Bogotá D.C. FECHA: FEBRERO 2026

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador 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. 043-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenador(a) 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	LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
C.C. No.	1.075.269.570 de Neiva
Dirección del Contratista	Carrera 21 # 1H-39 Neiva, Huila
Correo Electrónico del Contratista	marcela9303@gmail.com
Objeto	Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión en la Categoría "B" / Actividad (Técnica) para la Vicedirección de Investigación de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" con el fin de desempeñarse como Diagramadora y Diseñadora de Libros resultados del proceso de investigación del Sello Editorial ESDEG para apoyar el cumplimiento del proceso misional M-02 y de los parámetros del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación establecidos por Minciencias.
Fecha de Suscripción	17 de enero de 2026
Fecha de Inicio	31 de enero de 2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de once (11) meses en el 2026, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición del registro presupuestal. aprobación póliza de cumplimiento y afiliación a la ARL.)
Valor Inicial (Incluido IVA)	El valor total del contrato asciende a la suma de TREINTA SEIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($36.998.500) 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 pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7326 de fecha 16/01/2026, rubro presupuestal 02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, REC10 expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.
RP (Registro Presupuestal) No.	5626 - 19/01/2026
Recurso presupuestal	R10

"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 ley): Once (11) pagos por valores de TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL PESOS ($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. **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 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 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. deberá aportar acta e cierre del expediente contractual digital. **PARAGRAFO TERCERO:** De conformidad con lo establecido en la Directive 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. **PARAGRAFO CUARTO:** Los pagos de que trata esta cláusula se efectuaran mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 45453812026 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 cambiadas, 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.

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

	PARAGRAFO CUARTO: Los pagos de que trata esta cláusula se efectuaran mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 45453812026 Bancolombia, señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago. con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el SIFF **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	TCCIM. ERVIN IADER TRIANA GARCÍA
Número de Resolución de Nombramiento	Resolución 001 del 5 de enero de 20026
Teléfono de Contacto	302 844 0673
Correo Electrónico	ervin.triana@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

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

2. GARANTÍAS

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

Póliza No. 600-47-994000078671 de fecha 19 de enero de 2026, expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia y aprobada mediante acta No. 042 de fecha 20 de enero de 2026 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento del Contrato	16/01/2026	01/07/207	$7.399.700

2.2 Modificación de la póliza: N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Recomendar al Sello Editorial ESDEG en relación con el diseño y pauta editorial.
2	Realizar la diagramación y diseño de libros, manuales, boletines, memorias y demás publicaciones de la ESDEG.
3	Asistir al responsable del Sello Editorial, Editores y correctores de estilo en el proceso de diagramación de los manuscritos seleccionados para publicación en libros y memorias ESDEG.
4	Participar en los comités técnicos relacionados con procesos de contratación para la impresión de publicaciones y de artes gráficas.
5	Coordinar con el supervisor del contrato las actividades y mantener una comunicación fluida para la realización de los trabajos asignados.
6	Entregar los archivos PDF finales de los libros para impresión y publicación digital que se realicen durante la ejecución del contrato al Sello Editorial.
7	Participar activamente previa coordinación con el jefe del Sello Editorial y/o Supervisor del contrato en las reuniones presenciales o virtuales del proceso editorial de libros.
8	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
9	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.
10	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
11	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.
12	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
13	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.
14	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 la-boral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTA-MENTO ADMINISTRATIVO.

PLAN DE TRABAJO

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

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	Informe de coordinación y gestión de las publicaciones de libros.	Informe de diseño y diagramación de libros Sello Editorial ESDEG
2	Acta de asistencia de reunión de trabajo, comités y/o capacitaciones	Acta de reunión del 28 de enero de 2026
3	Informe de coordinación y gestión de las publicaciones de libros.	Informe de diseño y diagramación de libros Sello Editorial ESDEG
4	Acta de asistencia de reunión de trabajo, comités y/o capacitaciones	Acta de reunión del 16 de febrero de 2026

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
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, TCCIM. ERVIN IADER TRIANA GARCÍA 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. 043-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

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 36.998.500
VALOR ADICIÓN	-

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

VALOR REDUCCIÓN	-
VALOR A PAGADO	-
PAGO PARA ESTE INFORME	$ 3.363.500
PENDIENTE POR PAGAR	$ 33.635.000

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Informe de gestión mes de enero anexo 1	2
Informe de gestión mes de febrero anexo 2	2
Póliza de garantía única del Contrato	1
Certificado Afiliación ARL	1
Certificado de Aplicación	1
Acta de capacitación relacionada con Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	7
Acta de capacitación sobre código de integridad y sana convivencia laboral	6
Acta código de integridad / política antisoborno	3
Formato antisoborno y anticorrupción contratos prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión	1
Acta de reunión de trabajo (16 de febrero de 2026)	3

Atentamente,

CONTRATISTA:

LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
CC. No. 1.075.269.570 de NEIVA

SUPERVISOR:

TCCIM. ERVIN IADER TRIANA GARCÍA
CC. No. 79.938.330
Jefe Centro Regional de Estudios Estratégicos en Seguridad - CREES

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."

ANEXO 1

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Bogotá D.C., Enero de 2026

Señor Teniente Coronel de Infantería de Marina
ERVIN IADER TRIANA GARCÍA
Jefe Centro Regional de Estudios Estratégicos en Seguridad – Supervisor del contrato
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Ciudad

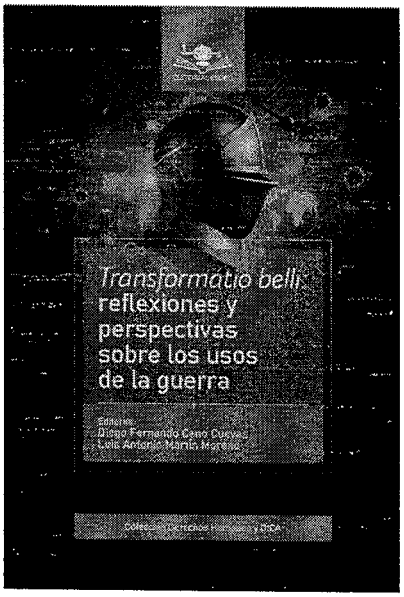
Asunto: Informe de diseño y diagramación de libros Sello Editorial ESDEG - Contrato No. 043-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Respetuosamente, me dirijo al señor Teniente Coronel Jefe Centro Regional de Estudios Estratégicos en Seguridad - CREES de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe del contrato descrito en el asunto, correspondiente al mes de Enero

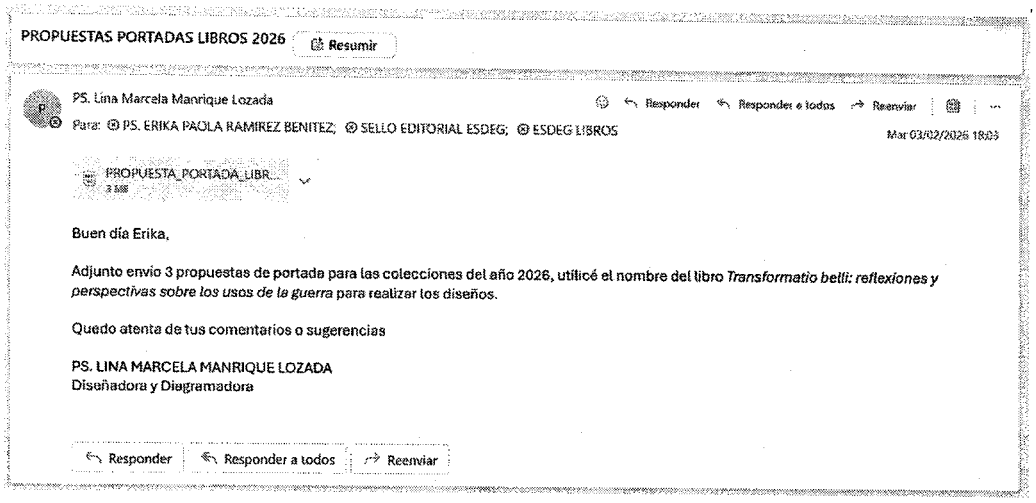
Actividades mes de Enero

- Se realizan las propuestas de portada para las colecciones de los libros del Sello Editorial 2026. Para ser revisadas. Se envía el archivo en PDF por correo electrónico.









