Bogotá D.C. FECHA: ABRIL 2026

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Bogotá, D.C.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN No 3 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 107-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata 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. 03 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	JORGE ESTEBAN BETTIN BETIN
C.C. No.	1.067.940.434
Dirección Del Contratista	CLLE 23 #66-39
Correo Electrónico Del Contratista	BETINJORGE@GMAIL.COM
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL CATEGORÍA H COMO INGENIERO CIVIL, CON EL FIN DE PLANEAR. ESTRUCTURAR Y ASESORAR INTEGRALMENTE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA QUE SE ADELANTAN EN LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"
Fecha De Suscripción	28/01/2026
Fecha De Inicio	29/01/2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de DIEZ (10) meses, 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 CINCUENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($54,250,000) 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 pagara con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001. de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No.13626 de fecha 28/01/2026, rubro presupuestal A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES. CIENTIFICOS Y TECNICOS, REC10/REC16 expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	**15726 de 29/01/2026**
Recurso presupuestal	R10 R16

"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): DIEZ (10) pagos cada uno por valor de CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($5,425,000,00) 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 calendarios siguientes a la radiación 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 Humane) 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 borrador acta cierre del expediente contractual digital y Paz y Salvo emitido por el Departamento de Seguridad. PARAGRAFO TERCERO: De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del Estado", en caso de que el contratista este obligado a facturar electrónicamente. deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo del 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 debería 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 clausula se efectuaran mediante consignación en la CUENTA DE AHORROS NO. 0550488417594006 BANCO DAVIVIENDA, señalado 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 SUF. PARAGRAFO QUINTO: EL CONTRATANTE no se responsabilizará por

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

	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 tendrá 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	MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS
Número De Resolución De Nombramiento	001 del 5 de enero 2026
Teléfono De Contacto	3125217208
Correo Electrónico	henry.becerra@esdeg.edu.co

1.1 CAMBIO DE SUPERVISOR

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

2. GARANTÍAS

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

Póliza No. 14-46-101166946 de fecha 29 de enero 2026, expedida por SEGUROS DEL ESTADO S.A y aprobada mediante acta No. 123 de fecha 29 DE ENERO 2026 que cubre los siguientes amparos, así:

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

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	26/01/2026	01/07/2027	$ 10.650.000

2.2 Modificación de la póliza: N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Realizar. según sea requerida la estructuración técnica de los diferentes procesos de obra publica e interventorías relacionados con infraestructura (construcción mantenimiento, adecuación e instalación) y otros, en la determinación de la necesidad, descripción. cantidades. unidades de medida y demás requisitos a solicitar a los proponentes en cada uno de los procesos.
2	Recibir y clasificar la documentación relacionada con el proyecto de inversión infraestructura que se manejen en la oficina para su respective tramite. efectuando las recomendaciones a que haya lugar.
3	Mantener actualizada las plataformas Suite Vision Empresarial, SUIFP-DNP y SPIDNP en Coordinación y bajo los lineamientos del supervisor.
4	Atender al personal de contratistas, interventorías supervisores y/o operadores logísticos que tengan injerencia directa o indirecta con e l proyecto de inversión infraestructura que maneja la Oficina. de forma telefónica y personalmente. facilitando la gestión de servicios al cliente interno y externo teniendo e n cuenta las normas de cortesía y las políticas de la Escuela suministrando la información que le sea solicitada de acuerdo a los lineamientos establecidos.
5	Realizar mediante previas coordinaciones con el supervisor del contrato las fichas técnicas y demás actividades que se deriven de los procesos pre contractuales a que haya lugar y que tengan injerencia directa con el proyecto de inversión-infraestructura que maneja la oficina.
6	Mantener un monitoreo de los informes de supervisión de los contratos asociados al proyecto de inversión en infraestructura gestionado por la oficina. apoyando constantemente al supervisor llevando a cabo la digitalización y archivado oportuno de los mismos.
7	Gestionar las solicitudes y control de plazos actualizados, efectuando seguimiento oportuno de los mismos.
8	Apoyar las actividades establecidas propias de los proyectos de infraestructura de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Dirección de la Escuela.
9	Llevar un cronograma de actividades en medio digital agendando los compromisos. plazos y obligaciones propios del proyecto de inversión- infraestructura de manera oportuna.
10	Elaborar y redactar oficios, actas. e informes que le sean requeridos por el supervisor contrato de acuerdo con las instrucciones para la elaboración de comunicaciones oficiales, de manera efectiva. eficiente y en el tiempo, modo y lugar requerido.
11	Archivar la documentación de la dependencia de manera oportuna y al día, de acuerdo con las normas de gestión documental vigente, para facilitar la consulta, manejo y segundad de los documentos. adoptando mecanismo de control de estos y elementos encomendados con el fin de evitar pérdidas deterioro y usos inadecuados de estos.
12	Realizar las gestiones. tramites y coordinaciones necesarias internas y externas (con otras unidades. dependencias o entidades) que requieran los diferentes procesos de obra

