Bogotá D.C. FECHA: Febrero 2026

Señora
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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 076-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Respetuosamente, me dirijo al señora Capitán de Fragata CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión del contrato del asunto, correspondiente al pago No. 1 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	Jennifer Rocio Quevedo Ardila
C.C. No.	1014202000
Dirección Del Contratista	Carrera 101 #83-90
Correo Electrónico Del Contratista	Jennifer.quevedo@esdeg.edu.co
Objeto	Prestación de servicios del nivel técnico en la Categoría B, con el fin de Apoyar al Departamento de Relaciones Civiles y Militares promoviendo y coordinando relaciones referentes a las actividades de interacción social, estrategias de información pública, políticas y académicas entre la institución, los oficiales profesionales de la reserva, entidades gubernamentales del sector defensa y educación de acuerdos con lo establecido en el proceso de M03 – Proyección Institucional y Graduados.
Fecha De Suscripción	24/01/2026
Fecha De Inicio	30/01/2026
Plazo de ejecución	(10) meses
Valor Inicial (Incluido Iva)	El valor total del contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS($ 33.363.500) M/TCE, 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 pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 9826 de fecha 20/01/2026, rubro presupuestal 02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD), REC 10 expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG

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

Rp (Registro Presupuestal) No.	No 13526 del 26 de Enero de 2026
Recurso presupuestal	R10
Forma Y Condiciones De Pago	El valor total del contrato se cancelará en forma parcial al CONTRATISTA de la siguiente forma (menos los descuentos de ley): DIEZ (10) pagos por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS ($3.363.500) M/CTE sin IVA. De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites admirativos a que haya lugar. PARÁGRAFO 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 Público Colombiano realizada por el supervisor del contrato al contratista. (Esta capacitación está sujeta a la fecha de realización por parte del Departamento de Talento Humano)Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6.2. prácticas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa). PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social la cual deberá evidenciar el pago total del valor contratado y la verificación por parte del supervisor que el contratista tiene publicado en el SIGEP el formato de publicación proactiva declaración de bienes, rentas y registro de conflicto de interés y la declaración del impuesto de renta y complementario actualizado, paz y salvo emitido por parte de seguridad y borrador acta cierre del expediente contractual digital. PARÁGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de Septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso que el contratista este obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, y las normas que las modifiquen o sustituyan. Así mismo, el contratista deberá haber efectuado el proceso de Validación de la factura electrónica en el Sistema SECOP II, de conformidad con lo señalado sobre el particular por Colombia Compra Eficiente. PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 67300050287 Banco BANCOLOMBIA, señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el

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

	Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIIF. PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por la demora presentada en el pago a EL CONTRATISTA cuando ella fuere ocasionada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato o sea allegada extemporáneamente y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO SEXTO: EL CONTRATANTE no se hará responsable de las sumas que excedan el valor total establecido en el presente contrato o no estén estipuladas dentro del objeto de este

Modificatorio	**TIPO DE MODIFICATORIO**	**MODIFICATORIO No.**	**FECHA**	**CLAUSULA MODIFICADA No.**	**RESUMEN DEL MODIFICATORIO**
	ADICIÓN-REDUCCIÓN-SUSPENSIÓN-OTROS			N/A	

Valor Final (+ modificatorio)	N/A
Plazo De Ejecución Final (+ modificatorio)	N/A
Nombre Del Supervisor	TC Edwing Javier Vargas
Número De Resolución De Nombramiento	001-05/01/2026
Teléfono De Contacto	3208474392
Correo Electrónico	edwing.vargas@esdeg.edu.co

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR

Nombre Del Supervisor	N/A
Número De Resolución De Nombramiento	N/A
Teléfono De Contacto	N/A
Correo Electrónico	N/A
Motivo del Cambio de supervisor	N/A

2. GARANTÍAS

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

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

Póliza No. NB 100431368 de fecha 29/01/2026 , expedida por Seguros Mundial y aprobada mediante acta No. 125 de fecha DÍA 30 MES 01 AÑO 2026 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	29/01/2026	08/06/2027	$6.672.700

2.2 Modificación de la póliza: N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Coadyuvar en el fortalecimiento de las relaciones con los profesionales oficiales de la reserva para fomentar la cooperación en el cumplimiento de la misión institucional de la ESDEG
2	Apoyar en la generación de propuestas para que los profesionales oficiales de la reserva y los docentes extranjeros militares realicen intercambios de conocimientos en temas referentes a la proyección social y así enriquecer en esta materia las dinámicas de la ESDEG
3	Realizar un informe de políticas públicas aplicables al departamento de Relaciones civiles y militares con el fin de identificar los aspectos relevantes para la comunidad académica de la ESDEG.
4	Gestionar y actualizar las herramientas digitales que permitan evaluar el impacto en las relaciones civiles y militares y actividades de Proyección Social con el fin de suministrar datos esenciales para los procesos académicos de acreditación en la ESDEG
5	Coordinar y controlar los tiempos para el cumplimiento de la actualización de folios de vida de los Profesionales Oficiales de reserva asignados a la ESDEG.
6	Coordinar las actividades de los Oficiales de reserva asignados a la ESDEG, dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento vigente del cuerpo de Profesionales Oficiales de Reserva
7	Cumplir las actividades asignadas mediante el plan de acción del M03 – Proyección institucional y Graduados.
8	Facilitar la comunicación y el intercambio de información entre la Vicedirección Proyección Institucional, los oficiales profesionales de la reserva y las entidades gubernamentales, asegurando una coordinación efectiva en la gestión de asuntos civiles y militares
9	Efectuar el proceso de postulación, ascenso, condecoración de los Profesionales Oficiales de Reserva asignados a la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento vigente del cuerpo de Profesionales Oficiales de Reserva.
10	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al Con las funciones de la Vicedirección de Proyección Institucional.
11	Guardar y mantener la debida reserva sobre algún tipo de información, estructura o composición organizacional de la guarnición militar que por efectos de la ejecución del presente contrato llegue a conocer de acuerdo con lo establecido en la Directiva de seguridad de la información

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

12	Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
13	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archivos digitales, informar sobre el estado actual de las obligaciones especificas objetos del contrato; y entregar los bienes muebles puestos a disposición.
14	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
15	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 actualización contractual al cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad
16	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe, ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	Conocer e identificar el procedimiento relacionado con las funciones del Departamento de Relaciones Civiles y Militares	Imagen 1-Actividad 1
2	Iniciar el proceso de fortalecimiento de relaciones con los Profesionales Oficiales de la Reserva (POR), mediante, una comunicación para dar a conocer al personal de los Profesionales Oficiales de la Reserva el inicio de actividades del Departamento y solicitarles la información para la actualización de los folios de vida, estructurar las anotaciones (positivas o negativas) de acuerdo con las actividades realizadas en la vigencia en sus folios de vida cargados en la plataforma SIPOR	Imagen 2-Actividad 2 Acta N0 01260161
3	Comenzar la gestión y actualización de herramientas digitales para evaluar el impacto de las Relaciones Civiles y Militares	Imagen3-Actividad 3

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

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

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
06/02/2026	47918333	$3.363.500	$1.345.400	$124100	$158800	0

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

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, TC Edwing Javier Vargas supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE** SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN **NO 076-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 1 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
10%

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INCIAL CONTRATO	$ 33.363.500
VALOR ADICIÓN	0
VALOR REDUCCIÓN	0
VALOR PAGADO	0
PAGO PARA ESTE INFORME	$3.363.500
PENDIENTE POR PAGAR	$30.000.000

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Acta de Soporte de información relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
Acta capacitación código de integridad y Sana convivencia laboral	5
Acta de capacitación la cual el supervisor del contrato deberá dar a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el MDN	4
Compromiso antisoborno y anticorrupción	2
Copia de póliza de seguro con sus anexos	4
Certificado de afiliación ARL	1
Certificado de aplicación Retención en la Fuente (Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023)	1

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

Soportes, anexos, entregables de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual de cada prestador	5
Planilla Parafiscales	1

Nota:

Atentamente,

CONTRATISTA:

Nombre: Jennifer Rocío Quevedo Ardila
Tipo y No. Documento CC 1014202000

SUPERVISOR:

Grado y Nombre TC Edwing Javier Vargas
Tipo y No. Documento CC 91509507
Cargo Jefe Departamento de Relaciones Civiles y Militares

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."