PROPUESTAS PORTADAS LIBROS 2026 Resumir

PS. Lina Marcela Manrique Lozada

Responder Responder a todos Reenviar

Para: PS. ERIKA PAOLA RAMIREZ BENITEZ; SELLO EDITORIAL ESDEG; ESDEG LIBROS

Mar 03/02/2026 18:03

PROPUESTA_PORTADA_LIBR...

Buen día Erika,

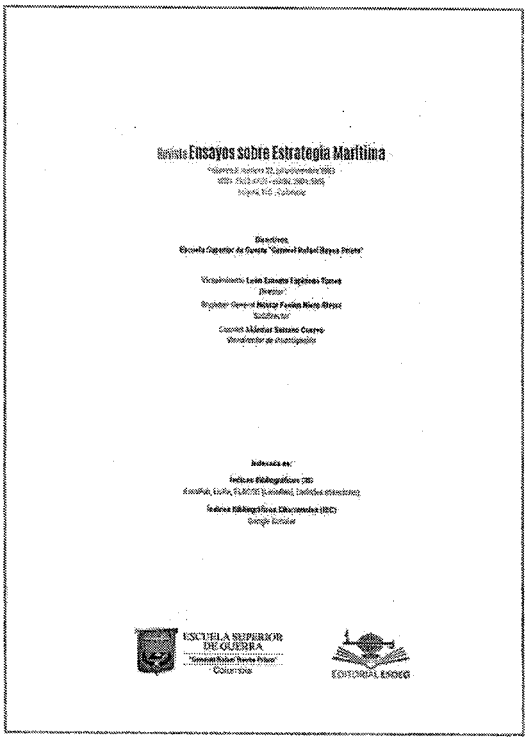
Adjunto envio 3 propuestas de portada para las colecciones del año 2026, utilicé el nombre del libro *Transformatio belli: reflexiones y perspectivas sobre los usos de la guerra* para realizar los diseños.

Quedo atenta de tus comentarios o sugerencias

PS. LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
Diseñadora y Diagramadora

Responder Responder a todos Reenviar

- Se realiza la diagramación de los archivos para revisión de la revista *Ensayos Sobre Estrategia Marítima*. Para ser revisadas. Se envía el archivo en PDF por correo electrónico.



Revista Ensayos sobre Estrategia Marítima

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

EDITORIAL ESDEG

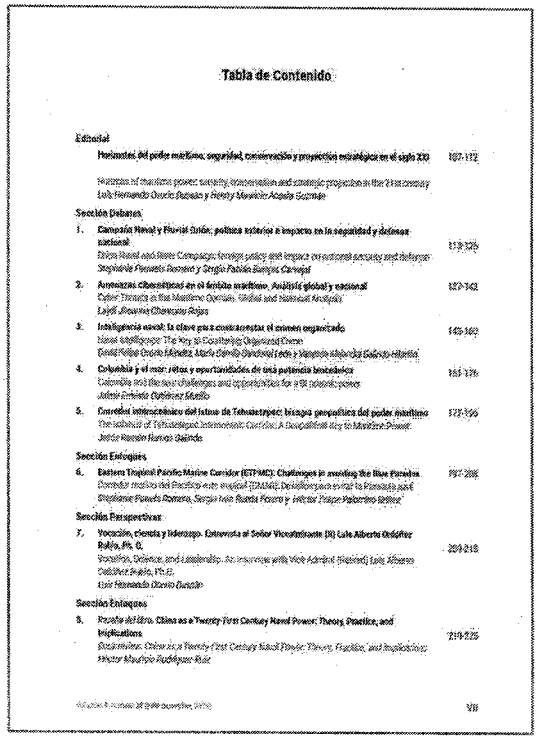


Tabla de Contenido

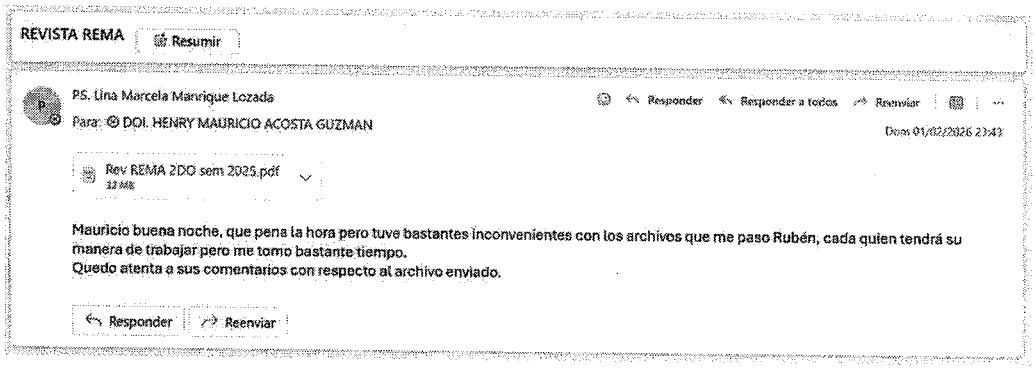
Editorial

Sección Debates

Sección Enfoques

Sección Perspectivas

Sección Enfoques


REVISTA REMA Resumir

PS. Lina Marcela Manrique Lozada

Responder Responder a todos Reenviar

Para: DOI. HENRY MAURICIO ACOSTA GUZMAN

Rev REMA 2DO sem 2025.pdf
32 MB

Mauricio buena noche, que pena la hora pero tuve bastantes inconvenientes con los archivos que me paso Rubén, cada quien tendrá su manera de trabajar pero me tomo bastante tiempo.
Quedo atenta a sus comentarios con respecto al archivo enviado.

Responder Reenviar

LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
Diagramadora y Diseñadora de libros del Sello Editorial ESDEG
C.C. 1.075.269.570 de Neiva

ANEXO 2

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

Bogotá D.C., Febrero de 2026

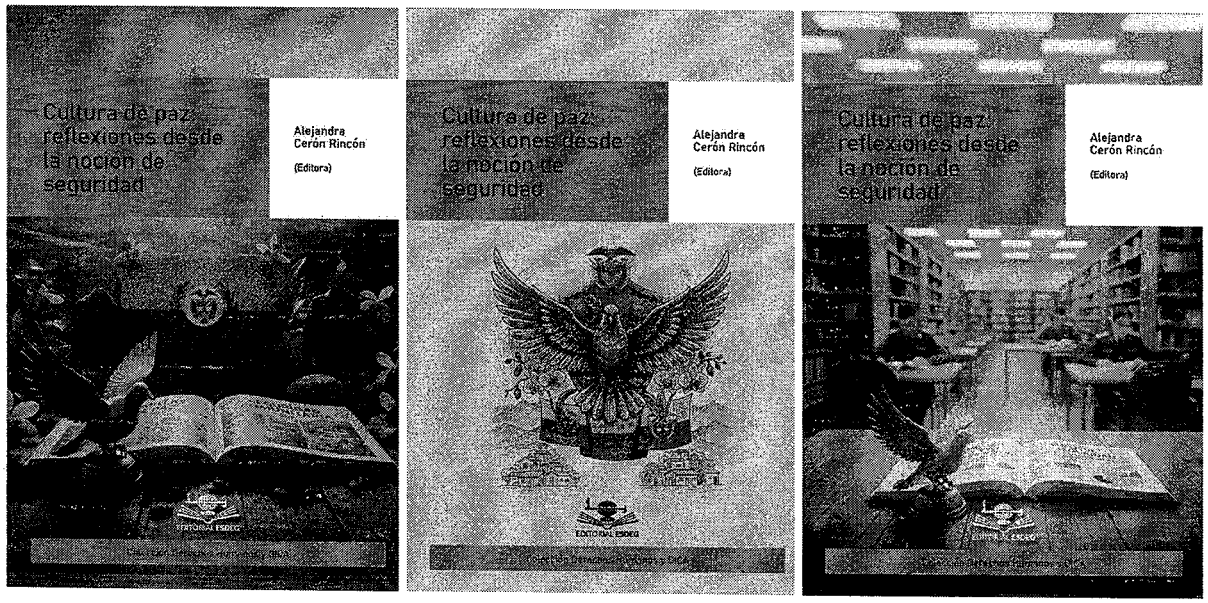
Señor Teniente Coronel de Infantería de Marina
ERVIN IADER TRIANA GARCÍA
Jefe Centro Regional de Estudios Estratégicos en Seguridad – Supervisor del contrato
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Ciudad

