



FORMATO GLOSARIO DE TERMINOS, CONCEPTOS Y SIGLAS

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | 2/09/2019 |
|-------------------------|-----------|

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|--|--|-------------------------------------|
| ACCIDENTE COMÚN-AC                     | Evento de salud repentino no relacionado con el trabajo, incluye sucesos en el hogar , via publica, y entre otros.   | Glosario ESDEG V2014                |
| ACCIDENTE DE TRABAJO                   | Accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o ocacion del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesion organica, perturbacion, funcional o squiatrica, una invalidez o muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. | Ley 1562 de 2012                    |
| ACCIDENTE DE TRABAJO-PERSONAL MILITAR  | Se entiende por accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga en el servicio por causa y razón del mismo, que produzca lesión orgánica, perturbación funcional, la invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes impartidas por el comandante, jefe respectivo o superior jerárquico, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente lo es el que se produce durante el traslado desde el lugar de residencia a los lugares de labores o viceversa, cuando el transporte lo suministre la Institución, o cuando se establezca que la ocurrencia del accidente tiene relación de causalidad con el servicio.   | Decreto 1796 de 2000                |
| ACCIÓN CORRECTIVA                      | Accion para eliminar la causa de una no conformidad ( 3..6.9) y evitar que vuelva a ocurrir.   | ISO 9000 : 2015                     |
| ACCIÓN INTEGRAL                        | Integracion de las Fuerzas Militares con los campos politico, economico y social de manera conjunta coordinada, interistitucional, interangencial y combinada, en apoyo al progreso e interes de la Nación.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| ACCIÓN PREVENTIVA                      | Accion tomada para eliminar la causa no conformidad ( 3.6.9) potencial u otra situacion potencial no deseable.   | ISO 9000 : 2015                     |
| ACCIONES CORRECTIVAS                   | Es la accion tomada para eliminar la causa de una no conformidad real detectada u otra situacion no deseable. Son usadas para solucionar las no conformidades reales.  | Glosario ESDEG V2014                |
| ACCIONES DE MEJORA CONTINUA INDIVIDUAL | Son las acciones y compromisos de los funcionarios para mejorar su desempeño real, frente a lo esperado de acuerod con el cargo, funciones y evaluacion de desempeño.  | Glosario ESDEG V2014                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                              | SIGNIFICADO   | FUENTE                        |
|---|---|-------------------------------|
| ACCIONES DE MEJORA CONTINUA INDIVIDUAL                  | Son las actividades que define el dueño de proceos en le registro de implememntacion acciones de mejora continua por proceso, tendiente a eliminar la causa raiz de un hallazgo evidenciado al sistema integrado de gestion.  | Glosario ESDEG V2014          |
| ACCIONES DE MEJORA CONTINUA POR PROCESO                 | Son las actividades que define el dueño de proceso en el Registro de implementación acciones de mejora continua por proceso, tendiente a eliminar la causa raíz de un hallazgo evidenciado al Sistema Integrado de Gestión.   | Glosario ESDEG V2014          |
| ACREDITACIÓN  | Acto por el cual el Estado adopta y hace público el reconocimiento que los pares académicos hacen de la comprobación que efectúa una institución sobre la calidad de sus programas académicos, su organización y funcionamiento y el cumplimiento de su función social.   | MEN                           |
| ACREDITACIÓN PREVIA                                     | Tipo de acreditacion previa y obligatoria para lo de los programas de educacion. La acreditacion de educacion se otorga por una sola vez, y no exige los mismos niveles de calidad que la voluntaria.   | MEN                           |
| ACREDITACIÓN VOLUNTARIA                                 | Tipo de acreditacion en la cual las instituciones de educacion se comprometen en un proceso voluntario, para alcanzar los mas altos estandares de calidad. Es muy exigente y de carácter temporal. Se otorga de 3 a 10 años para programas y de 6 a 12 años para instituciones.   | MEN                           |
| ACTA DE CIERRE  | Este documento se elabora despues de recibir ofertas, en el cual se deja constancia de los oferentes que atendieron la convocatoria.  | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTA DE INICIO  | Documento que suscriben el contratista y supervisor, donde se estipula la fecha de iniciacion del contrato.   | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTA DE LIQUIDACION                                     | Documento suscrito por el ordenador del gasto, el contratista y el supervisor donde reposa el corte final de cuentas entre las partes. En ella debera constar el valor inicial y el final ejecutado, los acuerdos, ajustes, revisiones, reconocimientos, conciliaciones y transacciones a que llagaren las partes para poner fin al contrato y poder declararse a paz y salvo. ademas se informa sobre los plazos, prorrogas, adiciones, actas legales y financieras tramitadas, polizas y garantias suscritas. | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN BIEN Y/O SERVICIO FINAL   | Documentos mediante el cual el supervisor del contrato certifica la satisfaccion final de los bienes o servicio del objeto del contrato.  | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN BIEN Y/O SERVICIO PARCIAL | Documento mediante el cual el supervisor de contrato certifica parcialmente la satisfaccion de la calidad del bien o servicio del objeto del contrato.  | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTA DE CONVENIOS                                       | Reiniciar el procedimiento de unconvenio o acuerdo inter - institucional de coperacion ya caucado, previo acuerdo de las partes.  | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTIVIDAD   | <Gestion de Proyectos> El menor objeto de trabajo identificado en un proyecto (3.4.2).  | ISO 9000 : 2015               |
| ACTIVIDADES DE AULA                                     | Estan relacionadas con las estrategias pedagogicas y didacticas que se utilizan, las ayudas educativas disponibles, realizada de manera presencial en el aula asignada para el periodo de clase presencial  | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTIVIDADES EXTRA-AULA                                  | Eventos que aconpañan el desarrollo de los programas y que constituyen procesos paralelos al desarrollo de las areas. Estas actividades pueden ser seminario, talleres, foros, simposios, trabajos de campo visitas de estudio, practicas geoestrategicas, catedras Colombia e institucional.   | Glosario ESDEG V2014          |
| ACTIVIDADES DE VISIBILIDAD NACIONAL O INTERNACIONAL     | Todas aquellas actividades, como participacion en seminarios, realizacion de conferencias, eventos academicos, en los cuales el docente participe y que enaltezcan y den reconocimiento a la Escuela Superior de Guerra   | Información Documentada ESDEG |
| ACTO  | Hecho o accion/ Poner en accion las operaciones que realiza una persona.  | MDN                           |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA         | SIGNIFICADO   | FUENTE                                      |
|------------------------------------|---|---|
| ACTO ADMINISTRATIVO                | Manifestacion de la voluntad de la administracion, tendiente a producir efectos juridicos ya sea creando o modificando o extinguiendo derechos para los administrados o en contra de estos , tiene como presupuestos esenciales su ejecucion al orden juridico y el respeto por las garantias y derechos de los administrados.  | Cd Contencioso Adiministrativo              |
| ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA           | Conjunto de decisiones y opereciones que emanan de las autoridades administrativas cuando sed ocupan mediante el ejercicio de su potestad de mando, de cumplir los cometidos estatales, prestar satisfactoriamente los servicios publicos y hacer efectivos los derechos e intereses legalmente reconocidos a los administrados.  | MDN   |
| ADAPTABILIDAD                      | Capacidad de amoldarse a diversas circunstancias.   | Plan Estrategico Militar - PEM 2030         |
| ADENDA                             | Acto Administrativo por el cual se modifica o aclara una parte o condicion dentro de unos piegos de condiciones. Este documento se expide si las preguntas de los posibles oferentes, dan origen a aclaraciones o modificaciones a las condiciones establecidas en la invitacion a presentar.   | Glosario ESDEG V2014                        |
| ADMINISTRACIÓN                     | Correcta disposición de bienes y recursos para potencializar su desarrollo en la consecución de utilidad o ganancia. Proceso de dirigir, definir estrategias, movilizar recursos humanos y materiales, implementar y hacer seguimiento de los diferente procesos y aspectos de una organización, de manera sistemática y deliberada, con el fin de lograr los objetivos deseados. / Proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz. | MDN / Información Documentada ESDEG         |
| ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS         | Conjuto de estrategias organizacionales dirigidas a la planeacion, direccion y control de los recursos fisicos, tecnologicos, financieros y del talento humano, para el eficiente funcionamiento de los archivos.   | Programa de Gestion Documental - MDN        |
| ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS | Estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evaluan, mantienen conservan el numero y el tipo adecuado de trabajadores. Su abjetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva.  | MDN   |
| ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO          | Conjunto de elementos de control que al interrelacionarse, permiten a la entidad publica evaluar aquellos eventos negativos, tanto internos como externos, que puedan afectar o impedir el logro de sus objetivos institucionales o los eventos positivos que permitan identificar oportunidades para un mejor cumplimiento de su funcion. Se constituye en el componente de control que al interactuar sus diferentes elementos le permite a la entidad publica autocontrolar aquellos eventos que puedan afectar el cumplimiento de sus objetivos.  | Guia para la Administración del Riesgo DAFF |
| ADMINISTRACIÓN REACTIVA            | Estilo administrativo en los cual los tomadores de decisiones responden a los problemas, en vez anticiparse a ellos.  | MDN   |
| ADMISIÓN                           | Acto mediante el cual el aspirante adquiere el derecho a matricularse en un programa academico, una vez ha sido seleccionado por el comando de fuerza o el Consejo Academico según sea el caso.   | Glosario ESDEG V2014                        |
| ADQUISICIÓN DE COMPETENCIA         | Proceso para alcanzar competencia.  | MDN   |
| ADQUISICIÓN DE RECURSOS HUMANOS    | Funcion del personal que se descompone en reclutamiento, la selección y la contratacion de nuevos empleados. Generalmente, esta funcion corresponde a un Director especifico en los grandes departamentos de recursos humanos.  | Glosario ESDEG V2014                        |
| AFP                                | Administradoras de fondos de pensiones.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030         |
| AGRESIÓN                           | Uso de las fuerzas armadas por parte de un Estado contra otro sin justificacion de defensa propia o autorizacion por parte del consejo e seguridad.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030         |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|---|---|---|
| ALC   | Sigla con que se denomina el American Language Course.  | Glosario ESDEG V2014  |
| ALCANCE DE LA AUDITORÍA   | Extension y limites de una auditoria.   | GTC-ISO 19011:2018 Directrices para la auditoría de los sistemas de gestión |
| ALCANCE O EXTENSIÓN   | Relacion que exige entre el numero de partidas individuales examinadas y el numero total de partidas sujetas a ser evaluadas.   | MDN   |
| ALIANZAS  | Conjunto de naciones o Estados, que acuerdan terminos para el logro de los fines comunes.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| ALIANZAS SUSCRITAS  | Entendiendose como convenio marco, acuerdo inter - institucional de cooperacion academica, interadministrativo, declaracion de  | Glosario ESDEG V2014  |
| ALISTAMIENTO  | Proceso y resultado de la operación y disposicion de las fuerzas para desarrollar una operación.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| ALMACÉN   | Estructura administrativa encargada de orientar y ejecutar las funciones de almacenamiento, control, custodia y suministro de bienes; de acuerdo con las politicas definidas para el manejo de los recursos fisicos de las unidades del Ministerio de Defensa Nacional.   | Información Documentada ESDEG   |
