Bogotá D.C. Abril de 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. 03 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. 100-MDN-COGFM-ESDEG-2026

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata Jefe Departamento Administrativo y Ordenadora del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión del contrato del asunto, correspondiente al pago No. 03 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	VALENTINA SKINNER AGUILAR
C.C. No.	1000595322
Dirección Del Contratista	Carrera 44ª #22-15
Correo Electrónico Del Contratista	valentina.skinner@esdeg.edu.co
Objeto	Apoyar a la Vicedirección de Proyección Institucional en la actividad técnica categoría B, con lo referente a la gestión administrativa de las relaciones externas y la interacción institucional con diversos sectores conforme a los lineamientos y a las políticas establecidas por la ESDEG para el cumplimiento de la misión Institucional.
Fecha De Suscripción	27 de enero de 2026
Fecha De Inicio	29 de enero de 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 ARL)
Valor Inicial (Incluido Iva)	El valor total del contrato asciende a la suma de TREINTA Y TRES MILLONES SEISIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS ($33,635,000,00) 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. 13426 de fecha 27/01/2026, rubro presupuestal A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS, REC10 expedido por el responsable de la Sección Administrativa y Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	15126 de 28 de enero de 2026

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

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 cada uno por valor de TRES MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS (S3.363.500) 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 PAG 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 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.055048842882162O Banco DAVIVIENDA, 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 SHF. 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

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

	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	TC. EDWING JAVIER VARGAS GARCIA
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:

Póliza No. 14-46-101166926 de fecha 29 de enero de 2026, expedida por SEGUROS DE ESTADO S.A y aprobada mediante acta No. 122 de fecha 29 de enero de 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	27 de enero de 2026	01 de julio de 2027	$6,727,000.00

2.2 Modificación de la póliza: N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
01	Realizar la recepción. registro y distribución de los documentos relacionados con las actividades de la oficina para su respective tramite. mediante la planilla de entrega comunicaciones oficiales enviadas y/o recibidas. Así mismo, la radicación de las comunicaciones oficiales elaborados por el personal de la Vicedirección de Proyección Institucional en el aplicativo de manejo documental de la ESDEG.
02	Elaborar y revisar los documentos administrativos relacionados con las actividades de Proyección Institucional utilizando herramientas digitales como Word, Excel y PowerPoint, asegurando la precisión y calidad en cada uno de ellos.
03	Coadyuvar con el supervisor para dar respuesta a los requerimientos, solicitudes, oficios o correos, allegados por las embajadas, agregadurías e instituciones internacionales.
04	Apoyar en la elaboración y la asignación según corresponda al competente de los documentos relacionados a los convenios internacionales.
05	Organizar el archive de la Vicedirección siguiendo las normas de gestión documental vigentes, escaneando los documentos físicos para su respaldo digital y asegurando la consulta, manejo y seguridad mediante controles que prevengan perdidas, deterioros o usos indebidos.
06	Gestionar y actualizar de manera continua la agenda de compromisos y actividades de proyección institucional en las herramientas digitales disponibles, garantizando su correcta organización y cumplimiento según los objetivos institucionales.
07	Coordinar la programación de reuniones y videoconferencias institucionales a través de Teams u otras plataformas autorizadas por la institución, facilitando la comunicación y colaboración interna y externa en proyectos de proyección institucional.
08	Colaboraren la consolidación y cargue de actividades en la Suite Vision Empresarial, alineadas con el sistema de Gestión de la Calidad del proceso M03 - Vicedirección Proyección Institucional y Graduados, asegurando su correcta integración.
09	Atender al público, facilitando la gestión de servicios al cliente interne y externo teniendo en cuenta las normas de cortesía y las políticas de la Escuela, suministrando la información que le sea solicitada de acuerdo con lineamientos establecidos.
10	Apoyar la ejecución de eventos, seminaries, conferencias y otras actividades relacionadas con la proyección institucional.
11	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes con las funciones de la Vicedirección de Proyección Institucional.
12	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.
13	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
14	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.
15	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
16	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.
17	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrative 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

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

	LAS FUERZAS MILITARES - ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO.