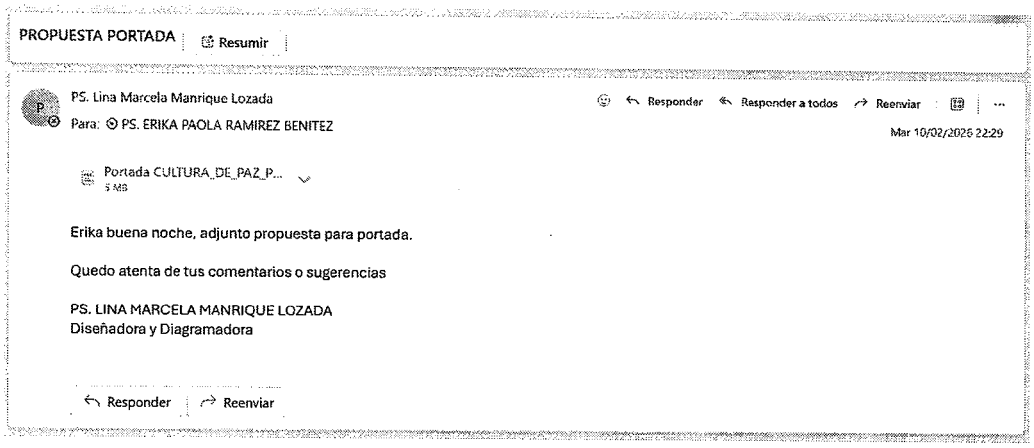
Asunto: Informe de diseño y diagramación de libros Sello Editorial ESDEG - Contrato No. 043-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Respetuosamente, me dirijo al señor Teniente Coronel Jefe Centro Regional de Estudios Estratégicos en Seguridad - CREES de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe del contrato descrito en el asunto, correspondiente al mes de Febrero.

Actividades mes de Febrero

- Se realizan las propuestas de portadas para el libro *Cultura de paz: reflexiones desde la noción de seguridad.* Para ser revisadas. Se envía el archivo en PDF por correo electrónico.





PROPUESTA PORTADA | Resumir

PS. Lina Marcela Manrique Lozada
Para: PS. ERIKA PAOLA RAMIREZ BENITEZ

Responder | Responder a todos | Reenviar

Mar 10/02/2026 22:29

Portada CULTURA_DE_PAZ_P...
5 MB

Erika buena noche, adjunto propuesta para portada.

Quedo atenta de tus comentarios o sugerencias

PS. LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
Diseñadora y Diagramadora

Responder | Reenviar

- Se realiza la diagramación de los archivos para revisión de la revista *Derechos Humanos, Conflicto y Justicia.* Para ser revisadas. Se envía el archivo en PDF por correo electrónico.



Revista Derechos Humanos, Conflicto y Justicia

Directivos
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

Vicealmirante León Ernesto Espinosa Torres
Director

Brigadier General Néstor Favian Nieto Rivera
Subdirector

Coronel Alderner Serrano Cuervo
Vicedirector de Investigación

Indexada en:

Índices Bibliográficos (IB)
Sciroflub, Livre, FLACSO (Latinoamérica, Latinoamérica, Caribe)

Índices Bibliográficos Citacionales (IBC)
Google Scholar

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

EDITORIAL ESDEG

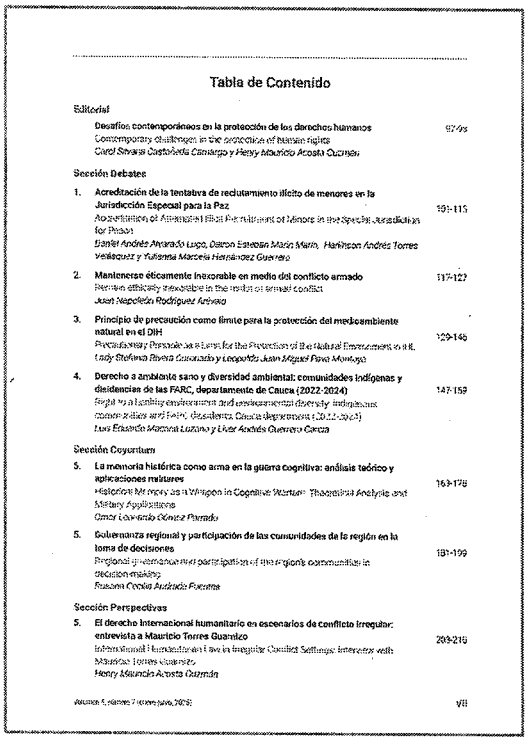


Tabla de Contenido

Editorial

Desafíos contemporáneos en la protección de los derechos humanos — 97-98
Contemporary challenges in the protection of human rights
Carol Silvana Castañeda Camargo y Henry Mauricio Acosta Guzmán

Sección Debates

1. Acreditación de la tentativa de reclutamiento ilícito de menores en la Jurisdicción Especial para la Paz — 101-115
Accreditation of Attempted Illicit Recruitment of Minors in the Special Jurisdiction for Peace
Daniel Andrés Alvarado Lugo, Darron Esteban Marín Marín, Harkinson Andrés Torres Velásquez y Yulianna Marcela Hernández Guerrero

2. Mantenerse éticamente inexorable en medio del conflicto armado — 117-127
Remain ethically inexorable in the midst of armed conflict
Juan Napoleón Rodríguez Arévalo

3. Principio de precaución como límite para la protección del medioambiente natural en el DIH — 129-146
Precautionary Principle as a Limit for the Protection of the Natural Environment in IHL
Lady Stefania Rivera Coronado y Leopoldo Juan Miguel Pava Montoya

4. Derecho a ambiente sano y diversidad ambiental: comunidades indígenas y disidencias de las FARC, departamento de Cauca (2022-2024) — 147-159
Right to a healthy environment and environmental diversity: indigenous communities and FARC dissidents, Cauca department (2022-2024)
Luis Eduardo Macana Lozano y Liver Andrés Guerrero Cerda

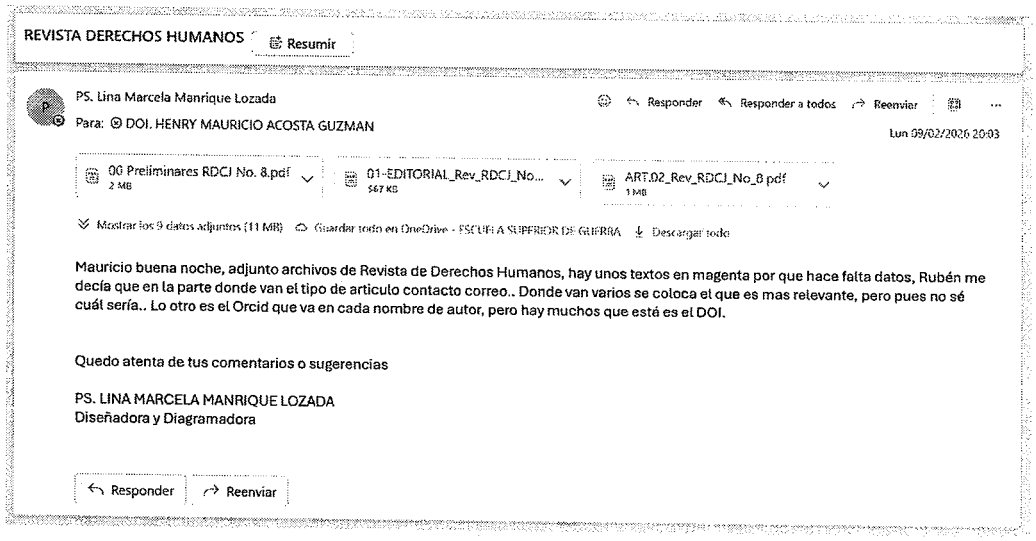
Sección Coyuntura

5. La memoria histórica como arma en la guerra cognitiva: análisis teórico y aplicaciones militares — 163-178
Historical Memory as a Weapon in Cognitive Warfare: Theoretical Analysis and Military Applications
Omar Leonardo Gómez Parrado