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

	publica e interventorías (construcción, mantenimiento, instalación).
13	Gestionar las hojas de vida de los diferentes equipos. de las instalaciones, de manera que se encuentren actualizados, se registren los mantenimientos efectuados en formatos para tal efecto y cumpliendo las condiciones de ley.
14	Realizar los diferentes planes de mantenimiento Preventivo, correctivo o predictivo, entre otros.
15	Realizar la evaluación técnica de los diferentes procesos contractuales en los términos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes relacionados al objeto contractual
16	Participar en la elaboración y/o actualización periódica de los instructivos. planes y procedimientos de la sección de servicios técnicos, según la normatividad vigente y apoyar el seguimiento a su cumplimiento.
17	Coadyuvar en la recepción. revisión de soportes (certificados. planillas. facturas. Entre otros) para efectuar los correspondientes pagos y elaborar los informes de supervisión actas de recibo a satisfacción relacionados al objeto contractual.
18	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
19	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.
20	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
21	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archives digitales informar sobre el estado actual de las obligaciones especificas objetos del contrato y entregar los bienes muebles puestos a disposición.
22	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia
23	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
24	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 m vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MINISTERS DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
1	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. Información adicional en carpeta maestra.	Se apoyo a la elaboración de informes de supervisión de: - ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 199-MDN-COGFM-ESDEG-2025

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

2	Coadyuvar en la recepción. revisión de soportes (certificados. planillas. facturas. Entre otros) para efectuar los correspondientes pagos y elaborar los informes de supervisión actas de recibo a satisfacción relacionados al objeto contractual. Información adicional en carpeta maestra.	Se realiza solicitud de pago de: - ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 199-MDN-COGFM-ESDEG-2025
3	Participar en la elaboración y/o actualización periódica de los instructivos. planes y procedimientos de la sección de servicios técnicos, según la normatividad vigente y apoyar el seguimiento a su cumplimiento.	Entrega de plan de mantenimiento
4	Hacer acta de entrega física de toda la documentación manejada y archives digitales informar sobre el estado actual de las obligaciones especificas objetos del contrato y entregar los bienes muebles puestos a disposición. Realización de concepto de bajas de muebles de la escuela.	Formatos de baja para los siguientes códigos: 800402000000000000153153
5	Realización de plan de necesidades para Mantenimiento de mobiliario tipo auditorio de la Escuela Superior de Guerra.	Plan de necesidades entregado a las duplas.
6	Elaborar y redactar oficios, actas. e informes que le sean requeridos por el supervisor contrato de acuerdo con las instrucciones para la elaboración de comunicaciones oficiales, de manera efectiva. eficiente y en el tiempo, modo y lugar requerido.	Oficios presentados y proyectados.

