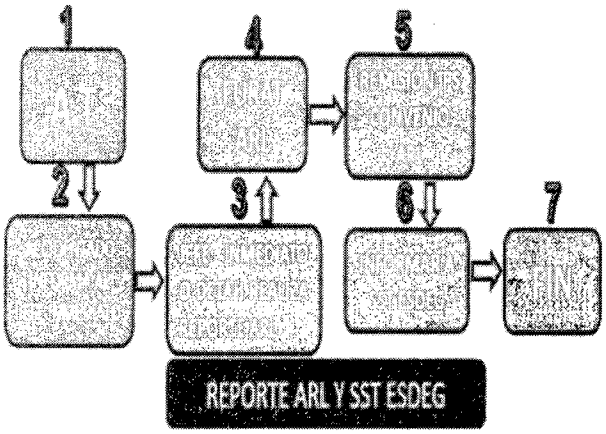
En caso de accidente laboral:

1. ***Datos personales del accidentado.***
2. ***Datos de la empresa como Nit y dirección.***
3. ***Hechos y testigos: Breve narración del suceso, testigos.***

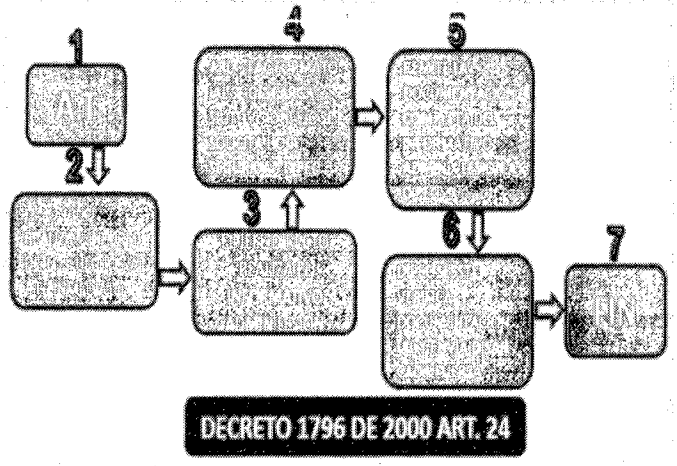
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CÓMO REPORTAR UN ACCIDENTE LABORAL.

PERSONAL CIVIL.



PERSONAL MILITAR.



CREATED USING POWTOON

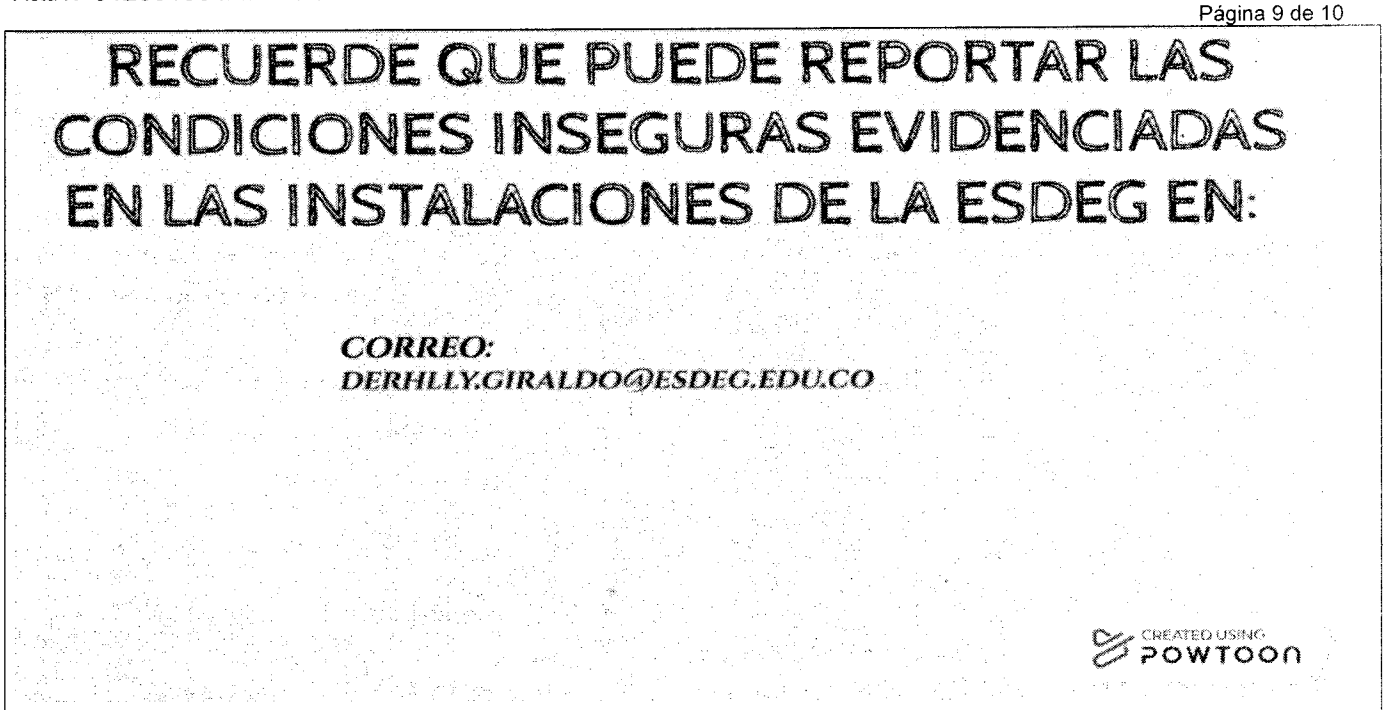
DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESDEG ESTA PROHIBIDO FUMAR O VAPEAR.



Dando cumplimiento a la Ley 2354 del 2024 y a la Política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, tabaco y alcohol de la ESDEG.

CREATED USING POWTOON

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



2. Se desarrollo un cuestionario por parte de los asistentes

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
CN(RA)	JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ	79466532	GESTOR ACADEMICO DEEST	3108103602	Juan.jimenezh@esdeg.edu.co	
PS.	DERHLLY JOHANNA GIRALDO RODRIGUEZ	1024538570	Encargada S6 - SST	3193784459	derhlly.giraldo@esdeg.edu.co	

Archivado en: 15103.12.5 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."

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

CONSTANCIA: 172-2026

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 JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ, identificado con cédula de ciudadanía No 79466532, vinculado mediante contrato de prestación de servicios No 054, 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 29/01/2026.

