Bogotá D.C., mayo 2026

Señora Capitán de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PÉREZ RODRÍGUEZ
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN No 04 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 038-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitán de Fragata 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 del contrato del asunto, correspondiente al pago No. 04 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	Javier Arturo Quintero Poveda
C.C. No.	2.234.981
Dirección del Contratista	Cra 75a No 20 -31
Correo Electrónico del Contratista	Javier.quintero@esdeg.edu.co
Objeto	Prestar los servicios profesionales para la Oficina de Planeación Estratégica en la CATEGORÍA G, para asesorar a las dependencias y/o procesos en la administración, desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión (SIG) de la ESDEG; a través de herramientas de gestión, buenas prácticas administrativas, monitoreo, evaluación y mejora continua para proyectar la institución con excelencia académica.
Fecha de Suscripción	17 de enero de 2026
Fecha de Inicio	19 de enero de 2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato es de once (11) 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 SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($60,868,500,00) M/TCE, sin IVA por ser régimen simplificado.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	No. 5926 de fecha 15 de enero de 2026 A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS_DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD) REC 16, expedido por el responsable del área presupuestal de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	No. 5226 del 19 de enero de 2026
Recurso presupuestal	Recurso 16

"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): 11 pagos cada uno por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS PESOS ($5.533.500) M/CTE sin IVA. De conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la radicación del Informe de supervisión, actividades y gestión, Documentos Soporte en Adquisiciones Efectuadas a No Obligados a Facturar y certificación de pago a Sistema de Seguridad Social y sus anexos correspondientes al pago de los aportes a Salud o FOSYGA (según aplique). Pensión (según aplique) y riesgos laborales, de acuerdo con el ingreso base de cotización establecido por ley y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, previa situación de recursos por parte de la Dirección Nacional del Tesoro, cupo de PAC y demás tramites admirativos a que haya lugar. PARAGRAFO PRIMERO: Para el primer informe de supervisión se deberá allegar: Acta de capacitación relacionada con: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Compromiso anticorrupción, Acta capacitación código de integridad y servicio 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 último trámite 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 la agrupación de seguridad borrador y 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. 400251278 Banco BBVA, 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

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

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Modificatorio</td><td>
<table>
<tr><th>TIPO DE MODIFICATORIO</th><th>MODIFICATORIO No.</th><th>FECHA</th><th>CLAUSULA MODIFICADA No.</th><th>RESUMEN DEL MODIFICATORIO</th></tr>
<tr><td>ADICIÓN-REDUCCIÓN-SUSPENSIÓN-OTROS</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td><td>N/A</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Valor Final (+ modificatorio)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Plazo De Ejecución Final (+ modificatorio)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>Nombre Del Supervisor</td><td>Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS</td></tr>
<tr><td>Número De Resolución De Nombramiento</td><td>001 del 05 de enero de 2026</td></tr>
<tr><td>Teléfono De Contacto</td><td>3128335090</td></tr>
<tr><td>Correo Electrónico</td><td>Paola.rodriguez@esdeg.edu.co</td></tr>
</table>

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	N/A

2. GARANTÍAS

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

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

Póliza No. 14-46-101158914 de fecha 19 de enero de 2026, expedida por Seguros del Estado S.A. y aprobada mediante acta No. 036 de fecha 19 de enero de 2026, que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento del Contrato	19/01/2026	10/07/2027	$ 12'173.700

2.2 Modificación de la póliza: N/A

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1.	Participar en la revisión del estado del Sistema Integrado de Gestión ESDEG y el planeamiento de actividades de preparación para la auditoría combinada de recertificación en las normas ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018.
2.	Elaborar la planificación para asegurar la adecuación y sostenibilidad del SIG-ESDEG.
3.	Asesorar los procesos en la revisión de la matriz de necesidades y expectativas de partes interesadas.
4.	Desarrollar mesas de trabajo con los procesos misionales para identificar y reportar las salidas educativas no conformes.
5.	Participar en la planificación y desarrollo de la auditoría interna SIG ESDEG bajo las normas ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018. Así mismo, preparar y difundir el informe de auditoría.
6.	Participar y asesorar en el monitoreo al cumplimiento de las Acciones de Mejora derivadas de Auditoría Internas y Externas.
7.	Preparar y desarrollar los temas para las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el SIG ESDEG.
8.	Participar en reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mesas de trabajo institucionales que se agenden y presentar la información y recomendaciones sobre el desempeño del SIG ESDEG necesarias para la toma de decisiones.
9.	Asesorar a los procesos SIG-ESDEG en la actualización de la información documentada.
10.	Revisar y actualizar la información documentada del proceso S01 "Seguimiento y Mejora Institucional".
11.	Elaborar informes del estado del SIG – ESDEG "cumplimiento de los objetivos de calidad, información documentada, indicadores, riesgos y la efectividad de las acciones correctivas".
12.	Asesorar a los procesos en la articulación del SIG-ESDEG con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, Sistema de Gestión Documental y Archivo y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13.	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
14.	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.
15.	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
16.	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.
17.	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.