PLAN DE TRABAJO

No.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	ENTREGABLE
01	Apoyo en la elaboración, asignación y seguimiento de documentos de convenios internacionales.	Se adjunta registro fotográfico de la reunión con los agregados internacionales y escaneo del acta, como evidencia del apoyo en la organización y planeación de las PGI. (Anexo 1 - 2)
02	Continuidad en el control y respaldo del archivo físico y digital.	Documentación escaneada y respaldo digital organizado en carpetas institucionales. (Anexo 3 – 4 – 5 - 6)
03	Coordinación logística de comités y reuniones institucionales.	Presentación institucional elaborada y aprobada para su socialización ante los agregados durante la reunión de las PGI. (Anexo 7)
04	Atención a requerimientos administrativos del área.	Soportes de solicitudes de viáticos, conceptos para folios de vida y parte de VPROI. (Anexo 8 – 9 – 10)

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
16-02-26	51482059	$3.363.500	$1.750.905	$220.300,00	$282.000,00	$9.300,00
17-03-26	51482478	$3.363.500	$1.750.905	$220.500,00	$282.200,00	$9.300,00
15-04-26	68267787	$3.363.500	$1.750.905	$219.800,00	$281.400,00	$9.300,00

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

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, TC. Edwing Javier Vargas 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 APOYO A LA NO. 100-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%

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

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INCIAL CONTRATO	$33.636.000,00
VALOR ADICIÓN	0
VALOR REDUCCIÓN	0
VALOR PAGADO	$6.727.000,00
PAGO PARA ESTE INFORME	$3.363.500,00
PENDIENTE POR PAGAR	$23.545.500,00

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Soportes, anexos, entregables de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual de cada prestador	3
Certificado de aplicación	1
Planilla Integrada de Autoliquidación de Aportes	1

Atentamente,

CONTRATISTA:

Nombre: Valentina Skinner Aguilar
Tipo y No. Documento: CC. 1000595322

SUPERVISOR:

Grado y Nombre: TC EDWING JAVIER VARGAS GARCIA
Tipo y No. Documento: CC. 91509702
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."

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

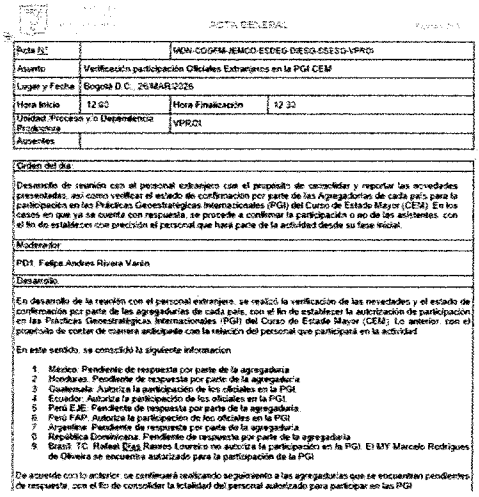
Actividad 1: Se brindó apoyo en dos procesos principales. En primer lugar, se participó en las reuniones relacionadas con las PGI, colaborando con los agregados internacionales con el fin de iniciar la organización y planeación de las PGI del CEM, programadas para realizarse en el mes de mayo.

En segundo lugar, se brindó apoyo en la reunión con el personal extranjero que se encuentra vinculado como estudiantes o docentes, con el propósito de gestionar la autorización de las agregadurías para su participación en las PGI.

Anexo 1:



Anexo 2:



FICHA GENERAL

Ficha N°	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESO-ESESO-VPRO1
Asunto	Verificación participación Oficiales Extranjeros en la PGI CEM
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 26/MAR/2026
Hora Inicio	12:00 — Hora Finalización: 12:30
Unidad, Proceso y o Dependencia Presidencia	VPR/01
Asistentes	

Orden del día

Desarrollo de reunión con el personal extranjero con el propósito de consolidar y reportar las novedades presentadas, así como verificar el estado de confirmación por parte de las Agregadurías de cada país para la participación en las Prácticas Geoestratégicas Internacionales (PGI) del Curso de Estado Mayor (CEM). En los casos en que ya se cuenta con respuesta, se procede a confirmar la participación o no de las asistentes, con el fin de establecer con precisión el personal que hará parte de la actividad desde su fase inicial.

