Bogotá D.C. FECHA: Marzo 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 2 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. 2 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."

Scanned with CamScanner

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."

Scanned with CamScanner

	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	N/A	N/A	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."

Scanned with CamScanner

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."

Scanned with CamScanner

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	Apoyar en la formulación de propuestas para intercambios de conocimientos entre los Profesionales Oficiales de la Reserva y los docentes extranjeros militares.	Imagen 1-Actividad 1
2	Elaborar un informe preliminar sobre políticas públicas aplicables al Departamento de Relaciones Civiles y Militares.	Imagen 2-Activad 2 En proceso
3	Actualización mensual de 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.	Imagen3-Actividad 3
4	Realizar organización de la documentación del departamento, de acuerdo con la normatividad vigente de gestión documental.	Imagen 4- Actividad 4
5	A requerimiento dar cumplimiento y actualización plan de acción en plataforma Suite Visión Empresarial.	Imagen 5-Actividad 5
6	Actas de Reunión del Departamento de Relaciones Civiles y Militares	Imagen 6-Actividad 6 Acta N0 01260594

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

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

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

Scanned with CamScanner

FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12,5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
06/03/2026	67900771	$3.363.500	$1,750,905	$218,900	$280,200	$9,200

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

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. 2 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
20%

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	VALORES
VALOR INCIAL CONTRATO	$ 33.363.500
VALOR ADICIÓN	0
VALOR REDUCCIÓN	0
VALOR PAGADO	$3.363.500
PAGO PARA ESTE INFORME	$3.363.500
PENDIENTE POR PAGAR	$26.636.500

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Certificado de aplicación retención en la fuente	1
Planilla Parafiscales	1
Soportes, anexos, entregables de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual de cada prestador.	3

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

Scanned with CamScanner

Nota:

Atentamente,

CONTRATISTA:

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

SUPERVISOR:

Grado y Nombre TC Edwing Javier Vargas
Tipo y No. Documento CC 91509782
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."

Scanned with CamScanner

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 17 días del mes de Marzo del año 2026

Firma: 

Nombres y Apellidos: Jennifer Rocio Quevedo Ardila

No. de Cédula: 1014202000

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)

Scanned with CamScanner

compensar | miplanilla.com

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL

La empresa **JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA**, identificada con **CC** número **1014202000**, aportó por **JENNIFER ROCIO QUEVEDO ARDILA** identificado(a) con **CC** número **1014202000** quien se encuentra registrado(a) a la fecha por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social mediante la Planilla Integrada de Liquidación de aportes, para el periodo de pensión de 2026-2 de la siguiente forma.

CODIGO	NOMBRE ADMINISTRADORA	COTIZANTE	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECIÓN	DÍAS	IBC	TARIFA APORTE	COTIZACIÓN Y/O APORTE	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERIODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO
14-23	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	59															0	C	30	$1,750,905	0.00522	$9,200	$0	$0	Febrero - 2026	67900771	16/03/2026	No
EPS008	Compensar EPS	3															0		30	$1,750,905	0.12500	$218,900	$0	$0	Febrero - 2026	65057771	06/03/2026	No
230301	Porvenir	3															0		30	$1,750,905	0.16000	$280,200	$0	$0	Febrero - 2026	65057771	06/03/2026	No

PAGADA

El presente certificado se expide a los **15** días del mes **March** de **2026**

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.