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

18.	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.
19.	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	Asesorar a los procesos SIG-ESDEG en la actualización de la información documentada.	Anexos 1,2,3,4,5,6 y 7
2	Desarrollar mesas de trabajo con los procesos misionales para identificar y reportar las salidas educativas no conformes.	Anexos 8,9,10 y 11
3	Asesorar a los procesos en la articulación del SIG-ESDEG con los requisitos de las normas ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018.	Anexos 12 y 13
4	Participar en reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Anexo 14
5	Participar y asesorar en el monitoreo al cumplimiento de las Acciones de Mejora derivadas de Auditoría Internas y Externas.	Anexos 15 y 16
6	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.	Anexo 17
7	Participar en el planeamiento de actividades de preparación para la auditoría combinada de recertificación en las normas ISO 9001:2015 / ISO 21001:2018.	Anexo 18

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
04/03/2026	9500789132	$5'533.500	$885.360	$110.700	$141.700	$4.700
04/03/2026	9500717240	$5'533.500	$2.213.400	$276.700	$354.200	$11.600
10/04/2026	9502371442	$5'533.500	$2.213.400	$276.700	$354.200	$11.600
24/04/2026	9503715647	$5'533.500	$2.213.400	$276.700	$354.200	$11.600

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

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

Yo, Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS supervisora 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 038-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 04 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
36,36 %

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	**VALORES**
VALOR INICIAL CONTRATO	$60,868,500,00
VALOR ADICIÓN	-
VALOR REDUCCIÓN	-
VALOR PAGADO	$16.600.500
PAGO PARA ESTE INFORME	$5.533.500
PENDIENTE POR PAGAR	$38.734.500

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Pago planilla parafiscales abril 2026	01
Certificado de aplicación Retención en la Fuente (Decreto No. 2231 del 22 diciembre 2023)	01
Anexos soporte de las actividades estipuladas en el plan de trabajo mensual	09

Atentamente,

CONTRATISTA:

JAVIER ARTURO QUINTERO POVEDA
CC No 2.234.981

SUPERVISOR:

Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS
CC No 29.687.998
Jefe Comunicaciones Estratégicas

Archivado en: 15130.12.5 Contratos de Prestación de Servicios 2026

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

Anexo 1 – Correos solicitud y actualización información documentada Proceso M01

Outlook

RE: Actualización y creación formatos M01

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-04-21 13:48
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>

4 archivos adjuntos (138 KB)
FORMATO REQUISITOS RECLASIFICACIÓN Y-O RECATEGORIZACIÓN DOCENTES ESDEG V3.xlsx; FORMATO REQUISITOS PARA PROCESO CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTE OCASIONAL ESDEG V4.xlsx; FORMATO REQUISITOS PROCESO CLASIFICACIÓN Y-O CATEGORIZACIÓN DOCENTES EXTRANJEROS ESDEG V1.xlsx; FORMATO REQUISITOS PROCESO CLASIFICACIÓN TUTOR-JURADO ESDEG V1.xlsx;

Cordial saludo Catalina

Conforme a su requerimiento se crean y actualizan los formatos solicitados. Así mismo, se recomienda difundir y/o capacitar a los funcionarios sobre el uso de los documentos.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
FORMATO REQUISITOS RECLASIFICACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DOCENTE ESDEG	MDN-COGFM-M01-ESDEG-FU.95.1-80	FORMATO ÚNICO SGI	3	21/Abr/2026 13:35:41	FORMATO REQUISITOS RECLASIFICACIÓN Y/O RECATEGORIZACIÓN DOCENTE ESDEG	Activo
FORMATO REQUISITOS PARA PROCESO CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTE OCASIONAL ESDEG	MDN-COGFM-M01-ESDEG-FU.95.1-82	FORMATO ÚNICO SGI	4	21/Abr/2026 13:31:40	FORMATO REQUISITOS PARA PROCESO CLASIFICACIÓN Y CATEGORIZACIÓN DOCENTE OCASIONAL ESDEG	Activo
FORMATO REQUISITOS PROCESO CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DOCENTES EXTRANJEROS ESDEG	M01-ESDEG-FU-113	FORMATO ÚNICO SGI	1	21/Abr/2026 13:28:43	FORMATO REQUISITOS PROCESO CLASIFICACIÓN Y/O CATEGORIZACIÓN DOCENTES EXTRANJEROS ESDEG	Activo
FORMATO REQUISITOS PROCESO CLASIFICACIÓN TUTOR- JURADO ESDEG	M01-ESDEG-FU-112	FORMATO ÚNICO SGI	1	21/Abr/2026 13:26:56	FORMATO REQUISITOS PROCESO CLASIFICACIÓN TUTOR- JURADO ESDEG	Activo

RE: ACTUALIZACION FORMATO PERFIL DOCENTE

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-04-21 13:52
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
FORMATO PARA CREAR ACTUALIZAR Y ELIMINAR PERFIL DOCENTE POR AREA DE CONOCIMIENTO V3.docx;

Cordial saludo Catalina

Conforme a su requerimiento se actualiza el formato solicitado en su versión 3. Así mismo, se recomienda difundir y/o capacitar a los funcionarios sobre el uso del documento.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
FORMATO PARA CREAR ACTUALIZAR Y ELIMINAR PERFIL DOCENTE POR AREA DE CONOCIMIENTO	MDN-COGFM-M01-ESDEG-FU.95.1-99	FORMATO ÚNICO SGI	3	21/Abr/2026 13:30:13	FORMATO PARA CREAR ACTUALIZAR Y ELIMINAR PERFIL DOCENTE POR AREA DE CONOCIMIENTO	Activo

Anexo 2 – Correo solicitud y actualización información documentada Proceso M01

Outlook

RE: FORMATOS AUTORIZACION CONTRATACION DOCENTE

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-04-21 15:41
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>

2 archivos adjuntos (3 MB)
FORMATO AUTORIZACION CONTRATACION DOCENTE ESDEG V1.docx; FORMATO AUTORIZACION CONTRATACION DOCENTE OCASIONAL O DOCENTE OCASIONAL INVESTIGADOR V1.docx;

