Bogotá D.C. julio de 2026

Señora Capitan de Fragata
CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ
Jefe Departamento Administrativo Y Ordenadora del Gasto
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN No. 6 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026.

Respetuosamente, me dirijo a la señora Capitan 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. 6 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

1. DATOS DEL CONTRATO SUPERVISADO

Contratista	MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ
C.C. No.	16.645.172
Dirección Del Contratista	CALLE 127 D # 19-25
Correo Electrónico Del Contratista	mfcanales@hotmail.com
Objeto	Prestación de servicios profesionales, en la actividad especializada Categoría F, para la Oficina de Planeación Estratégica a fin de asesorar el direccionamiento estratégico y sus mecanismos de articulación para el logro de los objetivos institucionales de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
Fecha De Suscripción	20 enero 2026
Fecha De Inicio	21 enero 2026
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del contrato será de once meses calendario, 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 SETENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($79.200.000) M/CTE sin IVA.
CDP (Certificado De Disponibilidad Presupuestal) No.	El valor total del contrato se subordina a las apropiaciones presupuestales del año 2026 y se pagará con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-001, de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 7726 de fecha 19/01/2026, rubro presupuestal 02-02-02-008- 003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURIDICOS Y DE CONTABILIDAD)", REC16 expedido por el responsable de la Sección Administrativa v Presupuesto de la ESDEG.
Rp (Registro Presupuestal) No.	No. 6626 de fecha 20 enero 2026
Recurso presupuestal	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): **ONCE (11)** pagos cada uno por valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($7.200.000) M/CTE** sin IVA. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para el primer informe de supervisión se deberá allegar: • Soporte de haber recibido la información relacionada con: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • 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) • Compromiso anticorrupción, por el cual se da a conocer al contratista la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – ESDEG denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción (numeral 8.6.2. prácticas indebidas del Manual de Contratación y convenios emitido por el Ministerio de Defensa). **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para el ultimo tramite de pago se deberá anexar al informe de supervisión acta de entrega de las obligaciones contractuales, planilla del pago de aportes parafiscales y seguridad social conforme a la normatividad vigente 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. **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. 188-091006-14 Bancolombia**, señalada por EL CONTRATISTA o en otro banco o cuenta que el Contratista designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días calendario de anticipación, previa entrega de la certificación bancaria y activación de la cuenta en el 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.

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

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	Teniente Coronel PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS				
Número De Resolución De Nombramiento	001 del 05 enero 2026				
Teléfono De Contacto	3128335090				
Correo Electrónico	paola.rodriguez@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. 14-46-101160546 de fecha 20 enero 2026, expedida por SEGUROS DEL ESTADO y aprobada mediante acta No. 056 de fecha 21-ENE-2026 que cubre los siguientes amparos, así:

RIESGO ASEGURADO	DESDE	HASTA	VALOR ASEGURADO
Cumplimiento Del Contrato	20-ENE-2026	11-JULIO-2027	$15.840.000

2.2 Modificación de la póliza: N/A

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

3. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES ESPECIFICAS
1	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica.
2	Asesorar el desarrollo técnico del ejercicio de Rendición de cuentas de la ESDEG.
3	Asesorar el seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano y seguimiento web política rendición de cuentas.
4	Brindar asesoría especializada en la formulación o actualización de los lineamientos estratégicos de la ESDEG.
5	Brindar asesoría especializada para la actualización de la normatividad interna que permita regular las relaciones de la Escuela y su entorno institucional y educativo.
6	Proponer acciones de mejora al proceso E01-Direccionamiento Estratégico.
7	Cumplir con las demás actividades requeridas por el supervisor del contrato y que sean acordes al objeto a contratar.
8	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.
9	Asistir, a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.
10	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.
11	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.
12	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.
13	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 las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Gestión Institucional.	En el marco del fortalecimiento del direccionamiento estratégico institucional, se estructuraron seis (6) Líneas Estratégicas de Desarrollo Institucional de la ESDEG para el período 2026–2030, definiendo para cada una su alcance conceptual, propósito estratégico e impacto esperado. Ello fortalecerá la gestión institucional y facilita la presentación de información estratégica al COGFM, evidenciando la contribución de la ESDEG al desarrollo de las capacidades de educación, investigación, doctrina y proyección estratégica del Sector Defensa. CORREO-Líneas Estratégicas de Desarrollo Institucional ESDEG 2026–2030 Y CORREO-complemento Líneas Estratégicas de Desarrollo Institucional ESDEG 2026–2030
2	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Indicadores Plataforma SVE	En cumplimiento de las responsabilidades asignadas, se realizó el análisis de causa, efecto y solución del indicador, de conformidad con la metodología institucional de seguimiento. Posteriormente, se estructuró y registró en la Plataforma SVE el indicador "Avance en la actualización de la normatividad académica para fortalecer la acreditación institucional", correspondiente al segundo trimestre de 2026, dejando documentados los elementos técnicos que sustentan el