Moderador

PD1. Felipe Andres Rivera Varón

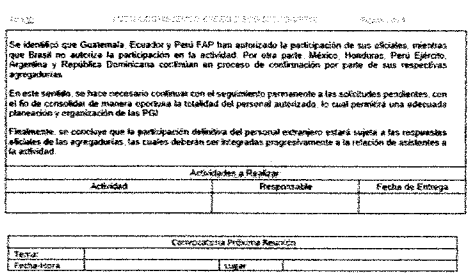
Desarrollo

En desarrollo de la reunión con el personal extranjero, se realizó la verificación de las novedades y el estado de confirmación por parte de las agregadurías de cada país, con el fin de establecer la autorización de participación en las Prácticas Geoestratégicas Internacionales (PGI) del Curso de Estado Mayor (CEM). Lo anterior, con el propósito de contar de manera anticipada con la relación del personal que participará en la actividad.

En este sentido, se consolidó la siguiente información:

1. México. Pendiente de respuesta por parte de la agregaduría.
2. Honduras. Pendiente de respuesta por parte de la agregaduría.
3. Guatemala. Autoriza la participación de los oficiales en la PGI.
4. Ecuador. Autoriza la participación de los oficiales en la PGI.
5. Perú EJE. Pendiente de respuesta por parte de la agregaduría.
6. Perú FAP. Autoriza la participación de los oficiales en la PGI.
7. Argentina. Pendiente de respuesta por parte de la agregaduría.
8. República Dominicana. Pendiente de respuesta por parte de la agregaduría.
9. Brasil. TC. Rafael Dias Ramos Loureiro no autoriza la participación en la PGI. El MY Marcelo Rodrigues de Oliveira se encuentra autorizado para la participación de la PGI.

De acuerdo con lo anterior, se continuará realizando seguimiento a las agregadurías que se encuentran pendientes de respuesta, con el fin de consolidar la totalidad del personal autorizado para participar en las PGI.



Se identificó que Guatemala, Ecuador y Perú FAP han autorizado la participación de sus oficiales, mientras que Brasil no autoriza la participación en la actividad. Por otra parte, México, Honduras, Perú Ejército, Argentina y República Dominicana continúan en proceso de confirmación por parte de sus respectivas agregadurías.

En este sentido, se hace necesario continuar con el seguimiento permanente a las solicitudes pendientes, con el fin de consolidar de manera oportuna la totalidad del personal autorizado, lo cual permitirá una adecuada planeación y organización de las PGI.

Finalmente, se concluye que la participación definitiva del personal extranjero estará sujeta a las respuestas oficiales de las agregadurías, las cuales deberán ser integradas progresivamente a la relación de asistentes a la actividad.