Cordial saludo Catalina

Conforme a su requerimiento se crean los formatos solicitados. Así mismo, se recomienda difundir y/o capacitar a los funcionarios sobre el uso de los documentos.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
FORMATO AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN DOCENTE ESDEG	M01-ESDEG-FU-111	FORMATO ÚNICO SGI	1	21/Abr/2026 13:26:04	FORMATO AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN DOCENTE ESDEG	Activo
FORMATO AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN DOCENTE OCASIONAL O DOCENTE OCASIONAL INVESTIGADOR...	M01-ESDEG-FU-110	FORMATO ÚNICO SGI	1	21/Abr/2026 13:24:53	FORMATO AUTORIZACIÓN CONTRATACIÓN DOCENTE OCASIONAL O DOCENTE OCASIONAL INVESTIGADOR	Activo

RE: PROCEDIMIENTO GESTION DOCENTES V7

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Lun 2026-05-04 16:30
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (9 MB)
PROCEDIMIENTO GESTION DOCENTES ESDEG V7.pdf;

Cordial saludo Catalina

Conforme a su requerimiento se actualiza y libera en la SVE el documento en su versión 7. El documento se muestra en modo previsualización y para obtenerlo en PDF es necesario ir a la pestaña control de cambios y descargar la última versión.

De igual manera, se recomienda verificar si los ajustes efectuados modifican el **qué** y el **cómo** de las actividades que desarrolla el proceso M01, toda vez que, de presentarse este tipo de cambios, deberá darse aplicación al ***Procedimiento de Gestión del Cambio ESDEG***, con el propósito de asegurar la adecuada implementación de las modificaciones realizadas.

En caso de que se determine que no se requiere, se sugiere socializar el documento actualizado con los funcionarios involucrados en su ejecución, con el fin de fortalecer su comprensión, asegurar su correcta implementación y promover su debido cumplimiento.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
PROCEDIMIENTO GESTION DOCENTES ESDEG	M1-N-COGEM-M01-ESDEG PT.95 1-28	PROCEDIMIENTO	7	04/May/2026 16:27:10	PROCEDIMIENTO GESTION DOCENTES ESDEG	Activo

Anexo 2 – Correo solicitud y actualización información documentada Proceso M01

Outlook

Cargue Procedimiento Estrategia PAT ESDEG

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Lun 2026-04-27 09:59
Para TC RUTH ELENA CHICO GARRIDO <ruth.chicog@esdeg.edu.co>
CC PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>; SS. Jhon Alexander Yate Mendoza <jhon.yate@esdeg.edu.co>; CR(R). MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ <mario.canales@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (391 KB)
PROCEDIMIENTO APLICACIÓN ESTRATEGIA PEDAGÓGICA (PAT) ESDEG V1.pdf;

Cordial saludo sra TC Ruth Chico

Conforme a su requerimiento se crea y libera en la SVE el documento en su versión 1. El documento se muestra en modo previsualización y para obtenerlo en PDF es necesario ir a la pestaña control de cambios y descargar la última versión.

De igual manera, se recomienda verificar si los ajustes efectuados modifican el **qué** y el **cómo** de las actividades que desarrolla el proceso M01, toda vez que, de presentarse este tipo de cambios, deberá darse aplicación al ***Procedimiento de Gestión del Cambio ESDEG***, con el propósito de asegurar la adecuada implementación de las modificaciones realizadas.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
PROCEDIMIENTO APLICACIÓN ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍA (PAT) ESDEG	MDN-COGFM-M01-ESDEG-60.4-PR-46	PROCEDIMIENTO	1	27/Abr/2026 09:51:53	PROCEDIMIENTO APLICACIÓN ESTRATEGIA PEDAGÓGICA PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍA (PAT) ESDEG	Activo

RE: Ajuste formato plan de trabajo docente

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-05-12 10:52
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (50 KB)
FORMATO PLAN DE TRABAJO PARA DOCENTES ESDEG V15.xlsx;

Cordial saludo Catalina

Conforme a su requerimiento se aprueba y libera el documento de referencia en su versión 15. Así mismo, se recomienda difundir y/o capacitar a los funcionarios sobre el uso del formato.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
FORMATO PLAN DE TRABAJO DOCENTES ESDEG	MDN-COGFM-M01-ESDEG-FU.95.1-66	FORMATO ÚNICO SGI	15	12/May/2026 10:50:11	FORMATO PLAN DE TRABAJO DOCENTES ESDEG	Activo

Anexo 4 – Correo revisión información documentada Proceso M01

Outlook

RE: Presentación del Procedimiento para la Gestión, Evaluación y Disposición de Donaciones de Material Bibliográfico

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Lun 2026-05-04 16:09
Para BIBLIOTECA ESDEG <biblioteca@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>; SS. Jhon Alexander Yate Mendoza <jhon.yate@esdeg.edu.co>
CC SS. Bertha Cecilia Perez Vega <bertha.perez@esdeg.edu.co>; PS. Jorge Enrique Burgos Saavedra <jorge.burgos@esdeg.edu.co>; PS. Gloria Andrea Vanegas Palma <gloria.vanegas@esdeg.edu.co>

2 archivos adjuntos (3 MB)
PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN, EVALUACIÓN Y DISPOSICIÓN DE DONACIONES.docx; PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.docx;

Cordial saludo Gloria

Conforme a forma a mesa de trabajo desarrollada, me permito enviar la revisión de los documentos de acuerdo con los lineamientos del SIG. En ese sentido, me permito remitirlos nuevamente con algunas observaciones y recomendaciones para su consideración.

Asi mismo, los formatos deben ser ajustados conforme a la Guía de Elaboración de Documentos SIG ESDEG.

Agradezco efectuar los ajustes correspondientes y remitir nuevamente los documentos en un solo correo para una segunda revisión.

Atentamente

Outlook

RE: PROYECTO RESOLUCIÓN SERA

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Vie 2026-05-15 14:16
Para PS. Lyna Johana García Silva <lyna.garcia@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (91 KB)
2026 PROYECTO RESOLUCIÓN SERA (1)15 mayo.docx;

Cordial saludo Lyna

Me permito reenviar el documento con algunos comentarios orientados a fortalecer su articulación con el SIG-ESDEG, con el fin de que se realicen los ajustes que se consideren pertinentes.