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - SOBERANÍA - VICTORIA

CONSTANCIA: 234-2026

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 la señora JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA, identificada con cédula de ciudadanía No 1014202000, vinculado mediante contrato de prestación de servicios No 041, 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 13 de febrero 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 16/02/2026.

Coronel PABLO ENRIQUE CARDENAS CATIBLANCO
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

Acta N°	0126105660	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-DETAH	
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:

COMUNIDAD EDUCATIVA
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

BIENVENIDOS A LA INDUCCIÓN Y/O REINDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

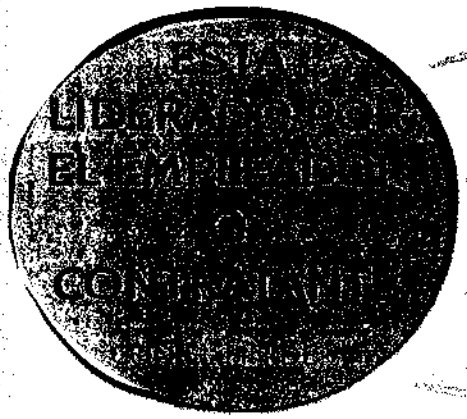


"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

¿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.***



La aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El mejoramiento del comportamiento del personal, las condiciones y el medio ambiente laboral.

El control y prevención de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Participación del personal y/o contratistas.

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

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.

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: [redacted]

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: *Postu... 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.*

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

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

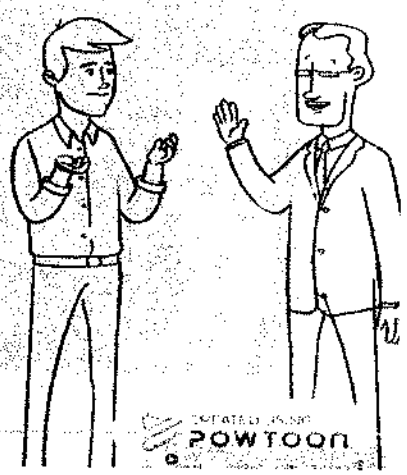
BIOLÓGICO: *Virus, bacterias.*
CONTROL: *Lavar las manos constantemente.*

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

CREADO CON 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.



CREADO CON 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.

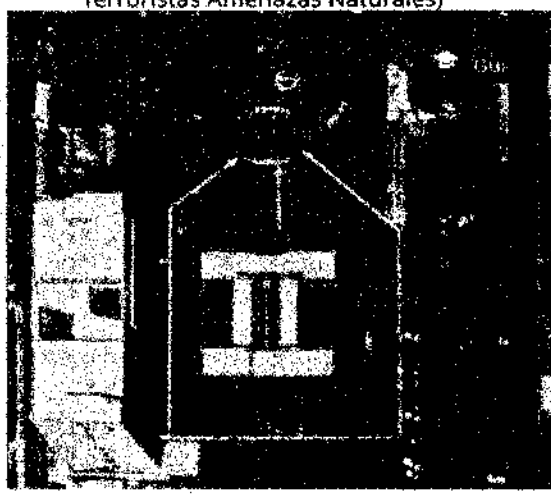
- Al escuchar un timbre continuo evacue el edificio por emergencia de Sismo.
- Al escuchar dos timbres el ultimo continuo, evacue el edificio por emergencia de incendio.
- Al escuchar tres timbres el ultimo continuo, evacue el edificio por emergencia atentado terrorista.
- Ante cualquier emergencia suspenda 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 contar.
- Después de evaluar la emergencia y que el edificio reúna las condiciones de seguridad, se ordenará el ingreso.



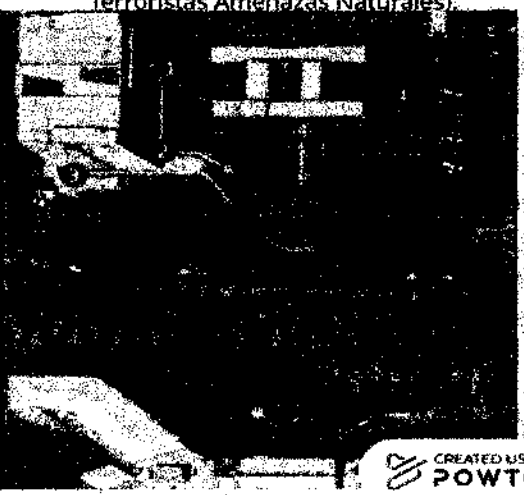
CREATED USING POWTOON

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 FUNCION
EJC	CR	SERRANO CUERVO ALDEMAR	SUBDIRECTOR ENCARGADO/REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR/ PRESIDENTE DEL COPASST
EJC	CR	SUAREZ BAUTISTA CESAR ORLANDO	JEFE DEPARTAMENTO TALENTO HUMANO/ REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR
EJC	TC	REYES CELY PAULA NATHALIA	JEFE DE PLANEACIÓN ESTRATEGICA/ SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR
ARC	MY	SORIA NIETO JESUS DARIO	JEFE DEPARTAMENTO SEGURIDAD/ SUPLENTE DEL REPRESENTANTE DEL EMPLEADOR
COGFM	PDE	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

CREADO CON 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.***

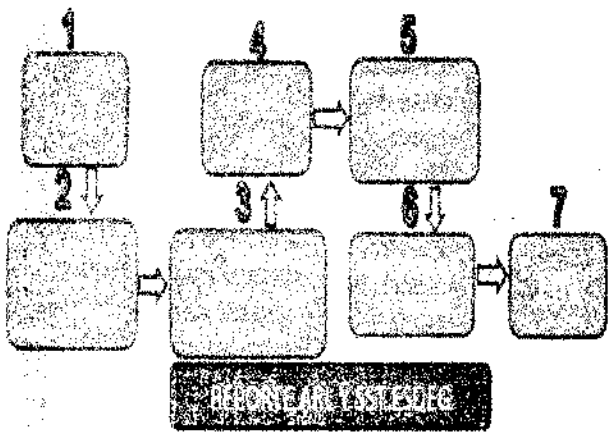
En caso de accidente laboral:

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

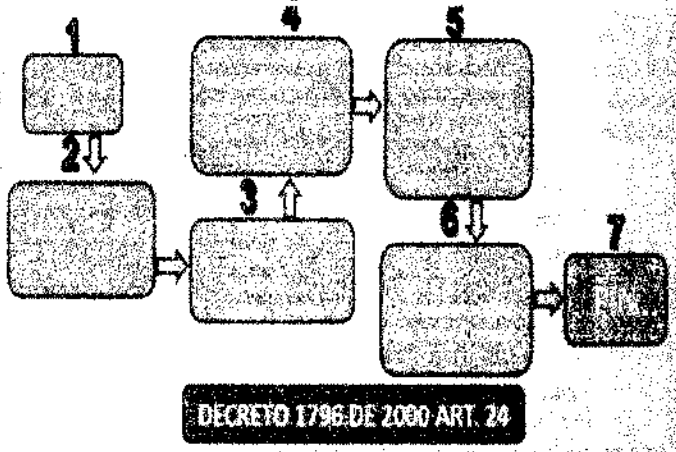
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

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."