Coronel CÉSAR ORLANDO SUÁREZ BAUTISTA
Jefe Departamento Talento Humano ESDEG

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

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:

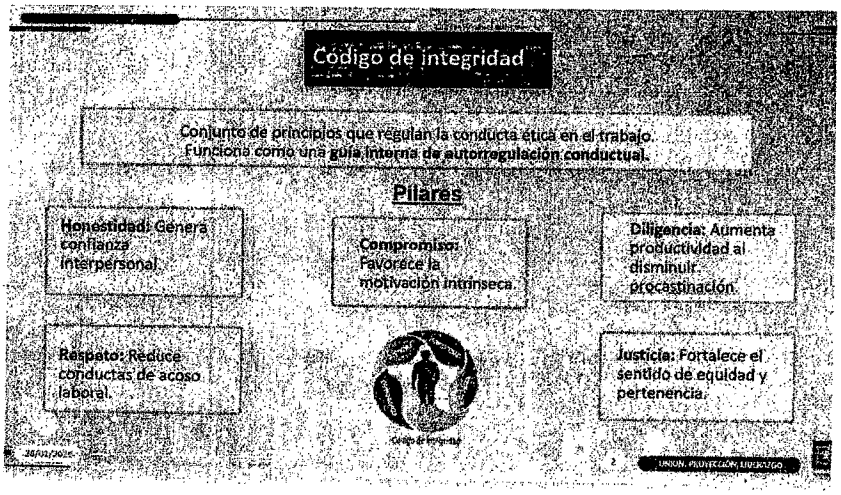
- Saludo iniciar por parte de la psicóloga de la ESDEG
- Que es el código de integridad y sus pilares
- Convivencia laboral
- Valores para una sana convivencia
- No discriminación
- Clima organizacional positivo
- Del saber hacer
- Protocolo de prevención y atención por violencias basadas en género
-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

Moderador:

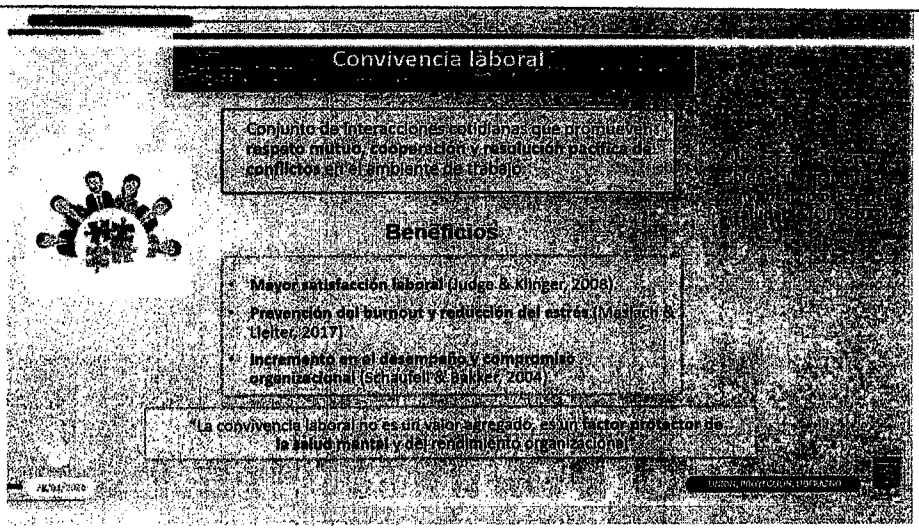
CT. Natalia Rodriguez Monroy

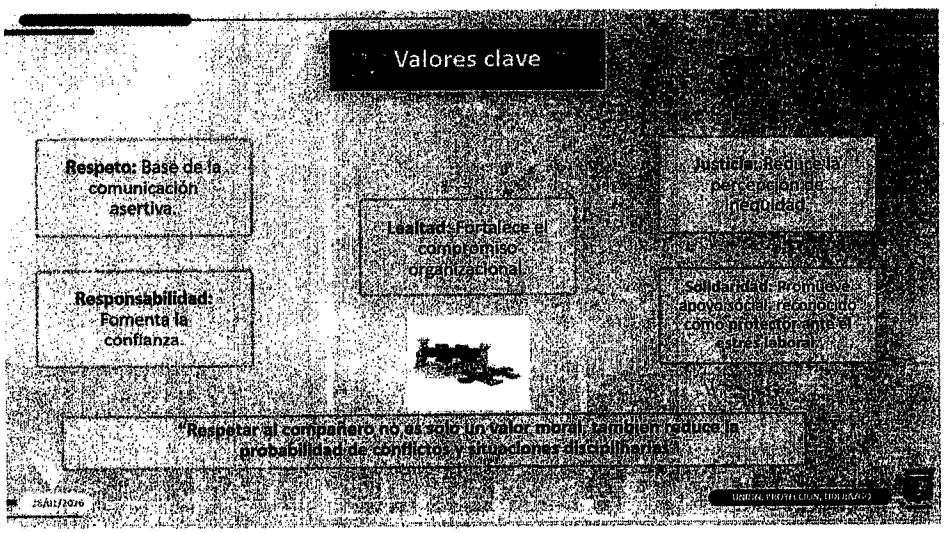
Desarrollo:

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 :

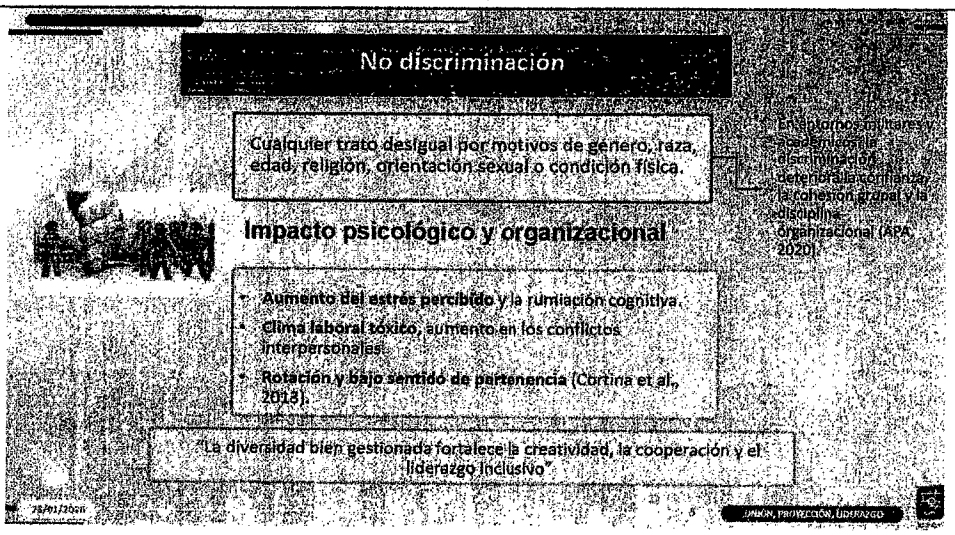


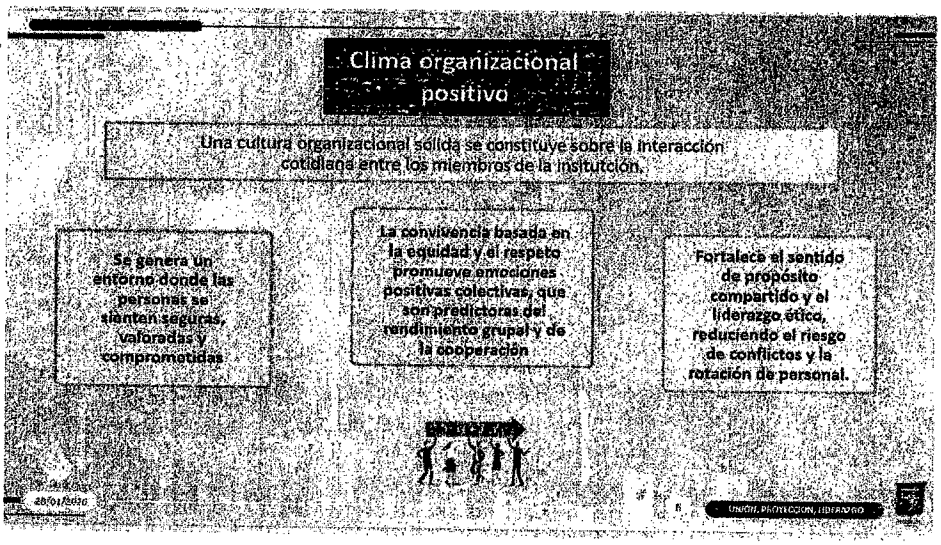
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."