Atentamente

Anexo 5 – Correos revisión y actualización información documentada Proceso E01

Outlook

RE: SOLICITUD REVISION PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO-VERSION 8

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mié 2026-04-22 18:08
Para CR(R). MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ <mario.canales@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
PROYECTO PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO V8 (1).docx;

Cordial saludo mi Coronel

Conforme a su requerimiento, se revisa el procedimiento y es conforme con los lineamientos del SIG ESDEG. Agradezco tener en cuenta los comentarios en el documento y proceder con la formalización de las firmas. Le solicito remitir nuevamente el archivo en formato Word y PDF para su debido cargue en la SVE.

Atentamente

Outlook

RE: SOLICITUD CARGUE PLATAFORMA SVE-PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO V8 (27-abr-26)

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-04-28 10:51
Para CR(R). MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ <mario.canales@esdeg.edu.co>

Cordial saludo mi Coronel

Conforme a su requerimiento se actualiza y libera en la SVE el documento en su versión 8. El documento se muestra en modo previsualización y para obtenerlo en PDF es necesario ir a la pestaña control de cambios y descargar la última versión.

De igual manera, se recomienda verificar si los ajustes efectuados modifican el **qué** y el **cómo** de las actividades que desarrolla el proceso E01, toda vez que, de presentarse este tipo de cambios, deberá darse aplicación al ***Procedimiento de Gestión del Cambio ESDEG,*** con el propósito de asegurar la adecuada implementación de las modificaciones realizadas.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESDEG	MDN-COGFM-E01-ESDEG-PT.95.1-1	PROCEDIMIENTO	8	28/Abr/2026 10:48:40	PROCEDIMIENTO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO ESDEG	Activo

Atentamente

Anexo 6 – Correos revisión y actualización información documentada Proceso E01

Outlook

RE: PROPUESTA FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mié 2026-04-22 15:47
Para CR(R). MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ <mario.canales@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA ESDEG V1.docx;

Cordial saludo mi Coronel

Conforme a su requerimiento se crea y libera el formato de referencia en su versión 1.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado
FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA ESDEG	E01 ESDEG FU 29	FORMATO ÚNICO SGI	1	22/Abr/2026 15:43:18	FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA ESDEG	Activo

Atentamente

Outlook

RE: Solicitud revisión actualización procedimiento

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Jue 2026-05-07 19:02
Para PS. Henry Quiroga <henry.quiroga@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (2 MB)
PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN Y EJECUCIÓN DE RECURSOS DE INVERSIÓN V3 rev Plaes.docx;

Cordial saludo Henry

Conforme a su requerimiento, se revisa el procedimiento y es conforme con los lineamientos del SIG ESDEG. Agradezco tener en cuenta los comentarios en el documento y proceder con la formalización de las firmas. Le solicito remitir nuevamente el archivo en formato Word y PDF para su debido cargue en la SVE.

Atentamente

Anexo 7 – Correo revisión y actualización información documentada Proceso A03

Outlook

RE: ACTUALIZACIÓN MATRIZ NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PARTES INTERESADAS

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>

Fecha Jue 2026-04-30 14:00

Para PS. ALEJANDRA GARZON BUSTAMANTE <alejandra.garzon@esdeg.edu.co>

CC CF Claudia Patricia Perez Rodriguez <claudia.perezr@esdeg.edu.co>; TS17. ALBA LUZ MENDEZ SANDOVAL <alba.mendez@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (100 KB)

MATRIZ NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PARTES INTERESADAS A03 V2.xlsx;

Cordial saludo Alejandra

Conforme a su requerimiento se revisa, actualiza y libera en la SVE la Matriz de Necesidades y Expectativas Partes Interesadas proceso A03. Su actualización periódica asegura la alineación del SIG con los requisitos de las partes interesadas y con la mejora continua institucional.

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras clave	Estado	Documento perteneciente a
MATRIZ NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PARTES INTERESADAS PROCESO A03	MDN-COGFM-A03-ESDEG-MT.95.1-1	MATRIZ	2	30/Abr/2026 12:56:11	MATRIZ NECESIDADES Y EXPECTATIVAS PARTES INTERESADAS PROCESO A03	Activo	* Escuela Superior de Guerra ESDEG

Atentamente

Anexo 8 – Acta mesa de trabajo revisión matriz salidas educativas no conformes Proceso M01-M02-M03

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

ACTA GENERAL

Página 1 de 4

Acta N° 01261017	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES		
Asunto	Identificación y tratamiento salidas educativas no conformes procesos M01-M02-M03		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 05/05/2026		
Hora Inicio	02:00 pm	Hora Finalización	16:00 pm
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Oficina de Planeación Estratégica ESDEG		
Ausentes			

Orden del día:
1. Presentación de la metodología para la identificación y tratamiento de las salidas educativas no conformes en los procesos misionales ESDEG, conforme al requisito 8.7 "Control de las salidas educativas no conformes" de la Norma ISO 21001:2025.
Moderador:
TC (R) Javier Arturo Quintero Poveda – Asesor SIG ESDEG

Conclusiones:		
Se dio cumplimiento al objetivo de la reunión, evidenciándose la necesidad de que cada uno de los procesos misionales revise y actualice sus respectivas matrices, conforme a la metodología presentada y a los lineamientos establecidos para el control de las salidas educativas no conformes.		
Actividades a Realizar:		
Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Enviar a cada uno de los gestores de los procesos misionales la propuesta de actualización de las matrices, para su respectiva revisión y análisis.	TC(R) Javier A. Quintero Poveda	15-may-2026
Revisar, actualizar y remitir a la Oficina de Planeación Estratégica las matrices correspondientes a cada proceso misional, conforme a la metodología y lineamientos establecidos.	CT. Nataly Rodríguez Monroy PD5. J. Catalina Jaimes Iregui PD6. José M. Sánchez Carrillo	29-may-2026

