

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                 |                                                                                                                                                   |      |                                     |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------|-------------|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br> <b>ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA</b><br>"General Rafael Reyes Prieto"<br>Unión, Proyección, Liderazgo |                                 | <b>FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN</b><br><b>ACTIVIDADES GESTIÓN CONTRATOS</b><br><b>PRESTACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS</b><br><b>Y/O PROFESIONALES</b> |      | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |             |
| PROCESO :                                                                                                                                                                                                                                                          | A03 GESTIÓN ADMINISTRATIVA      | TRD :                                                                                                                                             | 17.5 | PÁGINA                              | 1 de 2      |
| CÓDIGO:                                                                                                                                                                                                                                                            | MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-35 | VERSIÓN                                                                                                                                           | 2    | VIGENTE A PARTIR DE:                | 09/MAR/2017 |

**FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA**  
**ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA**



**DEPARTAMENTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Bogotá, D.C. Mayo de 2018

No. 109315 / MDN – CGFM-JEMC-ESDEGUE – ESJAD – 17.5

Señor Coronel  
**SAMIR YESID URAZAN GARCIA**  
 Jefe Departamento Gestión Administrativa  
 Escuela Superior de Guerra  
 Bogotá D.C.

**Asunto:** Informe de Supervisión Contrato No. 063-ESDEGUE-2018 - KARINA VÉLEZ VALVERDE

Respetuosamente y con ocasión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 063-ESDEGUE-2018, me permito enviar al señor Coronel Jefe del Departamento Gestión Administrativa de la Escuela Superior de Guerra, el informe de supervisión que contiene las actividades desarrolladas durante los días del mes de mayo de 2018, por parte de Karina Vélez Valverde, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.115.067.198 de Buga, quien presta sus servicios como Asesora Jurídica A1, para el Oficina Jurídica de la Escuela Superior de Guerra, así:

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

| NO. | OBLIGACIONES CONTRACTUALES                                                                                                                                                  | PORCENTAJE AVANCE O CANTIDAD |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 1   | Absolver las consultas formuladas por el Director, Subdirector, Consejo Directivo, Consejo Académico y Jefes de Departamento en relación con las actividades de la Escuela. | 40.9%                        |
| 2   | Revisión y asesoría en convenios nacionales e internacionales.                                                                                                              | 40.9%                        |
| 3   | Emitir los conceptos jurídicos que le soliciten el Director, Subdirector y Jefes de Departamento como soporte para la toma de decisiones.                                   | 40.9%                        |

|         |                                 |          |        |
|---------|---------------------------------|----------|--------|
| CÓDIGO: | MDN-CGFM-A03-ESDEGUE-FU.95.1-35 | VERSIÓN: | 2      |
| FECHA:  | 09-MAR-2017                     | Página:  | 2 de 2 |

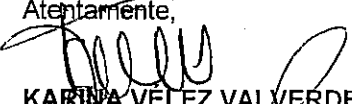
|   |                                                                                                                                                                                                            |       |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 4 | Proyectar las respuestas en materia jurídica de los requerimientos que efectúen las diferentes dependencias del Ministerio de Defensa; de autoridades civiles, de entidades privadas y personas naturales. | 40.9% |
| 5 | Elaboración de Actos Administrativos para la firma del Director de la Escuela, Comandante General de las Fuerzas Militares y Ministro de Defensa y exposición de motivos.                                  | 40.9% |

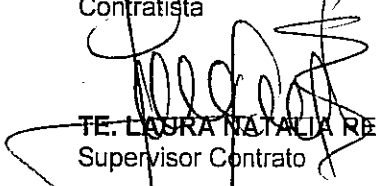
Se cumplió con las Habilidades contenidas en el Perfil del Contratista

| HABILIDAD                            | CUMPLE |
|--------------------------------------|--------|
| Confiabilidad                        | SI     |
| Respeto                              | SI     |
| Iniciativa                           | SI     |
| Adaptabilidad                        | SI     |
| Empatía                              | SI     |
| Facilidad para la toma de decisiones | SI     |
| Destreza para comunicar              | SI     |
| Trabajo en equipo                    | SI     |
| Capacidad negociadora                | SI     |
| Pensamiento estratégico              | SI     |
| Razonamiento lógico                  | SI     |

Se verificaron las actividades realizadas por la contratista y se constató que están acorde a las obligaciones contractuales pactadas en el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales N° 063-ESDEGUE-2018 por lo tanto, se recibe a satisfacción la asesoría brindada durante el mes de mayo.