5. Gobernanza regional y participación de las comunidades de la región en la toma de decisiones — 181-199
Regional governance and participation of the region's communities in decision making
Susana Cecilia Andrade Fuentes

Sección Perspectivas

5. El derecho internacional humanitario en escenarios de conflicto irregular: entrevista a Mauricio Torres Guarnizo — 203-216
International Humanitarian Law in Irregular Conflict Settings: Interview with Mauricio Torres Guarnizo
Henry Mauricio Acosta Guzmán



REVISTA DERECHOS HUMANOS Resumir

PS. Lina Marcela Manrique Lozada

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

Para: DOI. HENRY MAURICIO ACOSTA GUZMAN

Lun 09/02/2026 20:03

00 Preliminares RDCJ No. 8.pdf 2 MB | 01-EDITORIAL_Rev_RDCJ_No... 567 KB | ART.02_Rev_RDCJ_No_8.pdf 1 MB

Mostrar los 3 datos adjuntos (11 MB) | Guardar todo en OneDrive - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA | Descargar todo

Mauricio buena noche, adjunto archivos de Revista de Derechos Humanos, hay unos textos en magenta por que hace falta datos, Rubén me decía que en la parte donde van el tipo de articulo contacto correo.. Donde van varios se coloca el que es mas relevante, pero pues no sé cuál sería.. Lo otro es el Orcid que va en cada nombre de autor, pero hay muchos que esté es el DOI.

Quedo atenta de tus comentarios o sugerencias

PS. LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
Diseñadora y Diagramadora

Responder | Reenviar

LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA
Diagramadora y Diseñadora de libros del Sello Editorial ESDEG
C.C. 1.075.269.570 de Neiva

Aseguradora Solidaria de Colombia

NIT: 860.524.654-6

PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015 - PATRICLSUSP09V4

NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS
6003985402

PÓLIZA No: 600 - 47 - 994000078671 ANEXO: 1

AGENCIA EXPEDIDORA: TUNJA COD. AGENCIA: 600 RAMO: 47

TIPO DE MOVIMIENTO: PRORROGA TIPO DE IMPRESIÓN: IMPRESION

FECHA DE EXPEDICIÓN			FECHA DE IMPRESIÓN		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
19	01	2026	19	01	2026

DATOS DEL AFIANZADO

NOMBRE:: LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA IDENTIFICACIÓN: CC 1075.269.570

DIRECCIÓN: CRA 21 N 1 H 39 CIUDAD: NEIVA, HUILA TELÉFONO: 3217540114

DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO

ASEGURADO: . LA NACION MDN-COMANDO GENERAL FF.MM.ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GRAL RAFAEL REYES PRIETO DPTO, ADMIN. IDENTIFICACIÓN: NIT 830.002.634-1

BENEFICIARIO: . LA NACION MDN-COMANDO GENERAL FF.MM.ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GRAL RAFAEL REYES PRIETO DPTO, ADMIN. IDENTIFICACIÓN: NIT 830.002.634-1

AMPAROS

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

DESCRIPCION AMPAROS CONTRATO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CUMPLIMIENTO POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS:	16/01/2026	01/07/2027	7,399,700.00

BENEFICIARIOS
NIT 830002634 - LA NACION MDN-COMANDO GENERAL FF.MM.ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GRAL RAFAEL REYES PRIETO DPTO, ADMIN., .

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 043-MDN-COGFM-ESDEG-2026 DE FECHA 16/01/2026 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES RELACIONADO CON PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIDN EN LA CATEGORIA B / ACTIVIDAD (TECNICA) PARA LA VICEDIRECCIDN DE INVESTIGACIDN DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA GENERAL RAFAEL REYES PRIETO CON EL FIN DE DESEMPENARSE COMO DIAGRAMADORA Y DISENADORA DE LIBROS RESULTADOS DEL PROCESO DE INVESTIGACIDN DEL SELLO EDITORIAL ESDEG PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROCESO MISIONAL M-02 Y DE LOS PARAMETROS DEL SISTEMA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACIDN ESTABLECIDOS POR MINCIENCIAS.

NOTA: LA POLIZA AMPARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS Y QUE LA ENTIDAD ASEGURADORA RENUNCIA AL BENEFICIO DE EXCUSIÓN.
CON EL PRESENTE ANEXO SE AJUSTA LA VIGENCIA DE LA POLIZA

VALOR ASEGURADO TOTAL:	VALOR PRIMA:	GASTOS EXPEDICION:	IVA:	TOTAL A PAGAR:
$ *****7,399,700.00	$ **********0	$*********0.00	$ **********0	$ **********0

NOMBRE INTERMEDIARIO	CLAVE	%PART	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
AMG SEGUROS LTDA	9332	100.00			

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN: DECLARO CONOCER Y ESTAR INFORMADO QUE LOS CANALES QUE A CONTINUACIÓN SE RELACIONAN, CUYOS DATOS VERACES Y FIDEDIGNOS HE SUMINISTRADO VOLUNTARIAMENTE EN EL PRESENTE DOCUMENTO, PUEDEN SER UTILIZADOS POR LA ASEGURADORA PARA REALIZAR GESTIONES DE COBRANZA, ASÍ COMO PARA EL ENVÍO DE MENSAJES PUBLICITARIOS A TRAVÉS DE MENSAJES CORTOS DE TEXTO (SMS), MENSAJERÍA POR APLICACIONES WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS Y LLAMADAS TELEFÓNICAS DE CARÁCTER COMERCIAL O PUBLICITARIO, TODO DENTRO DEL MARCO LEGAL APLICABLE. DE ESTA MANERA, AUTORIZO EXPRESAMENTE PARA SER CONTACTADO POR LA ASEGURADORA Y/O SUS GESTORES COMERCIALES, DE COBRANZA E INTERMEDIARIOS, PARA LOS FINES MENCIONADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN, MEDIANTE LOS CANALES DE: PRESENCIAL, LLAMADAS, CORREO ELECTRÓNICO Y EN ALGUNOS CASOS MENSAJES DE TEXTO Y WHATSAPP POR MEDIO DE GESTIÓN AUTOMÁTICA. EN CASO QUE DESEE CAMBIAR EL CANAL DE CONTACTO O TENER UN CANAL EXCLUSIVO PARA LA GESTIÓN DE COBRANZA, POR FAVOR INFORMAR AL CORREO ELECTRÓNICO: GESTIONDECARTERA@SOLIDARIA.COM.CO, PARA FINES COMERCIALES POR FAVOR INFORMAR AL CORREO GESTIONCOMERCIAL@SOLIDARIA.COM.CO Y PARA MODIFICAR O ACTUALIZAR SUS DATOS DE CONTACTO POR FAVOR INGRESAR A: https://www.solidaria.com.co/wa_digitalclient/#/login

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES) DE LA INFORMACIÓN; DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIÉN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR,ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAÍSES), BAJO LOS PARÁMETROS DE LA LEY 1581 DE 2.012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE QUE REGULE LA MATERIA. EN TODO CASO, ASEGURADORA SOLIDARIA GARANTIZA LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD, PRIVACIDAD Y DEMÁS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACIÓN SE MANTENDRÁ POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DEL VÍNCULO O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACIÓN DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLÍTICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN_: HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX

PARA ACCEDER AL CLAUSULADO DE SU PÓLIZA DE SEGURO, POR FAVOR INGRESE AL SIGUIENTE LINK https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/biblioteca-de-clausulados.aspx Y BUSQUE EL NOMBRE DEL PRODUCTO TAL Y COMO FIGURA EN EL TÍTULO DE ESTE DOCUMENTO. TAMBIÉN PUEDE VERIFICAR LA VALIDEZ DE ESTA PÓLIZA DESDE NUESTRA PÁGINA WEB https://www.aseguradorasolidaria.com.co, EN EL MENÚ "SERVICIOS", OPCIÓN "CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO Y OTROS"

FIRMA ASEGURADOR

(415)7701861000019(8020)000000000007000600398540

FIRMA TOMADOR

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA: Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá

C8D8207B0607F97856

CLIENTE

Defensor del Consumidor Financiero – Principal: Juan Sebastián Portilla Portilla - **Defensor del Consumidor Financiero – Suplente:** José Guillermo Peña González
Dirección: Av 19 # 114 – 09 oficina 502 Bogotá – **Teléfonos:** (601) 213 13 70 – 213 13 22 - **Celular:** 321 924 04 79 – 323 232 29 34 - **Correo electrónico:** contacto@pgabogados.com
Horario: Lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y 1:00 p.m. a 5:00 p.m **Para mayor información lo invitamos a consultar el folleto en el siguiente link de nuestra página web:**
https://aseguradorasolidaria.com.co/resources/site1/General/2025/DEFENSOR-CONSUMIDOR-FINANCIERO-2025F.pdf

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Compañía de Seguros

GRAN CONTRIBUYENTE RES.2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601, ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

POSITIVA

CER_AFI_2026014032970

LA GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES

CERTIFICA QUE:

LINA MARCELA LOZADA MANRIQUE identificado con CC. 1075269570 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	2026/01/31	**Fecha inicio contrato**	2026/01/19
Tipo de vinculación	Independiente con Contrato	**Fecha de fin contrato**	2026/12/19
Riesgo	1	**Código actividad económica**	1731001 - Publicidad, incluye servicios de asesoria, servicios creativos, produccion de material publicitario y
Estado afiliación	Activa		
Fecha retiro	-	**Estado del contrato**	Activa

Esta certificación se expide a los 30 días del mes de enero del 2026.

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

Para verificar la autenticidad de este certificado, escanea el código QR incluido o visita nuestra página web. Selecciona la opción "Validar certificados de afiliación" e ingresa el siguiente código: **CC30012026L1075269570M5179085.** 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

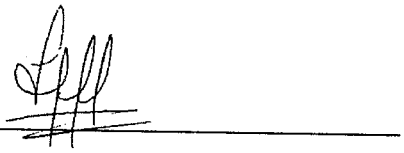
Yo **LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA** en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"**., certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal 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 16 días del mes de febrero del año 2026

Firma: 

Nombres y Apellidos: **LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA**

No. de Cédula: 1.075.269.570 expedida en Neiva

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)

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIÓN - INTEGRIDAD - VICTORIA

CONSTANCIA: 194-2026

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 LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA, identificada con cédula de ciudadanía No 1075269570, vinculado mediante contrato de prestación de servicios No 043, 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 30 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 30/01/2026.

Coronel CÉSAR ORLANDO SUÁREZ BAUTISTA
Jefe Departamento Talento Humano ESDEG

Derhlly Giraldo

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°	0126040 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., 31 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:

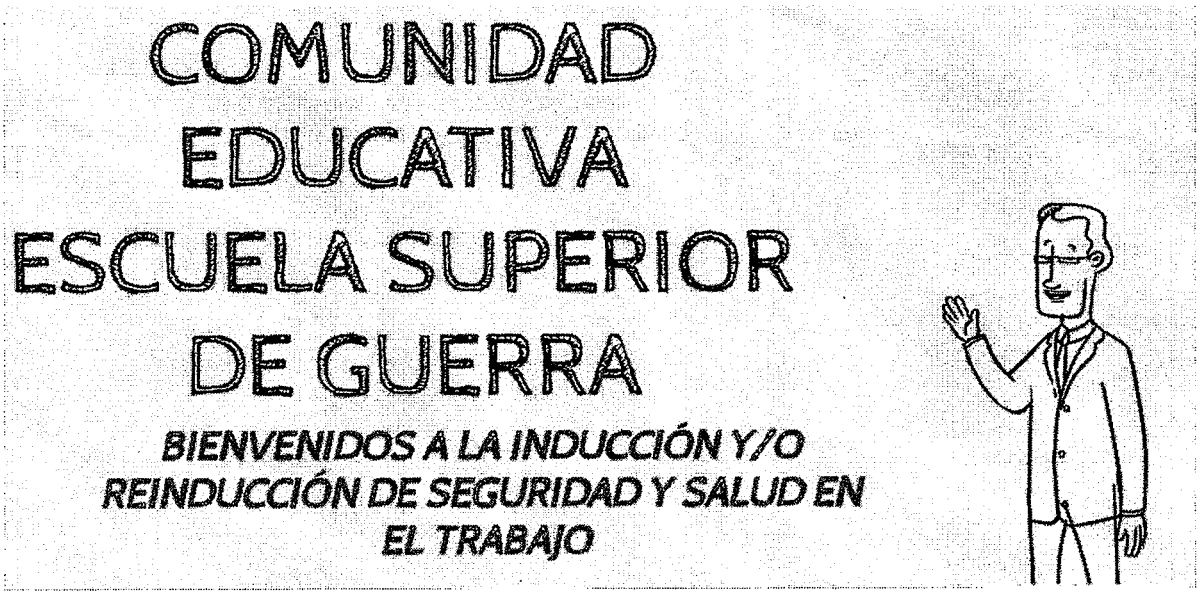
Se realizó la capacitación relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Moderador:

PS. DERHLLY JOHANNA GIRALDO RODRIGUEZ

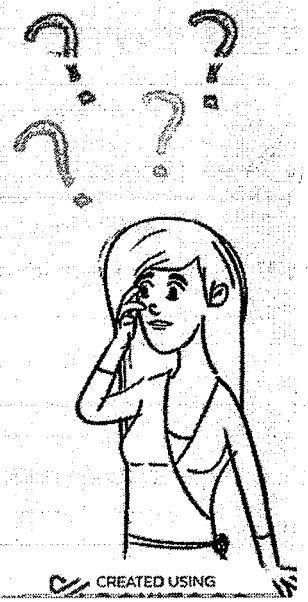
Desarrollo:

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.

ESTÁ LIDERADO POR EL EMPLEADOR O CONTRATANTE.

CON EL FIN DE:

- *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.

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:

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.*

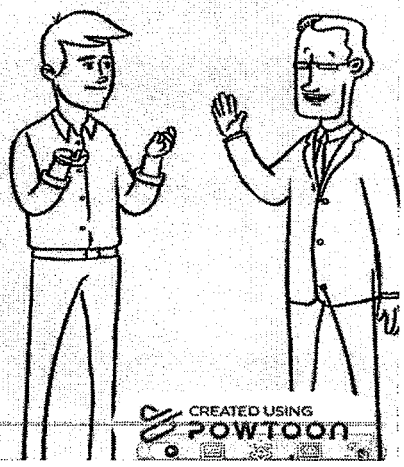
PÚBLICO: *Atracos, robos, atentados.*
CONTROL: *Reportar cualquier anomalia.*

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.

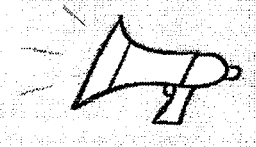


CREATED USING POWTOON

"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.