Intervienen y/o Asistentes

Grado	Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Teléfono	E-mail	Firma
PD	Jose M Sanchez	79593781	DERcol - VPROJ	3103405614	Jose.sanchez@esdeg.edu.co	
CT	Nataly Rodriguez	1018916851	Sello Editorial VINVE	3112155090	nataly.rodriguez@esdeg.edu.co	
PD5	Jimena Catalina Jaimes	52701496	Profesional Gestion Calidad	3186965214	jimena.jaimes@esdeg.edu.co	
TC(R)	Javier A. Quintero P.	2.234.781	Asesor SIG - PLAES	3102558859	Javier.quintero@esdeg.edu.co	

Anexo 9 – Correo revisión y envío matriz salidas educativas no conformes Proceso M01

Outlook

Propuesta Matriz de Salidas No Conformes

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Lun 2026-05-11 10:14
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>
CC TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>

3 archivos adjuntos (4 MB)
PRESENTACION SNC 2026.pdf; ACTA No 01261017 Identificación y tratramiento salidas educativas no conformes procesos M01-M02-M03.pdf; MATRIZ CONTROL SALIDAS EDUCATIVAS NO CONFORMES M01 V1 2026.xlsx;

Cordial saludo Catalina

De manera atenta me permito remitir la propuesta de la **Matriz de Salidas Educativas No Conformes** del proceso M01, con el fin de que sea revisada y validada por los responsables.

Las salidas educativas no conformes propuestas se derivan de la revisión de las salidas establecidas en la caracterización del proceso, así como del análisis de los requisitos aplicables al servicio educativo, las actividades desarrolladas por el proceso y las posibles desviaciones que puedan presentarse frente a lo planificado.

Agradezco realizar la verificación del contenido y, en caso de estar conforme, reenviar la matriz debidamente revisada y validada PLAES- Asesor SIG a más tardar el 29/MAY/2026, para adelantar el cargue correspondiente en la **SVE**.

Quedo atento a sus comentarios u observaciones.

Anexo 10 – Correo revisión y envío matriz salidas educativas no conformes Proceso M02

Outlook

Propuesta Matriz de Salidas No Conformes

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Lun 2026-05-11 10:13
Para CT. Nataly Esmeralda Rodriguez Gonzalez <nataly.rodriguez@esdeg.edu.co>
CC CR. ALDEMAR SERRANO CUERVO <aldemar.serrano@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>

3 archivos adjuntos (4 MB)
PRESENTACION SNC 2026.pdf; ACTA No 01261017 Identificación y tratramiento salidas educativas no conformes procesos M01-M02-M03.pdf; MATRIZ CONTROL SALIDAS EDUCATIVAS NO CONFORMES M02 V1 2026.xlsx;

Cordial saludo Sra CT Nataly Rodriguez

De manera atenta me permito remitir la propuesta de la **Matriz de Salidas Educativas No Conformes** del proceso M02, con el fin de que sea revisada y validada por los responsables.

Las salidas educativas no conformes propuestas se derivan de la revisión de las salidas establecidas en la caracterización del proceso, así como del análisis de los requisitos aplicables al servicio educativo, las actividades desarrolladas por el proceso y las posibles desviaciones que puedan presentarse frente a lo planificado.

Agradezco realizar la verificación del contenido y, en caso de estar conforme, reenviar la matriz debidamente revisada y validada PLAES- Asesor SIG a más tardar el 29/MAY/2026, para adelantar el cargue correspondiente en la **SVE**.

Quedo atento a sus comentarios u observaciones.

Anexo 11 – Correo revisión y envío matriz salidas educativas no conformes Proceso M03

Outlook

Propuesta Matriz de Salidas No Conformes

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Lun 2026-05-11 10:05
Para CN Edwin Manuel Feria Murillo <edwin.feria@esdeg.edu.co>
CC PD6. JOSE MARIA SANCHEZ CARRILLO <jose.sanchezc@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>

3 archivos adjuntos (4 MB)
MATRIZ CONTROL SALIDAS EDUCATIVAS NO CONFORMES M03 V1 2026.xlsx; PRESENTACION SNC 2026.pdf; ACTA No 01261017 Identificación y tratramiento salidas educativas no conformes procesos M01-M02-M03.pdf;