RECUERDE QUE PUEDE REPORTAR LAS CONDICIONES INSEGURAS EVIDENCIADAS EN LAS INSTALACIONES DE LA ESDEG EN:

CORREO:
DERHLLY.GIRALDO@ESDEG.EDU.CO



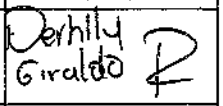
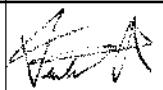
2. Se desarrollo un cuestionario por parte de los asistentes

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
PS.	DERHLLY JOHANNA GIRALDO RODRIGUEZ	1024538570	Administradora en salud ocupacional	3193784459	[redacted]	
PS.	JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA	1014202000	Técnico en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos	3228131318	[redacted]	
PS.	VALENTINA SKINNER AGUILAR	1000595322	ASISTENTE DE VICEDIRECCIÓN DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL	3188118223	[redacted]	

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° 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:

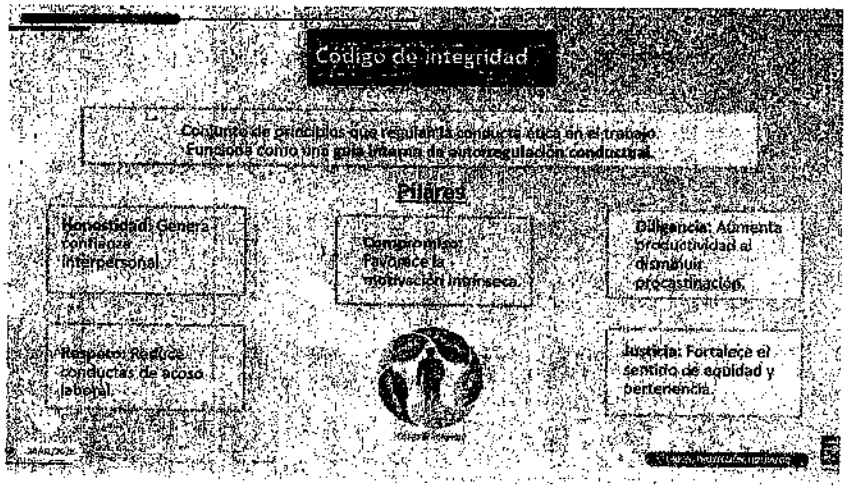
- Saludo iniciar por parte de la psicóloga de la ESDEG
- Que es el código de integridad y sus pilares
- Convivencia laboral
- Valores para una sana convivencia
- No discriminación
- Clima organizacional positivo
- Del saber hacer
- Protocolo de prevención y atención por violencias basadas en género
-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

Moderador:

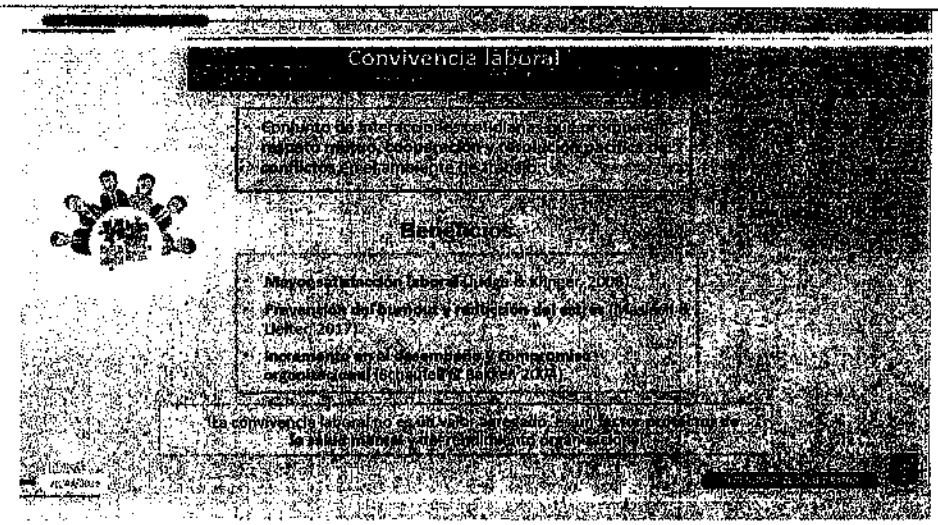
CT. Natalia Rodriguez Monroy

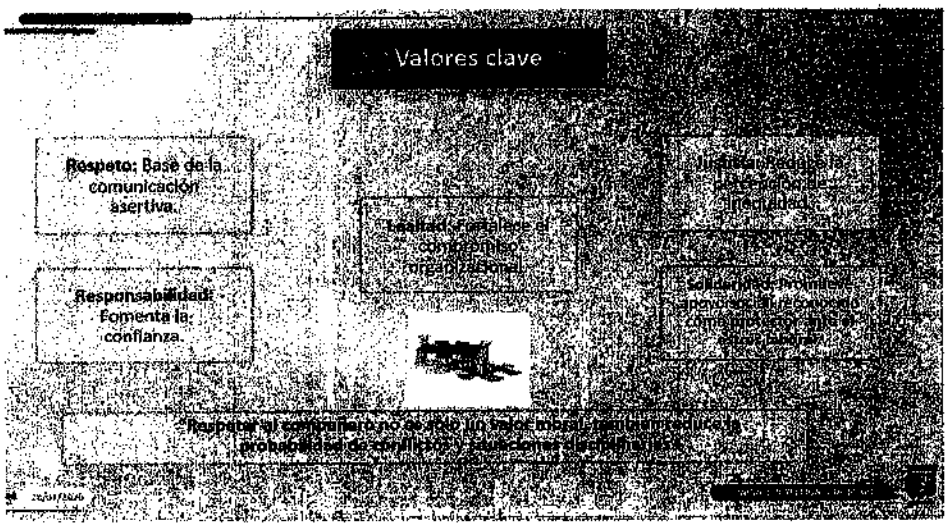
Desarrollo:

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 :