Atentamente,

  
**KARINA VELEZ VALVERDE**  
 Contratista

  
**TE. LAURA NATALIA REYES RUEDA**  
 Supervisor Contrato

|                      |              |             |
|----------------------|--------------|-------------|
| CALIDAD DEL SERVICIO | CUMPLIMIENTO | OPORTUNIDAD |
| 100%                 | 40.9%        | 100%        |

#### CRITERIO DE EVALUACIÓN MENSUAL

**Anexo:** Planillas y comprobantes de pago seguridad social integral y ARP correspondiente al mes de mayo.



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"  
OFICINA JURÍDICA



Nº Radicado 109314 /MDN-CGFM-ESDEGUE-DIESG-OFIJU.1.9

Bogotá D.C. mayo de 2018

Señorita Teniente  
LAURA NATALIA REYES RUEDA  
Jefe Oficina Jurídica  
Supervisora  
G.N.-

Asunto: Informe actividades mes de mayo.

Respetuosamente, me permito informar a la señorita Teniente Laura Natalia Reyes Rueda, supervisora del contrato de prestación de servicios N° 063-ESDEGUE-2018, las actividades desarrolladas en el mes de mayo y las actividades pendientes de realizar, de la siguiente manera:

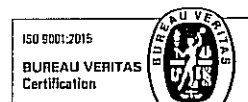
a). Actividades ejecutadas:

1. Revisión propuesta de convenio a suscribir con el Kings College, para el desarrollo del componente de Ética Militar al Curso de Altos Estudios Militares y Curso de Estado Mayor. Se efectuó dos revisiones con observaciones.
2. Capacitación al personal de cada una de las dependencias de la Escuela, sobre el trámite de las PQRS, de acuerdo con las normas vigentes y reglamentaciones internas.
3. Participación en reunión seguimiento de acreditación del programa de Maestría en Seguridad y Defensa Nacionales, se propone la suscripción de convenio con Kings College para la movilidad de estudiantes y docentes, la continuación del trámite de pago de jurados y tutores, de acuerdo con análisis anterior, quedando pendiente reunión con la Escuela Militar de Cadetes para revisar modalidad de contratación de docentes.
4. Trámite investigación disciplinaria académica en contra de dos estudiantes de la Maestría en Seguridad y Defensa Nacionales, por presunto fraude académica.
5. Petición de Procuraduría Regional del Cauca, remitida a Dirección de Personal de Ejército.
6. Despacho Comisorio Mayor Ocampo Muñoz Sourbier, del Comando Aéreo de Combate N° 5.
7. Despacho Comisorio Mayor Ernesto Mejía Araque, de la Fuerza de Tarea Coordinada e Interagencial Quirón.
8. Revisión con observaciones de la Política de Seguridad de la Información y el Manual de Políticas Específicas de Seguridad de la Información Esdeg.

b). Actividades pendientes:

1. Citación Mayor Alexander Lara Silva.
2. Despacho Comisorio Mayor Jarol Rolando Espitia Buitrago
3. Despacho Comisorio Mayor Estepa Rios Jhon

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"  
"Unión, Proyección, Liderazgo"  
Carrera 11 N° 102 - 50  
PBX: 6204066 Ext. 21050  
[www.esdeque.mil.co](http://www.esdeque.mil.co)



4. Citación Jhon Alexander Orozco Arcila

Atehtamente,



KARINA VELEZ VALVERDE  
Asesora Jurídica Escuela Superior de Guerra  
Contrato 063 -2018

**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
COMPROBANTE DE PAGO**
**BBVA**

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE                                             |                                      |                           |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:                                                      | CEDULA DE CIUDADANIA                 | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1115067198                       |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:                                                    | KARINA VELEZ VALVERDE VELEZ VALVERDE |                           |                                  |
| CIUDAD/MUNICIPIO:                                                         | GUADALAJARA DE BUGA                  | DEPARTAMENTO:             | VALLE                            |
| DIRECCIÓN:                                                                | CARRERA 6 10-41                      | BUGA                      | TÉLEFONO: 2280880                |
| TIPO APORTANTE:                                                           | 02-INDEPENDIENTE                     | CLASE APORTANTE:          | I-INDEPENDIENTE                  |
| TIPO EMPRESA:                                                             | PRIVADA                              | ACTIVIDAD ECONOMICA:      | Personas Naturales sin Actividad |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:                                                    | ÚNICO                                |                           |                                  |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): | NO                                   |                           |                                  |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |            |                      |                  |
|--------------------------------|------------|----------------------|------------------|
| NÚMERO PLANILLA:               | 7688005481 | TIPO DE PLANILLA:    | I-INDEPENDIENTES |
| PERIODO COTIZACIÓN:            | MES: mayo  | PERIODO COTIZACIÓN:  | MES: mayo        |
| OTROS SUBSISTEMAS:             | AÑO: 2018  | SALUD:               | AÑO: 2018        |
| DÍAS DE MORA:                  | 0          |                      |                  |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):       | 2018/04/30 | NÚMERO AUTORIZACIÓN: | 333075642        |