Actividades a Realizar

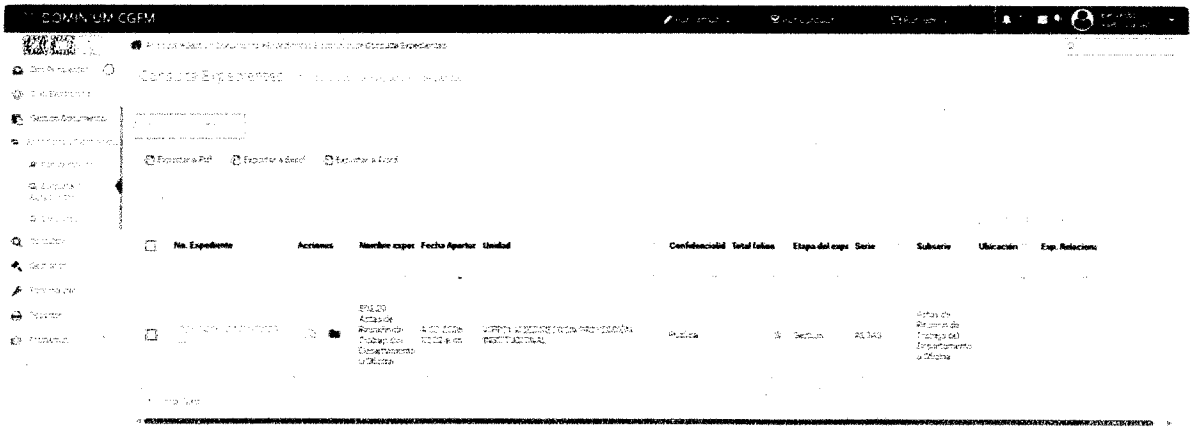
Actividad	Responsable	Fecha de Entrega

Convocatoria Próxima Reunión

Tema:			
Fecha-Hora		Lugar	

Actividad 2: Se mantiene un control riguroso del archivo físico y digital de la documentación recibida en la Vicedirección, así como de los oficios emitidos desde esta hacia las demás áreas, garantizando su correcta organización, respaldo y seguimiento.

Anexo 3:



Anexo 4:

Archivo físico:

ARCHIVO		
VPROI	01 Caja de Documentos de Apoyo	02 Carpetas

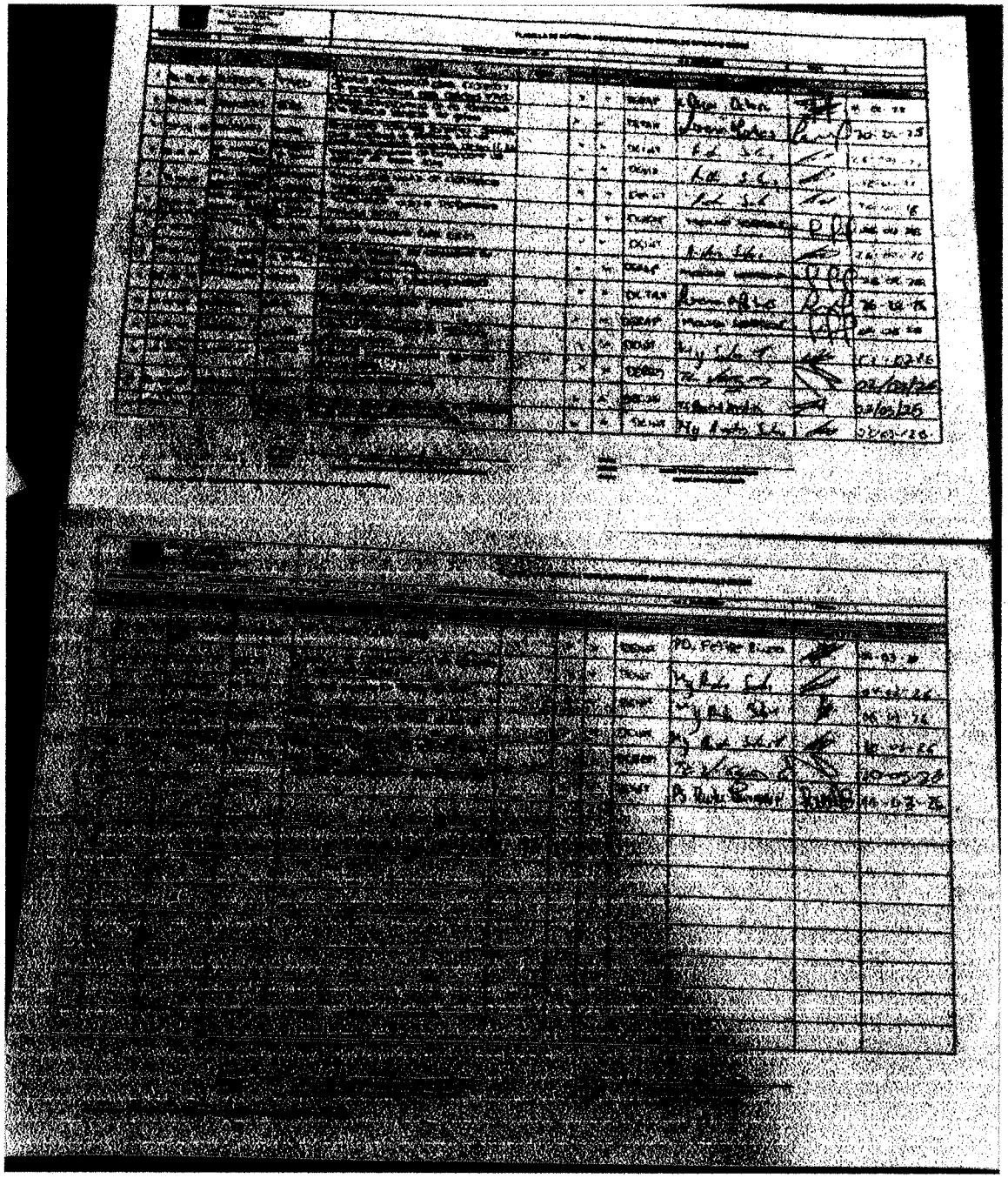
ARCHIVO 2024		
VPROI	01 Caja	03 Carpetas
DERCM	01 Caja	03 Carpetas
DGRAP	01 Caja	02 Carpetas
DEINT	03 Cajas	17 Carpetas