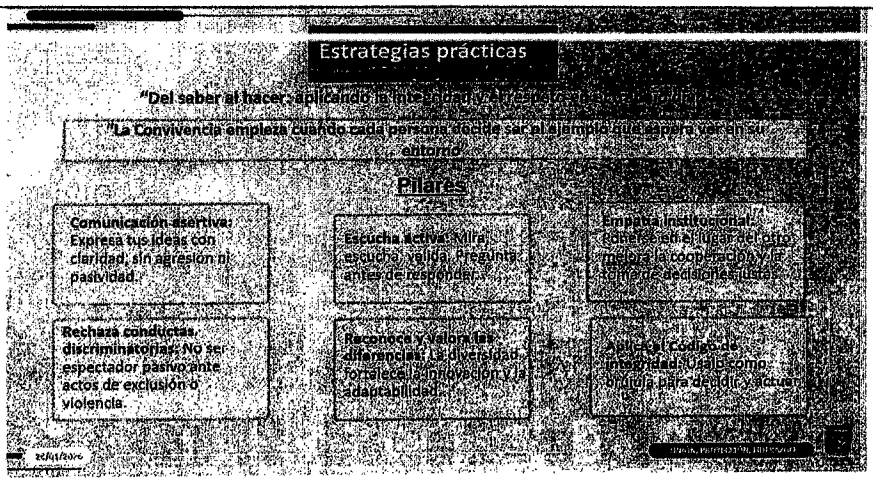


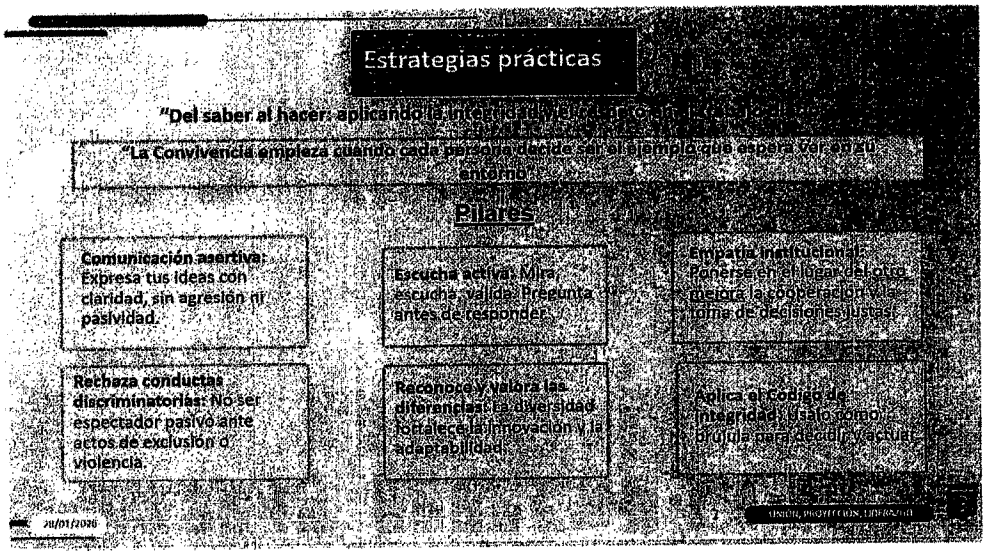
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."





"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

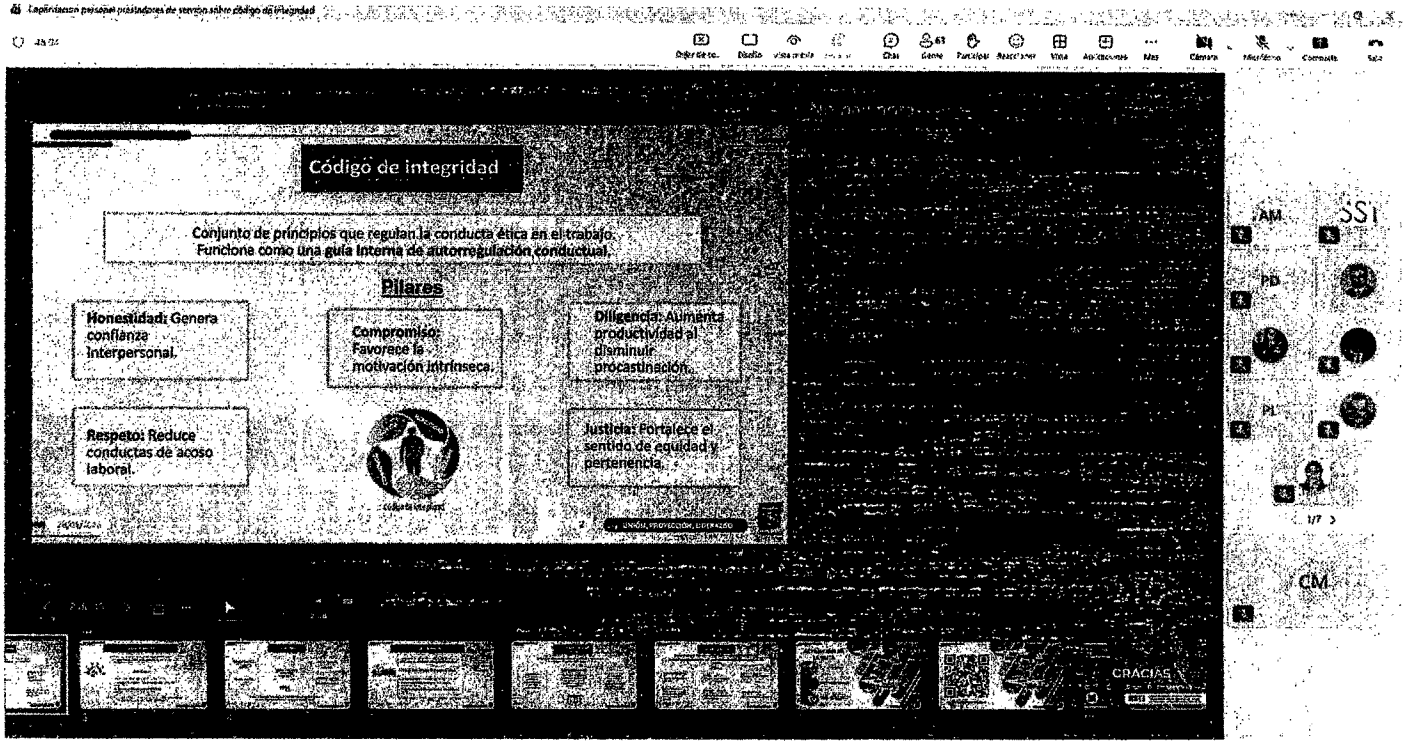
Actividades a Realizar:

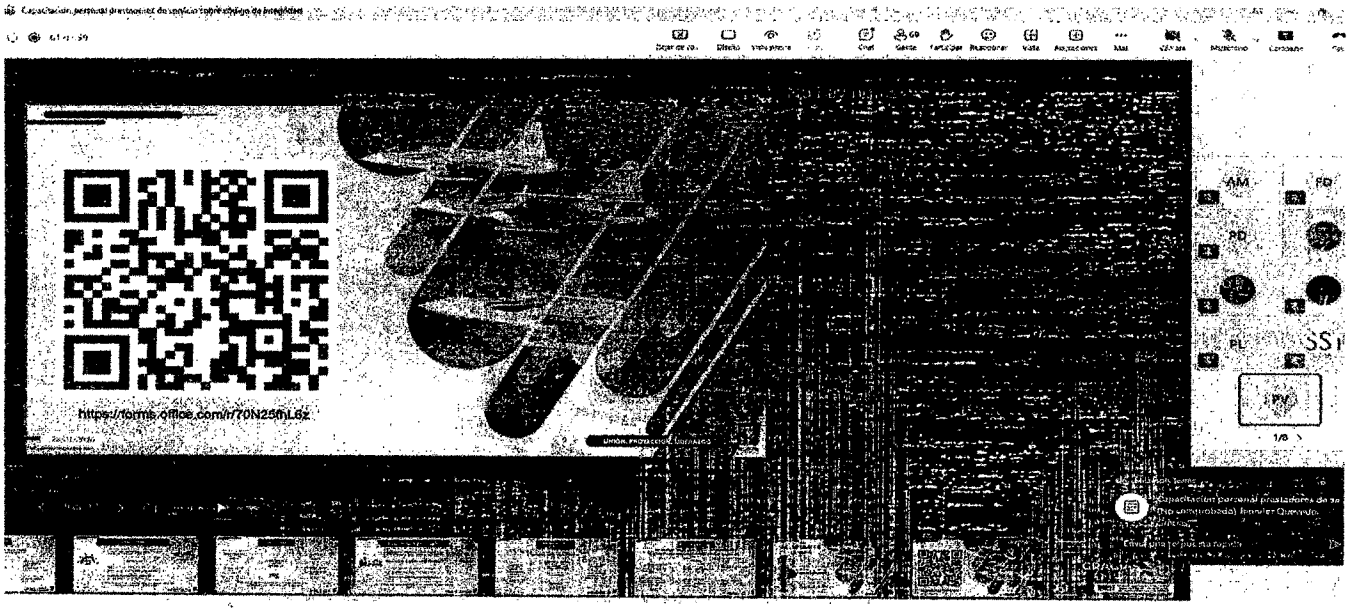
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

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 Diaz	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
MARIA 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 Durán 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 Eodriguez	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 Roberto 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	3124136305	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."

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

ACTA GENERAL

Acta N° 01 26027 1		COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG- VACAD-PROAC-DEEST	
Asunto	Código de integridad / Política de Antisoborno		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 19 de ENERO de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	09:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		Departamento de Estrategia	
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:

CRCIM RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON

Supervisor de contrato

Desarrollo:

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

»» Código de integridad

El Código de Integridad elaborado por la Función Pública constituye una herramienta para ser implementada por las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana.

La adopción del Código debe contemplar el siguiente aspecto:

Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionar principios de acción ("lo que hago" y "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales."

"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

"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

•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

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.



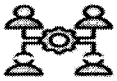
RESPETO

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

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



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.

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

"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.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



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.

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.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



JUSTICIA

* Actuo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

"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
CRCIM	RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON	79960574	JEFE DEPARTAMENTO DEEST	3106800687	rene.garcia@esdeg.edu.co	
PS	VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS	1014704314	GESTOR INVESTIGACIÓN DEEST	3228957886	viviana.calles@esdeg.edu.co	
CN (RA)	JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ	79466532	GESTOR ACADEMICO DEEST	3108103602	Juan.jimeneh@esdeg.edu.co	

Archivado en: 15103.12.5 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."

5

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:
BARRANCABERMEJA	AGENCIA MANDATARIA BARRANCABERMEJA	56	56-46-101004949	0

FECHA EXPEDICIÓN:			VIGENCIA DESDE:			A LAS:	VIGENCIA HASTA:			A LAS:	
DÍA:	MES:	AÑO:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	DÍA:	MES:	AÑO:	HORAS:	TIPO MOVIMIENTO:
21	01	2026	20	01	2026	00:00	01	07	2027	23:59	EMISIÓN ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	JIMENEZ HERNANDEZ JUAN MANUEL			IDENTIFICACIÓN:	C.C. :79,466,532
DIRECCIÓN:	CL 146 13 91 AP 614 BRR CEDRITOS	CIUDAD:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	3102137824

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO/BENEFICIARIO:	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA			IDENTIFICACIÓN:	NIT. :830,002,634-1
DIRECCIÓN:	CARRERA 11 102-50	CIUDAD:	BOGOTA, D.C. - DISTRITO CAPITAL	TELÉFONO:	6204066
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. 054-MDN-COGFM-ESDEG-2026 DE PRESTACION DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL EN LA CATEGORÍA PARA DESEMPEÑARSE COMO GESTOR ACADÉMICO EN EL DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN DE LOS CURSOS DE LEY, SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS BAJO RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO DE ESTRATEGIA RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA MILITAR Y AL ENTORNO DEL PROCESO MISIONAL MOI. BAJO LOS PARÁMETROS DEL MINISTERIO DE DEFENSA Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL. NOTA ESTA POLIZA AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS, Y QUE LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION. ASEGURADO/BENEFICIARIO NIT 830.002.634-1 MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-COMANDO GENERAL DELAS FUERZAS MILITARES- ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO-DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

AMPAROS

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS:	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	SUMA ASEG/ACTUAL:
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20/01/2026	01/07/2027	$ 11,935,000.00

ACLARACIONES:

VALOR PRIMA NETA:	GASTOS EXPEDICIÓN:	IVA:	TOTAL A PAGAR:	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO:
$ 68,928.71	$ 8,000.00	$ 14,616.45	$ 91,545.16	$ 11,935,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE:	CLAVE:	% PART:	NOMBRE COMPAÑÍA:	% PART:	VALOR ASEGURADO:
TODOSEGUROS LTDA	205004	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 12 NRO 49 A 21 B.COLOMBIA - TELÉFONO: - BARRANCABERMEJA

56-46-101004949

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda Acevedo - Vicepresidente de Fianzas

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: 601-2186977, 601-6019330 900813409

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

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
GILADO

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.56-46-101004949

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.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VIGILADO

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

3. SUMA ASEGURADA.

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.

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
GILADO

4

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

FORMATO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION CONTRATOS PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION

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, JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ identificado(a) con (cedula de ciudadanía No. 79466532) expedida en BOGOTA 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.

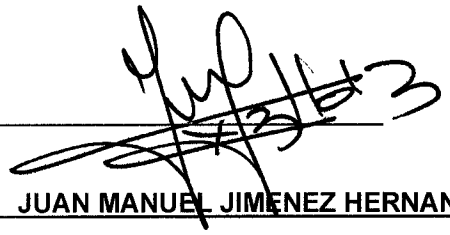
   ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
   antisoborno@mindefensa.gov.co

"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 **JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ**

Cedula: **79466532**

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."