| ALMACENAMIENTO DE LOS REGISTROS                                     | Sitio donde se archiva temporalmente un registro del sistema de Gestion de calidad, el cual debe tener condiciones adecuadas que permitan asegurar el buen estado de los mismos, para minimizar el deterioro, daños e impedir perdidas ( ya diligenciados)  | Glosario ESDEG V2014  |
| ALMACENAMIENTO DE REGISTROS   | Accion de organizar los registros en condiciones que permitan asegurar su estado, su facil identificacion y recuperacion, Medio en que se   | Información Documentada ESDEG   |
| ALTA DIRECCIÓN  | Integrada por el Director de la Escuela Superior de Guerra y el Subdirector de la Escuela Superior de Guerra. La Alta Dirección son la Línea Estratégica en la 7ª. Dimensión: Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.  | ISO 9000 : 2015 / MECI / Resolución Roles SIG ESDEG                         |
| ALTERNATIVO (DEL TERMINO ESCENARIO)                                 | ES altamente probable, aunque menos que el tendencial; dad su proximidad a la tendencia situacional puede matrializarse con cambios menores en las varibles estrategicas.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| ALTO COMISIONADO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LOS REFUGIADOS - ACNUR | Organismo internacional que se ocupa, a travez de una agencia especializada, de prestar asistencia y proteccion a las personas que tienen que abandonar su territorio de origen para asilo en un Estado, por causa del conflicto armado, persecucion o regimenes autoritarios. EL ACNUR fue creado en 1949y concentraba su atencion en los refugiados. Actualmente se ocupa tambien de las personas obligadas a desplazarse dentro de su propio pais. | MEN   |
| AMBIENTE DE CONTROL   | El entorno de control comprende la actitud, la conciencia y acciones de los directores y administracion respecto del sistema de control y su importancia en la entidad.   | MECI  |
| AMBIENTE DE TRABAJO   | Conjunto de condiciones bajo las cuales se realiza el trabajo.  | ISO 9000 : 2015   |
| AMENAZA   | Indicio de probable violencia o daño futuros  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| AMENAZA EXTERNA   | Si el origen tiene lugar allende las fronteras  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| AMENAZA INTERNA   | Cuando el origen del indicio ocurre de las fronteras hacia adentro  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| AMENAZA NO ARMADA   | Si el daño resulta de acciones diferentes al uso de las armas, e incluso de fenómenos espontáneos como los desastres naturales  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| AMENAZA TRASNACIONAL  | Cuando el agente potencial actúa a través de varias naciones  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO   | FUENTE                                      |
|-------------------------------------|---|---|
| AMENAZAS                            | Tendencias económicas, sociales, políticas, tecnológicas y competitivas, así como hechos que son potencialmente dañinos para la posición competitiva presente o futura de una organización.   | MDN   |
| AMNAZA ARMADA                       | Si se prevé que el posible daño se cause mediante el uso de las armas.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030         |
| ANÁLISIS COYUNTURAL                 | Es el estudio de los hechos que ocurren en la actualidad relacionado con la Seguridad y Defensa Nacionales.   | Glosario ESDEG V2014                        |
| ANÁLISIS DE COMPONENTES PRINCIPALES | Técnica utilizada para reducir la dimensionalidad de un conjunto de datos. Intuitivamente la técnica sirve para hallar las causas de la variabilidad de un conjunto de datos y ordenarlas por importancia.  | Información Documentada ESDEG               |
| ANÁLISIS DE CORRELACIONES           | El análisis de correlación emplea métodos para medir la significación del grado o intensidad de asociación entre dos o más variables  | Información Documentada ESDEG               |
| ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA SIMPLE  | Cuando estudiamos dos o más variables cualitativas cada una de ella tiene una serie de valores posibles, de valores que en realidad son categorías, son valores nominales (es por esto que a las variables cualitativas se les denomina también categóricas o nominales). El análisis de correspondencia simple consiste en analizar tablas de contingencias resultantes del cruce de las modalidades de dos variables de este tipo                       | Información Documentada ESDEG               |
| ANÁLISIS DE DATOS TEXTUALES         | técnica de análisis diseñada para el estudio de datos netamente textuales. Corresponde a la extracción de las ideas globales enmarcadas en un conjunto de textos para determinar lo más relevante en ellos.   | Información Documentada ESDEG               |
| ANÁLISIS DE INFORMACIÓN             | Conjunto de actividades realizadas para representar el contenido de un documento dentro de un sistema de información que permita y  | Glosario ESDEG V2014                        |
| ANÁLISIS DEL RIESGO                 | Elemento de control que permite establecer la probabilidad de ocurrencia de los eventos positivos y/o negativos y el impacto de sus consecuencias, calificándolos y evaluándolos a fin de determinar la capacidad de la entidad pública para su aceptación y manejo. Se debe llevar a cabo un uso sistemático de la información disponible para determinar qué tan frecuentemente pueden ocurrir eventos especificados y la magnitud de sus consecuencias | Guia para la Administración del Riesgo DAFP |
| ANÁLISIS FACTORIAL MÚLTIPLE         | técnica de la estadística multivariada que permite el análisis conjunto de grupos de variables de datos de diferente tipo: continuos, tablas de contingencia, datos cualitativos, etc. Se trata de la realización de múltiples análisis en componentes principales para los distintos grupos de variables en forma separada y conjunta pudiendo analizar las dos estructuras conjuntamente.   | Información Documentada ESDEG               |
| ANÁLISIS MULTIVARIADO DE DATOS      | Método estadístico utilizado para determinar la contribución de varios factores en un simple evento o resultado   | Información Documentada ESDEG               |
| ANÁLISIS PROSPECTIVO                | Herramienta de cualificación para la toma de decisiones que identifica escenarios futuros posibles con base en condicionantes del pasado, tendencias estructurales e intereses de los actores, con el propósito de evidenciar rutas alternativas para lograr condiciones deseados o evitar circunstancias indeseadas  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030         |
| ANÁLISIS REGIONAL                   | Se refiere a la observación en el hemisferio americano de los acontecimientos relevantes para Seguridad y Defensa Nacionales.   | Glosario ESDEG V2014                        |
| ANÁLISIS UNIVARIADO DE DATOS        | Análisis univariado de datos permite analizar los datos de una variable numérica realizando varios análisis y gráficos estadísticos. Las opciones de este análisis permiten calcular las estadísticas resumen tales como media y desviación estándar, percentiles, e intervalos de confianza.   | Información Documentada ESDEG               |
| ANTEPROYECTO DE INVESTIGACIÓN       | Documento que contiene una exposición razonada de un tema o problema que se quiere investigar, presentando los elementos mínimos necesarios para dar cuenta del estado de elaboración al que el aspirante ha llegado en su definición conceptual, así como sus conocimientos sobre lo que se ha hecho en ese campo temático.  | Glosario Investigaciones UNAL               |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO            | Es la proyección de ingresos y gastos al nivel de desagregación utilizado en la formulación del Presupuesto General de la Nación, para una determinada vigencia fiscal.   | Min Hacienda   |
| ANTICIPO                               | Son recursos entregados al contratista, para que éste invierta en la ejecución del contrato y por ello no ingresa al patrimonio del contratista sino que sigue perteneciendo a la entidad que lo gira   | Sentencia Consejo de Estado. Sección III. MP: Olga Mérida Valle De De La Hoz. Rad. 36878. 7/09/2015. |
| ANTIVIRUS                              | Son programas cuyo objetivo es detectar y/o eliminar virus informáticos.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG   |
| AÑADIR / AGREGAR VALOR                 | El valor se genera mediante la mejora de oportunidades para alcanzar los objetivos de la organización, la identificación de mejoras operativas, y/o la reducción de la exposición al riesgo, tanto con servicios de aseguramiento como de consultoría   | MECI   |
| APERTURA                               | Es el hecho de abrir los sobres y efectuar una selección a fin de separar la correspondencia, de la que tiene clasificación de seguridad y la de rutina, y comprobar a la vez existencia de anexos y elementos adjuntos enunciados en cada momento. En caso de faltar algún documento relacionado se recibe, se deja constancia del faltante y se da inmediato aviso al jefe de la dependencia, quien debe tomar la acción correspondiente. | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG   |
| APLICABILIDAD                          | Entendida como la influencia de los conceptos vistos en la ESDEG, que al adaptarlos, apropiarlos y usarlos adecuadamente en las tareas asignadas, ya que mejoran el desempeño del Oficial y de los profesionales que egresan de los programas.  | Glosario ESDEG V2014   |
| APLICACIONES                           | Programas de computador que tienen por objetivo desempeñar tareas de índole práctica, en general ligadas al procesamiento de datos  | Programa de Gestion Documental - MDN   |
| APRENDIZAJE EXPERIMENTAL               | Técnica en la que los participantes aprenden al experimentar durante el período que enfrentarán en su puesto de trabajo.  | MDN  |
| APROBACIÓN                             | Actividad de control sobre la conveniencia y la adecuación del documento para el SIG, previa a su publicación y uso   | Información Documentada ESDEG  |
| APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O REGISTROS | Acción mediante la cual el Dueño de Proceso aprueba y firma el documento donde garantiza la ejecución de lo allí establecido.   | Glosario ESDEG V2014   |
| APROPIACIÓN PRESUPUESTAL               | Es la autorización máxima de gastos y expira el 31 de diciembre de cada año, en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contracreditarse   | Glosario Presupuestal UniDistrital   |
| APUESTA (DEL TERMINO ESCENARIO)        | Panorama ideal, en el que las oportunidades se materializan en logros y se minimizan los efectos negativos de las amenazas  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| ARCHIVO                                | Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o  | Programa de Gestion Documental - MDN   |
| ARCHIVO CENTRAL                        | Unidad administrativa donde se agrupan documentos transferidos o trasladados por los distintos archivos de gestión de la entidad que siguen siendo vigentes y objeto de consulta.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                        | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|---|--|--|
| ARCHIVO DE GESTIÓN                                | Lugar donde reposan los documentos generados por cada dependencia. El tiempo de permanencia de la documentación, depende fundamentalmente del trámite y de las normas internas indicadas en las TRD, para luego decidir el traslado al archivo central.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| ARCHIVO ELECTRÓNICO                               | Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los principios y procesos archivísticos   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| ARCHIVO FÍSICO                                    | Conjunto de documentos físicos, producidos y tratados archivísticamente por la dependencia del MDN que corresponda, acumulados en el transcurso de la gestión; opera para las dependencias que no tengan un sistema electrónico para el manejo de la correspondencia o comunicaciones oficiales  | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN – AGN                | Establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la política archivística nacional. Dirige y coordina el Sistema Nacional de Archivos y es responsable de la salvaguarda del patrimonio documental de la nación y de la conservación y la difusión del acervo documental que lo integra y del que se le confía en custodia. | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| ARCHIVO TOTAL                                     | Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.  | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| ÁREA MISIONAL                                     | Grupo de actividades que un sector debe realizar de manera efectiva contribuir al cumplimiento de los objetivos nacionales   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| ÁREA DE INVESTIGACIÓN                             | El área de investigación en la Escuela Superior de Guerra se consolida en la seguridad y defensa nacionales y todos los campos de conocimiento asociados a ella  |  |