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

		resultado reportado y las acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de acreditación institucional. Se comunicó por correo a la jefe PLAES para lo pertinente. 2607 ANÁLISIS CAUSA-EFECTO-SOLUCIÓN INDICADOR NORMATIVIDAD ACADÉMICA PROCESO E01-2T. CORREO CARGUE INDICADOR E01-AVANCE ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD ACADÉMICA-2T
3	Asesorar las actividades relacionadas con el direccionamiento estratégico de la oficina de Planeación Estratégica-Revisión Políticas Institucionales	En el marco del fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión y de la consolidación de una cultura institucional orientada a la prevención y administración de los riesgos, la Dirección de la ESDEG expidió la nueva Política Institucional de Gestión del Riesgo, de fecha 29 de abril de 2026. Esta política establece los lineamientos que orientan la identificación, análisis, evaluación, tratamiento, seguimiento y monitoreo de los riesgos institucionales, promoviendo la toma de decisiones informadas y el mejoramiento continuo. Para facilitar su consulta, apropiación y aplicación por parte de toda la comunidad institucional, el documento se encuentra disponible en el portal web de la Escuela, en la sección Políticas Institucionales-Escuela Superior de Guerra, a partir del 07-jul-26 (el proceso S01 entrego el documento formalizado hasta el 06-jul) y se efectuó la correspondiente socialización a la comunidad académica. SOCIALIZACIÓN POLÍTICA INSTITUCIONAL GESTIÓN DEL RIESGO ESDEG (29-abr-26)
4	Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales que sean citados por el supervisor del contrato.	Se asistió a las reuniones convocadas por la jefe de PLAES, supervisora del contrato o autoridad competente, en especial: (1) Directiva lineamientos para el sistema conjunto de Educación Militar de las FF.MM, convocada por VACAD-PROAC. 260701 MESA DE TRABAJO Directiva lineamientos Sistema Conjunto Educación Militar
5	Brindar asesoría especializada para la actualización de la normatividad interna que permita regular las relaciones de la Escuela y su entorno institucional y educativo.	Se brindó asesoría especializada desde una perspectiva estratégica, orientada a la actualización del marco normativo interno de la ESDEG, mediante el desarrollo de las siguientes actividades, incluyendo la elaboración de los registros de asistencia y la socialización de las evidencias correspondientes a los funcionarios interesados, cuando fuese pertinente. (1) De acuerdo con lo dispuesto en el Consejo Académico de la Escuela Superior de Guerra, en Consejo Académico de la Escuela Superior de Guerra, en sesión llevada a cabo el día diez (10) de junio de 2026 estudió y conceptuó sobre la propuesta "Por la cual se regula el Comité Curricular y de Créditos Académicos de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", como consta en el Acta 01261184 de la misma fecha. (2) Se revisó desde la perspectiva estratégica el proyecto de Resolución "COMITÉ CURRICULAR Y CRÉDITOS ACADÉMICOS". (3) Una vez firmada la Resolución por DIESG, se gestionó su formalización. 2026 RESOLUCIÓN 17 COMITÉ CURRICULAR Y CRÉDITOS ACADÉMICOS (30-jun). (4) Posterior a ello, se gestionó el cargue en la página web ESDEG. SOLICITUD CARGUE PAGINA WEB-RESOLUCIÓN 17 COMITÉ CURRICULAR Y CRÉDITOS ACADÉMICOS (30-jun-26)

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

		(4) Se socializó la normatividad a la comunidad académica. CORREO-SOCIALIZACIÓN NORMATIVIDAD INTERNA-COMITÉ CURRICULAR Y DE CRÉDITOS ACADÉMICOS En atención a lo solicitado por la Vicedirección Académica (VACAD) respecto a la formulación del proyecto de Resolución para la implementación del Sistema de Evaluación de Resultados de Aprendizaje (SERA), se adelantaron las siguientes actividades: (i) estructuración de la propuesta técnica del acto administrativo que adopta el SERA en la ESDEG, definiendo su arquitectura normativa, principios, componentes, modelo de evaluación, responsabilidades institucionales y articulación con el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad; y (ii) liderazgo de una mesa de trabajo técnico para la revisión y validación de la propuesta, orientada a consolidar los aportes de las dependencias académicas y fortalecer el contenido del Sistema de Evaluación de Resultados de Aprendizaje previo a su presentación para aprobación. 2026 PROPUESTA ESTRUCTURA RESOLUCIÓN SERA (0); 260708 REVISIÓN PROYECTO SISTEMA EVALUACIÓN APRENDIZAJE; CORREO-SOPORTES PROYECTO SERA.
6	Cumplir con la normatividad interna de ESDEG en especial con el manual de convivencia.	Se cumplió con los lineamientos del Manual de Convivencia, a la fecha no se ha recibido observación sobre el comportamiento del contratista.
7	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 estableció en la Directiva de seguridad de la información.	Se dio cumplimiento con 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 estableció en la Directiva de seguridad de la información.
8	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.	De acuerdo con lo dispuesto en el contrato 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026 consistente en hacer entrega formal de documentos de manera magnética y física, se entregó en físico y mediante correo electrónico al señor PS. Andres Felipe Beltrán Zapata-andres.beltran@esdeg.edu.co, asistente PLAES, los documentos que estaban bajo mi responsabilidad, para el archivo correspondiente (9 archivos magnéticos y 26 hojas físicas).
9	Proponer acciones de mejora al proceso E01-Direccionamiento Estratégico.	Se realizo mesa de trabajo para verificar la propuesta de CARACTERIZACIÓN del proceso E01 así: Se genera una nueva versión del documento, ajustando el objetivo y alcance para fortalecer su coherencia metodológica con las actividades del proceso. Se revisan y actualizan las actividades, responsables y salidas, conforme a los instrumentos de direccionamiento estratégico gestionados por el proceso. Asimismo, se fortalece el rol del proceso en el liderazgo de mesas de trabajo para la revisión o actualización de documentos rectores y normatividad interna. Adicionalmente, se incorpora en la fase