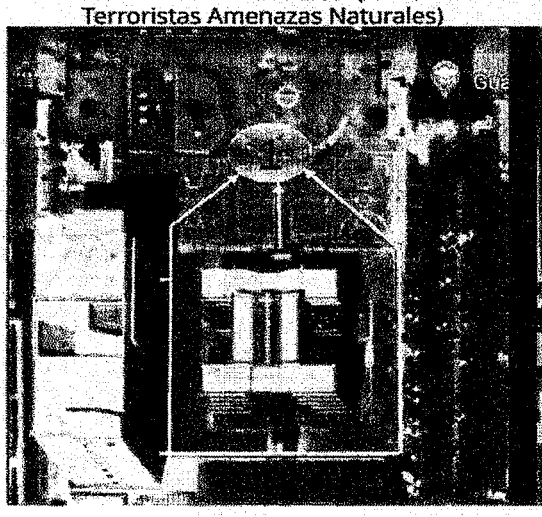
- *Al escuchar un timbre continuo evacue el edificio por emergencia de Sismo.*
- *Al escuchar dos timbres el ultimo continuo, evacue el edificio por emergencia de incendio.*
- *Al escuchar tres timbres el ultimo continuo, evacue el edificio por emergencia atentado terrorista.*
- *Ante cualquier emergencia 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.*



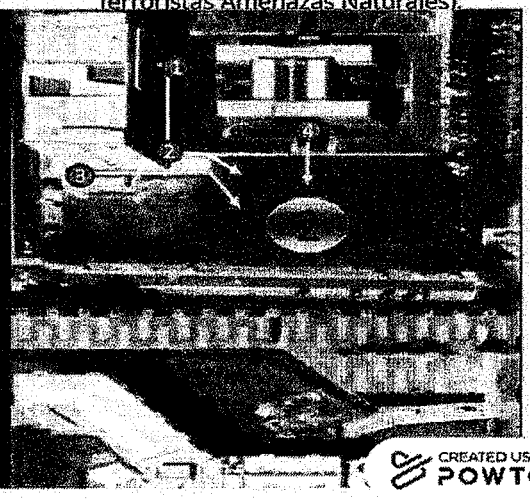
CREATED USING POWTOON

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.***

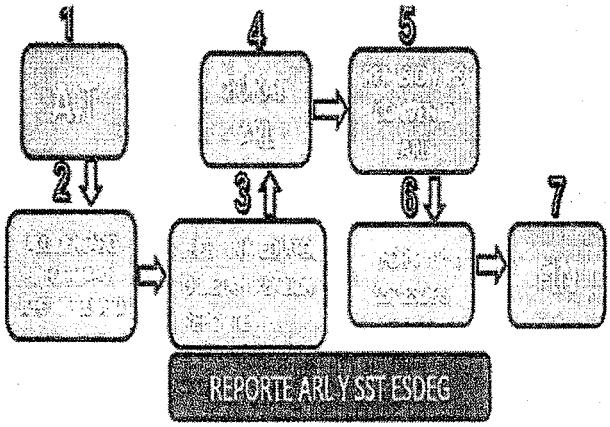
En caso de accidente laboral:

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

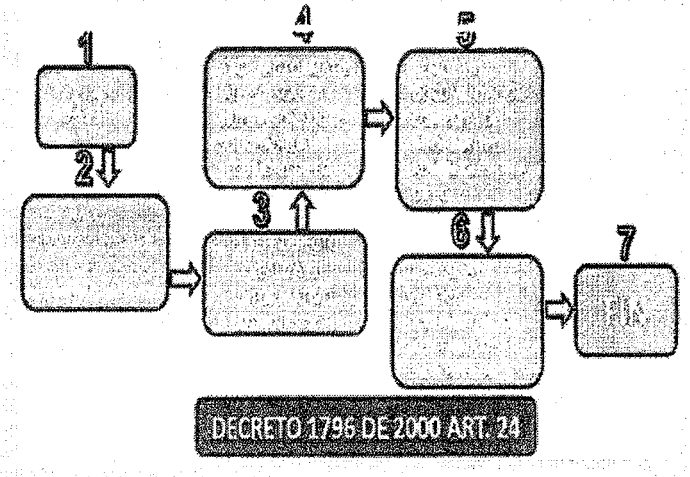
"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

CÓMO REPORTAR UN ACCIDENTE LABORAL.

PERSONAL CIVIL.



PERSONAL MILITAR.



CREATED USING POWTOON

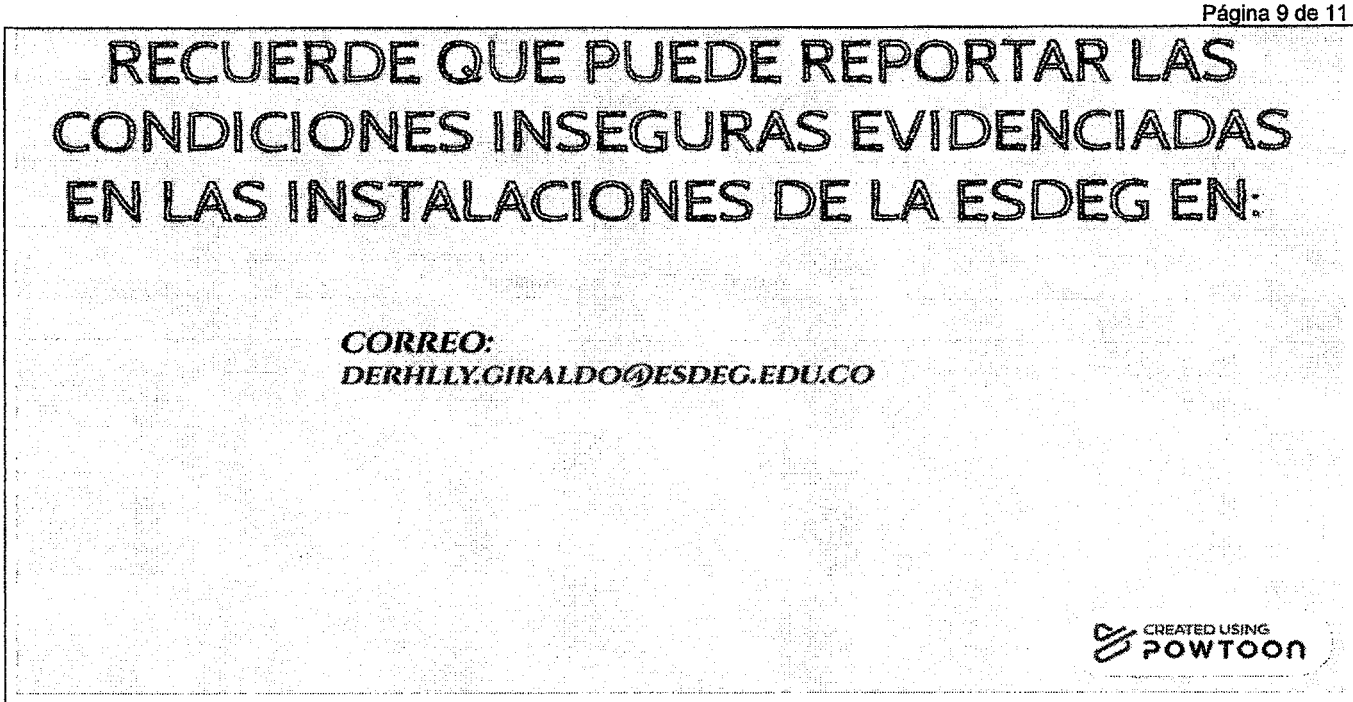
DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ESDEG ESTA PROHIBIDO FUMAR O VAPEAR.



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

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

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	LINA MANRIQUE LOZADA	1075269570	DIAGRAMADORA	3217540114	lina.manrique@esdeg.edu.co	
PS.	DERHLLY JOHANNA GIRALDO RODRIGUEZ	1024538570	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ESDEG	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."

Acta N° 01260403	COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VINVE		
Asunto	Código de integridad / Política de Antisoborno		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 31 de ENERO de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	09:30 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		VINVE	
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. ERVIN IADER TRIANA GARCÍA 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

» Código de integridad

LO QUE HAGO

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

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

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

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

LO QUE NO HAGO

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

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

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

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



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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO

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

Código de integridad

Lo que hago:

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

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

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

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

Lo que no hago:

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

Basar mis decisiones en presunciones, estereotipos, o prejuicios.