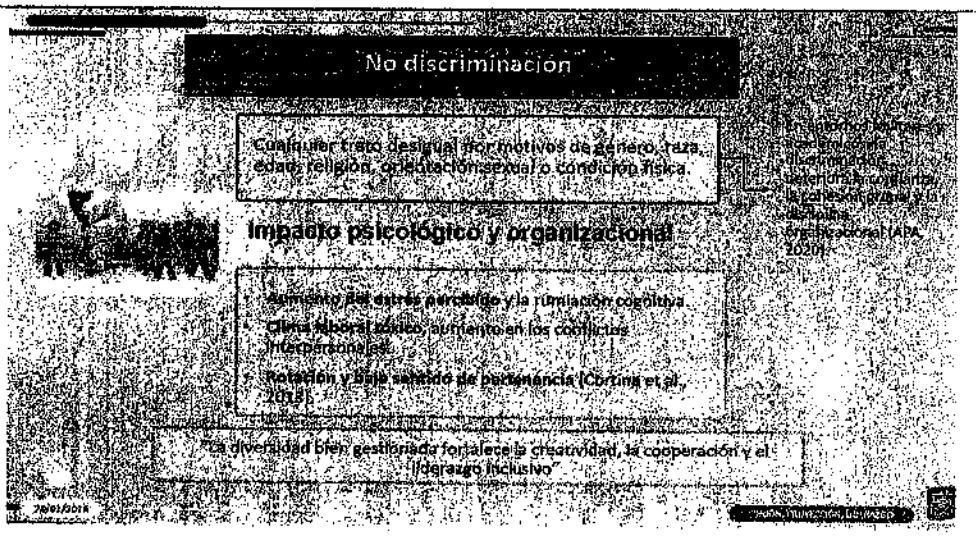


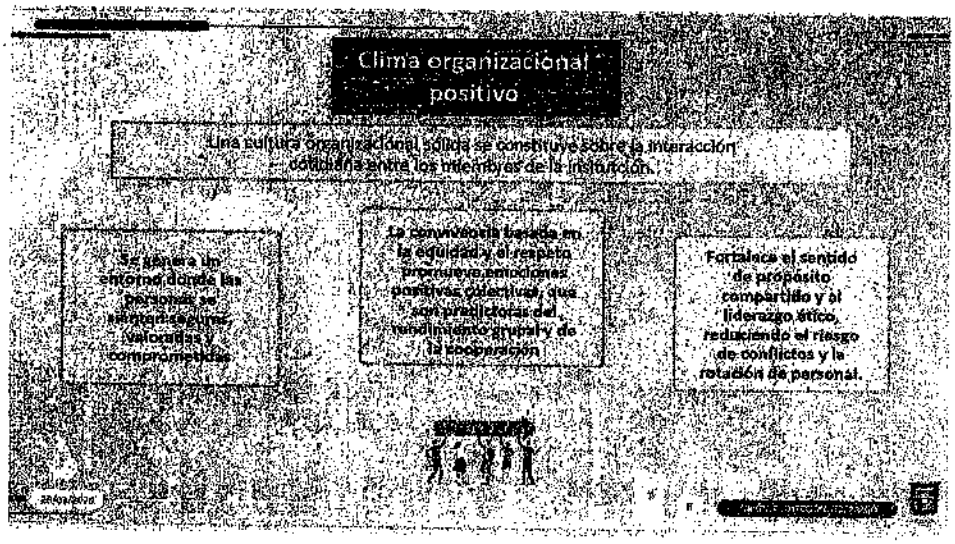
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."



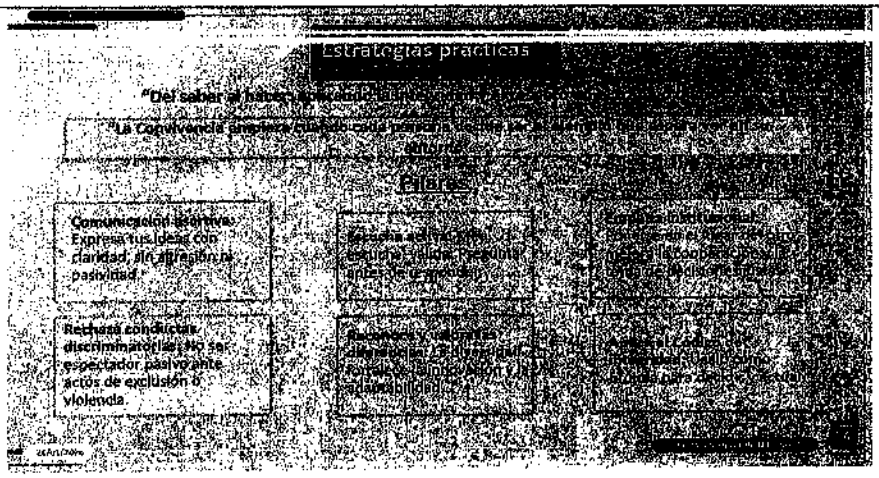


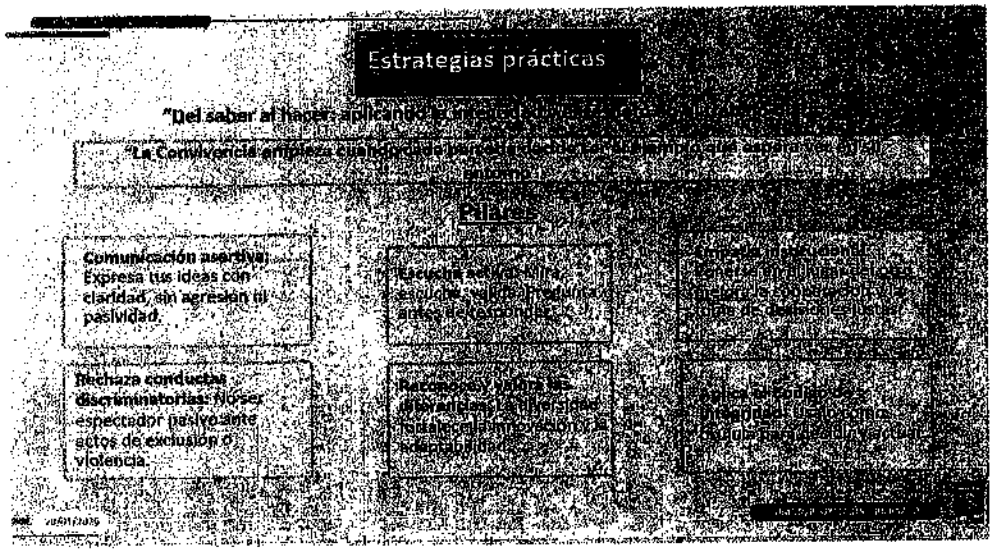
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."





"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

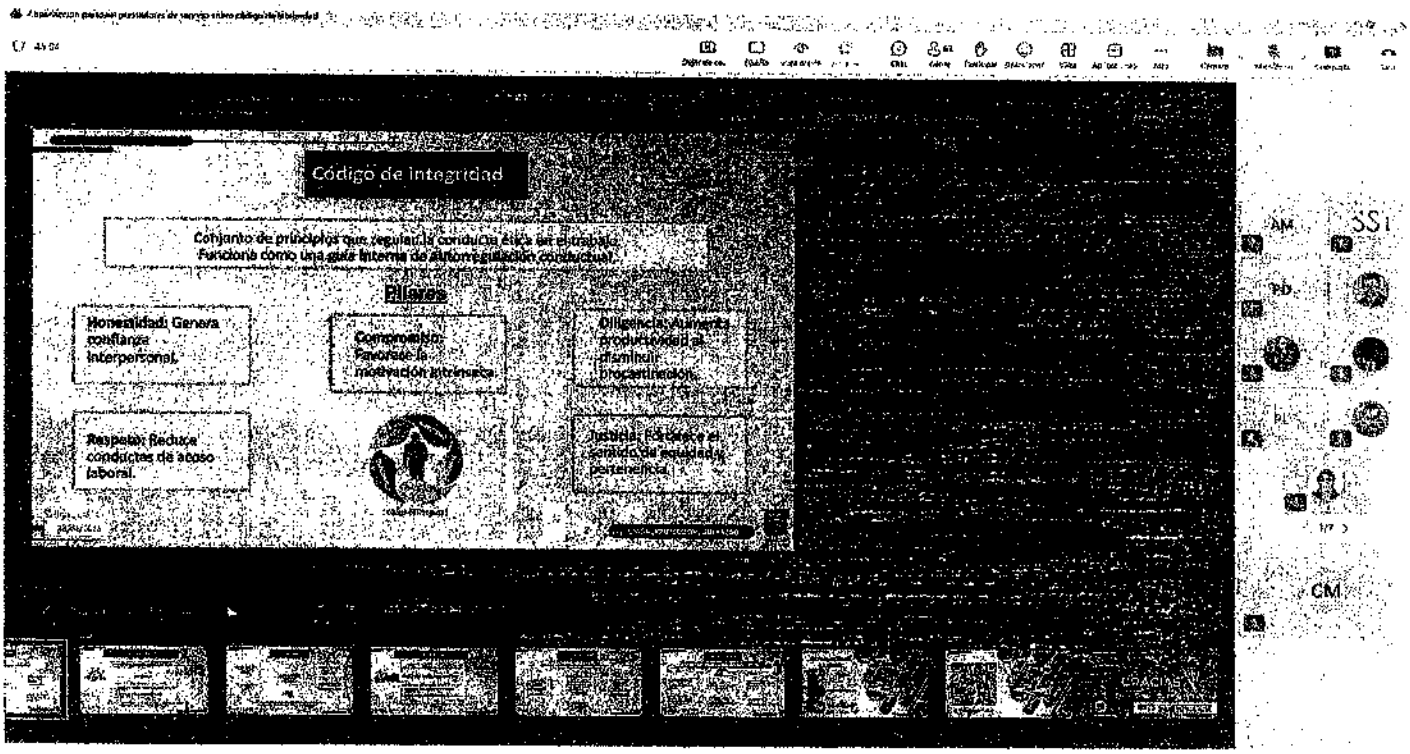
Actividades a Realizar:

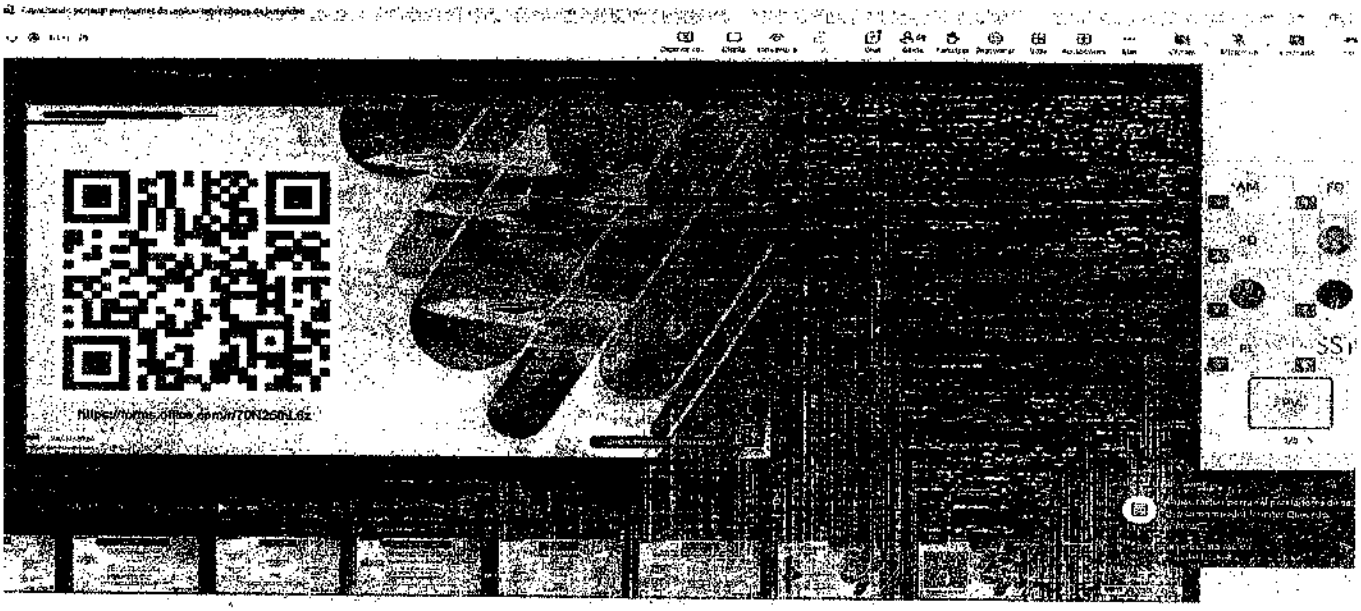
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
No aplica		

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:			
Fecha - Hora:		Lugar:	

"Documento propedad 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 RODRIGUEZ 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 Garcia 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 enfermería	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 2675	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
MARÍA LUCRECIA LEGUIZAMON	52086124	Asistente VACAD	3142311547	Maria.Leguizamon@esdeg.edu.co
JOSE DAVID MARCELO VARGAS ESCOBAR	19490124	GESTOR DOCTRINA	3214683238	jodamarva@yahoo.com
LUDY MARCELA MORENO SUAREZ	37626709	Técnico Archivo	3132688963	ludy.moreno@esdeg.edu.co
Javier Arturo Quintero Poveda	2234981	Asesor SIG	3102515859	Javier.quintero@esdeg.edu.co
William Restrepo	79592503	Asesor doctrina	3104911891	willirestrepo@hotmail.com
JAVIER Alejandro 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	1026267780	ASESOR ECONOMICO	3214830811	ANDRESHAZ2021@GMAIL.COM
Nidia Patricia Herrera G.	39758277	Ps. Asesora académica educación virtual	3112434823	nidia.herrera@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
Derhily Johanna Giraldo Rodriguez	1024538570	Profesional en seguridad ocupacional	3193784459	derhily.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	3045665356	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
Martin Santos	91269607	Planeacion y programación presupuestal	3125976023	martin.santos@esdeg.edu.co
Gustavo Camberos hernandez	79382308	Asesor PLAGE	3114817924	gustavo.camberos@esde.edu.co
JUAN DAVID MÉNDEZ MENDIETA	1018430187	Ingeniero de sonido	3204711926	juan.mendezd@esdeg.edu.co
Bertsy Oriana Guzmán Alvarado	1073230641	Gestora de Investigación MAEEG	3224817437	oriana.guzman@esdeg.edu.co
Mary luz Vargas guzman	52354139	Asistente gestión académica	3015876682	Maryzury001@gmail.com
Lina Natalia Barrera Zea	1022324740	Gestora Académica	3242526628	Lina.barrera@esdeg.edu.co
Lesly Carolina Revelo Castro	1085259740	Asistente PROAC	3222556758	lesly.revelo@ESDEG.edu.co
Pablo Alejandro García Mora	1014238122	Diseñador Gráfico	3115562709	pablo.garciam@esdeg.edu.co
María Alejandra Hitomy Orjuela Mendez	1005771485	Economista	3224111674	maria.orjuela@esdeg.edu.co
ALEJANDRA GARZÓN BUSTAMANTE	1010201650	INGENIERA AMBIENTAL	3114818442	ALEJANDRA.GARZON@ESDEG.EDU.CO
LUDY MARCELA MORENO SUAREZ	37626709	TECNICO ARCHIVO	3132688963	LUDY.MORENO@ESDEG.EDU.CO
Nelcy Johana Villar Pérez	1121711989	Auxiliar Contable	3123134910	Johana.villar@esdeg.edu.co
Luis Hernando Cortés León	3159633	Facturación Electrónica	3118135889	luis.cortes@esdeg.edu.co
Alejando Lopez	79633863	Asesor contable	3124138305	alejandro.lopezl@esdeg.edu.co
Johana Katerine Jimenez Zapata	1061727808	Ps abogada sesco	3137010274	Johanawhats90@gmail.com
Hugo Armando Galeano Valbuena	1020715904	Ingeniero de simulación	3115037139	hugo.galeano@esdeg.edu.co

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

Acta N°	0126105753	COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VPROI	
Asunto	Código de integridad / Política de Antisoborno		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 01 de febrero de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	09:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		VPROI	
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:
TC. EDWING JAVIER VARGAS GARCIA 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."

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

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.

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



HONESTIDAD

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

Código de integridad

Lo que hago:

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

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

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

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

Lo que no hago:

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

Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



RESPETO

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

"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.