ARCH + 2025		
VPROI	01 Cajas	02 Carpetas
DERCM	01 Cajas	02 Capeta
DGRAP	01 Cajas	02 Carpetas
DEINT	03 Cajas	25 Carpetas

Anexo 5:

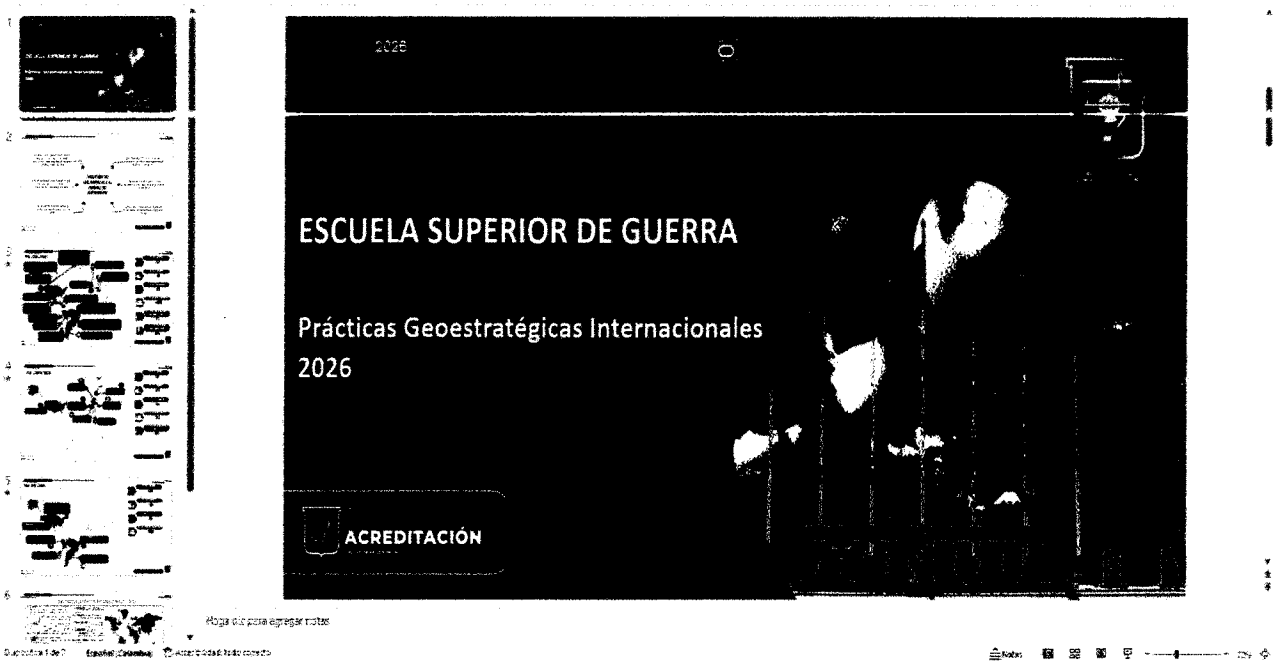
SCANNERS 4/02/2026 3:02 p. m. Carpeta de archivos