Cordial saludo Sr CN Edwin Feria

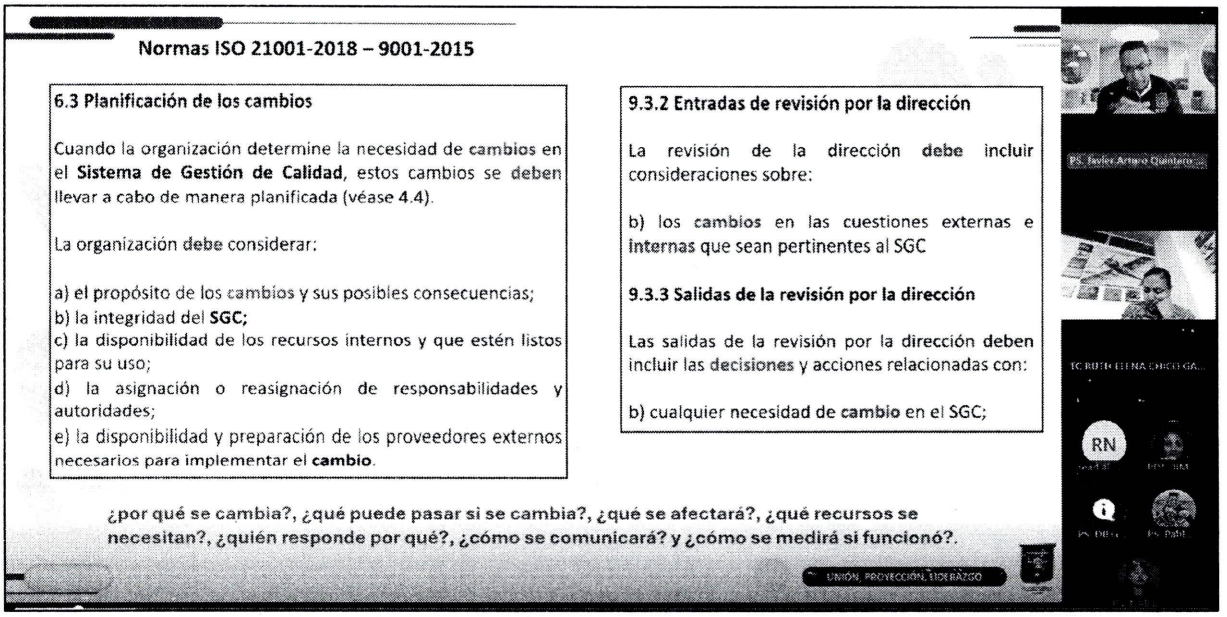
De manera atenta me permito remitir la propuesta de la **Matriz de Salidas Educativas No Conformes** del proceso M03, con el fin de que sea revisada y validada por los responsables.

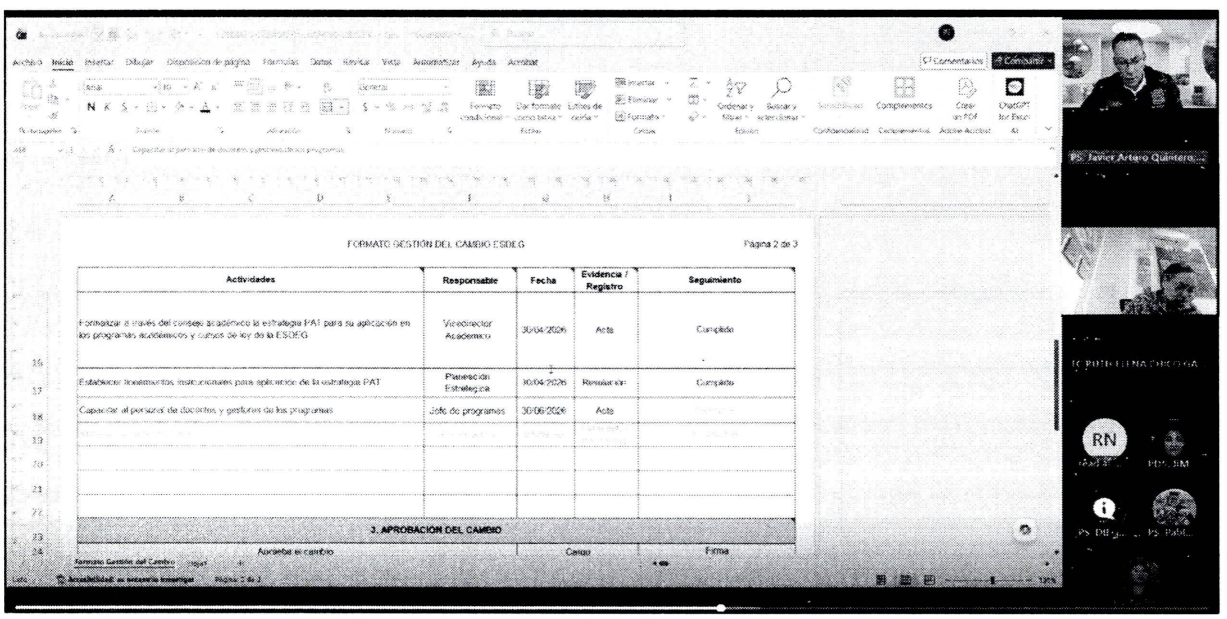
Las salidas educativas no conformes propuestas se derivan de la revisión de las salidas establecidas en la caracterización del proceso, así como del análisis de los requisitos aplicables al servicio educativo, las actividades desarrolladas por el proceso y las posibles desviaciones que puedan presentarse frente a lo planificado.

Agradezco realizar la verificación del contenido y, en caso de estar conforme, reenviar la matriz debidamente revisada y validada PLAES- Asesor SIG a más tardar el 29/MAY/2026, para adelantar el cargue correspondiente en la **SVE**.

Quedo atento a sus comentarios u observaciones.

Anexo 12 – Reunión Mesa de Trabajo aplicación procedimiento gestión del cambio – metodología PAT





Anexo 13 – Correo revisión y envío formato gestión del cambio – metodología PAT

Outlook

Formalización Formato Gestión del cambio

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-05-12 15:45
Para TC RUTH ELENA CHICO GARRIDO <ruth.chicog@esdeg.edu.co>
CC PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (100 KB)
FORMATO GESTIÓN DEL CAMBIO ESDEG 001.xlsx;

Cordial saludo

Conforme a la mesa de trabajo realizada, me permito remitir el Formato de Gestión del Cambio para la aplicación de la estrategia PAT, con el fin de continuar con su formalización. Quedo atento a cualquier observación o requerimiento adicional.