icontec ISO 9001 CO-SC3582-16

icontec ISO / IEC 27001 CO-SI026-1

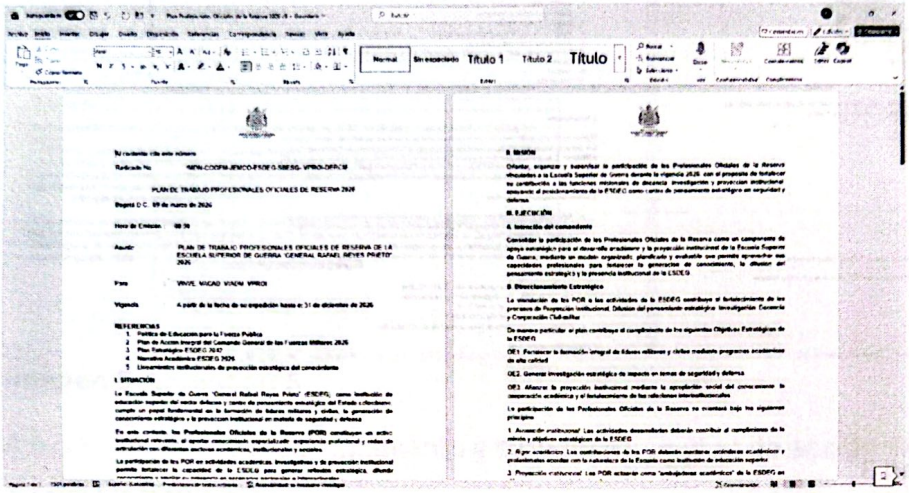
Scanned with CamScanner

SOPORTES, ENTREGABLE, ANEXOS MARZO

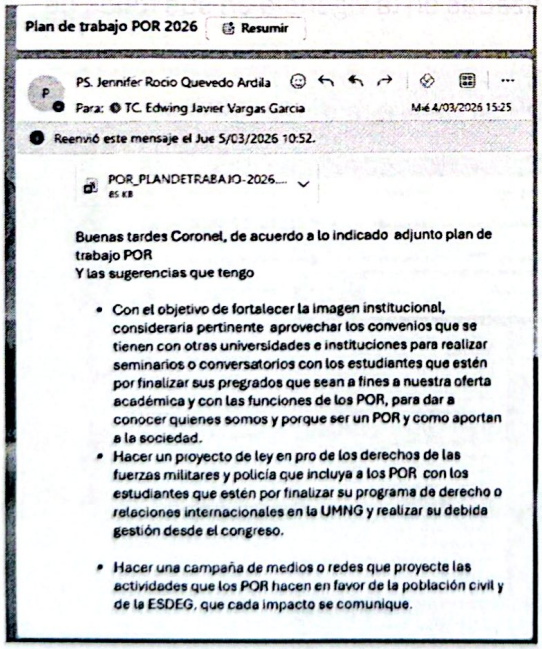
Imagen 1-Actividad 1

Apoyar en la formulación de propuestas para intercambios de conocimientos entre los Profesionales Oficiales de la Reserva y los docentes extranjeros militares.

Se apoya la formulación del Plan de trabajo de los Profesionales Oficiales de Reserva



Se apoya y formula propuestas para el Plan de Trabajo



Plan de trabajo POR 2026 — Resumir

PS. Jennifer Rocio Quevedo Ardila

Para: TC. Edwing Javier Vargas Garcia — Mié 4/03/2026 15:25

Reenvió este mensaje el Jue 5/03/2026 10:52.

POR_PLANDETRABAJO-2026.... 65 KB

Buenas tardes Coronel, de acuerdo a lo indicado adjunto plan de trabajo POR
Y las sugerencias que tengo

- Con el objetivo de fortalecer la imagen institucional, consideraria pertinente aprovechar los convenios que se tienen con otras universidades e instituciones para realizar seminarios o conversatorios con los estudiantes que estén por finalizar sus pregrados que sean a fines a nuestra oferta académica y con las funciones de los POR, para dar a conocer quienes somos y porque ser un POR y como aportan a la sociedad.
- Hacer un proyecto de ley en pro de los derechos de las fuerzas militares y policía que incluya a los POR con los estudiantes que estén por finalizar su programa de derecho o relaciones internacionales en la UMNG y realizar su debida gestión desde el congreso.
- Hacer una campaña de medios o redes que proyecte las actividades que los POR hacen en favor de la población civil y de la ESDEG, que cada impacto se comunique.

Scanned with CamScanner

Imagen 2-Activad 2 En proceso

Elaborar un informe preliminar sobre políticas públicas aplicables al Departamento de Relaciones Civiles y Militares.