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

		de planeación la estructuración del Plan de Desarrollo ESDEG y de la Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG. Revisión del soporte normativo para el Sistema Integrado de Gestión, de los roles y responsabilidades en el mismo y la adopción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y de la Caracterización del proceso E01 Direccionamiento estratégico, para ello se adelantaron las siguientes actividades: (1) Revisión de la propuesta PROYECTO RESOLUCIÓN COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO (2). Revisión propuesta PROYECTO RESOLUCIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (3). Revisión propuesta PROYECTO Caracterización E01. (4) Los documentos fueron validados y se inicia con el proceso de formalización. 260630 REVISIÓN CARACTERIZACIÓN E01-RESOLUCIONES S01. (5) La Dirección aprobó los proyectos mediante 2026 RESOLUCIÓN 32 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ESDEG (16-jul) y 2026 RESOLUCIÓN 33 CREACIÓN SIG ESDEG ROLES RESPONSABILIDADES ADOPCIÓN MIPG (16-jul). (6) Se gestiono el cargue en la página WEB de la normatividad. SOLICITUD CARGUE PAGINA WEB-RESOLUCIONES SIG (16-JUL) (7) Se socializo la nueva normatividad a la comunidad académica ESDEG. SOCIALIZACIÓN NORMATIVIDAD-SISTEMA INTEGRADO DE GESTION-COMITE INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO. (8) Por otra parte, la señora jefe PLAES como Dueño del Proceso E01, aprobó la Caracterización de este en su versión 9 de fecha 30-jun-2026. 2026 CARACTERIZACIÓN PROCESO E01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO V9 (30-jun) De acuerdo con lo establecido en el Plan de Acción del proceso E01 - Direccionamiento Estratégico, se estructuró y registró las siguientes tareas en la plataforma SVE: (1) Socializar en el segundo trimestre las actualizaciones normativas y estratégicas a la comunidad académica, cuando ello aplique. Fechas planeadas: 01/Jul/2026 00:00 - 07/Jul/2026 23:59. TSVE-2607 SOCIALIZAR 2T ACTUALIZACIONES NORMATIVAS. (2) Realizar una revisión en el primer semestre de los lineamientos estratégicos y de la normatividad vigente. Fechas planeadas:

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

		06/Jul/2026 23:59 - 16/Jul/2026 23:59. TSVE-2607 REVISIÓN 1S LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE.

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
15-feb-26	1079672118	$7.200.000	$2.880.000	$360.000	$0 (*)	$15.100
09-mar-26	1079672119	$7.200.000	$2.880.000	$360.000	$0 (*)	$15.100
10-abr-26	1080329032	$7.200.000	$2.880.000	$360.000	$0 (*)	$15.100
10-may-26	1081173783	$7.200.000	$2.880.000	$360.000	$0 (*)	$15.100
11-jun-26	1081950036	$7.200.000	$2.880.000	$360.000	$0 (*)	$15.100
09-jul-26	1082749878	$7.200.000	$2.880.000	$360.000	$0 (*)	$15.100

(*) Con asignación de retiro de las Fuerzas Militares

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

Yo, Mayor PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS supervisor del contrato, verifiqué las actividades realizadas por EL CONTRATISTA y certifico que están acorde a las obligaciones específicas y al plan de trabajo pactadas en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, por lo tanto, se recibe a satisfacción el cumplimiento de las obligaciones correspondientes al pago No. 6 según forma y condiciones de pago y actividades del plan de trabajo descritas en el contrato.

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
55%

6. BALANCE

BALANCE	
DESCRIPCIÓN	VALORES
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 79.200.000
VALOR ADICIÓN	$ -
VALOR REDUCCIÓN	$ -
VALOR PAGADO	$ 36.000.000
PAGO PARA ESTE INFORME	$ 7.200.000
PENDIENTE POR PAGAR	$ 36.000.000

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

SOCIALIZACION NORMATIVIDAD INTERNA-COMITE CURRICULAR Y DE CREDITOS ACADEMICOS SOCIALIZACION NORMATIVIDAD-SISTEMA INTEGRADO DE GESTION-COMITE INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO SOCIALIZACION POLITICA INSTITUCIONAL GESTION DEL RIESGO ESDEG (29-abr-26) SOLICITUD CARGUE PAGINA WEB-RESOLUCIÓN 17 COMITE CURRICULAR Y CREDITOS ACADEMICOS (30-jun-26) SOLICITUD CARGUE PAGINA WEB-RESOLUCIONES SIG (16-JUL) TSVE-2607 REVISIÓN 1S LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE TSVE-2607 SOCIALIZAR 2T ACTUALIZACIONES NORMATIVAS	

Atentamente,

CONTRATISTA:

MARIO FERNANDO CANALES RODRÍGUEZ,
Cedula de ciudadanía: No. 16.645172 de Cali.

SUPERVISOR:

Teniente Coronel PAOLA ANDREA RODRIGUEZ VARGAS
Cedula de Ciudadanía 29687998 de Palmira
Jefe Comunicaciones Estratégicas

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."

7. ANEXOS

ANEXO	HOJAS
Planilla 1082749878 correspondiente al sexto pago	1
Certificación Aplicación Rete fuente año 2026.	1
2026 CARACTERIZACIÓN PROCESO E01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO V9 (30-jun)	5
TSVE-2607 REVISIÓN 1S LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS Y NORMATIVIDAD VIGENTE	1
Las evidencias totales correspondientes a este Informe se encuentran disponibles y compartidas al supervisor del contrato, así:  Y la relación es: 2026 CARACTERIZACIÓN PROCESO E01 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO V9 (30-jun) 2026 PROPUESTA ESTRUCTURA RESOLUCION SERA (0) 2607 ANALISIS CAUSA-EFECTO-SOLUCION INDICADOR NORMATIVIDAD ACADÉMICA PROCESO E01-2T 260630 REVISION CARACTERIZACION E01-RESOLUCIONES S01 260701 MESA DE TRABAJO Directiva lineamientos Sistema Conjunto Educación Militar 260708 REVISION PROYECTO SISTEMA EVALUACION APRENDIZAJE CORREO CARGUE INDICADOR E01-AVANCE ACTUALIZACIÓN NORMATIVIDAD ACADÉMICA-2T CORREO-complemento Líneas Estratégicas de Desarrollo Institucional ESDEG 2026–2030 CORREO-Líneas Estratégicas de Desarrollo Institucional ESDEG 2026–2030 CORREO-SOPORTES PROYECTO SERA PLANILLA PAGO 6-1082749878 (09-jul)	