POSITIVA

CER_AFI_2026018581378

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ identificado con CC. 79466532 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	2026/01/22	**Fecha inicio contrato**	2026/01/21
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/21
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1841201 - Actividades ejecutivas de la administracion publica, incluye el desempeno de las funciones
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 17 días del mes de febrero 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: **CC17022026J79466532J9481103.** 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 JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ 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)** ☐

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

Esta certificación se expide a los 09 días del mes de FEBRERO del año 2026

Firma: _____

Nombres y Apellidos: JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ

No. de Cédula: 79.466.532 expedida en BOGOTA

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

ACTA GENERAL

Acta N° 01260276	COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG- VACAD-PROAC-DEEST		
Asunto	ACTA DE VERIFICACION ACTIVIDADES REALIZADAS PS		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 09 de febrero de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	09:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Departamento de Estrategia		
Ausentes	N/A		

Orden del día:

Verificar las actividades y entregables del personal de PS que labora en la dependencia:

CN(RA) JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ
PS VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS

Moderador:

CRCIM RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON

Desarrollo:

En la fecha se reúnen en la Oficina el personal de PS para verificar el cumplimiento de las obligaciones y/o entregables, según el plan de trabajo.

Conclusiones:

Se verificó el plan de trabajo y entregables, durante el presente mes, así:

1. Gestión para la Contratación de Docentes Ocasionales FEBRERO 2026 – PS JIMENEZ
2. Gestión para categorización DMI PS JIMENEZ
3. Reunión con CR Mauricio Reyes para organización plan de los Docentes 2026. PS JIMENEZ
4. Reunión de planeación docentes 2026 gestores de materia. PS JIMENEZ - PS CALLES
5. Gestión documentación y requerimientos Evaluación Docente. PS JIMENEZ
6. Reuniones para verificar Proyecto de Investigación 2026. PS CALLES
7. Elaboración de órdenes para Syllabus y Gestores de materia para el año 2026 PS JIMENEZ - PS CALLES
8. Seguimiento del plan de trabajo definido para cada docente ocasional. PS JIMENEZ - PS CALLES
9. Reunión de socialización de convenios internacional del departamento de Estrategia. - PS CALLES

Actividades a realizar:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato	**PS**	**Acuerdo Cronograma de Trabajo**

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:	Verificar las actividades y entregables del personal de PS que labora en la dependencia		
Fecha - Hora:	MARZO 2026	Lugar:	DEEST

"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
CRCIM	RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON	79960574	JEFE DEPARTAMENTO DEEST	3106800687	rene.garcia@esdeg.edu.co	
PS	VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS	1014704314	GESTOR INVESTIGACIÓN DEEST	3228957886	viviana.calles@esdeg.edu.co	
CN (RA)	JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ	79466532	GESTOR ACADEMICO DEEST	3108103602	Juan.jimeneh@esdeg.edu.co	

Archivado en: 15103.12.5 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."

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

ACTA GENERAL

Acta N° 01260346	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VACAD-PROAC-DEEST		
Asunto	Gestor Deest		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 13 Febrero 2026		
Hora Inicio	08000	Hora Finalización	10:00
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Deest		
Ausentes	——		

Orden del día:

- Verificar Entrega de Documentos Proac
- Efectuar Coordinaciones trabajo Gestor Deest.

Moderador:

PD5 Catalina Jaimes

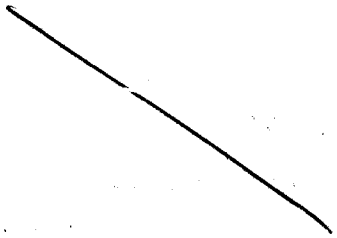
Desarrollo:

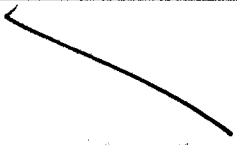
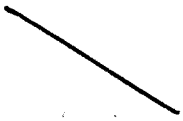
- Entrega Documentos Control horas Docentes
- Reuniones SMA
- Proceso Contratación DHC para todo el año 2026
- Control horas - Plan trabajo DO
- Entrega Doc categorización
- Proceso Contratacion DO (Feb - Nov)

Conclusiones:

El PS Juan M Jiménez efectuó las actividades propias del cargo durante el mes de febrero.

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



Actividades a Realizar:		
Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
		

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."

01260346

Acta Nº MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG- SBESG-VACAD-PROAC-DEEST Página de

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
PD5	Jimena Catalina Jaimes Iregui	52701496	Profesional Gestor Calidad VACAD	3186965219	jimena.jaimes@esdeg.edu.co	
PS	Juan M Jimenez	79466532	Gestor Deest	3108103602	Juan.Jimenez3h@Esdeg.edu.co	
Ps	Carolina Revelo Castro	1085259740	Asistente PROAC.	3222556758	lesly.revelo@esdeg.edu.co	
PS	William Pinzón P.	79063387	Asesor PROAC	3102656780	william.pinzon.p@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."

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma

Archivado en: Archivado en: 12310.35.1 Programas académicos Curso de Estado Mayor

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

Acta N° 01260348	ESDEG/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VACAD-PROAC-DEEST		
Asunto	ACTA DE REUNIÓN GENERAL E INICIO TRABAJOS DEEST 2026		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 04 DE FEBRERO 2026		
Hora Inicio	14:00 Horas	Hora Finalización	17:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		Departamento de Estrategia	
Ausentes	1. MG(RA) RAUL HERNANDO FLOREZ CUERVO 2. DO DRA CHAVARRO OSPINA SHARON GABRIELA 3. SV DIDIEISON ANDRADE 4. CN MONJARDIN GONZALEZ LUIS FERNANDO 5. TC DI GENARO RICARDO		

Orden del día:

Socializar los lineamientos operativos, académicos y normativos para el desarrollo de las actividades docentes del DEEST durante la vigencia 2026, garantizando la correcta aplicación del Reglamento Docente (Resolución 78 de 2025), el aseguramiento de la calidad académica y el cumplimiento de las funciones sustantivas de docencia, investigación extensión y proyección social y gestión académica.

Verificar las actividades y responsabilidades del personal que labora en la dependencia:

Personal de planta:

1. OD17 ANDRES FELIPE CARDONA
2. AA12 MARIA ESTELLA MACHADO DAZA

Prestadores de Servicio

1. CN(RA) JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ Gestor académico
2. PS VIVIANA ALEJANDRA CALLES Gestora de Investigación

Docentes Ocasionales:

1. BG(RA) JOSE ARMANDO SERPA HERNANDEZ
2. CA(RA) CESAR RICARDO PINEDA VARGAS
3. DRA MONROY VELASQUEZ VIVIAN ANDREA
4. CR(RA) FERNEY AUGUSTO PAJOY CUELLAR
5. CR(RA) RICO ARENAS JOSÉ LUIS
6. CR(RA) SALCEDO CASTRO JUAN CARLOS
7. TC(RA) SIERRA GUTIERREZ WILLIAM ALFREDO
8. CR(RA) EDIE FERNANDO OROZCO BECERRA
9. TC(RA) NELSON GIOVANY PARRA HERNANDEZ

Docentes Militares

1. TC ACUÑA LOPEZ RICARDO JAVIER DM
2. TC RAFAEL DIAS RAMOS LOUREIRO

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

Docentes hora Catedra

1. TC(RA) RIASCOS CILIMA LUIS CARLOS
2. CR(RA) DIEGO FELIPE MURILLO PEÑUELA
3. CR(RA) RAMÓN RAÚL ROYERO GARCÍA
4. CR(RA) NELSON ENRIQUE CARVAJAL CHISCO
5. TC(RA) LUBIN ANDRES GAITAN RODRIGUEZ

Temas:

1. Información General.
2. Plan de trabajo 2026
3. Gestores, Docentes y desarrollo de la malla 2026
4. Investigación 2026
5. Capacitación JEMCO
6. Presentación Docentes extranjeros
7. Investigación

Moderador:

CRCIM Rene Alejandro Garcia Chacón

Desarrollo:

1. Información General

El CR Rene García efectúa la presentación del departamento indicando la organización, y hace énfasis en las funciones y responsabilidades del personal orgánico. Asi mismo las tareas y retos para el año 2026. (Se anexa presentación)

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA Se recuerda a los asistentes que todas las actividades docentes se rigen, de manera obligatoria, por:

- Resolución 78 de 2025 – Reglamento Docente ESDEG.
- Estatuto General de la ESDEG.
- Reglamentos Académico, Estudiantil y de Propiedad Intelectual vigentes.
- Lineamientos del Sistema Integrado de Gestión – SIG ESDEG.