DILIGENCIA

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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

Código de integridad

Lo que hago:

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

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

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

Lo que no hago:

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

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

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

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



JUSTICIA

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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

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

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

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

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

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

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
TC.	EDWING JAVIER VARGAS GARCIA	91509702	Jefe de DERCM	3208474392	edwing.vargas@esdeg.edu.co	
PS.	VALENTINA SKINNER AGUILAR	1000595322	Asistente de VPROI	3188118223	Valentina.skinner@esdeg.edu.co	
PS.	JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA	1014202000	Técnico en Relaciones Internacionales y Estudios Políticos	3228131318	jennifer.quevedo@esdeg.edu.co	

Archivado en: 15103.12.5 contrato de prestación de servicios 2024

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

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, Jennifer Rocio Quevedo Ardila identificado(a) con CC 1014202000 expedida en Bogotá, 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 **Jennifer Rocio Quevedo Ardila**

Cedula: **1014202000**

Archivado en: 15.103.12.5 Contrato de prestación de servicios 2026.

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

seguros mundial

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.01.29 11:32:51 -05:00

COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
[illegible] WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1137-P 05-PPSUS2R00000054-D001

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
NO RÉGIMEN COMÚN AUTORRETENEDORES

Código de Seguridad: ogp/wnObxevBvQX3WPu0PQ==

No. PÓLIZA	NB-100431368	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72780843	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/01/2026	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DIAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/01/2026	24:00 Horas Del	08/06/2027	N/A	N/A		N/A	N/A

TOMADOR	QUEVEDO ARDILA, JENNIFER ROCIO	No. DOC. IDENTIDAD	1014202000
DIRECCIÓN	CRA 101 NO 83 90 AP 404 IN 3 BRR BOCHICA CUATRO	TELÉFONO	3228131318
ASEGURADO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZA	No. DOC. IDENTIDAD	830002634-1
DIRECCIÓN	CARRERA 11 # 102-50	TELÉFONO	6204066
BENEFICIARIO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZA	No. DOC. IDENTIDAD	830002634-1
DIRECCIÓN	CARRERA 11 # 102-50	TELÉFONO	6204066

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.No. 076-MDN-COGFM-ESDEG-2026 , CUYO OBJETO ES

PRESTACION DE SERVICIOS DEL NIVEL TECNICO EN LA CATEGORIA B. CON EL FIN DE APOYAR AL DEPARTAMENTO DE RELACIONES CIVILES Y MILITARES PROMOVIENDO Y COORDINANDO RELACIONES REFERENTES A LAS ACTIVIDADES DE INTERACCION SOCIAL, ESTRATEGIAS DE INFORMACION PUBLICA, POLITICAS Y ACADEMICAS ENTRE LA INSTITUCION, LOS OFICIALES PROFESIONALES DE LA RESERVA. ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL SECTOR DEFENSA Y EDUCACION DE ACUERDOS CON IO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE MOS - PROYECCION INSTITUCIONAL Y GRADUADOS.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADAS	VALOR PRIMAS
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 29/01/2026	24:00 Horas Del 08/06/2027	6.672.700,00	25.000,00

TOTAL ASEGURADO $ 6.672.700,00

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
INNOVASURE LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	25.000,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	25.000,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	5.700,00
TOTAL A PAGAR	$	35.700,00

CONVENIO DE PAGO | DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 29/01/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACION VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA)

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DIAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA DE ACUERDO CON EL ARTICULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990. **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**

EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICION LAS CONDICIONES GENERALES DE LA POLIZA MANIFIESTO ADEMAS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑIA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS ARRIBA INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTIAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO

Cumplimos los sueños de nuestro planeta, reciclando responsablemente
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
VA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100431368	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	72780843	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/01/2026	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/01/2026	24:00 Horas Del	08/06/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

Seguros mundial®

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.01.29 18:21:14 -05:00

NIT 860.037.013-6
GRANDES CONTRIBUYENTES
NO PRACTICA RETENCIÓN A TÍTULO DE IVA

Código de Seguridad: o//1b3CYxANlug7s4uZBOA==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N° [illegible]
TELÉFONO: 2854680 FAX 2851220 · WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO

ANEXO DE MODIFICACIÓN DE PÓLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-DV01

No. PÓLIZA	NB-100431368	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	72782142	No RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/01/2026	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/01/2026	24:00 Horas Del	08/06/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	QUEVEDO ARDILA, JENNIFER ROCIO	No. DOC. IDENTIDAD	1014202000
DIRECCIÓN	CRA 101 NO 83 90 AP 404 IN 3 BRR BOCHICA CUATRO	TELÉFONO	3228131318
ASEGURADO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZA	No. DOC. IDENTIDAD	830002634-1
DIRECCIÓN	CARRERA 11 # 102-50	TELÉFONO	6204066
BENEFICIARIO	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZA	No. DOC. IDENTIDAD	830002634-1
DIRECCIÓN	CARRERA 11 # 102-50	TELÉFONO	6204066

OBJETO DE CONTRATO

POR MEDIO DEL PRESENTE ANEXO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LA POLIZA SE ACLARA QUE: CERTIFICANDO EXPRESAMENTE QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS, Y QUE LA ENTIDAD ASEQURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSION
GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO No.076-MDN-COGFM-ESDEG-2026 , CUYO OBJETO ES

PRESTACION DE SERVICIOS DEL NIVEL TECNICO EN LA CATEGORIA B. CON EL FIN DE APOYAR AL DEPARTAMENTO DE RELACIONES CIVILES Y MILITARES PROMOVIENDO Y COORDINANDO RELACIONES REFERENTES A LAS ACTIVIDADES DE INTERACCION SOCIAL, ESTRATEGIAS DE INFORMACION PUBLICA, POLITICAS Y ACADEMICAS ENTRE LA INSTITUCION, LOS OFICIALES PROFESIONALES DE LA RESERVA. ENTIDADES GUBERNAMENTALES DEL SECTOR DEFENSA Y EDUCACION DE ACUERDOS CON IO ESTABLECIDO EN EL PROCESO DE MOS - PROVECCION INSTITUCIONAL Y GRADUADOS.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 29/01/2026	24:00 Horas Del 08/06/2027	6.672.700,00	0,00

TOTAL ASEGURADO $ 6.672.700,00

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
INNOVASURE LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	0,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	0,00
GASTOS EXP.	$	0,00
IVA	$	0,00
TOTAL A PAGAR	$	0,00

CONVENIO DE PAGO DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 29/01/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA)

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LÍNEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12 13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, **SE COMPROMETE** A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARÁTULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE ME TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASÍ COMO LAS GARANTÍAS. EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

TOMADOR

Líneas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN CENTRAL CALLE 33 N. 68 - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 7859600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

ANEXO DE MODIFICACION DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	NB-100431368	No. ANEXO	1	No. CERTIFICADO	72782142	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	29/01/2026	SUC. EXPEDIDORA	BOGOTA

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	29/01/2026	24:00 Horas Del	08/06/2027		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta recordando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

POSITIVA

CER_AFI_2026017863102

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

Jennifer Rocio Quevedo Ardila identificado con CC. 1014202000 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**	2026/12/31
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1856001 - Actividades de apoyo a la educacion, incluye la prestacion de servicios no docentes que apoyan los procesos o
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	2026/12/31	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 13 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: **CC13022026N1014202000A8803000.** 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 Jennifer Rocio Quevedo Ardila en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA " RAFAEL REYES PRIETO"**., certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal o reglamentaria correspondiente a los servicios prestados a la **ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"** durante el año 2026 se les dará el siguiente tratamiento:

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

a. Se restará el 25% de renta exenta asociada a estas rentas en desarrollo de mi actividad **(numeral 10 del artículo 206 del estatuto tributario)** [X]