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

OBJETIVO	Determinar los lineamientos e instrumentos de direccionamiento estratégico, gestión institucional y normatividad interna de la ESDEG, mediante su formulación, actualización, socialización, y mejora, con el fin de contribuir al cumplimiento de la misión institucional, los objetivos estratégicos, los lineamientos del COGFM, los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
ALCANCE	Comprende desde la identificación y análisis de los lineamientos estratégicos, normativos e institucionales aplicables a la ESDEG, hasta la formulación, actualización, socialización y mejora de los instrumentos de direccionamiento estratégico, gestión institucional, normatividad interna, políticas institucionales, documentos rectores y reglamentos aplicables y su socialización con la alta dirección.
DUEÑO	Jefe Planeación Estratégica

Proveedor	I/E	Entradas		Actividades	Responsable(s)	Salidas	Cliente	I/E
• Organismos certificadores acreditados por la ONAC en ISO 9001 • Proceso E01	E	• Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG ESDEG • Plan Estratégico ESDEG. • Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG. • Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. Políticas Institucionales de Gestión y/o Académicas que apliquen al proceso	P	Elaborar el análisis de contexto del proceso.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	• Matriz DOFA Matriz Necesidades y expectativas de partes interesadas actualizada.	Proceso E01	I
• Ministerio de Defensa Nacional-MDN • Comando General de las Fuerzas Militares-COGFM.	E	Disposición Estructura Organizacional ESDEG		Revisar, ajustar normatividad que contemple las funciones de las Dependencias de la Escuela.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Reglamento Administrativo	Procesos SIG-ESDEG	I
Ministerio de Educación Nacional-MEN	E	Registros Calificados Programas Académicos.		Liderar mesas de trabajo para revisar o ajustar normatividad relacionada con el Estatuto General y el Proyecto Educativo de la Escuela, de acuerdo con las propuestas de la Vicedirección Académica.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	• Estatuto General y • Proyecto Educativo Institucional-PEI	Proceso M01	I

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

Proveedor	I/E	Entradas	Actividades	Responsable(s)	Salidas	Cliente	I/E
• Ministerio de Educación Nacional-MEN • Ministerio de Defensa Nacional-MDN	E	• Lineamientos Educativos Ministerio de Educación Nacional-MEN • Ministerio de Defensa Nacional-MDN (Política de Educación para la Fuerza Pública vigente).	Liderar mesas de trabajo para revisar o ajustar normatividad interna de la Escuela.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Reglamentos Internos.	Procesos SIG-ESDEG	I
Comando General de las Fuerzas Militares-COGFM.	E	Lineamientos de Planeamiento Estratégico del COGFM	Elaborar el análisis de contexto de la ESDEG.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Plan Estratégico ESDEG.	• Procesos SIG-ESDEG • Comunidad Académica	I
• Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP	E	Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Estructurar y/o actualizar las Políticas Institucionales de Gestión de responsabilidad del Proceso E01 Direccionamiento Estratégico.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Políticas Institucionales de Gestión actualizadas	Procesos SIG-ESDEG	I
Dirección ESDEG	I	Plan Estratégico ESDEG.	Estructurar la Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG	Procesos SIG-ESDEG	I
Dirección ESDEG	I	Plan Estratégico ESDEG.	Estructurar el Plan de Desarrollo de la ESDEG, de acuerdo con el horizonte de tiempo que disponga la dirección.	Oficial Proyectos Estratégicos (Plan de Desarrollo/Proyectos Inversión/Costos)	Plan de Desarrollo ESDEG	Procesos SIG-ESDEG	I
• DAFP • Proceso E01 • Procesos del SIG ESDEG.	I/E	• Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG • Plan Estratégico ESDEG. • Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG	Asesorar la expedición del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.	Procesos SIG-ESDEG Comunidad Académica	I
Proceso E01-DAFP	I/E	• Matriz DOFA.	Elaborar el Plan de Acción del proceso.	Profesional de Defensa (Planeación	Plan de Acción del proceso	Proceso E01	I

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

Proveedor	I/E	Entradas	Actividades	Responsable(s)	Salidas	Cliente	I/E
		• Oportunidades de mejora y/o No Conformidades (Informe de auditoria interna /Externa del proceso). • Necesidades y expectativas de partes interesadas. • Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG. • Documentos Rectores. • Políticas Institucionales de Gestión y/o Académicas que apliquen al proceso		Estratégica), o quien haga sus veces.			
• Proceso E01 • Proceso S01	I	Resultados de los indicadores vigencia anterior.	Revisar, ajustar y/o formular los indicadores del proceso.	Gestor de Calidad Proceso E01	Ficha Técnica de Indicadores.	Proceso S01	I
Proceso E01	I	Requerimiento de justificación de necesidades (bienes, servicios)	Identificar las necesidades de bienes y servicios, determinando las causas y razones objetivas a que haya lugar para su adquisición	Oficial Proyectos Estratégicos (Plan de Desarrollo/Proyectos Inversión/Costos)	Justificación de necesidades	Proceso E01	I
Proceso E01	I	Requerimiento de justificación de necesidades (inversión)	Identificar las necesidades de proyectos de Inversión, determinando las causas y razones objetivas a que haya lugar para su adquisición.	Oficial Proyectos Estratégicos (Plan de Desarrollo/Proyectos Inversión/Costos)	Justificación de necesidades	Proceso E01	I
Proceso S01	I	• Riesgos del proceso vigencia anterior. • Matriz DOFA	Analizar, valorar y manejar los riesgos asociados al proceso.	Gestor de Calidad Proceso E01	Riesgos identificados, analizados y valorados en la SVE.	Proceso S01	I