| LIQUIDACIÓN GENERAL   |        |                                         |            |              |
|-----------------------|--------|-----------------------------------------|------------|--------------|
|                       |        |                                         | TOTALES    |              |
|                       |        |                                         | COTIZANTES | TOTAL PAGADO |
| PENSIÓN               |        |                                         |            |              |
| ADMINISTRADORA        |        |                                         |            |              |
| NIT                   | CÓDIGO | NOMBRE                                  |            |              |
| 800229739             | 230201 | 230201- PROTECCION (ING+PROTEC.)        | 1          | \$ 255.200   |
| SUBTOTAL:             |        |                                         | 1          | \$ 255.200   |
| SALUD                 |        |                                         |            |              |
| ADMINISTRADORA        |        |                                         |            |              |
| NIT                   | CÓDIGO | NOMBRE                                  |            |              |
| 830003564             | EPS017 | EPS017-FAMISANAR                        | 1          | \$ 199.400   |
| SUBTOTAL:             |        |                                         | 1          | \$ 199.400   |
| RIESGOS PROFESIONALES |        |                                         |            |              |
| ADMINISTRADORA        |        |                                         |            |              |
| NIT                   | CÓDIGO | NOMBRE                                  |            |              |
| 860011153             | 14-23  | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1          | \$ 8.400     |
| SUBTOTAL:             |        |                                         | 1          | \$ 8.400     |

|                      |                   |
|----------------------|-------------------|
| <b>TOTAL PAGADO:</b> | <b>\$ 463.000</b> |
|----------------------|-------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                     |   |                                     |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---|-------------------------------------|------------|
| MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL<br>COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES<br> <b>ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA</b><br>"General Rafael Reyes Prieto"<br>Unión, Proyección, Liderazgo |                             | <b>ACTA GENERAL</b> |   | <b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |            |
| PROCESO:                                                                                                                                                                                                                                                           | A05 GESTIÓN DOCUMENTAL      | TRD:                | 2 | PÁGINA                              | 1 de 4     |
| CÓDIGO:                                                                                                                                                                                                                                                            | MDN-CGFM-A05-ESDEGUE-AC.2-1 | VERSIÓN             | 1 | VIGENTE A PARTIR DE:                | 7/FEB/2018 |

MDN-CGFM-JEMC-ESDEG-DIESG- OFIJU- 2.35

|                                            |                                 |                   |                           |
|--------------------------------------------|---------------------------------|-------------------|---------------------------|
| Acta No                                    | <b>670</b>                      | Asunto            | Capacitación Trámite PQRS |
| Lugar y Fecha                              | Bogotá D.C., 02 de mayo de 2018 |                   |                           |
| Hora Inicio                                | 0900                            | Hora Finalización | 1030                      |
| Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora | Oficina Jurídica                |                   |                           |
| Ausentes                                   |                                 |                   |                           |

**Orden del día:**

1. Verificación asistentes
2. Introducción justificación de la capacitación
3. Fundamento legal PQRS
4. Objetivo principal PQRS
5. Términos
6. Excepción a la aplicación de los términos
7. Trámite por no competencia de la Esdeg
8. Petición Incompleta
9. Consecuencias de la no atención a una PQRS
10. Casos prácticos

**Desarrollo:**

**Constitución Política de Colombia**

ARTICULO 23. Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. El legislador podrá reglamentar su ejercicio ante organizaciones privadas para garantizar los derechos fundamentales.

Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".

Decreto 1166 de 2016 "Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente".

Resolución 38 del 06 de julio de 2017 "Por la cual se reglamenta el trámite interno del derecho de petición en la Escuela Superior de Guerra y se dictan otras disposiciones".

Directiva Permanente N° 05 del 06 de julio de 2017 Asunto: Herramientas y canales efectivos para atender y solucionar peticiones, quejas, reclamos y sugerencias que presentan los ciudadanos.

Procedimiento manejo de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias PQRS.