Anexo 6:



Actividad 3: Se brindó apoyo en la coordinación logística de los comités y reuniones institucionales, participando en la elaboración de las presentaciones requeridas para el General. Dichas presentaciones fueron estructuradas de acuerdo con los lineamientos establecidos, revisadas y posteriormente aprobadas, con el fin de ser presentadas ante los agregados durante la reunión de las PGI, contribuyendo al adecuado desarrollo y socialización de la información.

Anexo 7:



Actividad 4: Se brindó apoyo permanente a los requerimientos administrativos del área, participando en la gestión de solicitudes realizadas por los oficiales para el trámite de viáticos correspondientes a las PGN, apoyando la recopilación y verificación de la información necesaria para su correcta tramitación.

Adicionalmente, se colaboró en el diligenciamiento de los conceptos requeridos para los folios de vida de los oficiales que pertenecen a la Vicedirección, garantizando el adecuado registro y actualización de la información conforme a los lineamientos establecidos.

Así mismo, se realizó el parte de VPROI, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos y al seguimiento de las actividades propias del área.

Anexo 8:

	FORMATO SOLICITUD VIÁTICOS COMISIÓN AL INTERIOR DEL PAIS	Página 1 de 1

Radicado N° 0126107626 COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VPROI			
Lugar y Fecha: Bogotá, 07 de abril del 2026			
FECHA INICIO COMISIÓN	09 de abril del 2026	FECHA TERMINO COMISION	11 de abril del 2026
CIUDAD DE LA COMISION		DEPARTAMENTO DE LA COMISIÓN	
PAIPA - DUITAMA - TUNJA		BOYACÀ	
OBJETO DE LA COMISION: Asistir como comandante de aula C - D en la Ruta No 9 de la Práctica Geoestratégica Nacional–PGN, del Curso de Estado Mayor (CEM 2026), que se realizará en la DIV5, BR1, BANOT y GMSIL, FABRICA METALURGICA SANTA BARBARA INDUMIL, con el fin de apoyar el control del personal militar, realizar seguimiento al desarrollo de las actividades académicas y al cumplimiento de los syllabus correspondientes, así como velar por la disciplina y el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la Dirección de la ESDEG durante el desarrollo de la práctica.			

INFORMACIÓN DEL COMISIONADO

GRADO	APELLIDOS Y NOMBRES	No. DE IDENTIFICACION	No. TELEFONO
TC	OCHICA VARGAS OSCAR FABIAN	80.224.669	3108640359

NOMBRE ENTIDAD BANCARIA	TIPO DE CUENTA	No. CUENTA	PERNOCTA ULTIMO DÍA		TIPO PASAJE	
			SI	NO	TERRESTRE	AEREO
DAVIVIENDA	AHORRO	0570475670005499		X	X	

SOLICITUD COMISIÓN

CR. ALDEMAR SERRANO CUERVO	CR. JULIO CESAR BUENAVENTURA NUÑEZ	CR. OSCAR OTONIEL TORRES CONDE
Vicedirector de investigación encargado de las funciones de subdirector ESDEG	Jefe Curso CEM-CIM	Vicedirector Académico

VERIFICACION COMISION

SV. MIGUEL DARIO URREGO PUENTES	CR. PABLO ENRIQUE CARDENAS CASTIBLANCO
Suboficial Técnico Administrativo – Trâmites Administrativos	Jefe Departamento Talento Humano

AUTORIZACION COMISIÓN

Anexo 9:

Conceptos Marzo

TC. Oscar Fabian Ochica Vargas

DESEMPEÑO EN EL CARGO: RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES. Prioriza sus actividades y administra efectivamente el tiempo y el cumplimiento de tareas. El oficial demuestra un alto nivel de responsabilidad en el cumplimiento de sus funciones, evidenciando una adecuada priorización de actividades y una efectiva administración del tiempo. De manera simultánea, se desempeña como Jefe del Departamento ALUMNI y encargado de la Vicedirección de Proyección Institucional, organizando eficientemente sus labores y atendiendo ambos cargos con compromiso, oportunidad y calidad, lo que se traduce en un desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus responsabilidades.