El desconocimiento de la norma no exime de su cumplimiento.

Todos los docentes deben conocer muy bien la Resolución 78 de 2025 la cual contiene:

- ✓ Derechos, deberes, régimen académico, evaluación, categorización, investigación, ética y responsabilidad disciplinaria del docente.
- ✓ Régimen de deberes y responsabilidades docentes
  - Deber de cumplimiento estricto del syllabus aprobado.
  - Obligación de puntualidad, permanencia y disponibilidad académica.

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

- Responsabilidad sobre las Evaluaciones objetivas, Retroalimentación oportuna y Custodia de evidencias académicas.

✓ Estamos inmersos en un proceso de cambio tecnológico y de plataformas, vienen temas como el SMA, el manejo de documentación por DOMINIUM y eso va a generar traumas y barreras hasta que estemos acomodados. Como todo proceso, requiere paciencia.

✓ La persona encargada de la gestión documental es la secretaria, la señora María Estella machado

✓ Como cada cierto tiempo, hay personal nuevo en la ESDEG, jefes de maestría, gestores, ausencia de gestores, y eso nos crea conflicto para el desarrollo de las actividades, por lo que entendiendo el compromiso por que las actividades salgan bien, les solicito canalizar todos los requerimientos que tengan o que les hagan a través de canal correcto y conducto regular, esto se refiere por ejemplo a que varias maestrías han solicitado docentes y eso genera cambios que deben ser sustentados y argumentados, al igual que los docentes que DEEST requiere.

✓ El Sargento Andrade es el responsable de los inventarios del Departamento, así que cualquier movimiento de sillas, pc, o cualquier elemento debe ser de su conocimiento, y junto con la secretaria el control de la documentación.

✓ La Sra. María Estella es la responsable del control documental. Así mismo en apoyo a los DO, debe tener formatos de acta para que sean elaborados por el personal del departamento que realice reuniones en la sala de juntas, la numera y la entrega al gestor de Investigación o Académico según el caso.

✓ El día 13 de febrero se realiza la categorización de los Docentes y ya los documentos de DEEST están entregados y verificados.

✓ Nuestra responsabilidad como Departamento es muy alta, más del 50 % del curso CEM y CIM es nuestra y de la coordinación de detalles depende el éxito, el trabajo en equipo, la colaboración enfocada en el interés general es la única vía.

✓ El sr CA Pineda inicia la revisión de los Syllabus, contenidos y presentaciones de las distintas materias que están a cargo del departamento de Estrategia.

2. Plan de trabajo 2026:

✓ DESARROLLO DE LA DOCENCIA Se enfatiza que:

✓ El syllabus aprobado debe cumplirse estrictamente.

✓ El docente es el único responsable del desarrollo de las clases, evaluaciones, retroalimentación y registro de calificaciones en las plataformas institucionales (SMA, SINU y Blackboard).

✓ No está permitida la delegación de actividades docentes ni la subcontratación.

✓ Las clases presenciales o mediadas por tecnología deben ser impartidas directamente por el docente asignado.

✓ El plan de trabajo de los DO contratados en diciembre 2025, llega hasta el mes de julio 2026, y se prorroga en el mes de junio 2026, hasta noviembre 2026, en el mes de mayo, comienzos de junio se tiene que elaborar esa documentación y hacer el plan de trabajo para ese resto de año, noviembre 2026.

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

- ✓ El Gestor Académico ya tiene el plan de 2026 y hasta el momento para CEM no hay cupo para docentes que no sean del DEEST, en el CIM a finales de Julio se requieren docentes para PEX y PCC.

- ✓ Los DHC de 2026 ya están contratados hasta el mes de noviembre 2026, y los contratos se elaboraron en el mes de enero de 2026, fueron contratados para distintos periodos y materias diferentes, tanto en horas de docencia como horas administrativas. Así mismo la carga académica de los DHC que no fueron contratados por DEEST, pero que dictan materias en CEM O CIM fue coordinada con PROAC y los demás departamentos.

- ✓ El plan de trabajo para los DO contratados en el mes de febrero 2026 continua hasta noviembre 2026.

- ✓ En el plan de trabajo hay 4 partes que son las FUNCIONES SUSTANTIVAS DE LA EDUCACIÓN

  - El primero, Docencia que son las horas y cronograma que se debe dictar y sobre el cual se efectúa cualquier tipo de certificación.
  - El segundo que es investigación, del cual la Gestora les controla los escritos y se solicita llevar un control claro sobre las tutorías, y cuando ejerzan como jurado de trabajo escrito u oral.
  - El tercero es proyección institucional en el cual todos los DO tienen 30 o 60 horas y es para cubrir cursos, conferencias, mesas de trabajo o capacitaciones que surjan en el transcurso del año, ese es un tiempo que se va a utilizar para actividades que no están programadas y surgen, básicamente por orden superior.
  - El cuarto contenido se refiere a asuntos administrativos y tiempo para acompañar al estudiante, preparar clase, capacitaciones, gestoría etc.

- ✓ El cambio de plan de trabajo requiere un documento de sustentación, un aval de VACAD, Un documento de aceptación del DO, y la solicitud al sr DIESG, y se adjunta el plan de trabajo modificado. Lo acordado con TH es que se recopilan los cambios y se presentan a finales de marzo.

- ✓ Si bien se pretende hacer un plan de trabajo que cubra todos los eventos, siempre hay cambios menores que requieren ser asumidos, por lo que se solicita flexibilidad, o cambios mayores que requieren todo el proceso formal. En todo caso se informa al jefe DEEST.

- ✓ Mensualmente el Gestor Académico realiza dos documentos que son importantes para el proceso contractual de los DO y son:

  - Un certificado de si tuvieron novedades en el mes, tales como licencias, permisos, enfermedades, etc. y,

  - un cuadro en el cual se certifican en que actividades se invierten las 160 horas mensuales en que se divide el plan de trabajo, en este último se intenta reflejar con la mayor exactitud el desarrollo del plan de trabajo, por lo que es importante que avisen cualquier novedad.

- ✓ Se solicita a los Docentes que verifiquen cuando fue su última entrega de documentos de ESTUDIO DE SEGURIDAD, porque para los papeles de junio se requiere un certificado del Departamento de Seguridad y no debe tener más de un año esa entrega de documentos. Lo ideal es que esos documentos cubran la Prórroga de julio y el nuevo contrato de diciembre 2026.