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

Esta certificación se expide a los 19 días del mes de Febrero del año 2026

Firma: _____

Nombres y Apellidos: Jennifer Rocio Quevedo Ardila

No. de Cédula: 1014202000 expedida en Bogotá

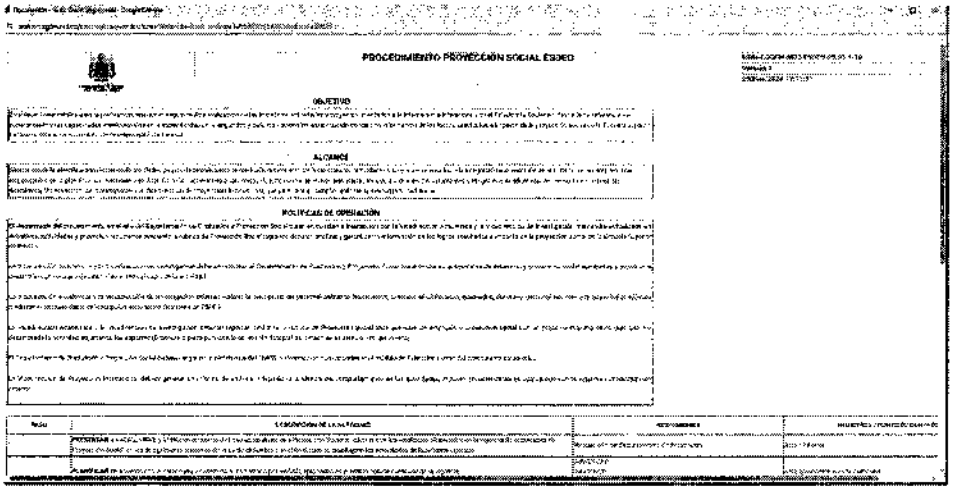
Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada [illegible] diciembre 22 de 2023 el cual se definirá si durante el año 2024 a las personas naturales residentes del [illegible] ingresos por rentas de trabajo no laborales (honorarios, comisiones, servicios, emolumentos, etc.) se les practicara la retención en la fuente a título de renta con la tabla del artículo 383 del ET (a) o con las tarifas del artículo 241 del ET y sus decretos reglamentarios (b)

Soportes, anexos, entregables de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual de cada prestador

Imagen 1-Actividad No1

Conocer e identificar el procedimiento relacionado con las funciones del Departamento de Relaciones Civiles y Militares

Se recibe inducción por parte del señor PD José María Sánchez sobre el procedimiento de proyección social de la ESDEG, la Política Institucional Académica de Proyección Social, el reglamento el

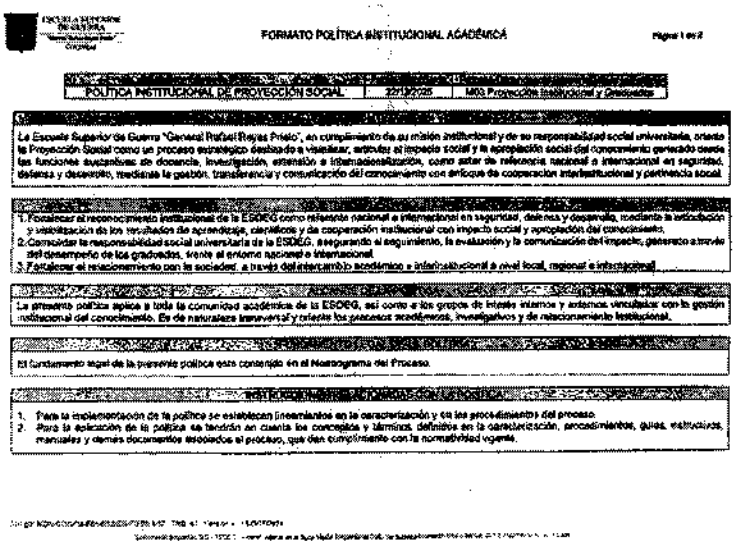


PROCEDIMIENTO PROYECCIÓN SOCIAL ESDEG

OBJETIVO

ALCANCE

POLITICAS DE OPERACIÓN



FORMATO POLÍTICA INSTITUCIONAL ACADÉMICA

POLITICA INSTITUCIONAL DE PROYECCIÓN SOCIAL	22/10/2025	M03 Proyección Institucional y Graduados

La Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", en cumplimiento de su misión institucional y de su responsabilidad social universitaria, orienta la Proyección Social como un proceso estratégico dirigido a visibilizar, entender el espacio social y la apropiación social del conocimiento generado desde las funciones sustantivas de docencia, investigación, extensión e internacionalización, como actor de referencia nacional e internacional en seguridad, defensa y desarrollo, mediante la gestión, transferencia y comunicación del conocimiento con enfoque de cooperación interinstitucional y pertinencia social.

1. Posicionar el reconocimiento institucional de la ESDEG como referente nacional e internacional en seguridad, defensa y desarrollo, mediante la articulación y visibilización de los resultados de aprendizaje, científicos y de cooperación institucional con impacto social y apropiación del conocimiento.
2. Consolidar la responsabilidad social universitaria de la ESDEG, asegurando el seguimiento, la evaluación y la comunicación del impacto, generando a través del desempeño de los graduados, frente al entorno nacional e internacional.
3. Fortalecer el relacionamiento con la sociedad, a través del intercambio académico e interinstitucional a nivel local, regional e internacional.

La presente política aplica a toda la comunidad académica de la ESDEG, así como a los grupos de interés internos y externos vinculados con la gestión institucional del conocimiento. Es de naturaleza transversal y orienta los procesos académicos, investigativos y de relacionamiento institucional.

El fundamento legal de la presente política esta contenido en el Normograma del Proceso.

1. Para la implementación de la política se establecen lineamientos en la caracterización y en los procedimientos del proceso.
2. Para la aplicación de la política se tendrán en cuenta los conceptos y términos definidos en la caracterización, procedimientos, guías, instructivos, manuales y demás documentos asociados al proceso, que den cumplimiento con la normatividad vigente.

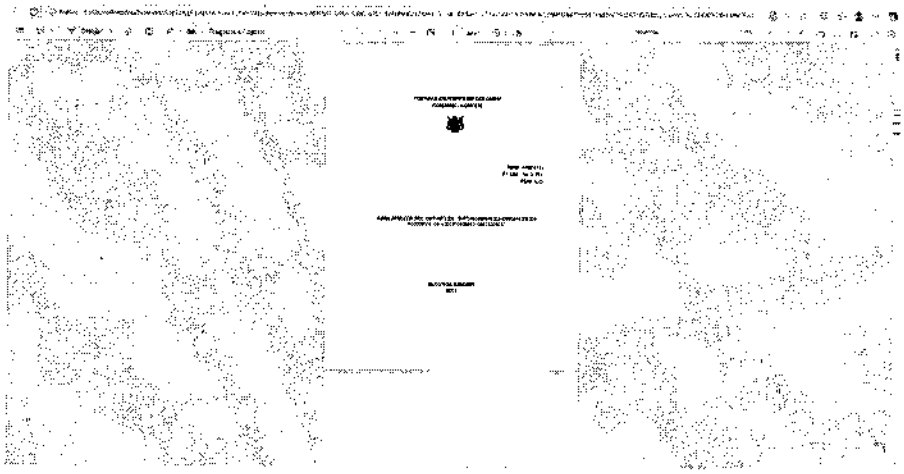


Imagen 2- Actividad No 2

Iniciar el proceso de fortalecimiento de relaciones con los Profesionales Oficiales de la Reserva (POR), mediante, una comunicación para dar a conocer al personal de los Profesionales Oficiales de la Reserva el inicio de actividades del Departamento y solicitarles la información para la actualización de los folios de vida, estructurar las anotaciones (positias o negativas) de acuerdo con las actividades realizadas en la vigencia en sus folios de vida cargados en la plataforma SIPOR