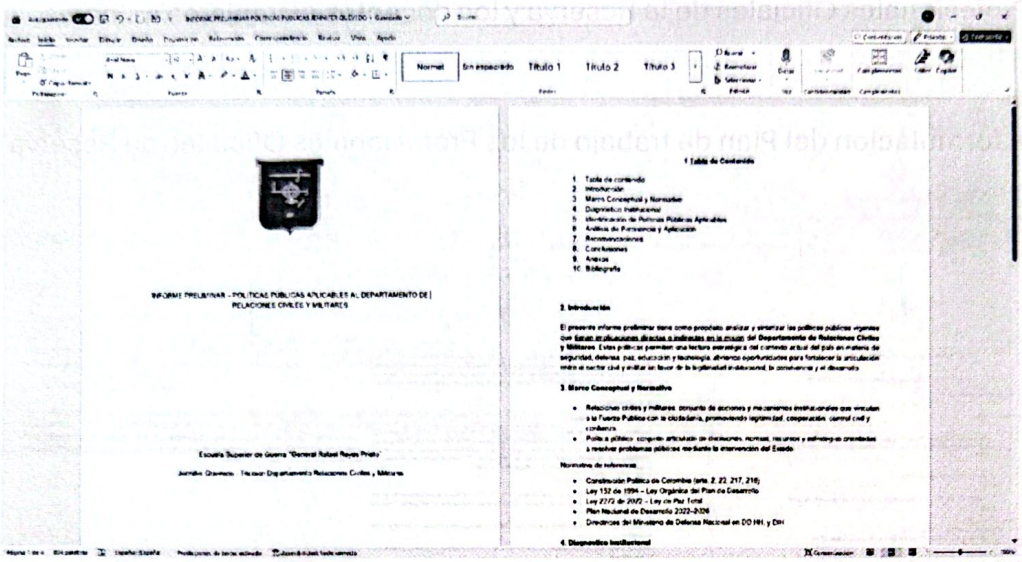
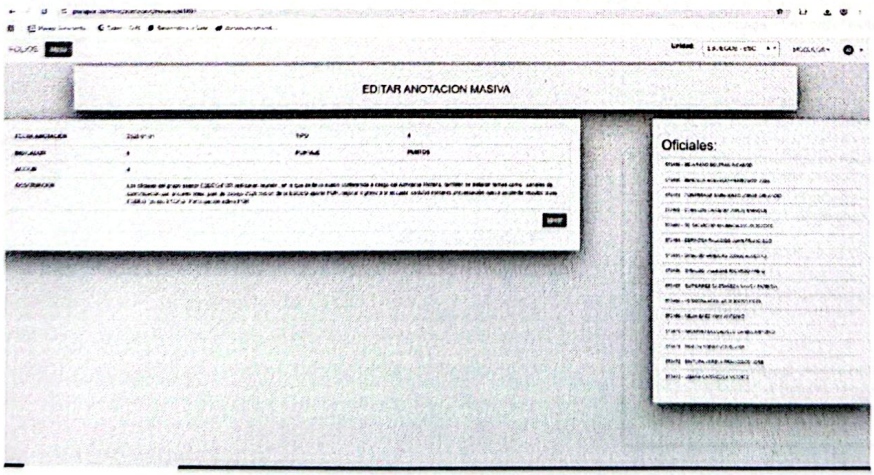


Imagen3-Actividad 3

Actualización mensual de 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

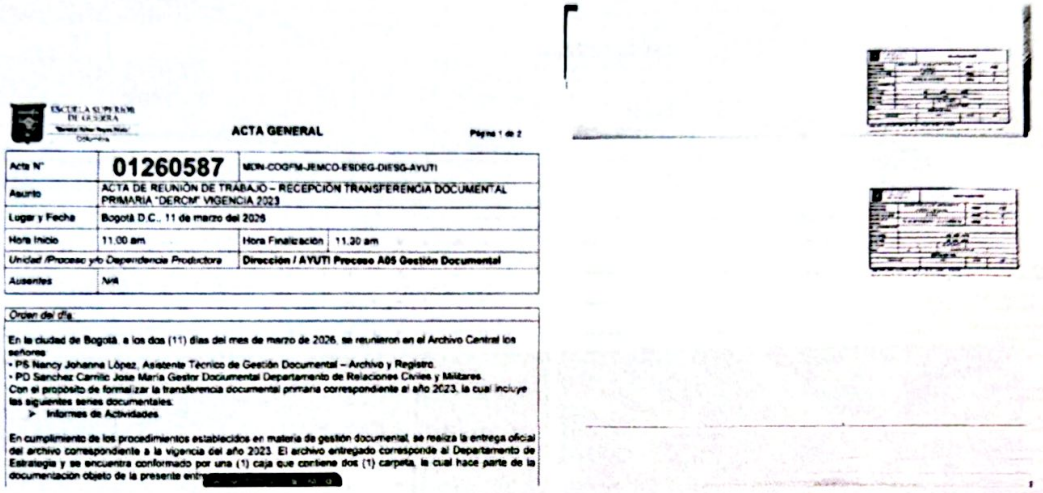
Se realiza actualización, anotación reunión POR 31 de Enero de 2026



Scanned with CamScanner

Imagen 4- Actividad 4

Realizar organización de la documentación del departamento, de acuerdo con la normatividad vigente de gestión documental.



ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "General Rafael Reyes Prieto" Colombia

ACTA GENERAL Página 1 de 2

Acta N°	**01260587**	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-AYUTI	
Asunto	ACTA DE REUNIÓN DE TRABAJO – RECEPCIÓN TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA "DERCM" VIGENCIA 2023		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 11 de marzo del 2026		
Hora Inicio	11:00 am	Hora Finalización	11:30 am
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Dirección / AYUTI Proceso A05 Gestión Documental		
Ausentes	N/A		

Orden del día

En la ciudad de Bogotá a los dos (11) días del mes de marzo de 2026, se reunieron en el Archivo Central los señores

- PS Nancy Johanna López, Asistente Técnico de Gestión Documental – Archivo y Registro.
- PD Sanchez Camilo Jose Maria Gestor Documental Departamento de Relaciones Civiles y Militares

Con el propósito de formalizar la transferencia documental primaria correspondiente al año 2023, la cual incluye las siguientes series documentales.

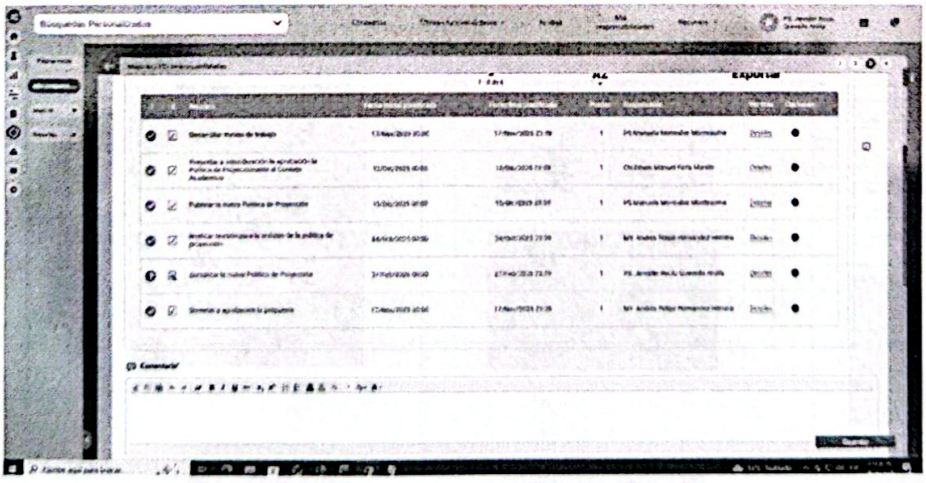
- Informes de Actividades

En cumplimiento de los procedimientos establecidos en materia de gestión documental, se realiza la entrega oficial del archivo correspondiente a la vigencia del año 2023. El archivo entregado corresponde al Departamento de Estrategia y se encuentra conformado por una (1) caja que contiene dos (1) carpeta, la cual hace parte de la documentación objeto de la presente entr[redacted]

Imagen 5-Actividad 5

A requerimiento dar cumplimiento y actualización plan de acción en plataforma Suite Visión Empresarial.

Se realiza cargue del acta en la herramienta suite de la Política Institucional Académica