3. Gestores, docentes y desarrollo de la malla 2026

- ✓ Los Gestores están nombrados para las materias de DEEST, así

CEM

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

- Fundamento de teoría Política OD17 ANDRES CARDONA, del 13 de enero al 17 de abril
- Fundamentos de Teoría militar DO ALEXANDER MONTERO (DEEJC) 13 enero al 06 de marzo
- Estrategia 1 DO OROZCO EDIE, del 9 de marzo al 17 de abril
- Estrategia 2 DO WILLIAM SIERRA, del 13 de abril al 26 de junio
- Planeamiento operacional DO PARRA NELSON, del 22 de junio al 31 de julio
- Juego de Guerra DO PAJOY FERNEY del 3 de agosto al 21 de agosto

CIM inicia el 1 de junio 2026

- Fundamento de teoría Política OD17 ANDRES CARDONA, 1 de junio al 24 de julio.
- Fundamentos de Teoría militar DO RICO JOSE, 1 de junio al 04 de julio
- Estrategia 1 DO MONROY VIVIAN, 30 de junio al 24 de julio
- Estrategia 2 DO SALCEDO JUAN , 27 de julio al 28 de agosto
- Operaciones DO PARRA NELSON, del 24 de agosto al 16 de octubre

✓ No hay juego de guerra para el curso CIM. Ya que los tiempos no coinciden con CEM y en la malla No se planeó esa actividad.

✓ Se les recuerda a los Gestores las actas de reunión con los docentes antes de inicio de las materias y al termino de las mismas, porque eso hace parte del proceso de mejora y mucha información se pierde por no tenerla escrita. Por ejemplo, dentro de las experiencias del año pasado quedó que es mejor para el desarrollo del curso que las materias de planeamiento y juegos de guerra, que sean los mismos docentes en ambas materias y que la mayoría de los docentes o todos sean Docentes Ocasionales.

✓ Referente al juego de guerra, el gestor DO PAJOY FERNEY debe iniciar con la elaboración del syllabus y el plan, el cual debe contener el cronograma de capacitaciones y refresco de conocimientos, cuantos juegos previos se van a jugar internamente, la revisión de cada una de las cajas con los juegos, verificar el inventario, conocer con que se cuenta para el desarrollo de esta actividad, aspectos logísticos, envío a los docentes de la documentación de referencia, organización de las aulas, etc., y los grupos de control. (Anexa presentación de Juegos de guerra)

Tenemos las semanas (20 y 21) corresponden del 11 al 22 de mayo, en la cual el curso CEM se va para la PGI y los docentes no tiene carga académica, ese tiempo hay que utilizarlo en capacitación, realizar varios juegos, etc. En ese momento vamos en mitad del desarrollo de Estrategia II y a un mes de la materia Planeamiento Operacional el cual dura 6 semanas (26 a 31), y corresponde al 22 de junio al 31 de julio de 2026 e inicia Juegos de guerra semana (32 a 34) y finaliza el 21 de agosto.

La parte logística, alistamiento de las aulas, control de refrigerios debe estar a cargo del Sargento Andrade y de la Sra. Maria Stella, cuantos, donde, quienes consumen, etc. ese es un trabajo clave para el desarrollo de las actividades, así mismo la preparación el material, cinta de enmascarar marcadores, alcohol para limpieza, etc.

✓ Gestores de materia y Gestor Académico, dentro del cumplimiento de Diplomado, capacitaciones JEMCO, Juegos de guerra, las clases que tengan cátedras magistrales, hay que prever los requerimientos de terceros para el cumplimiento de las labores de DEEST, por lo que apoyos logísticos, refrigerios, TICS, parqueaderos, ingreso de terceros, comunicaciones estratégicas, aulas, banderas, sonido. Todo se puede con anticipación.

✓ Se requiere que los Gestores desde la fecha hagan contacto con los docentes de sus materias para entregar la materia de trabajo, encaminado a que las asignaturas lleven un hilo conductor. Verificar los temas para que, al llegar a Juegos de guerra, no haya saltos o brechas de conocimiento. Si queremos que las cosas, actividades salgan bien, hay que impulsarlas.

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

- ✓ Verifiquen la capacitación de los docentes, especialmente a los DHC, sean o no de DEEST y que dicten materias asignadas al departamento.

- ✓ Referente a los docentes adicionales a quienes ya tienen aula asignada, solo participaran en los juegos el personal orgánico de DEEST, No hay espacio para docentes de otras dependencias. Se solicita no llegar al departamento con personal que tengan estas solicitudes, la respuesta del contacto inicial es NO.
  De las 15 aulas solo hay 3 docentes Hora Cátedra, los cuales tiene la disponibilidad completa.

- ✓ El tiempo es corto y se requiere que el mencionado plan contemple que deben hacer los docentes para adquirir habilidades y que deben hacer los estudiantes para que, acercándose el momento del juego, no se pierda tiempo aprendiendo lo básico de este.

- ✓ Se recuerda la importancia de que los docentes estén vinculados en Talento Humano y en admisiones y registro, y en los sistemas que correspondan como Blackboard, SINU, SMA, ya que de allí dependen temas como Acreditación, auditorias, cargue de notas, etc. Recuerden el plazo para ese último punto, CARGUE DE NOTAS. Así sea parcial, los gestores verifican esa actividad y avisan cualquier novedad con estos temas.

- ✓ Si alguno de los DO cumple tiempo mínimo y tiene los requisitos (Producción académica, Evaluaciones, Tiempo, idioma) para cambiar de categoría y ascender, por favor le indica con tiempo al Gestor académico para solicitar y comunicar esos cambios porque habría que ponerlos en la junta de categorización y pedir el presupuesto.

- ✓ Con base en la experiencia del año pasado, tener en cuenta y avisar a la gestoría académica las novedades como estudiantes que aún tiene cargo adicional, embarazos, accidentes, licencias, para verificar que acción se debe tomar con anticipación.

- ✓ Recuerden que toda clase P.A.T, es únicamente autorizada por VACAD, de manera explícita, se recomienda no hacer "favores" o permitir ese tipo de apoyo a los estudiantes que por algún motivo lo requieran.

- ✓ Se solicita que quede evidencia reglamentaria de todas las actividades que se realicen y se sustenten con actas firmadas y numeradas, no es certidumbre la toma de fotos o los grupos de WhatsApp. Así mismo es importante que dejen constancia de acciones tomadas, requerimientos, coordinaciones mediante el envío de correos.

- ✓ Recuerden la importancia de realizar las autoevaluaciones, ese proceso es muy importante para la ESDEG y se utiliza como base para la toma de decisiones y mejora continua. Esta contiene evaluación por estudiantes, Evaluación por pares o gestores y el uso de resultados para las Renovaciones, Ascensos, Categorización y la No continuidad.

- ✓ El sr DO Parra Nelson efectua la presentación de capacidades de dominio (anexa presentación)

4. Capacitación JEMCO

- ✓ Se emitió una orden al respecto que contiene varios puntos, los que competen a DEEST, están incluidos:

  - La mesa de trabajo en la cual participan los oficiales generales y de insignia
  - Estrategia cargo del sr General Flórez.