Atentamente

Anexo 14 – Planificación y desarrollo 1er Comité Institucional Gestión y Desempeño 2026

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA
"General Rafael Reyes Prieto"
Colombia

ACTA GENERAL

Acta N°	0126097	MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES	
Asunto	Primer Comité Institucional de Gestión y Desempeño 2026		
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 29 de abril 2026		
Hora Inicio	15:00 horas	Hora Finalización	18:00 horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora	Planeación Estratégica		
Ausentes	Omitido		

Orden del día:

1. Instalación, revisión quorum.
2. Compromisos adquiridos último CIGD.
3. Nombramiento roles SIG.
4. Plan de Sostenibilidad SIG 2026.
5. Documentos SIG 2026.
6. Gestión del cambio ESDEG.
7. Cambios Norma ISO 21001.
8. Auditoria Externa Calidad.
9. Balanced Score Card / Indicadores 2026.
10. Avance Plan de Acción 2026.
11. Gestión Riesgos 2026.
12. Capacitación Externa.
13. Estado Planes de Mejoramiento 2025.
14. Estado PQRSDF 2026.
15. Aprobación Políticas Institucionales.

Conclusiones:

1. Se aprueban las políticas institucionales presentadas
2. Es conveniente aplicar el requisito de gestión del cambio en la ESDEG conforme al procedimiento vigente
3. Es conveniente implementar los cambios de la Norma ISO 21001:2025
4. Revisar por parte de PLAES la pertinencia de realizar la auditoría de recertificación de las Normas ISO 21001 e ISO 9001 y la continuidad de estas certificaciones y presentar la propuesta correspondiente en Reunión de Estado Mayor para decisión de la Alta Dirección.

Actividades a Realizar:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Realizar en la SVE los cambios o la reasignación de roles y responsabilidades del personal trasladado, asignándolos a quienes asumen dichas tareas.	Suboficial Sistema Integrado de Gestión – Administrador SVE	05-05-2026
Presentar en Reunión de Estado Mayor el análisis de pertinencia sobre la realización de la auditoría de recertificación de las Normas ISO 21001 e ISO 9001 y la continuidad de las certificaciones.	Jefe Planeación Estratégica	22-05-2026
Realizar una mesa de trabajo para aplicar el procedimiento de gestión del cambio en la implementación del nuevo sistema de información académica.	Asesor SIG – Gerente del Proyecto	29-05-2026
Realizar mesas de trabajo para analizar e implementar los cambios derivados de la Norma ISO 21001:2025, asegurando su adecuada incorporación en el SIG ESDEG	Asesor SIG – Asesora académica	30-06-2026

TC.	PAULA N. RETES	52807651	JEFE PLAES	3113938038	PAULA.RETES@ESDEG.EDU.CO	
TCNL)	Javier Arturo Quintero Posada	2234981	ASESOR SIG PLAES	3.02513859	Javier.quintero@esdeg.edu.co	

Anexo 15 – Monitoreo Acción Correctiva Auditoría Interna 2025 – Proceso A05

Outlook

Acciones vencidas SVE

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>

Fecha Mar 2026-05-05 11:02

Para MY Julian Roncancio - DIRECCION ESDEG <direccion@esdeg.edu.co>; SS. Bertha Cecilia Perez Vega <bertha.perez@esdeg.edu.co>; PS. NANCY JOHANNA LOPEZ <nancy.lopez@esdeg.edu.co>

CC SS. Jhon Alexander Yate Mendoza <jhon.yate@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>

Cordial saludo Sr My Julian Roncancio

Siguiendo instrucciones de la señora TC Jefe de Planeación Estratégica, me permito informar que la siguiente acción correctiva, derivada de la auditoría interna 2025, se encuentra vencida.

Por lo anterior, de manera atenta solicito cargar las evidencias correspondientes a la mayor brevedad posible, con el fin de evitar que estos incumplimientos sean evidenciados por el COGFM en los seguimientos correspondientes.

E	Nombre	Tipo	Código	Paso Actual	Responsable del paso actual	Paso Asignado	Fecha Inicio	Estado del Paso	Fecha Última Acción
●	*A05 Se evidencia múltiples incumplimientos en la gestión, control y aplicación de los instrumentos archivísticos y condiciones mínimas para el desarrollo adecuado del proceso archivístico institucional ESDEG.*	ESDEG AC	ESDEG AC-00311	Ejecución	TN. ANDRES BERDUGO RIVERA	Ejecución	04/May/2026 10:19:12		05/Nov/2025 10:19:12

?	E	Nombre	Fecha Inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable	Ver más
?	New	Informar avance de las TRD	05/Nov/2025 15:17	30/Abr/2026 23:59	1	TN. ANDRES BERDUGO RIVERA	Detalles
?	New	Informar de los ajustes de la TRD	05/Nov/2025 15:12	30/Abr/2026 23:59	1	TN. ANDRES BERDUGO RIVERA	Detalles

Atentamente

Anexo 16 – Monitoreo Oportunidad de Mejora Auditoría Interna 2025 – Proceso M01

Outlook

Acciones vencidas SVE

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>
Fecha Mar 2026-05-05 11:44
Para PD5. JIMENA CATALINA JAIMES IREGUI <jimena.jaimes@esdeg.edu.co>
CC TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>; SS. Jhon Alexander Yate Mendoza <jhon.yate@esdeg.edu.co>

Cordial saludo Catalina

Siguiendo instrucciones de la señora TC Jefe de Planeación Estratégica, me permito informar que la siguiente Oportunidad de Mejora, derivada de la auditoría interna 2025, se encuentra vencida.

Por lo anterior, de manera atenta solicito cargar las evidencias correspondientes a la mayor brevedad posible, con el fin de evitar que estos incumplimientos sean evidenciados por el COGFM en los seguimientos correspondientes.