| ARL   | Administradora de Riesgos Laborales.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| ARTÍCULO  | Cada una de las disposiciones numeradas de un tratado, ley, reglamento, acto administrativo o texto legal.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| ARTÍCULO DE INVESTIGACIÓN                         | Es un escrito de corte investigativo que recoge los aspectos generales del trabajo de investigación formativa.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| ARTICULO DE REFLEXION (DERIVADO DE INVESTIGACIÓN) | Documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o critica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.  | Directiva de Investigación                           |
| ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD                       | Parte de la gestión de la calidad (3.3.4) orientada a proporcionar confianza en que se cumplirán los requisitos de la calidad (3.6.5)  | ISO 9000 : 2015                                      |
| ASESORÍA  | Actividad desarrollada por un profesional del derecho para atender y orientar los diferentes cuestionamientos de orden legal.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| ASESORÍA INTERNA                                  | Organismo asesor de la administración en asuntos de control con independencia respecto a sus métodos y frente a las actividades e  | MDN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA            | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---------------------------------------|---|--|
| ASESORÍA PROFESIONAL                  | Ayuda que proporcionan expertos para que cada empleado pueda encontrar curso profesional y los objetivos mas idóneos.   | MDN  |
| ASESORÍAS                             | Proceso de discusión, con un empleado, de un problema que este último enfrenta, para ayudarlo a solucionarlo en forma óptima.   | MDN  |
| ASOCIACIÓN                            | <satisfacción del cliente> organización (3.2.1) formada por organizaciones o personas miembro [ORIGEN: ISO 10003:2007, 3.1]   | ISO 9000 : 2015                                      |
| ASPECTOS A EVALUAR                    | Son los atributos o elementos relevantes de las características, que pueden variar de acuerdo a la naturaleza de las instituciones y los campos de acción del conocimiento y las profesiones.   | Información Documentada ESDEG                        |
| ASPIRANTE                             | Se considera aspirante a la persona que manifiesta su deseo de ingresar a los programas académicos formales y de educación no formal, sin que medie ninguna obligación de admisión por parte de la Escuela Superior de Guerra. También se considera aspirante a las personas propuestas por las distintas Fuerzas para adelantar estudios formales y no formales en la Escuela. | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| ASPIRANTE NUEVO A MAESTRÍA            | Son los aspirantes que acrediten título universitario en un programa de educación superior correspondiente a uno de los perfiles convocados.  | Información Documentada ESDEG                        |
| ASPIRANTES                            | Se considera aspirante a la persona que manifiesta su deseo de ingresar a los programas académicos, sin que medie ninguna obligación por parte de la Escuela  | Información Documentada ESDEG                        |
| ASUMIR UN RIESGO                      | Luego de que el riesgo ha sido reducido o transferido puede quedar un riesgo residual que se mantiene, en este caso el dueño del proceso simplemente acepta la pérdida residual probable y elabora planes de contingencia para su manejo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| AT                                    | Sigla con que se define Accidente de Trabajo  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| ATEL                                  | Sigla con que se define Accidente de trabajo y/o Enfermedad Laboral.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| ATENCIÓN AL CIUDADANO                 | Es el conjunto de servicios que se presta a las personas que requieran en un momento dado de la colaboración y amabilidad para que se les guíe, asesore y oriente hasta obtener una respuesta satisfactoria   | MEN  |
| ATENCIÓN INTEGRAL Y SISTEMÁTICA       | Desde la intra e intersectorialidad:  | MEN  |
| ATRIBUTOS PERSONALES-EMPÁTICO         | Capacidad de entendimiento sólido entre dos personas, en consecuencia, es fundamental para comprender en profundidad el mensaje del otro y así establecer un dialogo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| ATRIBUTOS PERSONALES-ESCUCHA ASERTIVA | Capacidad para recibir la información de manera profesional, sin agredir al expositor o someter su convicción o pensamiento al mismo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA              | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|---|--|---|
| ATRIBUTOS PERSONALES-ÉTICO              | Capacidad para orientar su vida basada en principios y valores organizacionales y sociales.  | Glosario ESDEG V2014                                  |
| ATRIBUTOS PERSONALES-MENTALIDAD ABIERTA | Capacidad para defender sus puntos de vista asertivamente (persona que no agrede ni se somete a la voluntad de otros), pero al mismo tiempo sabe escuchar a los demás y reconoce los consejos que otras personas pueden darle.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| ATRIBUTOS PERSONALES-OBSERVADOR         | Capacidad para observar e inferir del entorno.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| ATRIBUTOS PERSONALES-SEGURO DE SÍ MISMO | Capacidad para aceptarse tal como se es y actuar en concordancia con lo que se piensa, analizando con objetividad el entorno.  | Glosario ESDEG V2014                                  |
| ATRIBUTOS PERSONALES-SINÉRGICO          | Capacidad para sumar los esfuerzos de tal manera que el resultado sea superior a la suma de los esfuerzos individuales.  | Glosario ESDEG V2014                                  |
| ATRIBUTOS PERSONALES-TOLERANTE          | Capacidad para respetar ideas y formas de actuar de los demás, aun cuando no las comparte.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| AUDIENCIAS                              | Son los diferentes públicos que reciben los mensajes enviados a través de los medios. Son importantes al momento de diseñar una programación para poder distinguir las clases de programas   | MEN   |
| AUDITADO                                | Proceso o persona que es auditada / organización que es auditada   | Información Documentada ESDEG / NTC - ISO 9000 : 2015 |
| AUDITOR                                 | Persona que lleva a cabo una auditoria. / Persona con la competencia (3.14) para llevar a cabo una auditoría (3.1)   | Información Documentada ESDEG / NTC - ISO 9000 : 2015 |
| AUDITOR INTERNO                         | Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoria.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| AUDITOR LÍDER                           | Persona con la competencia para liderar un equipo de auditores. Puede ser un funcionario de la ESDEG o un profesional contratado para tal fin.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| AUDITORIA                               | Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoria y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoria.   | NTC-ISO 9000:2015                                     |
| AUDITORÍA COMBINADA                     | Auditoría (3.13.1) llevada a cabo conjuntamente a un único auditado (3.13.12) en dos o más sistemas de gestión (3.5.3)   | NTC-ISO 9000:2015                                     |
| AUDITORÍA CONJUNTA                      | Auditoría (3.13.1) llevada a cabo a un único auditado (3.13.12) por dos o más organizaciones (3.2.1) auditoras   | NTC-ISO 9000:2015                                     |
| AUDITORÍA DE CAMPO                      | Teniendo en cuenta la revisión previa de la documentación y el establecimiento de las preguntas sobre las actividades a verificar y sus evidencias (auditoría de escritorio), los auditores internos se trasladan a los puntos a auditar para realizar la verificación del cumplimiento sobre los criterios establecidos. Se puede definir como el hacer y verificar de una auditoría. | Glosario ESDEG V2014                                  |
| AUDITORÍA DE ENTRENAMIENTO              | La ESDEG puede desarrollar este tipo de auditorías para fortalecer la experticia del equipo auditor interno. Los hallazgos derivados de dicha auditoría se les dará el tratamiento establecido por el sistema pero no hacen parte de la estadística del mismo.   | Glosario ESDEG V2014                                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                 | SIGNIFICADO  | FUENTE                           |
|--|--|----------------------------------|
| AUDITORÍA DE ESCRITORIO                    | Es aquella en la que el funcionario capacitado como auditor lee y revisa la documentación proporcionada de cada proceso, y basado en esto establece las listas de verificación para implementar durante la auditoría interna de la calidad. Se puede definir como el planear de una auditoría.   | Glosario ESDEG V2014             |
| AUDITORÍA INTERNA                          | Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una entidad. Ayuda a una entidad a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.  | MECI                             |
| AUDITORIAS DE TERCERA PARTE                | Son las efectuadas para la certificación de un sistema.  | Glosario ESDEG V2014             |
| AUSENTISMO INVOLUNTARIO                    | Es el ausentismo laboral del funcionario por causa médica.   | Glosario ESDEG V2014             |
| AUSENTISMO LABORAL                         | Es la suma de los periodos en los que los empleados de una organización no esta en el trabajo según lo programado, con o sin justificación.  | Glosario ESDEG V2014             |
| AUTO DE INICIO DE INVESTIGACIÓN            | Decisión adoptada por el funcionario competente, quien de oficio o previo informe recibido, una vez evaluado el contenido del documento, decide ordenar la apertura del proceso disciplinario académico debido a la presunta comisión de una falta de carácter gravísima, grave o leve por parte del estudiante; o en el caso respectivo la apertura de un proceso administrativo.   | Glosario ESDEG V2014             |
| AUTOCONTROL                                | Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la organización, independientemente de su nivel jerárquico, para evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el cumplimiento de los resultados, que se esperan en ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos actividades y tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios de la constitución política  | Glosario Sistema de Gestión MIPG |
| AUTOEVALUACIÓN                             | Proceso sistémico y riguroso que busca obtener información, fundamentado en la participación, la cual vincula a toda la comunidad educativa en la reflexión y análisis de los distintos factores que inciden en el cumplimiento de la misión institucional. La autoevaluación permite la autorregulación y guía la toma de decisiones al juzgar alternativas que permitan consolidar la proyección institucional, como elemento orientador de las políticas de mejoramiento y transformación. / La autoevaluación es un proceso de evaluación mediante el cual una unidad, programa o institución, reúne y analiza información sustantiva sobre la base de sus propósitos declarados y a la luz de un conjunto de estándares previamente definidos y aceptados.                    | Información Documentada ESDEG    |
| AUTOEVALUACIÓN DE LA CALIDAD EDUCATIVA     | Proceso de análisis estructurado y reflexivo, que permite comprender la dinámica educativa y emitir juicios de valor sobre la calidad académica lograda, proporcionando para mejorar y ajustar la acción educativa que se desarrolla en la Escuela Superior de Guerra. En este nivel se evalúan las condiciones de calidad para efectos del registro calificado de los programas a crear, los que están en funcionamiento, o para acceder a la alta calidad, revisando los factores relacionados con los objetivos de los programas, contenidos curriculares, pedagogía y la calidad del desempeño del docente, estudiantes, la organización de las actividades académicas, la investigación, la evaluación del conocimiento, la articulación con el entorno y la mejora continua. | Glosario ESDEG V2014             |
| AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL | Entendida como las actividades organizadas que propician la corresponsabilidad de todos los integrantes de la Escuela en la toma de decisiones dirigidas al logro del desarrollo institucional, a través de la organización de mecanismos de verificación y retroalimentación a los planes de desarrollo institucional; retroalimentando la planeación estratégica para propender por la calidad y el mejoramiento continuo de la gestión administrativa institucional. En este nivel se realiza el diagnostico institucional, la estructuración de los planes de mejora institucional, el desarrollo de los planes de mejora y el seguimiento y retroalimentación al proyecto educativo institucional.  | Glosario ESDEG V2014             |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|--|---|-------------------------------------|
| AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL   | Es un proceso, de reflexión, análisis y toma de decisiones, que lleva a cabo el rector y el equipo directivo, con la comunidad educativa de manera autónoma y colectiva, con el objeto de examinar y valorar de qué manera la institución educativa va progresando hacia las metas fijadas por ella misma en el cumplimiento de los objetivos propuestos en el PEI; y de qué forma puede capitalizar las fortalezas encontradas o enfrentar las debilidades para cumplir con la misión acordada por la comunidad educativa / Proceso dinámico de comparación valorativa y proyectiva de la realidad académica de la Escuela, frente a las metas y exigencias de la misión, visión y objetivos estratégicos, a la luz de la legislación nacional vigente y frente a los avances científicos, tecnológicos y metodológicos de la institución, el país y el mundo. | MEN                                 |
| AUTOGESTIÓN  | Capacidad de toda organización pública para interpretar, coordinar, aplicar y evaluar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido asignada por la Constitución, la ley y sus reglamentos.   | Glosario Sistema de Gestión MIPG    |
| AUTONOMÍA  | Control que se ejerce sobre labores propias.  | MDN                                 |
| AUTONOMÍA ESTRATÉGICA  | Capacidad de sostener operaciones con medios y recursos propios durante el tiempo necesario para neutralizar, disuadir y/o mitigar una amenaza sin que la accesibilidad a los recursos se vuelva una variable causante de fracaso   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| AUTONOMIA UNIVERSITARIA  | Reconocimiento consagrado en la Constitución Política de Colombia que le da a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos; designar sus autoridades académicas y administrativas; crear, organizar y desarrollar sus programas académicos; definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales; otorgar los títulos correspondientes; seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes; y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.   |                                     |
| AUTOR  | Persona natural que crea la obra  | REGLAMENTO                          |
| AUTORIDAD  | Poder con que se cuenta o que se ha recibido por delegación. / Poder legítimo. Crédito y fe que se otorga a una persona. Persona revestida de poder, mando o magistratura. Facultad para mandar y tomar decisiones de obligatorio cumplimiento.   | MDN                                 |
| AUTORIDAD PARA DISPONER GESTIÓN DE LA DECISIÓN AUTORIDAD DE DECISIÓN | Formato que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de conformidad con la Circular Presidencial vigente, en concordancia con la Directiva Presidencial vigente.   | Glosario ESDEG V2014                |
| AUTORIZACIÓN DE PRESIDENCIA  | Formato que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de conformidad con la Circular Presidencial vigente, en concordancia con la Directiva Presidencial vigente.   | Glosario ESDEG V2014                |
| AUTORREGULACIÓN  | Capacidad de la organización para desarrollar y aplicar en su interior métodos, normas y procedimientos que permitan el desarrollo, implementación y fortalecimiento incremental del Sistema de Control Interno, en concordancia con la normatividad vigente.   | Glosario Sistema de Gestión MIPG    |
| AUTORREGULACIÓN AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL                         | Es un sistema de autocontrol voluntario, por el cual se establecen los compromisos frente a una serie de acciones que permiten optimizar el trabajo y mejorar la calidad de vida de todos.  | Información Documentada ESDEG       |
| AVALÚO   | Es la valuación de los bienes con el propósito de establecer el valor de realización de los bienes, establecido mediante avalúo técnico practicado por autoridad competente, con estricta sujeción a las disposiciones legales vigentes   | Información Documentada ESDEG       |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                              | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|---|--|--|
| BACKBONE  | Estructura principal de la red LAN, está compuesta por los equipos de conectividad en los pisos y en los dos edificios de la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BACKUP  | Sigla con que se determina una copia de respaldo. Copia de seguridad parcial o total que se encuentra en el computador en alguna unidad de almacenamiento.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BAJA DE BIENES  | Es el retiro definitivo de un bien, tanto de forma física como de los registros del patrimonio de la entidad, por obsolescencia, por inservible  | Información Documentada ESDEG                        |
| BANCO DE PREGUNTAS                                      | Recopilación de preguntas que realiza cada responsable de materia a evaluar, para después ser ingresadas a un sistema y de allí poder generar la prueba de admisión o conducta de entrada a aplicar. / Es una colección de información organizada de forma que un programa de Computador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| BASE DE DATOS   | Es una colección de información organizada de forma que un programa de computador pueda seleccionar rápidamente los fragmentos de datos que necesite. Una base de datos es un sistema de archivos electrónico.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BASEM   | Batallón de Servicios para la Educación Militar.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BCFM  | Biblioteca Central de las Fuerzas Militares.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BIBLIOGRAFÍA  | Relación de fuentes documentales registradas en cualquier formato solicitado por los usuarios.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| BIBLIOTECA Y CENTRO DOCUMENTAL DE LAS FUERZAS MILITARES | Biblioteca central y centro documental de las fuerzas militares. Espacios que proporcionan al personal de las Instituciones Militares los medios bibliográficos para impulsar su desarrollo cultural y profesional, facilitando los elementos de consulta en forma permanente, garantizando a la comunidad académica el acceso a la información necesaria para el desarrollo de sus actividades docentes, de investigación y de extensión, actualización en los campos de la Ciencia y la investigación, de acuerdo a las innovaciones tecnológicas. | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BIEN  | Son los bienes tangibles e intangibles que posee el Ministerio de Defensa Nacional para el desarrollo de su cometido estatal.  | Información Documentada ESDEG                        |
| BIENES DE CONSUMO                                       | Son todos aquellos bienes no retornables que se necesitan para el normal funcionamiento del Ministerio. Se caracterizan porque se consumen con el primer uso que se hace de ellos, o porque al ponerlos, agregarlos o aplicarlos a otros se extinguen o desaparecen, como unidad o materia independiente y entran a formar parte integrante o constitutiva de los nuevos. No son objeto de depreciación, provisiones y amortizaciones.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BIENES DEVOLUTIVOS                                      | Se clasifican en este grupo aquellos bienes que no se consumen con el primer uso que se hace de ellos, aunque se deterioren y perezcan con el tiempo por razón de su naturaleza, y que su vida probable es superior a un año. También, porque deben ser devueltos por los funcionarios o contratistas, a quien la administración se lo entregó para su uso y cumplimiento de las funciones asignadas.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BIENESTAR   | Se entiende el conjunto de actividades y condiciones dadas en la Escuela de Guerra, que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo, espiritual y social, que favorecen y complementan la formación integral   | REGLAMENTO   |
| BIENESTAR UNIVERSITARIO                                 | Conjunto de actividades que se orientan al desarrollo de las dimensiones físicas, psico-afectivas, espirituales, culturales y sociales de los estudiantes, docentes y personal administrativo. Este bienestar debe ser concebido como un aporte al proceso educativo, mediante acciones intencionalmente formativas.   |  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|-----------------------------|---|--|
| BOLETÍN SEGURIDAD Y DEFENSA | Documento en el cual se plasman los artículos generados por los investigadores, a su vez artículos académicos externos como apoyo a la investigación dentro de la Escuela Superior de Guerra.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BRECHA                      | Diferencia entre la demanda o necesidad y la existencia o capacidad   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| BRIGADA DE EMERGENCIA       | Es un grupo de personas capacitadas y entrenadas para atender situaciones de emergencia.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| BRIGADAS                    | Grupo organizado y capacitado en una o más áreas de operaciones de emergencia.  | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| CAEM                        | Siglas con que se determina Curso de Altos Estudios Militares.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CAIMPOR                     | Sigla con la que se determina el Curso Avanzado Información Militar para Profesionales Oficiales de la Reserva.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CALENDARIO ACADÉMICO        | El sistema de distribución racional del tiempo destinado a la planeación, organización, ejecución y evaluación de actividades curriculares en los establecimientos educativos de educación preescolar, básica y media.  | MEN  |
| CALIBRACIÓN                 | Conjunto de operaciones que establecen, bajo condiciones específicas, la relación entre los valores de las magnitudes que indique el instrumento de medición o un sistema de medición, o valores representados por una medida materializada o por un material de referencia, y los valores correspondientes determinados por medio de patrones  |  |
| CALIDAD                     | Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos. / Es un principio para darle a la comunidad lo que por derecho espera. Se basa en el principio de que la calidad es la solución a un problema, lo que hace que mejore el desempeño de un sistema de personas y maquinas, y al mejorarla se disminuyen los desperdicios, los costos y se incrementa la productividad, llegando a un producto final de calidad con gran competitividad. La calidad comienza en el señalamiento de métodos y/o objetivos.<br><br>Ajustar los requerimientos y especificaciones del producto o servicio que ofrece la empresa para que cumplan con las expectativas de los clientes. La calidad permanente sólo ocurre con un sistema en el cual la prevención es una norma básica de trabajo. | ISO 9000 : 2015 - MECI / MDN                         |
| CALIDAD DE AIRE             | En el medio ambiente, sobre todo en las grandes ciudades, hay presencia de gases contaminantes de la atmósfera, los cuales son agentes de deterioro o daño. Estas sustancias reaccionan con el agua contenida en los materiales y en el ambiente formando ácidos que degradan al papel.   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| CALIDAD DE VIDA LABORAL     | Condiciones ambientales y biofísicas favorables al trabajador y que promuevan un estado de salud favorable para el cumplimiento de su proyecto de vida en el marco del trabajo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CALIDAD EDUCATIVA           | El grado de excelencia personal, académica e institucional alcanzado a través del desarrollo del PEI, frente a la satisfacción de las necesidades de los estudiantes de las aulas, de todos los usuarios directos, de las FF.MM. como partes interesadas y de la comunidad en general como beneficiarios de los procesos de formación que se lideran. / Se refiere a los efectos positivamente valorados por la sociedad respecto del proceso de formación que llevan a cabo las personas en su cultura.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| CALIFICACIÓN DEL RIESGO     | Se logra a través de la estimación de la probabilidad de su ocurrencia y el impacto que puede causar la materialización del riesgo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CAMBIO CLIMÁTICO            | Variación significativa y duradera de los patrones locales o globales del clima. Sus causas pueden ser naturales o por influencia de actividades humanas  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|-------------------------------------|--|--|
| CAMI - CURSO DE AGREGADOS MILITARES | Busca actualizar y generar los conocimientos que permitan a los Oficiales actuar con eficiencia como asesores de los Embajadores en aspectos relacionados con la seguridad y defensa nacionales, y facilitar las relaciones militares bilaterales, en procura de favorecer la política exterior del gobierno nacional y los objetivos de la Fuerza Pública   | Información Documentada ESDEG                        |