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

Proveedor	I/E	Entradas		Actividades	Responsable(s)	Salidas	Cliente	I/E
		• Guía para la gestión y administración de riesgos.						
• Contaduría General de la Nación • Procesos del SIG-ESDEG-COGFM.	I/E	Marco de referencia para la implantación del sistema de costos en las entidades del sector público	H	Recolectar, consolidar, analizar y reportar la información financiera de cada programa, con el fin de evaluar su viabilidad y sostenibilidad financiera	Profesional de Defensa (Sistema Integrado de Gestión), o quien haga sus veces.	• Costos por programa • Evaluación de la sostenibilidad financiera • Comunicación interna	Procesos SIG-ESDEG	I
Procesos del SIG-ESDEG-COGFM.	I/E	• Plan de Acción de la Vigencia. • Informes de los Procesos		Estructurar el Informe de Gestión Anual de la Dirección.	Suboficial Administrativo PLAES	Informe de Gestión Anual de la Dirección	• Comando General de las Fuerzas Militares. • Comunidad Académica	E
• Lineamientos MinHacienda y COGFM • Procesos del SIG-ESDEG-COGFM.	I/E	• Plan de necesidades por dependencias. • Comunicaciones oficiales COGFM.		Elaborar y ajustar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con los parámetros del COGFM.	Profesional de Defensa (Sistema Integrado de Gestión), o quien haga sus veces.	Plan Anual de Adquisiciones	Procesos SIG-ESDEG Comando General de las Fuerzas Militares.	I/E
Entes externos-Procesos del SIG ESDEG	I/E	• Requerimientos Jurídicos. • Documentos Jurídicos que sean de conocimiento y competencia directa del proceso. • Normatividad Vigente. • Auto de Inicio de Investigación • Notificaciones. • Investigaciones Académicas.		Asesorar a la ESDEG, en los asuntos relacionados con temáticas jurídicas.	Jefe Jurídica	• Consultorias. • Asesoría jurídica. • Emisión de conceptos jurídicos. Acciones constitucionales, • Proyección y emisión de decisiones de fondo en investigaciones disciplinarias	• Procesos SIG-ESDEG • Comando General de las Fuerzas Militares • Entes externos	I/E
Procesos del SIG ESDEG	I	• Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.		Asesorar estructuración Plan de Acción Anual de la ESDEG.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien	Plan de Acción de la ESDEG en la SVE.	Procesos SIG-ESDEG	I

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

Proveedor	I/E	Entradas		Actividades	Responsable(s)	Salidas	Cliente	I/E
		• Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG			haga sus veces.			
DAFP-MDN-Procesos del SIG-ESDEG	I/E	• Norma ISO 9001 • Programa de Gestión Documental. • Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG • Manual del Sistema Integrado de Gestión – SIG ESDEG • Procedimiento para el control de información documentada • Guía para la elaboración de documentos.		Elaborar, actualizar y socializar la información documentada necesaria para apoyar la operación del proceso.	Gestor de Calidad Proceso E01	Proyecto Procedimientos, guías, instructivos y formatos.	Procesos SIG-ESDEG	I
Procesos SIG ESDEG	I/E	• Manual Único de Rendición de Cuentas • Informes de gestión y desempeño de los procesos		Diseñar y asesorar ejercicio de rendición de cuentas, de acuerdo con los lineamientos que expida el mando superior.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Plan ejercicio de rendición de cuentas	Comunidad Académica Ciudadanía	E
Proceso E01	I	Reportes SVE	V	Hacer seguimiento a los indicadores, riesgos y mejoras del Proceso, de manera trimestral.	Gestor de Calidad del Proceso E01	Registro en la SVE Informes de Análisis de Datos y/o Actas Generales (Reunión de trabajo)	Proceso E01 Proceso S01	I
Proceso E01	I	Reportes SVE		Asesorar los ejercicios de Revisión de Análisis Estratégico, RAE, de acuerdo con los lineamientos de la alta dirección	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Actas Generales	Procesos SIG	I

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

Proveedor	I/E	Entradas		Actividades	Responsable(s)	Salidas	Cliente	I/E
Proceso E01	I	• Lineamientos Alta Dirección. • Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG.		Proponer ajustes a la Guía de Planeamiento Estratégico, de manera anual.	Profesional de Defensa (Planeación Estratégica), o quien haga sus veces.	Guía de Planeamiento Estratégico Ajustado y/o Comunicación Oficial	Procesos SIG-ESDEG	I
• Proceso S01 • Entes de Control Gubernamental- • Comunidad Académica • Empresas certificadoras	I/E	• Informes auditorias internas y/o externas. • Informes Entes de Control Gubernamental • que sean de conocimiento y competencia directa del proceso. • Resultados de Encuestas. • Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Resultados de Revisión de la Alta Dirección).		Analizar los informes y los resultados, de manera semestral.	Gestor de Calidad del Proceso E01	Informes de Análisis de Datos y/o Actas Generales (Reunión de trabajo)	Proceso S01	I
• Organismos certificadores acreditados por la ONAC en ISO 9001 • Proceso S01.	I/E	• Informes de Análisis de Datos y/o Actas Generales (Reunión de trabajo) • Oportunidades y/o Fortalezas del Proceso	A	• Formular e implementar Acciones Correctivas a que haya lugar. • Formular e implementar oportunidades de mejora	Representante del Proceso E01.	Reporte SVE – Modulo de Mejoras Registro Análisis de Causa Iniciativas	Proceso S01	I