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	NUMERO DE PLANILLA	HONORARIOS MENSUALES	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%)	SISTEMA DE SALUD (12.5%)	SISTEMA DE PENSIÓN (16%)	ARL
10/03/2026	6011100392	$5.425.000	$2.170.000	$ 27.200	$ 34.800	$ 1.200
10/03/2026	6011100643	$5.425.000	$2.170.000	$ 271.300	$ 347.200	$ 11.400

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

14/04/2026	6011102761	$5.425.000	$2.170.000	$ 271.300	$ 347.200	$ 11.400

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 107-MDN-COGFM-ESDEG-2026, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No.03 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
30 %

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INCIAL CONTRATO	$ 54.250.000
VALOR ADICIÓN	-
VALOR REDUCCIÓN	-
VALOR PAGADO	$ 10.850.000
PAGO PARA ESTE INFORME	$ 5.425.000
PENDIENTE POR PAGAR	$ 37.975.000

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Anexo 1Planillas de pago.	02
Anexo 2 Certificación de declaración de renta.	01
Anexo 3 Entregables	07

Atentamente,

CONTRATISTA:

JORGE ESTEBAN BETTIN BETIN
C.C. 1.067.940.434

SUPERVISOR:

MY. BECERRA SANTOS HENRY FERNANDO
C.C 1.015.403.589
Jefe Sección Servicios Técnicos

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."

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

Yo Jorge Esteban Bettin Betin 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 15 días del mes de abril del año 2026

Firma: _____

Nombres y Apellidos: Jorge Esteban Bettin Betin

No. de Cédula: 1.067.940.434 expedida en Montería

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)

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1067940434
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE ESTEBAN BETTIN BETIN
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 11 A 62A 46	TELÉFONO:	3215407
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios personales n.c.p.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			6011102761	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo	AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO 2026
DÍAS DE MORA:			4		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2026/04/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	220436783

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 347,200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1,000	$ 0	$ 347,200	$ 1,000	$ 348,200
SUBTOTALES:										$ 347,200	$ 1,000	$ 348,200

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 271,300	$ 0	$ 800	$ 0	$ 271,300	$ 800	$ 0	$ 272,100
SUBTOTALES:													$ 271,300	$ 800	$ 0	$ 272,100

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 11,400	$ 11,400	$ 100	$ 0	$ 11,500
SUBTOTALES:									$ 11,400	$ 100	$ 0	$ 11,500

LIQUIDACION DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																			SEGURIDAD SOCIAL																				PARAFISCALES						
																												PENSIÓN								SALUD						ARP													
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1067940434	BETTIN BETIN JORGE ESTEBAN	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 2.170.000				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 2.170.000	$ 347.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 347.200	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 2.170.000	$ 271.300	$ 0	$ 271.300	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 2.170.000	106794043	$ 11.400		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 631.800

Planilla Pagada
SOI

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1067940434
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JORGE ESTEBAN BETTÍN BETÍN
CIUDAD/MUNICIPIO:	MONTERIA	DEPARTAMENTO:	CORDOBA
DIRECCIÓN:	CRA 11 A 62A 46	TELÉFONO:	3215407
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades de servicios
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA					
NÚMERO PLANILLA:	**6011102761**	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES		
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		4			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		220436783

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP

Planilla Pagada

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 348.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 348.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9001562642	EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1	$ 272.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 272.100**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 11.500
		SUBTOTAL:	1	**$ 11.500**

VALOR SIN MORA:	**$ 629.900**
VALOR MORA:	**$ 1.900**
TOTAL PAGADO:	**$ 631.800**

DAVIVIENDA

Pago PSE

Resultado de su transacción

Código único CUS
220436783

Destino de pago
SOI ACH

Motivo
Pago de la Planilla Integrada de Seguridad Social y Parafisacales

Fecha
13/04/2026

Número de aprobación
00436783

Dirección IP
190.27.97.50

Valor transacción
$ 631.800,00

Costo de la transacción
$ 0,00 IVA incluido

Referencia 1	Referencia 2	Referencia 3
10.80.25.153	CC	1067940434

Banco Davivienda S.A. Todos los derechos reservados 2017

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES. PROCESOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	CONCEPTO TECNICO DE BIENES	PÁGINA: 1 de 1
		CÓDIGO: MDN-COGFM-PROGESAD-DIADF-FU.95.1-7 V.06
	SGI	Vigente a partir de: 10-AGOSTO-2023