| CAPACIDAD                           | Aptitud de un objeto (3.6.1) para realizar una salida (3.7.5) que cumplirá los requisitos (3.6.4) para esa salida  | ISO 9000 : 2015                                      |
| CAPACIDAD DE UNA ENTIDAD            | Aptitud de una entidad, sistema o proceso para realizar un producto o prestar un servicio que cumple los requisitos para ese producto o servicio.  |  |
| CAPACIDADES                         | Habilidad de realizar una tarea bajo ciertos estándares, a través de una combinación de diferentes modos y medios, componentes estos que se agotan en el tiempo y/o se consumen tras su uso  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| CAPACITACIÓN                        | Proceso que desarrolla y provee conocimientos, habilidades y conductas para alcanzar los requerimientos de calidad / Desarrollo del proceso intelectual y de habilidades técnicas y operativas en alguna área del conocimiento   | Programa de Gestion Documental - MDN / MDN           |
| CARACTERÍSTICA                      | Rasgo diferenciador  | ISO 9000 : 2015                                      |
| CARACTERÍSTICA DE LA CALIDAD        | Característica (3.10.1) inherente a un objeto (3.6.1) relacionada con un requisito (3.6.4)   | ISO 9000 : 2015                                      |
| CARACTERÍSTICA METROLÓGICA          | Característica (3.10.1) que puede influir sobre los resultados de la medición (3.11.4)   | ISO 9000 : 2015                                      |
| CARACTERÍSTICAS                     | Son las cualidades y propiedades más relevantes que determinan aspectos a evaluar esenciales y diferenciales, de la Institución y de los programas académicos. El conjunto de características le dan cuerpo y sentido a cada uno de los factores.  | Información Documentada ESDEG                        |
| CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS            | Descripción detallada de cada uno de los elementos que componen cada equipo.   | Documentada ESDEG                                    |
| CARACTERIZACIÓN                     | Es un documento que esquematiza el conjunto de actividades que desarrolla un proceso. / Fase del ciclo de mejoramiento, que busca identificar el cruce de factores y los aspectos críticos que afectan el desempeño institucional e inciden en los resultados de los   | Glosario ESDEG V2014 / MEN                           |
| CARTA DE INTENCIÓN                  | Documento oficial en el que una de las partes manifiestan su intención de suscribir un compromiso de cooperación nacional o internacional.   | Información Documentada ESDEG                        |
| CARTA DE INVITACIÓN                 | Documento oficial a través del cual se informa convoca a otras las Instituciones de Educación Superior nacionales e internacionales y/o a los institutos, escuelas, academias, colegios de formación superior militar nacionales e internacionales, autoridades de los países aliados de la ESDEG o colombianas en el exterior, la oportunidad de participar como estudiante, docente o investigador en los Programas Académicos y/o Curso de Ascenso Reglamentario ofertados, y ampliar su campo de estudio, conocer otra cultura, practicar un idioma y desarrollar habilidades para crecimiento personal y profesional, durante un periodo de tiempo determinado. |  |
| CASO ESPECÍFICO                     | <plan de la calidad> tema del plan de la calidad (3.8.9)   | ISO 9000 : 2015                                      |
| CATÁLOGO EN LÍNEA                   | También llamado OPAC (On Line Acces Catalog). Es el conjunto de registros bibliográficos en forma legible, que permite el acceso interactivo por medio de terminales que están en comunicación directa y continua con un servidor. Esta base de datos tiene por nombre PMB.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| CÁTEDRA                             | Curso de alto nivel, tanto a nivel de pregrado como de posgrado, ofrecidos por académicos de reconocido prestigio y reconocimiento internacional, y que están centrados en una temática de interés general considerada importante para la formación académica y/o profesional, en el ámbito de una o de varias disciplinas científicas y tecnológicas  | Información Documentada ESDEG                        |
| CAUSA RAÍZ                          | Son las causas primarias que conducen o podrán conducir a situaciones anómalas que desembocan en una no conformidad.   | Información Documentada ESDEG                        |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                              | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|---|--|---|
| CAUSAS (FACTORES INTERNOS O EXTERNOS)                   | Son los medios, las circunstancias y agentes generadores de riesgo. Los agentes generadores se entienden como todos los sujetos u objetos que tienen la capacidad de originar un riesgo. Estas causas se originan de acuerdo a las debilidades y amenazas del formato Matriz DOFA.   | Glosario ESDEG V2014  |
| CAUSAS CRÍTICAS   | Son las causas que dan origen a los problemas que busca enfrentar a través de los programas, subprogramas o proyectos. Enfrentarlas soluciona substancialmente el problema identificado.   | MDN   |
| CAUSAS OBJETIVAS (DEL TERMINO CONFLICTO)                | Fenómenos observables y medibles a cuyos efectos o consecuencias se atribuyen el origen y la continuidad del conflicto.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| CCI (DEL TERMINO CONCEPTO ESTRATEGICO)                  | Acrónimo de conjunto, coordinado e interagencial, que define el concepto estratégico del PEM 2030.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| CCVT  | Circuito cerrado de televisión.  | Glosario ESDEG V2014  |
| CDC   | Sigla para determinar el Comité Directivo de la Calidad.   | Glosario ESDEG V2014  |
| CSEDN   | Sigla con la que se determina el “Centro de Estudios Estratégicos sobre Seguridad y Defensa Nacionales”.   | Reglamento Administrativo   |
| CELERIDAD   | Agilidad y oportunidad para la ejecución de los actos públicos.  | MDN   |
| CEM   | Siglas con que se determina Curso de Estado Mayor.   | Glosario ESDEG V2014  |
| CENTRO DE COSTOS  | Unidad de la entidad que es responsable por todos los costos y gastos en los que incurre para el desarrollo de sus actividades; revisa constantemente sus metas y controla las operaciones de su centro con miras a alcanzar sus objetivos. Son ejemplos de centro de costos, cada una de las divisiones, departamentos o secciones de una entidad | Información Documentada ESDEG   |
| CENTRO DE TRABAJO                                       | Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada   | Guía Técnica de Implementación para MIPYMES Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud En El Trabajo (SG-SST) |
| CERTIFICACIÓN HORAS AUDITOR                             | Documento expedido por el Representante de la Dirección y el Subdirector de la Escuela, donde dan constancia del tiempo invertido por el auditor líder o auditores internos en las actividades de auditorías internas realizadas al sistema de gestión de la calidad de la Escuela.  | Glosario ESDEG V2014  |
| CERTIFICACIONES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN | Documento que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de acuerdo a la Directiva Ministerial permanente que se encuentre vigente, en la cual se indican los antecedentes disciplinarios del servidor público a destinar en comisión, cuando se trata de personal de la Fuerza Pública.            | Glosario ESDEG V2014  |
| CERTIFICADO   | Es un documento Académico en el que el Decano Académico hace constar de las calificaciones de un estudiante o graduado en un curso determinado.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG  |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)        | Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Documento donde se muestra que existen los recursos para la contratación. Respaldo presupuestal de apropiación.  | Información Documentada ESDEG   |
| CESAC   | Sigla con que se determina el Centro Simulación y Análisis de Crisis.  | Reglamento Administrativo   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|----------------------------|--|--------------------------------------|
| CFD                        | Sigla con que se determina Curso Formación de Docentes.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| COGFM                      | Sigla con que se denomina el Comando General de las Fuerzas Militares.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| CHAT INSTITUCIONAL         | Canal de comunicación escrita realizada de manera instantánea a través de internet entre los ciudadanos y una entidad para atender consultas de orden general sobre la entidad   |                                      |
| CIBERDEFENSA               | Conjunto de medidas técnicas, políticas y organizativas enfocadas a proteger los sistemas de información, comunicaciones y control ante ciberataques de cualquier índole   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| CIBERESPACIO               | Entorno no físico creado por equipos de informática y telecomunicaciones unidos para operar en red, en forma integrada y en tiempo real o diferido   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| CIBERSEGURIDAD             | Conjunto de tecnologías, procesos, procedimientos y servicios encaminados a proteger los activos (físicos, lógicos, o de servicios) de una empresa u organismo, que dependan en alguna medida de un soporte de la tecnología de información y las comunicaciones   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| CICLO DE CALIDAD           | La calidad de la educación tiene que ver con los procesos de la enseñanza por parte del maestro, los procesos de aprendizaje por parte de los estudiantes, los ambientes y materiales propios para que se den estos procesos y los referentes necesarios de lo que se espera enseñar y aprender.   | MEN                                  |
| CICLO DE VIDA              | Los cambios y novedades propias del desarrollo, en tanto proceso, ocurren de manera secuencial y progresiva hacia estructuras más complejas en las formas de relación con el mundo. Así mismo, se considera el desarrollo humano como un proceso continuo y acumulativo en el cual cada momento es importante y crítico por sus implicaciones; si bien se reconocen diferencias individuales, el que se desarrolla pasa por secuencias identificables (ciclos). La edad cronológica es un criterio relativo, pues el desarrollo no puede entenderse solamente como un conjunto de comportamientos asociados con la edad. | MEN                                  |
| CICLO VITAL DEL DOCUMENTO  | Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final <sup>25</sup>   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| CIDENAL                    | Sigla con que se determina el Curso Integral en Seguridad y Defensa Nacional.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| CIM                        | Sigla para designar al Curso de Información Militar  | Glosario ESDEG V2014                 |
| CIMPOR                     | Sigla para designar el Curso de Información Militar para Profesionales Oficiales de la Reserva   | Glosario ESDEG V2014                 |
| CIUDADANO                  | Persona natural o jurídica (pública y privada) que interactúa con las entidades de la Administración Pública con el fin de ejercer sus derechos y cumplir con obligaciones a través de; (i) la solicitud de acción, trámite, información, orientación o asistencia relacionada con la responsabilidad del Estado; y, (ii) el establecimiento de las condiciones de satisfacción en la provisión de dichos servicios  |                                      |
| CLASE                      | Categoría o rango dado a diferentes requisitos (3.6.4) para un objeto (3.6.1) que tienen el mismo uso  | ISO 9000 : 2015                      |
| CLASES                     | Forma pedagógica mediante la cual se transmite conocimientos en un salón de clase.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| CLASES DE INVESTIGACIÓN    | El Sistema de Investigación de la Escuela Superior de Guerra contempla dos tipos de investigación: la Investigación Formativa y la Investigación Profesional o científica.   |                                      |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                         | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| CLASES DE RIESGOS                                  | Cada proceso teniendo en cuenta el contexto estratégico, debe analizar y clasificar el riesgo que va a manejar, los cuales pueden ser: Riesgo Estratégico, Riesgos de Tecnología, Riesgos de Imagen, Riesgos Financieros, Riesgos Operativos, Riesgos de Cumplimiento.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CLASIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN                        | Es el grado de clasificación con que llegan los documentos la Escuela, puede ser restringida, secreta, ultrasecreta o reservada.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL                           | Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánica y funcional de la entidad productora por fondo, sección, series y/o asuntos <sup>26</sup>   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS                 | Es el sistema de codificación de las Nacionales unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| CLAUSULAS DEL CONVENIO                             | Conjunto de proposiciones contenidas en el convenio en las que se establecen posiciones acerca de lo que se quiere acordar en el desarrollo del mismo.  | Información Documentada ESDEG                        |