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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



RESPETO

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

Código de integridad

Lo que hago:

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

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

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

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

Lo que no hago:

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

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

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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



COMPROMISO

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

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

Código de integridad

Lo que hago:

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

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

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

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

Lo que no hago:

Malgastar el recurso público.

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

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

Evadir mis funciones y responsabilidades.

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

UNIÓN, PROYECCIÓN, LIDERAZGO



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

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

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	laderTriana Garcia	79938330	CREES	3028440673	ervin.triana@esdeg.edu.co	
PS.	Lina Marcela	1075269570	diagramadora	3028440673	lina.mariquel@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."

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, LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA identificado(a) con cedula de ciudadanía No. 1.075.269.570 expedida en Neiva, 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.

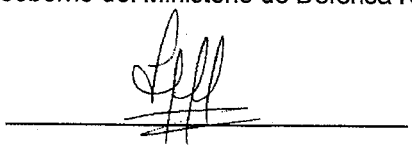
   ✓ Correo electrónico: lineadelhonor@mindefensa.gov.co
   antisoborno@mindefensa.gov.co

"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: LINA MARCELA MANRIQUE LOZADA

Cédula: 1.075.269.570 de Neiva

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."

ACTA GENERAL

Acta No.	0126040 MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VINVE		
Asunto	Capacitación sobre código de integridad y sana convivencia		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 31 de enero de 2026		
Hora Inicio	14:30	Hora Finalización	15:30
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		VINVE	
Ausentes	No Aplica		

Orden del día:

- Saludo inicial por parte del TCCIM. Ervin Iader Triana García
- Qué 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. Ervin Iader Triana García

Desarrollo:

Se da inicio a la capacitación por parte del TCCIM. Ervin Iader Triana García dando un saludo inicial e indicando el objetivo de la capacitación. Seguido a esto se tratan 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."

Convivencia laboral

Conjunto de interacciones cotidianas que promueven *respeto mutuo, cooperación y resolución pacífica de conflictos* en el ambiente de trabajo.



No es solo "llevarse bien", sino garantizar un entorno psicosocial saludable (OIT, 2021).

Beneficios

- **Mayor satisfacción laboral (Judge & Klinger, 2008).**
- **Prevención del burnout y reducción del estrés (Maslach & Leiter, 2017).**
- **Incremento en el desempeño y compromiso organizacional (Schaufeli & Bakker, 2004).**

"La convivencia laboral no es un valor agregado, es un factor protector de la salud mental y del rendimiento organizacional"

No discriminación

Cualquier trato desigual por motivos de género, raza, edad, religión, orientación sexual o condición física.

En entornos militares y académicos, la discriminación deteriora la confianza, la cohesión grupal y la disciplina organizacional (APA, 2020).



Impacto psicológico y organizacional

- **Aumento del estrés percibido y la rumiación cognitiva.**
- **Clima laboral tóxico, aumento en los conflictos interpersonales.**
- **Rotación y bajo sentido de pertenencia (Cortina et al., 2013).**

"La diversidad bien gestionada fortalece la creatividad, la cooperación y el liderazgo inclusivo"

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

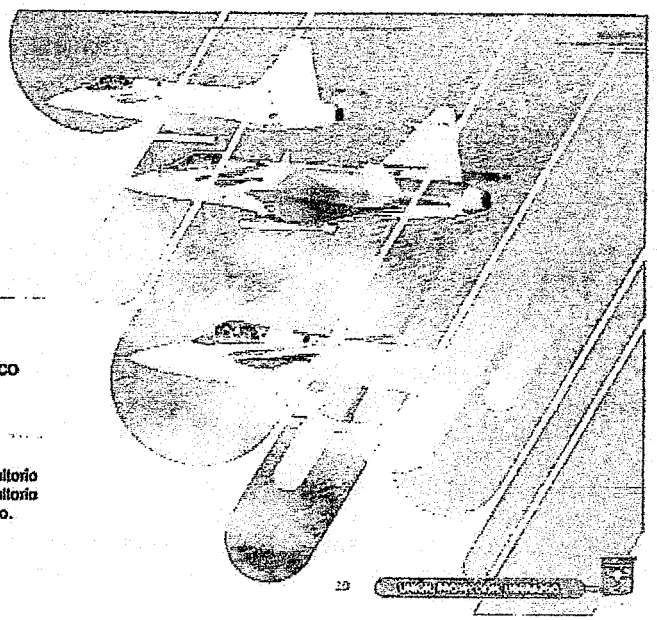
Protocolo de prevención y atención por violencia basada en género

Etapas

Comprensión, orientación y recepción del caso	**(Activan la ruta al conocer el caso: Oficial psicológico, Médico, enfermero, Jefe Departamento Talento Humano).**
	Atención de emergencia (alternativa)
Atención integral	**Asesoría psicológica. Asesoría Espiritual: Dependiendo de la religión o culto que profese. Remisión a Centros de Familia y/o Trabajo Social (Víctima y/o familia – Victimario Y7o familia). Asesoría jurídica:(Víctima y/o familia – Victimario Y/o familia).**
Proceso disciplinario	**Se aplican medidas según el caso.**
Seguimiento	**Evaluación de las Condiciones Laborales y acompañamiento emocional de la Víctima o Victimario.**
Etapa final	**Restablecimiento de derechos y bienestar psicológico y cierre del caso.**

9

ACTIVACIÓN DE LA RUTA



A la línea 3213489132

atencionvbg@esdeg.edu.co

Presencial ESDEG: Consultorio Médico, enfermería, consultorio psicológico, Jefe Talento Humano.

20

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



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

Se le da a concer al personal los beneficios de un clima organizacional óptimo, 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 último, 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 al 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.

Actividades a Realizar: No APLICA		
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."

01260406

Acta No._____/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VINVE

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
TC	Ervin Iader Triana	79938330	JEFE CREES	3028440673	ervin.triana@emdy.	
PS	Liva Nancie	1075269570	Diagramadora	3217340114	marcela9303@gmo.	
PS	FELIPE SOLANO FITZGERALD	80041680	REVISOR ESDEG	3214254690	fsolano@gmo.l	

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

Acta N° 01260305	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VINVE		
Asunto	Acta de reunión de trabajo		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 16 de febrero de 2026		
Hora Inicio	09:00 Horas	Hora Finalización	10:00 Horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Vicedirección de investigación		
Ausentes			

Orden del día:

1. Seguimiento plan de trabajo – Supervisión del contrato

Moderador:

CT. Nataly Rodríguez – Coordinadora del Sello Editorial ESDEG

Desarrollo:

1. Verificación equipo editorial del Sello Editorial ESDEG.

2. Recomendación y seguimiento para cumplimiento de planes de trabajo en el marco del contrato vigente.

Erika Ramírez Benítez
Editora Libros ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 22 de diciembre de 2026

- Informe de coordinación-gestión editorial de libros Sello Editorial ESDEG.
- Acta de asistencia de reuniones de trabajo, comités y/o capacitaciones.

Jorge Aristizábal Gáfaro
Revisor de texto y Editor técnico literario de la Colección Seguridad y Defensa de libros del Sello Editorial ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 26 de noviembre de 2026

- Revisión de la ortografía y sintaxis y corrección de estilo de la Revista Derechos Humanos, Conflicto y Justicia No. 8.
- Revisión de la ortografía y sintaxis y corrección de estilo de Revista Ensayos sobre Estrategia Marítima N. 22
- Revisión y corrección de estilo del capítulo 9 del libro Medios de guerra terrestre.
- Revisión y corrección de etilo de la Revista Estrategia, Poder y Desarrollo No. 8.

Felipe Solano Fitzgerlad
Revisor de texto y Editor técnico literario de la Colección Ciberseguridad y Ciberdefensa / Estrategia, Geopolítica y Cultura de libros del Sello Editorial ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 29 de noviembre de 2026

- Corrección de estilo de Revista Ciberespacio, Tecnología e Innovación No. 8
- Revisión y corrección de estilo del capítulo 4 del libro Medios de guerra terrestre.