1. IDENTIFICACION DEL BIEN: SILLA PARA MESA

FECHA EMISIÓN CONCEPTO: 08 - 04 - 2026

No. INVENTARIO:		8004020000000000000153153		N/A	
MARCA		N/A	No. CHIP		
SERIE		N/A	MODELO	N/A	
COLOR		CAFÉ	No. PLACA (Vehíc.)		
No. MOTOR		N/A	RAZA	N/A	
CENTRO DE COSTO		2CGF040320	COSTO HISTORICO		150.000,00
UBICACIÓN DEL BIEN		ESDEGUE	RADICADO No.		N/A

2. DESCRIPCION DE LA FALLA

Estructura comprometida, desgaste avanzado de superficies y componentes mecánicos no funcionales. La silla presenta partes sueltas, como se puede observar se ausenta una de las patas, elemento vital para el prestamo del servicio . Condición no operativa y riesgo de accidente. Requiere baja técnica inmediata según lineamientos institucionales.

LAS FOTOS DEBEN SER NITIDAS, EN LAS CUALES SE PUEDA EVIDENCIAR PARTE DE LOS DATOS QUE IDENTIFICAN EL BIEN

FOTO FRONTAL



FOTO PLACA y FOTO SERIE



4. RECOMENDACIÓN

El bien no se encuentre en condiciones de prestar el servicio para el cual se adquirió, perdió su potencial de servicio por: encontrarse obsoleto, inservible, vencido, por reparación antieconómica, no susceptibles de readaptación, limitaciones para su reparación o reconfiguración para su uso, por término del ciclo de vida; por lo que se recomienda que la destinación final sea dar de baja, la cual podrá realizarse simultáneamente con posterioridad .

Nota: Para los bienes al servicio: Activos y Control Administratativo, los cuales por sus caracteristicas, denominacion y valor del bien sean iguales, se hara en un concepto homogeneo con todos los datos de los bienes que se incluiran dentro del mismo

JORGE ESTEBAN BETTIN BETIN

FIRMA Y POSTFIRMA DEL PERITO Y/O TECNICO

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA

COMUNICACIÓN INTERNA

Radicado Nº 0126107415/ESDEG/ MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá D.C., 30 de marzo de 2025

Para: SBESG

De: SESET

Asunto: PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".

El mantenimiento se define como un conjunto de prácticas técnico-administrativas diseñadas para garantizar el adecuado funcionamiento y conservación de la infraestructura, los bienes inmuebles y los recursos disponibles. Su propósito principal es prevenir fallos y minimizar el deterioro mediante acciones programadas que aseguren la operatividad óptima de los activos. Asimismo, el mantenimiento no se limita únicamente a la corrección de fallas o daños, sino que también incluye iniciativas orientadas a mejorar las condiciones generales de la comunidad académica, proporcionando un entorno seguro, eficiente y adecuado para el desarrollo de sus actividades.

Para lograr estos objetivos, es fundamental establecer protocolos claros y detallados que regulen la ejecución de inspecciones periódicas sobre los bienes inmuebles. Estas inspecciones permiten monitorear el estado de conservación de los activos y detectar, de manera temprana, cualquier posible deficiencia que pueda comprometer su funcionalidad. A través de estas acciones preventivas y correctivas, se busca no solo prolongar la vida útil de los inmuebles, sino también minimizar la ocurrencia de incidencias adversas que pudieran afectar la operatividad de la institución o generar costos imprevistos.

En este contexto, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO" tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y ejecutar las actividades de mantenimiento necesarias para preservar los bienes inmuebles de la institución en condiciones óptimas. Esta labor implica la implementación de un conjunto de procedimientos estandarizados que permiten gestionar de manera eficiente los recursos disponibles, asegurando que todas las actividades de mantenimiento se realicen de acuerdo con criterios de calidad, eficiencia y sostenibilidad.

El presente documento tiene como finalidad establecer los lineamientos y procedimientos que regirán la ejecución de las actividades de mantenimiento dentro de la institución. Su contenido está estructurado de manera que permita ofrecer una visión integral sobre la gestión del mantenimiento, abordando diferentes aspectos fundamentales para su correcta planificación y ejecución.