| CLIENTE  | Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio. / Persona u organización (3.2.1) que podría recibir o que recibe un producto (3.7.6) o un servicio (3.7.7) destinado a esa persona u organización o requerido por ella. / Organización, entidad o persona que recibe un producto y/o servicio. / Toda organización, entidad, comunidad o persona que requiera los servicios o productos de una organización, consumidor final que utiliza el servicio, benefactor. | / ISO 9000 : 2015 / MECI / MDN                       |
| CLIENTE DE LA AUDITORIA                            | Organización o persona que solicita una auditoria.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| COAUTOR  | Es la personal natural que se vincula a la creación de una obra con el fin de formar con sus aportes una sola creación o unidad para ser explotada conjuntamente.   | REGLAMENTO   |
| CODENAL  | Sigla con que se determina Curso de Orientación sobre Defensa Nacional.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CODENAL - CURSO DE ORIENTACIÓN EN DEFENSA NACIONAL | Busca desarrollar conocimientos en los estudiantes y gerentes del sector productivo nacional o funcionarios de la banca en aspectos relacionados con los procesos de seguridad y defensa nacional, para que contribuyan desde su campo de acción a la propuesta de soluciones integrales para la problemática nacional y generen una mejor articulación con las Fuerzas Militares y Policía Nacional  | Información Documentada ESDEG                        |
| CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE  | Promesas hechas a los clientes (3.2.4) por una organización (3.2.1) relacionadas con su comportamiento, orientadas a aumentar la satisfacción del cliente (3.9.2) y las disposiciones relacionadas  | ISO 9000 : 2015                                      |
| CÓDIGO DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO                    | Disposiciones voluntarias de autorregulación de quienes ejercen el gobierno de las entidades, que a manera de compromiso ético buscan garantizar una gestión eficiente, íntegra y transparente en la administración pública   | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                   | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|--|--|--------------------------------------|
| CÓDIGOS CUBS                                 | Catálogo único de bienes y servicios. Son códigos que creó la Contraloría para los bienes y servicios, los cuales se encuentran registrados en el sistema de vigilancia para la contratación estatal (SICE).   | Glosario ESDEG V2014                 |
| COHERENCIA                                   | Relación estrecha entre las necesidades institucionales, nacionales y globales, y los objetivos de los programas educativos que se desarrollan en la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| COLOMBIA COMPRA EFICIENTE                    | Es la Agencia Nacional de contratación Pública creada por medio del Decreto Ley 4170 de 2011.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  | a través de la Inspección General de las Fuerzas Militares y sus Inspecciones Delegadas en cada Fuerza, mantiene una visión integral de las Fuerzas Militares, con respecto al cumplimiento de su planeamiento estratégico, las fortalezas, las limitaciones que se presentan y su interacción con el entorno. | REGLAMENTO                           |
| COMANDO SUPERIOR                             | Sigla con que se determinan las unidades de mayor nivel y las cuales tienen mayor poder de decisión.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| COMBINADO (DEL TERMINO CONCEPTO ESTRATEGICO) | Identifica una acción militar en la que participa al menos una fuerza militar (colombiana) y una extranjera  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| COMITÉ CURRICULAR                            | Órgano colegiado de carácter académico, consultivo y asesor de la gestión académica, investigativa y de proyección social de los cursos y programas académicos que ofrece la Escuela   | Reglamento Académico ESDEG           |
| COMITÉ DE ADMISIONES Y TRANSFERENCIAS        | Órgano colegiado de carácter académico, consultivo y asesor para la admisión de aspirantes a los programas académicos que ofrece la Escuela  | Reglamento Académico ESDEG           |
| COMITÉ DE ARCHIVO                            | Grupo asesor de la Alta Dirección, responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas archivísticas, definir los programas de gestión de documentos y hacer recomendaciones en cuanto a los procesos administrativos y técnicos de los archivos <sup>27</sup>  | Programa de Gestion Documental - MDN |
| COMITÉ DE AUTOEVALUACIÓN                     | Es una instancia definida para velar por la eficiencia del proceso y la continuidad del mismo en todos los cursos y programas, a través de funciones claramente definidas y establecidas.  | Información Documentada ESDEG        |
| COMITÉ DE BIENESTAR                          | Equipo de trabajo presidido por el Subdirector de la ESDEG y los funcionarios relacionados en la Directiva Transitoria Plan de Servicio de Moral, Bienestar y Capacitación. En donde su función principal es proyectar y evaluar el desarrollo de los programas de bienestar y capacitación.                   | Glosario ESDEG V2014                 |
| COMITÉ DE DOCENTES                           | El departamento nombra un comité de docente con el fin de unificar los contenidos y criterios de evaluación, está conformado por los docentes de cada departamento y tiene como fin la unificación de criterios conceptuales y evaluativos de las materias.  | Glosario ESDEG V2014                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                               | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| COMITÉ DE INVESTIGACION DEL PROGRAMA                     | Organismo de creación, liderazgo, fortalecimiento y desarrollo de los pilares del proceso de investigación de tipo formal y formativa desarrollada en cada programa.  | REGLAMENTO   |
| COMITÉ DE INVESTIGACIÓN SIIA - ESDEG                     | organismo de creación, liderazgo, fortalecimiento y desarrollo de los pilares del proceso de investigación  | REGLAMENTO   |
| COMITÉS EVALUADORES                                      | Funcionarios encargados de evaluar las ofertas que presente los proponentes, con el fin de escoger la oferta más favorable para la entidad.   | Glosario ESDEG V2014   |
| COMITES INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | Instancias de orientación, discusión y toma de decisiones para el Sistema de Gestión Integrado – SIG, de la Escuela Superior de Guerra: Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y Comité Operativo de Gestión y Desempeño de la Escuela Superior de Guerra “General Rafael Reyes Prieto”   |  |
| COMPARTIR O TRANSFERIR EL RIESGO                         | Reduce su efecto a través del traspaso de las pérdidas a otras organizaciones, como en el caso de los contratos de seguros o a través de otros medios que permiten distribuir una porción del riesgo con otra entidad, como en los contratos a riesgo compartido.   | Glosario ESDEG V2014   |
| COMPETENCIA  | atributos personales y aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades. / Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos. / Aptitud demostrada para aplicar conocimientos y habilidades. / Conjunto de conocimientos, actitudes, disposiciones y habilidades (cognitivas, socio-afectivas y comunicativas), relacionadas entre sí para facilitar el desempeño flexible y con sentido de una actividad en contextos relativamente nuevos y retadores. Por lo tanto, la competencia implica conocer, ser y saber hacer. / Atributos (conocimientos, destrezas, actitudes) que moviliza un grupo humano para resolver los problemas que enfrenta en su vida cotidiana con un resultado satisfactorio, de acuerdo con las pautas culturales de su medio y aplicando los conocimientos y tecnologías disponibles. Habilidad demostrada para aplicar conocimientos y aptitudes. | NTC ISO 19011 : 2002 /ISO 9000 : 2015 / / MEN / Glosario ESDEG V2014 |
| COMPETENCIAS CIUDADANAS                                  | Son el conjunto de conocimientos, habilidades cognitivas, emocionales y comunicativas que articuladas entre sí, hacen posible que el  | MEN  |
| COMPETENCIAS LABORALES                                   | Son el conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que aplicadas o demostradas en situaciones del ámbito productivo, tanto en un empleo como en una unidad para la generación de empleo por cuenta propia, se traducen en resultados efectivos que contribuyen al logro de los objetivos de la organización o negocio. Las competencias laborales pueden ser generales o específicas   | MEN  |
| COMPETENCIAS LABORALES ESPECÍFICAS                       | Son las que están orientadas a habilitar a un individuo para desarrollar funciones productivas propias de una ocupación o funciones comunes a un conjunto de ocupaciones. En el sector educativo, estas competencias han sido ofrecidas tradicionalmente por las <u>instituciones de educación media técnica</u>  | MEN  |
| COMPETENCIAS LABORALES GENERALES                         | Son las requeridas para desempeñarse en cualquier entorno social y productivo, sin importar el sector económico, el nivel del cargo o el tipo de actividad, pues tienen el carácter de ser transferibles y genéricas. Además, pueden ser desarrolladas desde la educación básica primaria y secundaria, y por su carácter, pueden coayudar en el proceso de formación de la educación superior y, una vez terminado este ciclo, a una vida profesional exitosa  | MEN  |
| COMPETENTE CONTRACTUAL                                   | Ordenador del Gasto o Jefe del Departamento Administrativo.   | Glosario ESDEG V2014   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|-----------------------------|--|---|
| COMPROBANTE DE INGRESO      | Documento contable que refleja los flujos percibidos por el ente público en el periodo contable, que refleja la obtención de recursos originados en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social, básica o complementaria, susceptible de incrementar el patrimonio público.   | Glosario ESDEG V2014                                |
| COMPROMISO                  | Participación Activa (3.1.3) en, y contribución a, las actividades para lograr objetivos compartidos (3.7.1)   | ISO 9000 : 2015                                     |
| COMUNICACIÓN                | Transferencia de información comprendida de una a otra persona. Proceso por el cual se muestran unos resultados y son conocidos por otras personas, permitiendo compartir e intercambiar ideas y opiniones con el objeto de mejorar la ejecución de una actividad que sea juzgada y evaluada.  | MDN   |
| COMUNICACIÓN ABIERTA        | Situación en la que los integrantes de la organización se sienten libres para comunicar todos los mensajes relevantes.   | MDN   |
| COMUNICACIÓN EFECTIVA       | Capacidad de expresarse de manera apropiada, tanto en forma verbal como escrita ante las situaciones que se presentan, dando respuestas adecuadas y planteando soluciones acertadas  | REGLAMENTO  |
| COMUNICACIONES OFICIALES    | Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado  | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| COMUNIDAD ACADÉMICA         | Conjunto de personas que forman parte, influyen y son afectadas por el ámbito educativo .Está conformada por los estudiantes matriculados en los diferentes programas académicos; el personal docente e investigador; el personal directivo y administrativo; los empleadores y los graduados.   | Información Documentada ESDEG                       |
| COMUNIDAD FUERZAS MILITARES | Conformada por todas las personas vinculadas a las diferentes fuerzas que componen el sistema militar colombiano como el Ejército Nacional, Armada Nacional y la Fuerza Aérea.   | Glosario ESDEG V2014                                |
| CONCEPTO DE VIABILIDAD      | Documento que contiene el estudio sobre la viabilidad (administrativa, financiera y geostratégica) que emite Planeación Estratégica de la ESDEG, para asegurar la asunción de obligaciones derivadas de los convenios con aportes económicos en dinero, de acuerdo con la capacidad institucional de la ESDEG.   | Información Documentada ESDEG                       |