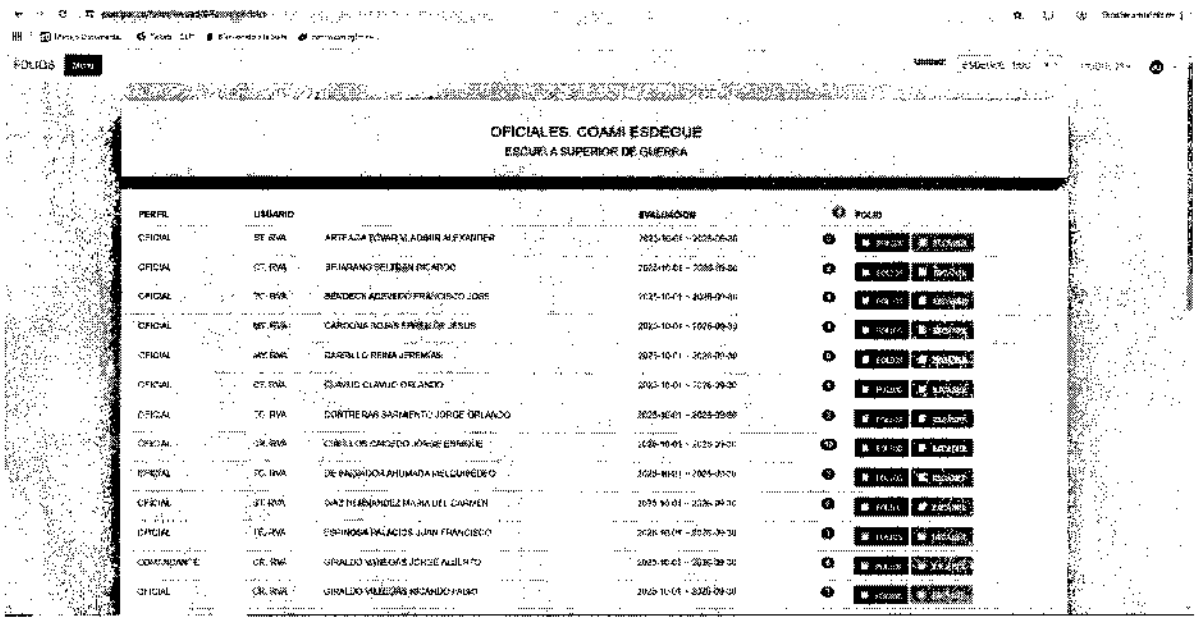
Se realiza Reunión Grupo Asesor ESDEG-POR



Imagen 3 – Actividad No 3

Comenzar la gestión y actualización de herramientas digitales para evaluar el impacto de las Relaciones Civiles y Militares

Se realiza la actualización durante el mes en la plataforma SIPOR identificando las actividades más relevantes que han desarrollado los profesionales oficiales de la reserva asignados al grupo asesor de la Esdeg



Acta N0 01260161

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

ACTA GENERAL

Acta N° 01260161	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VPROI-DERCM		
Asunto	REUNIÓN GRUPO ASESOR ESDEG-POR		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 31 DE ENERO 2026		
Hora Inicio	08:00	Hora Finalización	
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	VPROI- DEPARTAMENTO DE PROYECCIÓN SOCIAL		
Ausentes			

Orden del día:

1. Presentación a cargo del sr CR. Giraldo Jorge, comandante del COAMI
2. Conferencia Sr Almirante ® David René Moreno

Moderador:

CR. Giraldo Jorge

Desarrollo:

Conferencia Sr. Almirante Moreno, intervención señores oficiales.
Comentarios Cierre Sr. Coronel Giraldo Jorge, interviene el Sr. CR Vargas Intervención
Intervención Cr.Giraldo Relación con el CORE

Conclusiones:

Mejorar canales de comunicación con oficiales línea, plan de trabajo 2026
Misión de la ESDEG- Aporte POR – mi Gr. Caro tiene interés en los POR.
Mejorar ingreso a la Escuela, avisar primero, hacer el registro previo.
Cédulas militares – Está avanzando y falta firma del ministro. Que el Estado Mayor por lo menos quede
Jennifer Quevedo nueva asistente reemplazo Manuela
Impulso marca "yo soy ESDEG7 Aporte académico/ Proyección institucional
Participación activa POR/ Inteligencia artificial en la ESDEG
Viaje a COTECMAR- Junio-Julio

31/01/2026

0126016

Página 1 de 3

Intervienen y/o Asistentes						
Cargo	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
MH	David Ramón Moreno M.	9.074.576	Contratista	3214448324	david.ramon.moreno@gmail.com	
CR	Jose William Sachica	12.137.17[illegible]	Asesor Estrategia	(310) 2224[illegible]	[illegible]	
CR	Ricardo Fallo Elizalde y Villegas	10.643.674	Seguridad corporativa	3183513193	rfgroup.jobs@hotmail.com	
TC	Francisco Fernandez	79341726	Asesor	3205453496	[illegible]	
TC	Rafael Bejarano Ricaurte	79.149.042	Asesor	3118106090	rica.da.bejarano@fiscalia.gov.co	
TC	Heliodoro del C. De Salvador	17.185.976	Asesor	3132473146	descabank@carvajal.com	
CR	Jorge Enrique Cubillos Quicado	3.272.378	Asesor	3002911844	Cubillosquicado@hotmail.com	

Código: MDN-COGFM-NOI-ESDEG-AC-3-2 TRD: 2 Versión: 0 25/OCT/2024

Documento propiedad del - MDN. Versión vigente en la Sede Web Administrativa EVE. No autorizada la impresión total o parcial, controlada por copia no controlada

Scanned with CamScanner

31/01/2026

0126016

Página 3 de 3

Cargo	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
CR	Eliseo Pinzon	11539949	Asesoria	3158653029	eliopinz@hotmail.com	
CR	Jorge Giraldo	3258274635 17.059.353	Comandante Ejercito - Reserva	3258274635	jorge.giraldo.vanegas.2025@gmail.com	

Archivado en: 14000_Actas de Reunion de Trabajo del Equipo Gestor

Código: MDN-COGFM-NOI-ESDEG-AC-3-2 TRD: 2 Versión: 0 25/OCT/2024

Documento propiedad del - MDN. Versión vigente en la Sede Web Administrativa EVE. No autorizada la impresión total o parcial, controlada por copia no controlada

Compensar operador de información certifica que procesó el pago realizado por:

Señor(a): JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA
No. Identificación: CC1014202000
Dirección: CARRERA 101 83 90 INT 3 APT 404
Telefono: 1234567
Correo: jennifer.quevedoard@gmail.com
Ciudad: BOGOTÁ, D.C.
Número de Planilla: 47918333

IBC

CITE EL NÚMERO DE PLANILLA PARA CUALQUIER CONSULTA DE PAGO

Nombre Aportante	JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA
Tipo y número de identificación	CC1014202000
Número de planilla	47918333
Fecha pago	2026-02-06
Número de autorización pago	2150711
Banco	1083

Número de Empleados	1
Periodo de Cotización Salud	enero de 2026
Periodo de Cotización Pensión	enero de 2026
Número de Administradoras	2
Total Pagado	283600
Total Intereses de Mora	700

CÓDIGO ADMINISTRADORA	NOMBRE	TOTAL PAGADO	NÚMERO DE AFILIADOS
230301	Porvenir	159200	1
EPS008	Compensar EPS	124400	1

47918333

TIPO DOC.: CC
NO. DOCUMENTO: 1014202000
APELLIDOS Y NOMBRES: JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA

Cód. EPS	Cód. AFP	IBC SALUD	IBC PENSIÓN	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	COTIZACIÓN SALUD	VALOR UPC	COTIZACIÓN PENSIÓN	FONDO SOLIDARIDAD Y SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN RIESGOS	APORTE CAJAS
EPS008	230301	992180	992180	0	0	124100	0	158800	0	0	0

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información