Scanned with CamScanner

Se realiza reunión de socialización política institucional

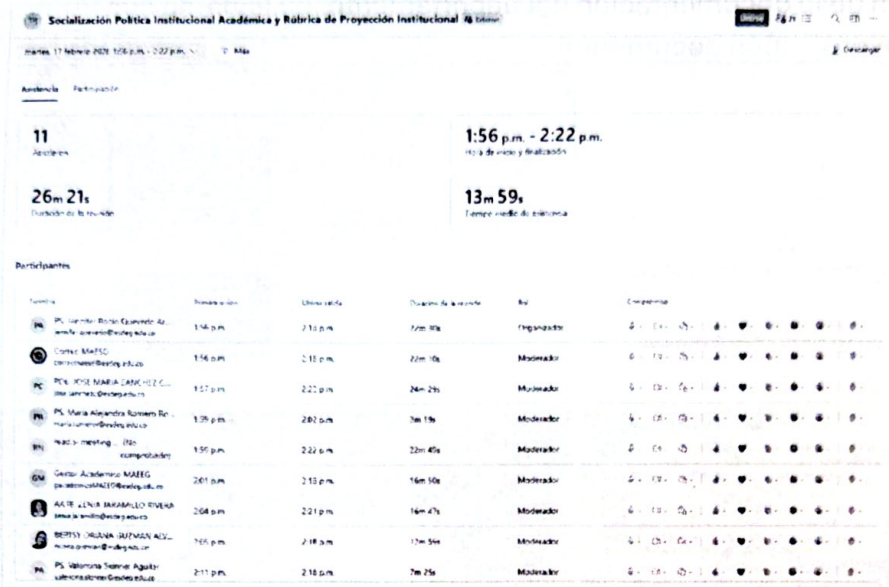
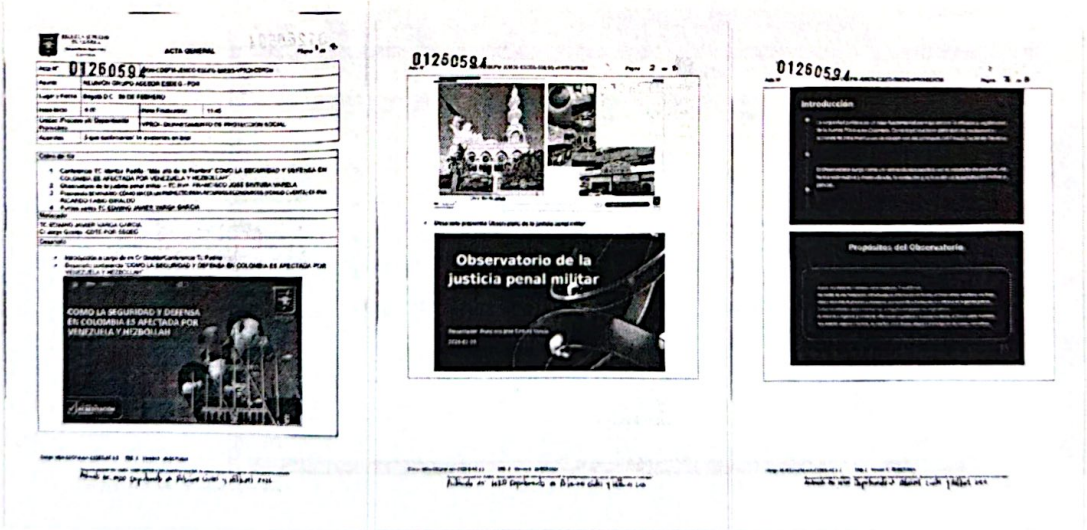


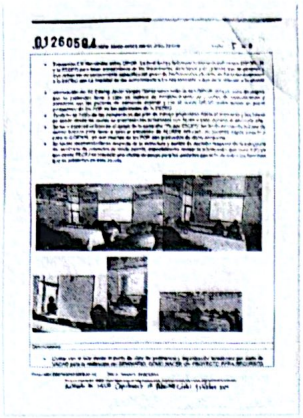
Imagen 6-Actividad 6

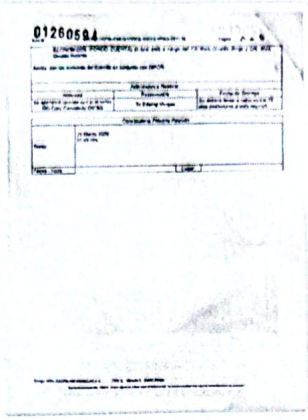
Acta N0 01260594

Se realiza Reunión POR 28 de Febrero 2026

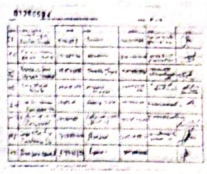


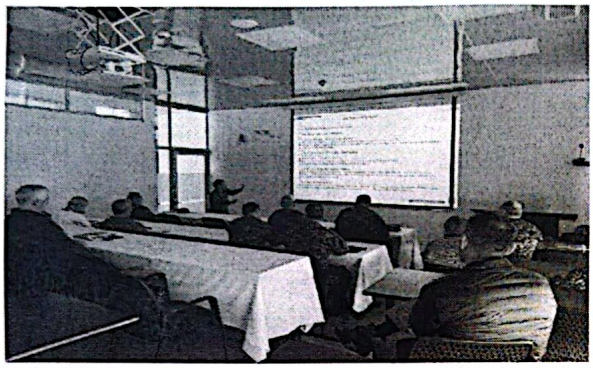
Scanned with CamScanner













Scanned with CamScanner