| CONCEPTO ESTRATÉGICO        | Curso de acción aceptado como resultado de la apreciación de la situación estratégica. Es una declaración genérica suficientemente flexible que se puede aplicar para enmarcar las acciones militares.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| CONCEPTO JURÍDICO           | Pronunciamiento efectuado por un profesional del derecho respecto de un asunto relacionado con el contenido, alcance e interpretación de una norma jurídica. (Regulado en el artículo 25 del Código Contencioso Administrativo). / Documento que permite ubicar y categorizar jurídicamente problemas cotidianos de los cuales la ley no otorga una solución expresa y que la Escuela Superior de Guerra debe asumir una posición de conformidad con el marco legal aplicable, así como el control de legalidad de los actos administrativos que expide la institución | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| CONCEPTO PRESUPUESTAL       | Documento que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de acuerdo a la Directiva Ministerial permanente que se encuentre vigente, emanado por las dependencias competentes para cumplir políticas relacionadas con el control de la ejecución del presupuesto del Ministerio de Defensa Nacional.   | Glosario ESDEG V2014                                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|------------------------------|--|---|
| CONCESIÓN                    | Autorización para utilizar o liberar (3.12.7) un producto (3.7.6) o servicio (3.7.7) que no es conforme con los requisitos (3.6.4) especificados. / Autorización para utilizar o liberar un producto y/o servicio que no es conforme con los requisitos especificados. / Consiste en una autorización escrita para liberar el producto o servicio que no cumple con los requisitos especificados | ISO 9000 : 2015 - / Información Documentada ESDEG |
| CONCILIACIÓN BANCARIA        | Es un proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la entidad tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario   | Información Documentada ESDEG                     |
| CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA | Resultado de una auditoria, tras considerar los objetivos de la auditoria y todos los hallazgos de la auditoria  | Información Documentada ESDEG                     |
| CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA | Resultado de una auditoría (3.13.1), tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría (3.13.9). / resultado de una auditoría (3.1), que proporciona el equipo auditor (3.9) tras considerar los objetivos de la auditoría y todos los hallazgos de la auditoría (3.4).  | ISO 9000 : 2015 - NTC ISO 19011 : 2002            |
| CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD    | Es entendida como el conjunto de condiciones ambientales, físicas, biológicas, culturales, económicas y sociales, que pueden afectar el desempeño de una actividad, individual, familiar o social en algún momento del ciclo vital.  | Glosario ESDEG V2014                              |
| CONFIABILIDAD                | Capacidad para desempeñar cómo y cuándo se requiera [ORIGEN: IEC 60050-192, modificada — Las notas se han eliminado]   | ISO 9000 : 2015                                   |
| CONFIDENCIALIDAD             | Propiedad de que la información no está disponible o divulgada a individuos, entidades o procesos no autorizados   | Programa de Gestion Documental - MDN              |
| CONFIGURACIÓN                | Características (3.10.1) funcionales y físicas interrelacionadas de un producto (3.7.6) o servicio (3.7.7) definidas en la información sobre configuración del producto (3.6.8)<br>[ORIGEN: ISO 10007:2003, 3.3, modificada — Se ha incluido el término “servicio” en la definición]   | ISO 9000 : 2015                                   |
| CONFIGURACIÓN DE REFERENCIA  | Información Sobre Configuración Del Producto (3.6.8) aprobada, que establece las características (3.10.1) de un producto (3.7.6) o servicio (3.7.7) en un punto determinado en el tiempo, que sirve como referencia para actividades durante todo el ciclo de vida del producto o servicio. [ORIGEN: ISO 10007:2003, 3.4, modificada — Se ha incluido el término “servicio” en la definición]    | ISO 9000 : 2015                                   |
| CONFIRMACIÓN METROLÓGICA     | Conjunto de operaciones necesarias para asegurarse de que el equipo de medición (3.11.6) es conforme con los requisitos (3.6.4) para su uso previsto. / Conjunto de operaciones necesarias para asegurar que el equipo de medición cumple con los requisitos para su uso previsto  | ISO 9000 : 2015                                   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                         | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| CONFLICTO  | <satisfacción del cliente> desacuerdo, que surge de una queja (3.9.3) presentada a un proveedor de PRC (3.2.7). / Confrontación entre el Estado colombiano y actores al margen de la ley que derivó en el surgimiento de toda suerte de violencias superpuestas (política, mafiosa, criminal, etc.)  | ISO 9000 : 2015 / Plan Estratégico Militar - PEM 2030                    |
| CONFORMIDAD  | Cumplimiento de un requisito   | Información Documentada ESDEG / - ISO 9000 : 2015 - Glosario ESDEG V2014 |
| CONFRONTACIÓN                                      | Acción de cotejar una cosa frente a otra para averiguar la verdad o falsedad de ambas.   | Glosario ESDEG V2014   |
| CONJUNTO (DEL TERMINO CONCEPTO ESTRATEGICO)        | Identifica una acción militar en la que participan dos o más fuerzas militares (colombianas)   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                      |
| CONSEJO ACADEMICO                                  | Máximo órgano asesor del Director en aspectos Académicos.  | Glosario ESDEG V2014   |
| CONSEJO ACADÉMICO                                  | Máximo órgano asesor del Director en aspectos académicos   | Información Documentada ESDEG  |
| CONSEJO DE LA MEDALLA “ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA” | Integrado por el Comandante General de las Fuerzas Militares como Presidente, Director ESDEG como Vicepresidente, Subdirector de la ESDEG como Vocal y el Oficial de personal como Secretario.   | Glosario ESDEG V2014   |
| CONSEJO EDITORIAL                                  | Equipo de asesores de la Revista Fuerzas Armadas conformado por señores Generales y Almirantes en uso de buen retiro, ex comandantes de Fuerza, o que han ocupado altos cargos dentro de las Fuerzas Militares y de Policía. Así mismo por las directivas de la ESDEG y por miembros activos representantes del Comando General de las FFMM  | Información Documentada ESDEG  |
| CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS                         | Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo3   | Programa de Gestion Documental - MDN                                     |
| CONSERVACIÓN DE UN REGISTRO                        | Son las condiciones ambientales apropiadas para que la documentación del Sistema de la Calidad se conserven durante un tiempo determinado en las condiciones requeridas para su posterior consulta (seguridad, control y fácil acceso).  | Glosario ESDEG V2014   |
| CONSERVACIÓN PREVENTIVA                            | La conservación preventiva en archivo, es el conjunto de políticas, medidas y estrategias orientadas a reducir el nivel de riesgo al cual están expuestos los documentos al interior de cualquier tipo de entidad. La conservación preventiva se caracteriza por tener un enfoque global e integral frente a la protección documental, esto implica la articulación de prácticas de conservación en la estructura de las entidades y en su respectiva dinámica de funcionamiento | Programa de Gestion Documental - MDN                                     |
| CONSOLIDACIÓN                                      | Proceso a través del que se acompaña y asegura la evolución de las condiciones de seguridad en un teatro de operaciones hacia la situación paz del posconflicto  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                      |
| CONSTANCIA ACADÉMICA                               | Es un documento en el que se hace constar algún hecho académico.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG                     |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                     | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| CONSULTA                                       | Solicitud dirigida a la Oficina de Planeación y Autoevaluación, con el fin de obtener una asesoría o concepto sobre un tema de competencia de la institución; por ejemplo: información de los cursos, forma de manejo documental en la biblioteca, etc.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CONSULTA EN SALA                               | Acción y efecto de leer, investigar y/o consultar datos, definiciones, descripción y orientación sobre temas y autores en las salas de lectura o dependencias entregando el material el mismo día de solicitud.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CONSULTA DE LOS REGISTROS                      | Disponibilidad o accesibilidad a cada registro en particular, para garantizar los niveles de seguridad de la información. Los registros pueden ser consultados por personal diferente a los cargos indicados, bajo la responsabilidad y con la autorización del dueño del proceso.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| CONSULTA EN SALA                               | Acción y efecto de leer, investigar y/o consultar datos, definiciones, descripción y orientación sobre temas y autores en las salas de lectura o dependencias entregando el material el mismo día de solicitud   | Información Documentada ESDEG                        |
| CONSULTAS                                      | Ocurre cuando la petición se presenta ante las autoridades para que manifiesten su parecer sobre aspectos relacionados con sus atribuciones  | Información Documentada ESDEG                        |
| CONSULTOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | Persona que ayuda a la organización (3.2.1) en la realización de un sistema de gestión de la calidad (3.4.3), dando asesoramiento o información (3.8.2) Nota 1 a la entrada: El consultor del sistema de gestión de la calidad puede también ayudar en la realización de parte del sistema de gestión de la calidad (3.5.4). Nota 2 a la entrada: La Norma ISO 10019:2005 proporciona orientación sobre cómo distinguir un consultor de sistema de gestión de la calidad competente de uno que no lo es. [ORIGEN: ISO 10019:2005, 3.2, modificada] | ISO 9000 : 2015                                      |
| CONSULTORÍA                                    | Emitir conceptos de un tema determinado que se pone a consideración del consultor. / Actividad mediante la cual se analizan hechos concretos en busca de soluciones legales que blinden a la institución   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| CONTABILIDAD                                   | Sistema de registro ordenado y sistemático de todas las transacciones de una entidad con el fin de estructurar y presentar estados financieros que muestren los resultados de un período y su estado económico en una fecha determinada.   | MDN  |
| CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN                    | Combinación de cuestiones internas y externas que pueden tener un efecto en el enfoque de la organización (3.2.1) para el desarrollo y logro de sus objetivos (3.7.1)  | ISO 9000 : 2015                                      |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|----------------------------|---|-------------------------------------|
| CONTEXTO ESTRATÉGICO       | Elemento de control que permite establecer el lineamiento estratégico que orienta las decisiones, frente a los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de sus objetivos. Es producto de la observación, distinción y análisis del conjunto de circunstancias internas y externas que pueden generar eventos de riesgo, y define las relaciones de una organización con el entorno, en función de su misión, el conjunto de la organización, los aspectos operativos, técnicos, jurídicos y financieros.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| CONTRATAR EXTERNAMENTE     | Establecer un acuerdo mediante el cual una organización (3.2.1) externa realiza parte de una función o proceso (3.4.1) de una organización  | ISO 9000 : 2015                     |
| CONTRATISTAS               | Persona Natural o Jurídica que contrata con la ESDEG, la realización de obras, el suministro de bienes o la prestación de servicios.  | Glosario ESDEG V2014                |
| CONTRATO                   | Acuerdo vinculante  | ISO 9000 : 2015                     |
| CONTROL                    | Cualquier medida que tome la dirección y otras partes para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas / Acción mediante la cual se verifica que se está cumpliendo con un marco normativo, un programa, unos objetivos. / Dispositivo con que se regula la acción de un mecanismo. Inspección, fiscalización, dominio, mando. | MECI / SISTEDA / MDN                |
| CONTROL ADECUADO           | Es el que está presente si la dirección ha planificado y organizado (diseñado) las operaciones de manera tal que proporcionen un aseguramiento razonable de que los objetivos y metas de la organización serán alcanzados de forma eficiente y económica.   | MECI                                |