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

Documentos	Recursos	Riesgos	Requisitos
- Módulo Documentos SVE - Tablas de Retención Documental TRD - Inventario de Activos de la Información. - Documentos Rectores e Institucionales - Manual del Sistema Integrado de Gestión SIG	- Plan de Necesidades / Formato Justificación de Prioridades - Tabla de Organización y Equipo ESDEG - Inventario fiscal - Recursos académicos - Página WEB	- Mapa de Riesgos Institucional - Riesgos del Proceso - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	**C →** Manual del Sistema Integrado de Gestión SIG **L →** Normograma del Proceso **O →** Normograma del Proceso/ Información documentada del Proceso/ Documentos Rectores e Institucionales /Políticas Institucionales de Gestión y Académicas **N →** ISO 9001:2015 – ISO 21001:2018
Medición, Seguimiento y Control del Proceso	- Módulos SVE (planes, indicadores, riesgos, BSC, mejoras, documentos) - Datos y estadísticas - Puntos de control Procedimientos - Informes de gestión y resultados - Formatos creados para verificar, seguir, monitorear, controlar, cotejar, entre otros. - Mecanismos de seguimiento y evaluación (1ª, 2ª y 3ª línea de defensa MIPG) - Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Ejercicios de rendición de cuentas - Sistemas de información automatizada institucional y/o gubernamental (pasos de ejecución, revisión y aprobación) - Órganos de Dirección y Asesoría Académica - PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) - Control de Salida No Conforme - Auditorias internas y externas – Revisión después de la Acción		

Control de Cambios

No. versión	Fecha versión	Descripción del cambio
1	20/NOV/2015	Este documento reemplaza a la Caracterización de Proceso, Código MDN-COGFM-E01-ESDEG-CA.95.1-3 VERSIÓN 1, de fecha 11-ago-2015. Se crea nuevo documento y se reinicia la versión de acuerdo con la implementación de acciones de mejora sobre el control de documentos y registros, las modificaciones en la codificación de la documentación, las políticas de gestión documental y el uso del módulo de documentos de la Suite Visión Empresarial.

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

No. versión	Fecha versión	Descripción del cambio
2	28/NOV/2017	Se revisa y ajusta teniendo en cuenta la elaboración del análisis del contexto del proceso de conformidad con la norma ISO 9001: 2015, se modifica el documento actualizando las Partes Interesadas y se incluyen documentos de entradas y salidas que no estaban contemplados en la versión anterior.
3	10/DIC/2018	De acuerdo con la nueva estructura de la Escuela, se ajustan las denominaciones y cargos. Se incorpora PQRSDF (peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones) y las Políticas Institucionales de Gestión y Académicas.
4	17/JUL/2019	Las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones, estaban en cabeza de la oficina jurídica y su labor es asesorar de fondo respuestas que lo requieran; por ello y basado en las políticas de atención al ciudadano, transparencia y acceso a la información pública, la ESDEG dispuso darle formalidad a una dependencia encargada de las PQRSDF que permita la interacción con el ciudadano.
5	11/NOV/2020	Se suspende la tarea "Estructurar el Acta Informe de Gestión de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 951", ya que la tarea es de la Oficina de Ayudantía-Proceso A05 "Gestión Documental"
6	23/NOV/2021	Se actualiza por cambio de formato
7	28/JUL/2022	Se adiciona "Asesorar los ejercicios de Revisión de Análisis Estratégico, RAE, de acuerdo con los lineamientos de la alta dirección". Se ajusta la actividad "Estructurar el Informe de Gestión Anual de la Dirección" a ser realizada por el Gestor de Calidad Proceso E01. Se suprime de la caracterización del proceso E01 la actividad "Estructurar el Acta Informe de Gestión de la Dirección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 951.", en consideración a que esta actividad la desarrolla el Proceso A05 Gestión Documental según la caracterización.
8	06/JUN/2024	Se cambia la denominación de Estatuto Interno por Estatuto General. En el Planear, se incluye como lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional-MDN, la Política de Educación para la Fuerza Pública PEFuP 2021-2026. Se ajustan determinadas actividades del Representante Proceso E01 por PROFESIONAL DE DEFENSA (PLANEACIÓN ESTRATÉGICA), o quien haga sus veces.

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

No. versión	Fecha versión	Descripción del cambio
		De acuerdo con los dispuesto en la Clasificación Documental -CCD-, se incluye el archivado en:
9	30/JUN/2026	Se genera una nueva versión del documento, ajustando el objetivo y alcance para fortalecer su coherencia metodológica con las actividades del proceso. Se revisan y actualizan las actividades, responsables y salidas, conforme a los instrumentos de direccionamiento estratégico gestionados por el proceso. Asimismo, se fortalece el rol del proceso en el liderazgo de mesas de trabajo para la revisión o actualización de documentos rectores y normatividad interna. Adicionalmente, se incorpora en la fase de planeación la estructuración del Plan de Desarrollo ESDEG y de la Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG.

ELABORÓ:	REVISO:	APROBÓ:
PS. HENRY QUIROGA Asesor Proyectos Especiales PS. MARTIN SANTOS CAÑON Asesor Plan de Compras CR. (R) MARIO F. CANALES RODRIGUEZ Asesor Direccionamiento Estratégico	MY. VANESSA MORENO PÓLO Jefe Oficina Jurídica SS. JHON ALEXANDER ATE MENDOZA Suboficial Administrativo PLAES Representante Proceso E01	TC. PAULA NATALIA REYES CELY Dueño de Proceso E01- Direccionamiento Estratégico Jefe Planeación Estratégica

Archivado en: 10300.32.1 Procedimientos Sistema Integrado de Gestión

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

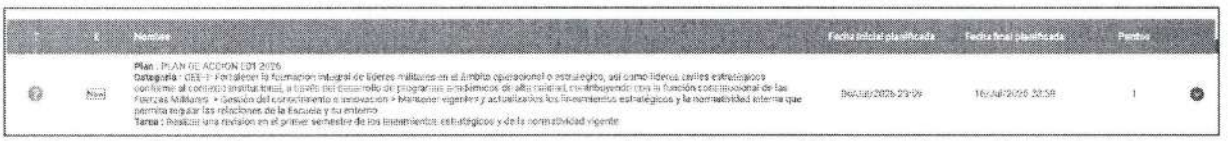
TAREA PLATAFORMA SVE

Nombre de la Tarea:

Realizar una revisión en el primer semestre de los lineamientos estratégicos y de la normatividad vigente

Fechas planeadas: 06/Jul/2026 23:59 - 16/Jul/2026 23:59

Pantallazo Inicial SVE:

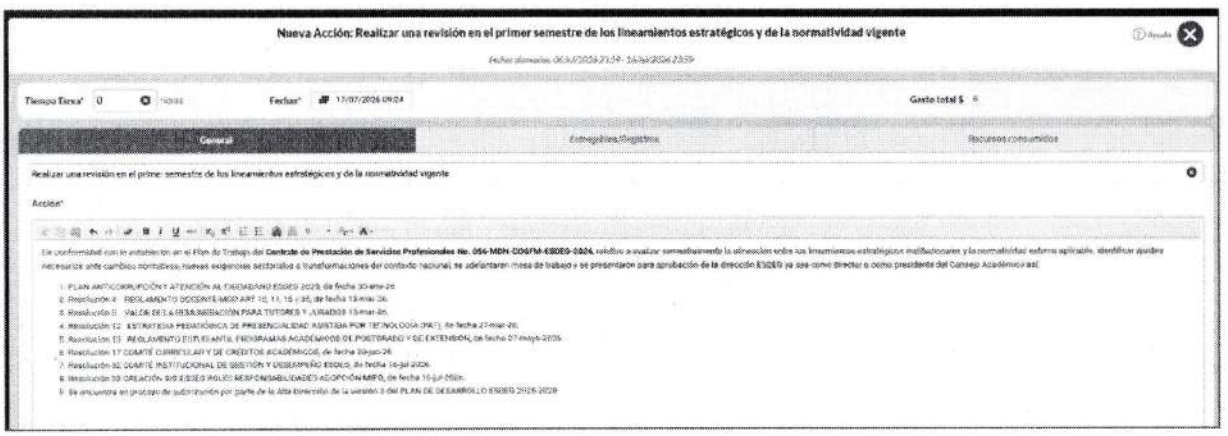


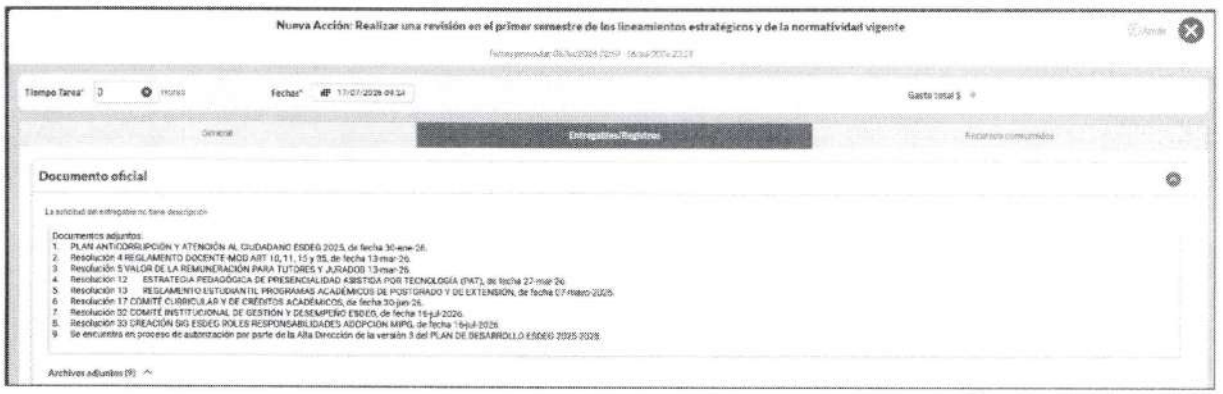
Descripción de la Tarea:

De conformidad con lo establecido en el Plan de Trabajo del **Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 056-MDN-COGFM-ESDEG-2026**, relativo a evaluar semestralmente la alineación entre los lineamientos estratégicos institucionales y la normatividad externa aplicable. identificar ajustes necesarios ante cambios normativos, nuevas exigencias sectoriales o transformaciones del contexto nacional, se adelantaran mesa de trabajo y se presentaron para aprobación de la dirección ESDEG ya sea como director o como presidente del Consejo Académico así:

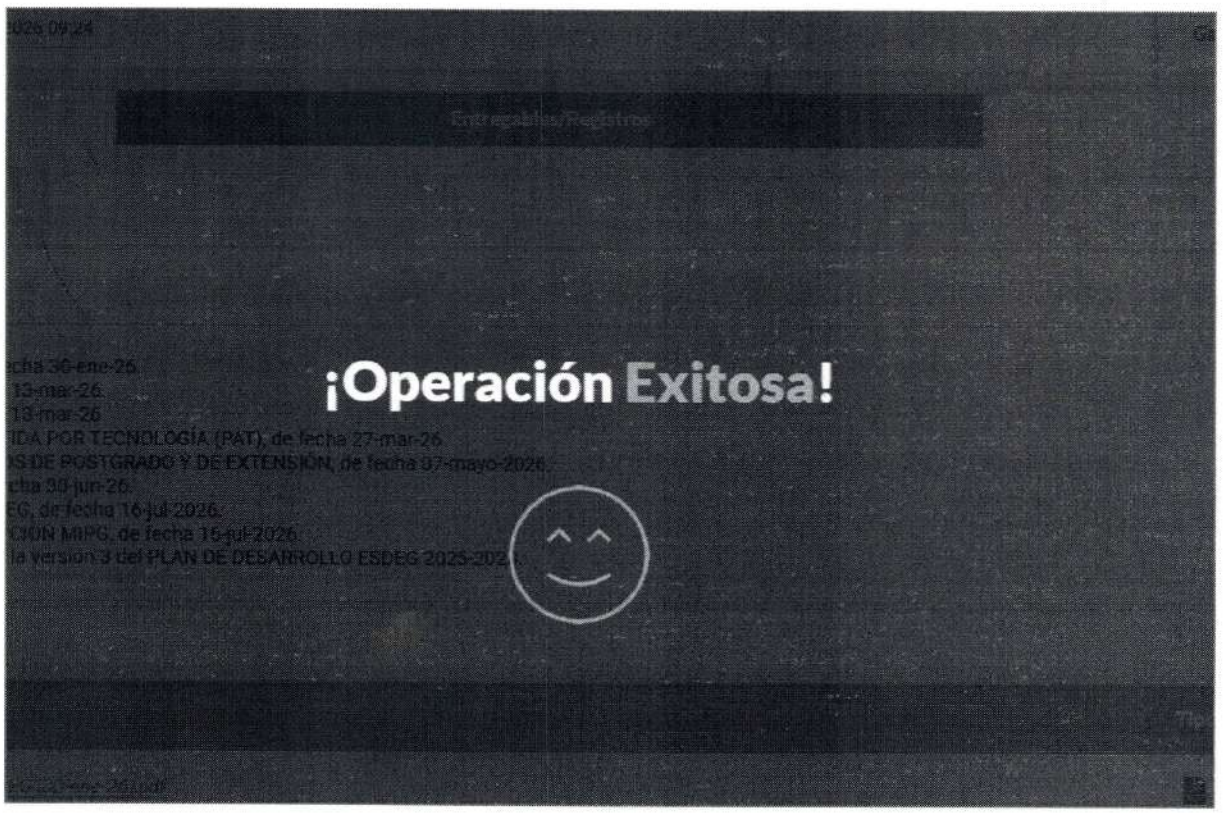
1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESDEG 2025, de fecha 30-ene-26.
2. Resolución 4 REGLAMENTO DOCENTE-MOD ART 10, 11, 15 y 35, de fecha 13-mar-26.
3. Resolución 5 VALOR DE LA REMUNERACIÓN PARA TUTORES Y JURADOS 13-mar-26.
4. Resolución 12 ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍA (PAT), de fecha 27-mar-26.
5. Resolución 13 REGLAMENTO ESTUDIANTIL PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO Y DE EXTENSIÓN, de fecha 07-mayo-2026.
6. Resolución 17 COMITÉ CURRICULAR Y DE CRÉDITOS ACADÉMICOS, de fecha 30-jun-26.
7. Resolución 32 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ESDEG, de fecha 16-jul-2026.
8. Resolución 33 CREACIÓN SIG ESDEG ROLES RESPONSABILIDADES ADOPCIÓN MIPG, de fecha 16-jul-2026.
9. Se encuentra en proceso de autorización por parte de la Alta Dirección de la versión 3 del PLAN DE DESARROLLO ESDEG 2025-2028.

Pantallazos SVE:




Nueva Acción: Realizar una revisión en el primer semestre de los lineamientos estratégicos y de la normatividad vigente
Tiempo Tarea*
Horas
Fecha*
Gasto total $
General
Entregables/Registros
Documento oficial
Documentos adjuntos:
1. PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESDEG 2025, de fecha 30-ene-26.
2. Resolución 4 REGLAMENTO DOCENTE-MOD ART 10,11, 15 y 35, de fecha 13-mar-26.
3. Resolución 5 VALOR DE LA REMUNERACIÓN PARA TUTORES Y JURADOS 13-mar-26.
4. Resolución 12 ESTRATEGIA PEDAGÓGICA DE PRESENCIALIDAD ASISTIDA POR TECNOLOGÍA (PAT), de fecha 27-mar-26.
5. Resolución 13 REGLAMENTO ESTUDIANTIL PROGRAMAS ACADÉMICOS DE POSTGRADO Y DE EXTENSIÓN, de fecha 07-mayo-2026.
6. Resolución 17 COMITÉ CURRICULAR Y DE CRÉDITOS ACADÉMICOS, de fecha 30-jun-26.
7. Resolución 32 COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO ESDEG, de fecha 16-jul-2026.
8. Resolución 33 CREACIÓN SIG ESDEG ROLES RESPONSABILIDADES ADOPCIÓN MIPG, de fecha 16-jul-2026.
9. Se encuentra en proceso de autorización por parte de la Alta Dirección de la versión 3 del PLAN DE DESARROLLO ESDEG 2025-2028.
Archivos adjuntos (9)


Nombre
Tipo
Tamaño
Conceptos asociados (0)
Solicitar Revisión
Guardar


¡Operación Exitosa!

CERTIFICACIÓN APLICACIÓN

Decreto No. 2231 del 22 de diciembre del 2023

Yo MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ 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 veintiún (21) días del mes de julio del año 2026

Firma: _____

Nombres y Apellidos: MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ

Cédula: 16.645.172

Con el fin de atender lo establecido en la Ley 2277 del año 2022 (Reforma tributaria) reglamentada con el 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)

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-07-09, 03:12:11 PM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1082749878

Periodo Cotización: julio de 2026 **Periodo Servicio:** julio de 2026

PAGADO 09/07/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ		
Documento	CC16645172	**Dirección**	AV. CALLE 127D NORTE #19 - 25 LA CALLEJA
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6015382779
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	MET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AEP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 16645172	MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ	59	04																		0	0	30	30	0	(NIN-AF) NINGUNA AFP	$ 0	$ 0	(MIN001) ADRES MIN001 antes FOSYGA	$ 2.880.000	$ 360.000	0.522	$ 2.880.000	$ 15.100	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.100

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 2.880.000	$ 2.880.000	$ 0	$ 0	$ 360.000	$ 15.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 375.100	$ 0	$ 375.100

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellin: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.