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

Nicolás Rojas Sierra
Revisor de texto y Editor técnico literario de Publicaciones Seriadas del Sello Editorial ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 26 de noviembre de 2026

- Revisión y corrección de estilo del capítulo 5, 6, 7, 8 y 10 del libro Medios de guerra terrestre.
- Corrección de estilo de Manual de Formulación de Estrategia (30%)

Lina Marcela Manrique
Diagramador y diseñador de libros del Sello Editorial ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 30 de diciembre de 2026

- Se realizó la diagramación de la Revista sobre Estrategia Marítima No. 22
- Se realizó la diagramación de la Revista Derechos Humanos, Conflicto y Justicia No. 8
- Se realizó Tres (3) propuestas de portada de Colección 2026
- Se realizó el ajuste de la propuesta de portada de libro MAEDH
- Asignación de diseño y diagramación de cartilla académica de medios de guerra terrestre.

Rubén Urriago Gutiérrez
Diagramador y diseñador de publicaciones seriadas del Sello Editorial ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 28 de diciembre de 2026

- Se realizó diagramación de propuesta de portadas de Revista Fuerzas Armadas
- Se realizó de la Revista Fuerzas Armadas No. 264
- Diagramación final de cuatro (4) libros resultado de investigación de la colección del CIM 2025.
- Propuestas para el logo del Sello Editorial ESDEG.

Nathalie Barrientos Preciado

Traductora de libros del Sello Editorial ESDEG

Fecha de terminación del contrato: 11 de diciembre de 2026

- Se realizó la revisión de la traducción de dos (2) artículos para la Revista Ciberespacio, Tecnología e Innovación No. 8
- Construcción del glosario bilingüe del Sello Editorial con base en el libro mencionado anteriormente.
- Los libros para traducir de la vigencia 2026 están para aprobación en Comité de Publicaciones; para el presente informe se orientó la traducción hacia a la revista.

Adicionalmente se revisan unos temas del proceso editorial:

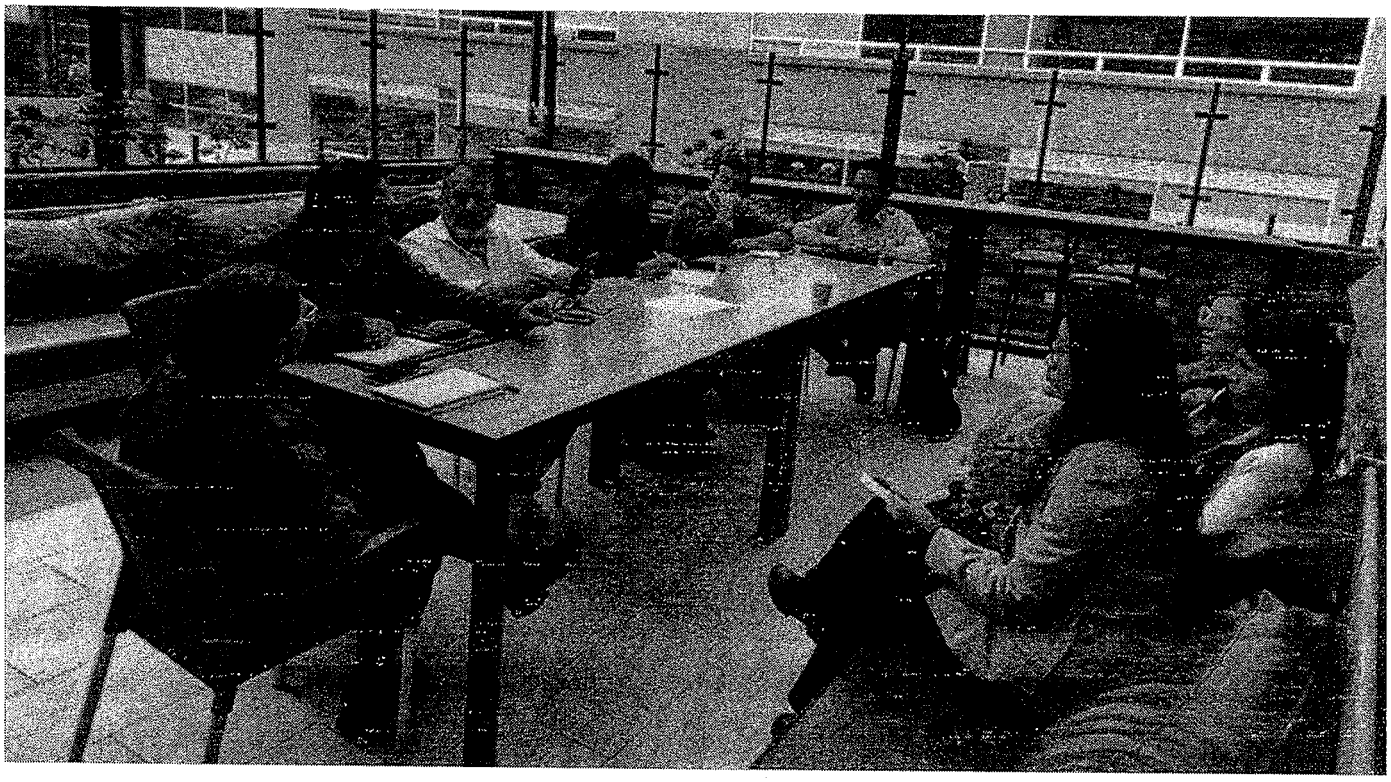
- Revisión de plantillas de armado.
- Minúscula después de dos puntos.
- Construcción de párrafos y normas APA 7.
- Minúscula para títulos universitarios.
- Notas al pie de pagina solamente las necesarias de acuerdo con normas APA 7.

Nota: continuar trabajando en las actividades asignadas para el cumplimiento de metas 2026. Se solicita enfocar el trabajo de la producción editorial a las labores de la ESDEG. Al finalizar la reunión se reitera la importancia del cumplimiento de los plazos asignados, la señora CT. Nataly Rodríguez solicita se busquen soluciones con el fin del

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

cumplimiento de las metas y de la carga de trabajos asignados. De igual manera, expresa que dará a conocer la situación al señor Jefe del Sello Editorial ESDEG.





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

Conclusiones:

1. Se deben pagar los aportes parafiscales de manera que corresponda con lo que contractualmente se fijó. Lo importante es que no vuelva a pasar con el fin de afectar el proceso y la cadena presupuestal para el pago.

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."

01260305

Acta No._____ / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-SBESG-VINVE

Intervienen y/o Asistentes						
Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
Tecnica	Erwin Franco	79937330	Jefe	3028440673	erwin.franco@	[signature]
DI	Henry Acosta	1014065516	Editor Publicaciones	3053715901	unhmacosta@hotmail	[signature]
PS	JORGE ARISTIZABAL	79.317.638	CORRECTOR	79.317.638	jaristizabalzaro@gmail.com	[signature]
PS	Rubén A. Umizo G.	79.442274	Diagramador	79.442274	umizoruben@gmail.com	[signature]
PS	Felipe Solano Fitzgerald	80041680	Corrector	3214254690	fsolanof@gmail	[signature]
PS	Nicolás Rojas Sierra	80889646	Corrector	3016840134	anderson.rojas@esdeg.edu.co	[signature]
PS	Silvia Mamre.	1075269570	Diagramadora	3217540114	marcela9303@gmail.com	[signature]
PS	Erika Ramírez Benítez	1032466305	Editora Libros	3214985027	erika.ramirez@esdeg.edu.co	[signature]
GT	Nataly Rodríguez	1018416851	Coordinadora SEESDEG	3112155090	nataly.rodriguez@esdeg.edu.co	Nataly R.
PS	Nathalie Barrientos	10305245611	Traductora	3023175648	nathalie.barrientos@esdeg.edu.co	[signature]

Archivado en: 13000.2. Acta reunión Sello Editorial 2025

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