M01 Es necesario que el proceso M01 Programas Académicos y de Extensión lleve a cabo una revisión y actualización de la información documentada del proceso, conforme a los requisitos normativos y legales aplicables	ESDEG OM	ESDEG OM 00220	EJECUCIÓN	PD05. Jaimes Iregui Jimena Catalina		

?	E	Nombre	Fecha inicial planificada	Fecha final planificada	Puntos	Responsable
?	New	enviar asesor plaes procedimiento firmado	17/Oct/2025 08:37	13/Abr/2026 23:59	1	PD05. Jaimes Iregui Jimena Catalina
?		Divulgar procedimiento	17/Oct/2025 08:39	13/Abr/2026 23:59	1	PD05. Jaimes Iregui Jimena Catalina

Atentamente

Anexo 17 – Correo revisión riesgos Proceso E02

Outlook

RE: Solicitud modificación riesgos de gestión proceso E02 Comunicaciones Estratégicas

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>

Fecha Vie 2026-04-24 08:59

Para TS14. YENY ASTRID PUERTO REYES <yeny.puerto@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>; PS. Angela Patricia Giraldo Jerez <angela.giraldo@esdeg.edu.co>

CC MY. Paola Andrea Rodriguez Vargas <paola.rodriguezv@esdeg.edu.co>; SS. Jhon Alexander Yate Mendoza <jhon.yate@esdeg.edu.co>

Cordial saludo Yeny

Me permito remitir algunas recomendaciones frente a la propuesta de riesgos del proceso E02. Si embargo, agradezco que, por intermedio de la @PS. Angela Patricia Giraldo Jerez, se canalice la revisión correspondiente.

En términos generales, se observa que algunos riesgos integran varias causas y consecuencias en una misma redacción, lo cual puede dificultar la identificación de controles, responsables y acciones de tratamiento.

Asimismo, observo posibles dualidades entre los riesgos **ESDEG E02_2G** y **ESDEG E02_3G**, especialmente porque ambos están relacionados con quejas, requerimientos, información pública y publicaciones en canales institucionales.

Respecto al riesgo **ESDEG E02_1G**, se recomienda unificar la terminología, por una parte, hace referencia a "partes interesadas" y, por otra, a "ciudadano y grupos de interés". Se sugiere emplear términos como "partes interesadas" o "grupos de valor", según corresponda.

Finalmente, se recomienda evaluar la posibilidad de unificar los riesgos con el fin de evitar duplicidades y fortalecer la claridad en la gestión del riesgo del proceso.

Atentamente

Anexo 18 – Correo reenvío Plan de necesidades Auditoría Externa ISO y SGSST

Outlook

RE: Plan de Necesidades Auditoria Externa 2026

Desde PS. Javier Arturo Quintero Poveda <javier.quintero@esdeg.edu.co>

Fecha Mié 2026-04-22 15:21

Para PS. Daniel Alberto Rivera Canchila <daniel.riveraa@esdegueedu.onmicrosoft.com>; MY. Giselle Lorena Romero Caro <giselle.romero@esdeg.edu.co>; TC. PAULA NATHALIA REYES CELY <paula.reyes@esdeg.edu.co>; SS. Jhon Alexander Yate Mendoza <jhon.yate@esdeg.edu.co>; PS. Lyda Marcela Zabaleta Idarraga <lyda.zabaleta@esdeg.edu.co>

1 archivo adjunto (765 KB)

PLAN NECESIDADES AUDITORIA EXTERNA V2 220426.docx;

Cordial saludo Daniel

Conforme a sus comentarios, me permito remitir el documento para su revisión. Se incorporaron los ajustes correspondientes a la actualización de la norma ISO 21001:2018 a su versión 2025.

Atentamente

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

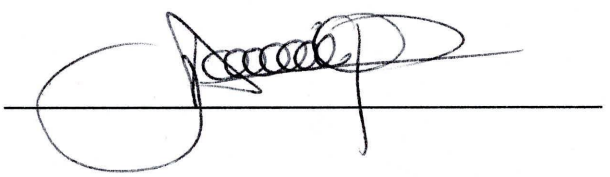
Yo Javier Arturo Quintero Poveda en mi calidad de prestador de servicios de **LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "RAFAEL REYES PRIETO"**., certifico bajo la gravedad de juramento que los ingresos recibidos como persona natural por concepto de renta de trabajo no proveniente de una relación laboral, legal 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 20 días del mes de mayo del año 2026

Firma: 

Nombres y Apellidos: Javier Arturo Quintero Poveda

No. de Cédula: 2234981 de Ibagué (Tolima)

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)

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 2234981		QUINTERO POVEDA JAVIER ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 75A 20 31	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102515859	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	250712481	9503715647	I	2026/05/21	2026/04/24	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$642,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,213,400	$354,200			$2,213,400	$276,700			$0	$0			$2,213,400	$11,600		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$2,213,400	$354,200			$2,213,400	$276,700			$0	$0			$2,213,400	$11,600		$0	$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					$2,213,400	$354,200			$2,213,400	$276,700			$0	$0			$2,213,400	$11,600		$0	$0
1	CC 2234981	QUINTERO JAVIER	230301	30	$2,213,400	$354,200	MIN002	30	$2,213,400	$276,700		0	$0	$0	14-23	30	$2,213,400	$11,600	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**				$2,213,400	$354,200			$2,213,400	$276,700			$0	$0			$2,213,400	$11,600		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 2234981		QUINTERO POVEDA JAVIER ARTURO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CR 75A 20 31	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3102515859	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	250712481	9503715647	I	2026/05/21	2026/04/24	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	0	$642,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$354,200	$0	$0	$354,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$354,200	$0	$0	$354,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$11,600	$0	$0	$11,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$11,600	$0	$0	$11,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$276,700	$0	$0	$276,700
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	1	$276,700	$0	$0	$276,700
TOTAL				1	$642,500	$0	$0	$642,500