Su objetivo primordial es lograr una comunicación fluida y eficaz entre la administración y los particulares. Con la petición se otorga a los ciudadanos herramientas que permitan hacer realidad uno de los cometidos fundamentales de un Estado Social de Derecho: Servir. El ejercicio de este derecho, implica el deber de que la administración a través de sus funcionarios respondan de manera oportuna y de fondo las solicitudes de los ciudadanos dentro de los términos de ley.

|                                   |                           |
|-----------------------------------|---------------------------|
| Petición General                  | 15 días                   |
| Petición documentos e información | 10 días Silencio positivo |
| Consulta                          | 30 días                   |

#### Respuesta fuera de término - Excepcional

1. Antes del vencimiento
2. Expresar motivos
3. Plazo razonable
4. No más del doble del inicial

#### Petición Incompleta

1. Requiere dentro de los 10 días siguientes
2. Completar máximo 1 mes

No competencia de la Esdeg, se remite al competente y se le informa al peticionario, dentro de los 5 días siguientes al recibido de la petición, en caso de desconocer el competente, se le informa al peticionario haciéndole devolución del documento.

Se desarrollan los casos prácticos, resolviendo las inquietudes de algunos asistentes.

#### Conclusiones:

1. El personal encargado de las PQRS no tenían identificado qué clase de documentación se tramita como una PQRS, siendo de gran importancia la capacitación de las peticiones.
2. Se hace necesario capacitar por segunda vez al personal.

#### Actividades a Realizar:

| Actividad         | Responsable     | Fecha de Entrega                     |
|-------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Capacitación PQRS | Te. Laura Reyes | Segundo Semestre<br>(Plan de acción) |

#### Convocatoria Próxima Reunión

|               |        |
|---------------|--------|
| Tema:         |        |
| Fecha - Hora: | Lugar: |



| Intervienen y/o Asistentes |                       |                                 |                           |         |
|----------------------------|-----------------------|---------------------------------|---------------------------|---------|
| Grado                      | Nombre                | Cargo                           | E-mail                    | Firma   |
| PD1                        | Jonica Santana        | Secre. Académica                | Santana.m.                | [Firma] |
| PD5                        | Jimena Gabriela Jimes | Decana de la Academia           | jamesj@esdeg.mil.co       | [Firma] |
| AAS                        | Marisol Portiner      | Secretaria DEADU                | marlinezme@esdeg.mil.co   | [Firma] |
| SF                         | Alexander Molina R.   | Comandante Asistente DCA Armada | molinaa@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| SP                         | Farida Gort Fonseca   | CE SAC                          | Fonseca.m@esdeg.mil.co    | [Firma] |
| PS                         | Araceli Arce Arce     | DEICG. Asistente                | arcelam@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| PS                         | Elizabeth Triana R.   | MSDN                            | etrianam@esdeg.mil.co     | [Firma] |
| PS                         | Johanna Marcon        | Coordinadora Académica CTEM     | alarconme@esdeg.mil.co    | [Firma] |
| AS                         | Andree Fonseca        | Secretaria                      | fonseca@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| PS                         | Andrés Guilo Aguado   | Asesor DEINT                    | aguado@esdeg.mil.co       | [Firma] |
| ASB                        | Liliana Alvar Díaz    | Secretaria Dejen                | alvaros@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| P3                         | Vida Rubene Gacha     | Asistente DE REG                | gachan@esdeg.mil.co       | [Firma] |
| 04                         | Walter Bizarro        | Técnico de Supte                | bizarro@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| AS4                        | Alfonso García        | Técnico de Supte                | garcia@esdeg.mil.co       | [Firma] |
| SV                         | Leonardo Ramirez      | Docente                         | ramirez@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| TSR                        | Dayana Moron          | Técnico de Servicios            | moronad@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| ASB                        | Karen Delgadillo      | Secretaria                      | delgadillok@esdeg.mil.co  | [Firma] |
| ASB                        | Quelva O. Washington  | Auxilio. Registro               | michael.7402@esdeg.mil.co | [Firma] |
| AAV                        | Zenia Jaramila R.     | Secretaria                      | jaramila@esdeg.mil.co     | [Firma] |
|                            | Karen Parra           | Pasante                         | unimilitar.edu.co         | [Firma] |
| CP                         | Fernando Bautista     | DEEST                           | Bautista@esdeg.mil.co     | [Firma] |
| PS                         | Cez Intelectual       | DEEST                           | richard@esdeg.mil.co      | [Firma] |
| TE                         | Laura Riera           | Asistente OFUN                  | riera@esdeg.mil.co        | [Firma] |



|                     |                |              |     |
|---------------------|----------------|--------------|-----|
| Karina Vela Valente | Anerja Jurdies | velk@edgumko | Tau |
|---------------------|----------------|--------------|-----|