En primera instancia, se proporciona información general sobre el Departamento Administrativo, incluyendo su estructura organizativa, los objetivos que orientan su labor, los servicios que ofrece, las actividades programadas dentro del plan de mantenimiento y los conceptos fundamentales que sustentan su aplicación. Asimismo, se detallan los beneficios derivados de la implementación de estas estrategias de mantenimiento, tales como la optimización del uso de los recursos, la reducción de costos asociados a reparaciones imprevistas y la mejora en la seguridad y comodidad de los espacios institucionales.

Posteriormente, se presenta un análisis económico detallado del plan de mantenimiento, en el cual se desglosan los costos asociados a la ejecución de las distintas labores requeridas. Este análisis permite evaluar la viabilidad financiera de las acciones planificadas y facilita la toma de decisiones en cuanto a la

Carrera 11 No. 102-50
Celular: 3102739049
www.cgfm.mil.co

30-03-26
16:22 hrs

RADICADO No. 0126107922/MDN-COGFM-ESDEG-JEMCO-ESDEG-SBESG-VIADM-SESET

Bogotá, 14 de abril de 2026

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Bogotá, D.C.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 199-MDN-COGFM-ESDEG-2025

Con toda atención me dirijo a la Capitán de Fragata y Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento al contrato relacionado en el asunto, correspondiente a las actividades del proceso, teniendo en cuenta la siguiente información:

1. DATOS GENERALES

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	4
PERIODO REPORTADO	01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026
TIPO DE PROCESO	Prestación de Servicios
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	VIGENCIA 2025 - APALANCAMIENTO: Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Gasto A, , CTA 02, SUB 02, OBJE 02, ORD 008, SUBORD 007 REC 10 CSF por el Rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) por valor NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.200.000,00) con certificado de Plan de Compras de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23125 del 5 de noviembre de 2025.
RP (Registro Presupuestal) No.	82825 de fecha 2 de diciembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 9.200.000) y 425 de fecha 2 de diciembre 2025 por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 65.000.000) para la vigencia 2026.
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)
RECURSO	2025: REC 10 CSF – VF: REC 16 SSF
TIPO DE CONTRATO	Proceso Contratación Mínima Cuantía No. 204-MDN-COGFM-ESDEG-2025
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ASCENSORES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	04 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio del 2026
VALOR INICIAL (INCLUIDO IVA)	SETENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($74.200.000,00), Incluido IVA (Según Aplique), impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del contrato

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

Acta No. **4**

Lugar y fecha: Bogotá D, C 13 de Abril 2026

INTERVIENEN:

CONTRATISTA **1 A SOLUCIONES GS S.A.S**
NIT: 901.070.152-9
Señor EDISSON GIOVANNY VELEZ TIGUAQUE
Representante Legal
Identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1.022.341.280 de Bogotá

SUPERVISOR **MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS**
Supervisor Encargado Aceptación de oferta No. 199-MDN-COGFM-ESDEG-2025

ASUNTO: TRATA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL DE LOS SERVICIOS CONTRACTUALES PACTADOS EN LA ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 199-MDN-COGFM-ESDEG-2025

1. DATOS GENERALES

INFORME DE SUPERVISIÓN No.	4
PERIODO REPORTADO	01 DE MARZO DE 2026 AL 31 DE MARZO DE 2026
TIPO DE PROCESO	Prestación de Servicios
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	VIGENCIA 2025 - APALANCAMIENTO: Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-01-02-001 Tipo Gasto A, , CTA 02, SUB 02, OBJE 02, ORD 008, SUBORD 007 REC 10 CSF por el Rubro A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN) por valor NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($9.200.000,00) con certificado de Plan de Compras de Planeación Estratégica y Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 23125 del 5 de noviembre de 2025.
RP (Registro Presupuestal) No.	82825 de fecha 2 de diciembre de 2025 por valor de NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 9.200.000) y 425 de fecha 2 de diciembre 2025 por valor de SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS ($ 65.000.000) para la vigencia 2026.
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-007 - SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)
RECURSO	2025: REC 10 CSF – VF: REC 16 SSF
TIPO DE CONTRATO	Proceso Contratación Mínima Cuantía No. 204-MDN-COGFM-ESDEG-2025
OBJETO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO ASCENSORES DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO".
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	02 de diciembre de 2025
FECHA DE INICIO	04 de diciembre de 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de julio del 2026