TC. Edwing Javier Vargas Garcia

DESEMPEÑO EN EL CARGO: LIDERAZGO. Identifica y potencializa las capacidades y habilidades del personal a su cargo. El Oficial demuestra un alto nivel de liderazgo, evidenciado en su capacidad para identificar, orientar y potenciar las capacidades, habilidades y competencias del personal bajo su mando, contribuyendo de manera directa al fortalecimiento del trabajo en equipo y al cumplimiento eficiente de las metas institucionales. Su desempeño en el Departamento de Relaciones Civiles y Militares, se evaluó como sobresaliente su capacidad de organización, planificación y dirección del personal, logrando una administración adecuada de los recursos humanos y una clara asignación de responsabilidades, lo que permitió mantener un funcionamiento armónico y eficaz del área.

MY. Andersson Andres Salas Tapia

DESEMPEÑO EN EL CARGO: TRANSPARENCIA Y COMPORTAMIENTO INTEGRAL. Cumple los compromisos adquiridos con terceros. El Oficial cumple de manera responsable y transparente con los compromisos adquiridos con terceros, de los compromisos adquiridos, especialmente en la gestion y desarrollo de la PGI del CEM, manteniendo comunicación efectiva con los agregados militares, atendiendo de manera adecuada sus requerimientos y asegurando que las actividades asignadas se ejecuten conforme a lo solicitado y dentro de los plazos establecidos.

Anexo 10:

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
PARTE DE PERSONAL VPROI 05-FEB-26	4/02/2026 4:40 p. m.	Hoja de cálculo X...	17 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 05-MAR-26	5/03/2026 9:16 a. m.	Hoja de cálculo X...	13 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 09-ABRIL-26	9/04/2026 10:05 a. m.	Hoja de cálculo X...	14 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 12-FEB-26	12/03/2026 2:14 p. m.	Hoja de cálculo X...	12 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 12-MARZO-26	12/03/2026 2:17 p. m.	Hoja de cálculo X...	14 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 19-FEB-26	19/02/2026 9:31 a. m.	Hoja de cálculo X...	17 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 19-MARZO-26	19/03/2026 4:30 p. m.	Hoja de cálculo X...	16 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 26-FEB-26	11/03/2026 3:30 p. m.	Hoja de cálculo X...	12 KB
PARTE DE PERSONAL VPROI 26-MARZO-26	26/03/2026 9:55 a. m.	Hoja de cálculo X...	14 KB
Parte personal femenino VPROI	11/03/2026 4:45 p. m.	Hoja de cálculo X...	10 KB

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

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

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

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

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

Esta certificación se expide a los 16 días del mes de abril del año 2026

Firma: _____

No declaro Renta

Nombres y Apellidos: Valentina Skinner Aguilar

No. de Cédula: 1000595322 expedida en Mosquera, Cundinamarca

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)

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1000595322	VALENTINA SKINNER AGUILAR	Carrera 44A # 22 - 15	3188118223	skinner.aguilarvalentina@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		68267787	15/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$510.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	6	900	0	219.800	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	6	1.200	0	281.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	6	100	9.300			92	9.300	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	6	0	0	0
ICBF				
0	6	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	219.800
Pensión	1	280.200	281.400
Riesgos Laborales	1	9.200	9.300
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	510.500

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1000595322	VALENTINA SKINNER AGUILAR		Carrera 44A # 22 - 15	3188118223	skinner.aguilarvalentina@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		68267787	15/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$510.500	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE								INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Colombia	Sublimite	Extranjero	Cotiza. exterior	Exonerado	IRG	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	INL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 1000595322	SKINNER AGUILAR VALENTINA	59	0			N																	230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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