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

- En ese orden de ideas tenemos el diplomado para el personal de JEMCO que está a cargo del DO JUAN SALCEDO para lo que se requiere que active la cadena de pasos para realizar esa actividad, blackboard, contacto con el encargado, aula física, fechas de realización, realizar el Syllabus, actividades tales como apertura y/o clausura, elaboración de diplomas, etc., para eso cuenta con dos docentes hora catedra de apoyo, (se anexa presentación)

✓ Se hace lectura del oficio0126103807 de fecha 15 ESDEG/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VACAD-PROAC-DEEST de enero de 2026, relacionado con la Capacitación Personal Estado Mayor Conjunto.

5. Presentación Docentes extranjeros

✓ Se efectúa la presentación y bienvenida a los docentes militares extranjeros, se les da la bienvenida y se les da las instrucciones sobre el desarrollo del plan de trabajo, horarios que deben cumplir, productos de investigación esperados y documentos que deben entregar para procesos como los de categorización.

- TC ACUÑA LOPEZ RICARDO JAVIER - ECUADOR
- TC DI GENARO RICARDO - ARGENTINA
- TC RAFAEL DIAS RAMOS LOUREIRO - BRASIL
- CN MONJARDIN GONZALEZ LUIS FERNANDO - MEXICO

Investigación 2026

INVESTIGACIÓN, TRABAJOS DE GRADO Y PRODUCCIÓN ACADÉMICA Se establecen los siguientes lineamientos:

✓ Los docentes que actúen como tutores o jurados deberán cumplir los criterios académicos, éticos y de calidad exigidos por la ESDEG.
✓ Toda producción académica deberá respetar las normas de propiedad intelectual y ética investigativa.
✓ Los productos de investigación deberán estar afiliados institucionalmente a la ESDEG y registrados en los sistemas correspondientes.

La PS Viviana Alejandra Calles efectuara una reunión específica para desarrollar en detalle el plan de investigación a desarrollar en el año 2026

Actividades a realizar:		
Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Cumplimiento de las actividades establecidas en el contrato	DOCENTES Y GESTORES	**Acuerdo Cronograma de Trabajo individual**

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."

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
CRCIM	RENE ALEJANDRO GARCIA CHACON	79960574	JEFE DEPARTAMENTO DEEST	3106800687	rene.garcia@esdeg.edu.co	
MG(RA)	RAUL HERNANDO FLOREZ CUERVO	79542266	DOCENTE OCASIONAL	3105631774	Raul.florez@esdeg.edu.co	
BG(RA)	JOSE ARMANDO SERPA HERNANDEZ	91235774	DOCENTE OCASIONAL	3212439837	Jose.serpa@esdeg.edu.co	
CA(RA)	CESAR RICARDO PINEDA VARGAS	73136850	DOCENTE OCASIONAL	3208401070	Cesar.pinedv@esdeg.edu.co	
CN(RA)	JUAN MANUEL JIMENEZ HERNANDEZ	79466532	GESTOR ACADEMICO DEEST	3108103602	Juan.jimenezh@esdeg.edu.co	
CN	MONJARDIN GONZALEZ LUIS FERNANDO	000107949	DOCENTE MILITAR	3123580810	Luis.monjarding@esdeg.edu.co	
DO	SHARON GABRIELA CHAVARRO OSPINA	1022420092	Docente ocasional	3112927056	Sharon.chavarro@esdeg.edu.co	
DO	FERNEY AUGUSTO PAJOY CUELLAR	94417799	DOCENTE OCASIONAL	3142377159	Ferney.pajoy@esdeg.edu.co	
DO	RICO ARENAS JOSÉ LUIS	79263578	DOCENTE OCASIONAL	3186952732	Jose.rico@esdeg.edu.co	
DO	SALCEDO CASTRO JUAN CARLOS	79590435	DOCENTE OCASIONAL	3108694363	Juan.salcedo@esdeg.edu.co	
DO	SIERRA GUTIERREZ WILLIAM ALFREDO	79820052	DOCENTE OCASIONAL	3214184808	William.sierra@esdeg.edu.co	
DO	EDIE FERNANDO OROZCO BECERRA	16892761	DOCENTE OCASIONAL	3203951877	Edie.orozco@esdeg.edu.co	
DO	NELSON GIOVANY PARRA HERNANDEZ	73166227	DOCENTE OCASIONAL	3118128278	Nelson.parra@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."

DO	MONROY VELASQUEZ VIVIAN ANDREA	52528833	DOCENTE OCASIONAL	3152430085	Vivian.monroy@esdeg.edu.co	
OD17	ANDRES FELIPE CARDONA	80098300	DOCENTE	3016798783	Andres.cardona@esdeg.edu.co	
TC	ACUÑA LOPEZ RICARDO JAVIER	A4777861	DOCENTE MILITAR	593986166465	Ricardo.lopeza@esdeg.edu.co	
TC	DI GENARO RICARDO	28669174B	DOCENTE MILITAR	3106043109	Ricardo.digenaror@esdeg.edu.co	
TC	RAFAEL DIAS RAMOS LOUREIRO	8107295	DOCENTE MILITAR	3108612408	Loureiro.dias@esdeg.edu.co	
PS	VIVIANA ALEJANDRA CALLES ARIAS	1014704314	GESTOR INVESTIGACIÓN DEEST	3228957886	viviana.calles@esdeg.edu.co	
SV	DIDIEISON ANDRADE RIVAS	71947584	SUBOFICIAL TECNICO	3208661063	Didieison.andrade@esdeg.edu.co	
AA12	MARIA ESTELLA MACHADO DAZA	20845213	SECRETARIA	3103722275	Maria.machado@esdeg.edu.co	
DHC	RIASCOS CILIMA LUIS CARLOS	87.061.729	DOCENTE HORA CATEDRA	3124547546	riascosl@esdeg.edu.co	
DHC	DIEGO FELIPE MURILLO PEÑUELA	91.079.818	DOCENTE HORA CATEDRA	3107580231	Diego.murillop@esdeg.edu.co	
DHC	RAMÓN RAÚL ROYERO GARCÍA	80.767.748	DOCENTE HORA CATEDRA	3214081377	Ramon.royero@esdeg.edu.co	
DHC	NELSON ENRIQUE CARVAJAL CHISCO	79.756.150	DOCENTE HORA CATEDRA	3106193336	Nelson.carvajalc@esdeg.edu.co	
DHC	LUBIN ANDRES GAITAN RODRIGUEZ	17.658.496	DOCENTE HORA CATEDRA	3206375362	Andresgaro16@hotmail.com	

Archivado en: Archivado en 15200.21.1. Historias laborales docentes 2026

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 79466532		JIMENEZ HERNANDEZ JUAN MANUEL	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	cll 146#13-91	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3108103602	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2018617330	9496601547	I	2026/01/09	2025/12/18	BANCOLOMBIA	0	$265,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$0	$0			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$265,700
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$0	$0			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$265,700
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																						$0	$0			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$265,700
1	CC	79466532	JIMENEZ JUAN																		0	$0	$0	MIN001	30	$2,040,000	$255,000		0	$0	$0	14-23	30	$2,040,000	0.522%	$10,700	0	$0	$0	No	$265,700
Total Afiliados(1)																						$0	$0			$2,040,000	$255,000			$0	$0			$2,040,000		$10,700		$0	$0		$265,700

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$10,700	$0	$0	$10,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$10,700	$0	$0	$10,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$255,000	$0	$0	$255,000
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	1	$255,000	$0	$0	$255,000
TOTAL				**1**	**$265,700**	**$0**	**$0**	**$265,700**