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

No. 106982 ESDEG/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá, DC., 09 de Abril de 2026

ASUNTO : Solicitud EXPEDICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES

AL : Señora Teniente Coronel
PAULA NATALIA REYES CELY
JEFE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA ESDEG
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
GN.-

Con toda atención, me permito solicitar a la Señora Teniente Coronel, Jefe Planeación Estratégica ESDEG, autorice a quien corresponda la expedición del Certificado de Plan de Adquisiciones, Bienes y Servicios, como se relaciona a continuación:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	OBJETO Y/O DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR ADICION	VALOR TOTAL INCLUIDA ADICION
A-02-02-02-008-007	SERVICIO DE MANTENIMIENTO REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIO DE CONSTRUCCIÓN)	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE PLANTAS ELÉCTRICAS DE EMERGENCIA, SISTEMA HIDRÁULICO DE PRESIÓN PREENSAMBLADO Y ELECTROBOMBAS DE LA ESDEG	10	1	$ 111.600.000,00	$ 111.600.000,00	$ 0.0	$ 111.600.000,00
TOTAL						**$ 111.600.000,00**	**$ 0.0**	**$ 111.600.000,00**

Coronel JULIO ANDRES PRIETO LOPEZ
Gerente de Proyecto

Vo. Bo.: PS Daniel Alberto Rivera Canchila
Comité Económico

Vo. Bo.: PS. Lyda Marcela Zabaleta Idarraga
Comité Jurídico

Revisó: MY. Henry Fernando Becerra Santos
Técnico Estructurador

Elaboró: MY. Henry Fernando Becerra Santos
Técnico Estructurador

Archivado en: 10300.29.2 Planes Anuales de Adquisiciones 2026.

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

PS. Jorge Esteban Bettin Betin

Para: CF Claudia Patricia Perez Rodriguez

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 02/04/2026 13:27

Plan de mantenimiento Esde...
19 MB

Cordial saludo.

CF Claudia Perez.

Siguiendo las indiciaciones dadas, se hace entrega del plan de mantenimiento, este es de estricto uso de su persona, al no estar implementados en los formatos establecidos. Quedo atento a sus comentarios y observaciones.
Cordialmente.

PS. Jorge Esteban Bettin Betin
Ingeniero Civil Departamento Administrativo
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Correo: jorge.bettin@esdeg.edu.co Celular: 321 5407335
www.esdeg.edu.co

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C., Colombia

Responder | Reenviar

PS. Jorge Esteban Bettin Betin

Para: Comercial 1A GS <comercialags3@gmail.com>

Responder | Responder a todos | Reenviar

Jue 09/04/2026 11:27

01. Solicitud Visita Tec Mtto ...
136 KB

02. Solicitud visita tec Mtto C...
137 KB

2 archivos adjuntos (273 KB) Guardar todo en OneDrive - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA Guardar todos los datos adjuntos

Cordial saludo.

Con toda atención me permito realizar las siguientes solicitudes.

Cordialmente.

PS. Jorge Esteban Bettin Betin
Ingeniero Civil Departamento Administrativo
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Correo: jorge.bettin@esdeg.edu.co Celular: 321 5407335
www.esdeg.edu.co

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C., Colombia

Responder | Reenviar

PS. Jorge Esteban Bettin Betin

Responder | Responder a todos | Reenviar

Para: MY. Giselle Lorena Romero Caro

CC: MY Henry Becerra Santos

Jue 09/04/2026 17:25

Plan Mtn Movilario 2026.docx
2 MB

Cordial saludo.

Con toda atención me dirijo a ustedes con el fin de realizar la entrega de el plan de necesidades para el mantenimiento de sillas tipo auditorio, para el auditorio Batalla de Ayacucho y edificio de aulas.
Cordialmente

PS. Jorge Esteban Bettin Betin
Ingeniero Civil Departamento Administrativo
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"
Correo: jorge.bettin@esdeg.edu.co Celular: 321 5407535
www.esdeg.edu.co

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C., Colombia

Responder | Responder a todos | Reenviar