| CONTROL CONTABLE           | Proceso mediante el cual la administración asegura la incorporación de todos los registros de las operaciones financieras, la correcta cuantificación de los activos, pasivos y patrimonio y la confiabilidad de la información contable.   | MDN                                 |
| CONTROL DE CAMBIOS         | actividades para controlar las salidas (3.7.5) después de la aprobación formal de su información sobre configuración del producto (3.6.8) [ORIGEN: ISO 10007:2003, 3.1, modificada]   | ISO 9000 : 2015                     |
| CONTROL DE GESTIÓN         | (Art. 12 Ley 42/93). Es el examen de la eficiencia y eficacia en las entidades de la administración de los recursos públicos, determinada mediante la evaluación de sus procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identificación de la distribución del excedente que éstas producen, así como de los beneficiarios de su actividades.   | MDN                                 |
| CONTROL DE LA CALIDAD      | Parte de la gestión de la calidad (3.3.4) orientada al cumplimiento de los requisitos de la calidad (3.6.5)   | ISO 9000 : 2015                     |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO  | FUENTE               |
|----------------------------|--|----------------------|
| CONTROL DE LEGALIDAD       | (Art. 11 Ley 42/93). Es la comprobación que se hace de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se hayan realizado conforme a las normas que le son aplicables.  | MDN                  |
| CONTROL DE REGISTROS       | Se refiere a los controles necesarios para la identificación, la legibilidad, el almacenamiento, la protección, la recuperación, el tiempo de retención y la disposición de los registros.   | Glosario ESDEG V2014 |
| CONTROL DE RESULTADOS      | (Art. 13 Ley 42/93). Es el examen que se realiza para establecer en que medida los sujetos de la vigilancia logran sus objetivos y cumplen los planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en un período determinado.   | MDN                  |
| CONTROL DEL ESTADO         | (Art. 75 C.P.N.). Poder que tiene el Estado para controlar una actividad económica o de servicios.   | MDN                  |
| CONTROL FINANCIERO         | (Art. 10 Ley 42/93). Es el examen que se realiza, con base en las normas de auditoría de aceptación general, para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera, comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron, se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad universalmente aceptados o prescritos por el Contador General. | MDN                  |
| CONTROL FISCAL             | (Art. 267 y 268 C.P.N. y Art. 4 Ley 42/93). Función Pública a cargo de la Contraloría para vigilar la Gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes del Estado en todos sus ordenes y niveles. El control fiscal será de carácter posterior y selectivo. Se fundamenta en determinar la eficiencia, la economía, la eficacia, la equidad y la valoración de los costos ambientales   | MDN                  |
| CONTROL INTERNO            | Se entiende por control interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.           | Ley 87 de 1993       |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|----------------------------|--|-------------------------------------|
| CONTROL INTERNO EFICAZ     | <p>El control interno puede considerarse eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si la dirección tiene seguridad razonable de que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocen en qué medida se están alcanzando los objetivos operacionales de la entidad.</li> <li>- Los estados financieros públicos se han preparado en forma fiable y se está siendo transparente a la hora de rendir cuentas.</li> <li>- Se están cumpliendo las leyes y normas que le son aplicables a la unidad.</li> </ul>   | MECI                                |
| CONTROL POLÍTICO           | (Art. 114, 112 y 138 C.P.N.) Le corresponde al congreso ejercer control político sobre el gobierno y la administración, para determinar el cumplimiento de objetivos del gobierno.   | MDN                                 |
| CONTROL POSTERIOR          | <p>(Art. 267 C.P.N.) Examinar las operaciones ejecutadas contra cuentas y documentos y registros comprobando aspectos numéricos legales.</p> <p>Examen y evaluación constructiva y objetiva de las operaciones y actividades de la administración para detectar tareas críticas, dar recomendaciones y , si es el caso, iniciar juicios fiscales e investigaciones. /Evaluar resultados, cumplimiento de objetivos, eficiencia, eficacia, economía, equidad, razonabilidad de estados e informes y efectividad del Control Interno./ Función Pública ejercida por la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejan fondos o bienes de la Nación. Dicho control se ejerce en forma selectiva conforme a los procedimientos y principios que establezca la ley... de acuerdo con lo estipulado por el artículo 267 de la Constitución de 1991</p> | MDN                                 |
| CONTROL PRESUPUESTARIO     | Proceso mediante el cual la administración asegura la captación de recursos y su empleo eficaz y eficiente en procura de objetivos.  | MDN                                 |
| CONTROL SELECTIVO          | (Art. 267 C.P.N.) Lo ejercerán las contralorías basada en programas preestablecidos para mejorar los resultados del control mediante el muestreo técnico de la estadística.  | MDN                                 |
| CONTROL TERRITORIAL        | Capacidad del Estado para garantizar que los ciudadanos puedan ejercer sus derechos fundamentales y sus actividades sociales, económicas y culturales en el territorio al que pertenecen   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| CONTROLES DETECTIVOS       | Están orientados a detectar la presencia de amenazas o riesgos. Están asociados a los recursos, objetivos o metas.   | MDN                                 |
| CONTROLES DISUASIVOS       | Son medidas encaminadas a desanimar a las personas, para que lleven a cabo acciones que podrían transformarse en amenazas para la  | MDN                                 |
| CONTROLES PREVENTIVOS      | Medidas encaminadas a evitar la materialización de amenazas. Generalmente están ubicados de tal forma que entran a operar cuando los controles disuasivos no han funcionado. Por ejemplo, medidas de control de acceso a las áreas donde se manejan los papeles valores o archivos valiosos de la entidad.   | MDN                                 |
| CONTUNDENCIA               | Capacidad de generar consecuencias de grandes proporciones   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                               | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|--|---|-------------------------------------|
| CONVALIDACIÓN  | Reconocimiento que el gobierno colombiano efectúa sobre un título de educación superior otorgado por una institución extranjera indicando el título y la denominación a la que es equivalente en el sistema colombiano  | MEN                                 |
| CONVENIENCIA   | Grado de alineación o coherencia del objeto de revisión con las metas y políticas organizacionales  |                                     |
| CONVENIO DE COOPERACIÓN ACADÉMICA                        | Acuerdo de voluntades mediante los cuales las partes establecen compromisos e intenciones generales o específicas de cooperación mutua, para desarrollar en forma planificada actividades de interés y beneficio común, relacionados con la academia.   | Información Documentada ESDEG       |
| CONVENIO MARCO   | Es aquel mediante el cual las partes establecen compromisos e intenciones generales de cooperación y se ejecutan a través de convenios específicos.   | Información Documentada ESDEG       |
| CONVENIO ESPECIFICO                                      | Es aquel mediante el cual, las partes establecen compromisos determinados de cooperación. La suscripción de este tipo de convenios requiere de un Convenio Marco preexistente y vigente con la misma entidad.   | Información Documentada ESDEG       |
| CONVENIO INTERADMINISTRATIVO                             | Es aquel celebrado entre entidades estatales exclusivamente. La naturaleza interadministrativa de un negocio depende exclusivamente de la calidad de las partes del mismo, por el contrario no son interadministrativos ni se les aplica su régimen, en consecuencia, a los convenios que celebran las entidades estatales con particulares.  | Información Documentada ESDEG       |
| CONVENIO DE ASOCIACIÓN                                   | Es aquel que puede ser celebrado por las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, con personas jurídicas particulares mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley. | Información Documentada ESDEG       |
| CONVIVENCIA CIUDADANA                                    | Promoción del apego y la adhesión de los ciudadanos a una cultura ciudadana basada en el respeto a la ley, a los demás y a unas normas básicas de comportamiento y de convivencia social.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| COORDINADO (DEL TERMINO CONCEPTO ESTRATEGICO)            | Identifica una acción militar en la que participa al menos una fuerza militar (colombiana) y la Policía Nacional  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS | Son los investigadores que se encargarán de gestionar la investigación de tipo formal y formativa al interior de los programas académicos.  | REGLAMENTO                          |
| COORDINADOR DE MATERIA                                   | Docente designado por el jefe de departamento para unificar los parámetros que se llevaran en cada materia  | Información Documentada ESDEG       |
| COORDINADOR LOGÍSTICO                                    | Es el cargo a desempeñar por el personal de suboficiales designado para cada ruta.  | Glosario ESDEG V2014                |
| COPASST  | Sigla que se refiere al Comité Paritario Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | Glosario ESDEG V2014                |
| COPIA CONTROLADA DE UN DOCUMENTO                         | Copia sobre el cual existe control y responsabilidad para informar y suministrar las actualizaciones que se realicen  | Información Documentada ESDEG       |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|-------------------------------------|---|---|
| COPIA NO CONTROLADA DE UN DOCUMENTO | Documento sobre el cual no existe responsabilidad de comunicar sus cambios y actualizaciones. También son copias no controladas las impresiones parciales o totales de los documentos del SIG de la Escuela Superior de Guerra  | Información Documentada ESDEG   |
| CORRECCIÓN                          | Acción tomada para eliminar una no conformidad detectada. Es decir, es de carácter inmediato tendiente a corregir. / Acción para eliminar una no conformidad (3.6.9) detectada  | Glosario ESDEG V2014 / Información Documentada ESDEG/ ISO 9000:2015 / MDN |
| CORRECCIÓN DE ESTILO                | Es el procedimiento mediante el cual se corrigen fallas de gramática y redacción de los artículos que serán publicados.   | Glosario ESDEG V2014  |
| CORREOS ELECTRÓNICOS                | Es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente mediante sistemas de comunicación electrónico.  | Glosario ESDEG V2014  |
| CORRESPONDENCIA                     | Son todas las comunicaciones de carácter privado que llegan a las entidades, a título personal, citando o no el cargo del funcionario. No generan trámites para las instituciones   | Programa de Gestion Documental - MDN                                      |
| COSTO                               | Se considera costo el consumo de recursos (materias primas, mano de obra, costos indirectos, etc.) que se requieren para desarrollar actividades relacionadas con la producción de bienes o la prestación de servicios. El beneficio generado por el sacrificio de estos recursos se obtendrá una vez se venda o se entregue el producto final  | Información Documentada ESDEG   |
| COSTOS AMBIENTALES                  | Cuantificación económica del impacto por el uso o deterioro de los recursos naturales y el ambiente; y la evaluación de la forma como se cumple la gestión de protección, conservación, uso y explotación de los mismos.  | MDN   |
| COSTOS ESTIMADOS                    | Es un sistema de predeterminación de costos en el cual la entidad calcula los costos que se incurrirán en un periodo determinado de manera anticipada, teniendo como base para el cálculo, los costos incurridos en periodos anteriores los cuales se ajustan de acuerdo con los cambios en la economía o en el mercado   | Información Documentada ESDEG   |
| COSTOS PSICOLOGICOS                 | Factores de tensión y ansiedad que pueden afectar a una persona durante un período de cambio.   | MDN   |
| COYUNTURA                           | Conjunto de elementos y circunstancias que caracterizan una situación. Se refiere con coyuntura a actualidad./ Combinación de factores y circunstancias que caracterizan una situación en un momento determinado  | Información Documentada ESDEG   |
| CRÉDITO ACADÉMICO                   | Unidad de tiempo dedicada al estudio presencial o no presencial de un área del conocimiento específica, en función de las competencias que el programa pretende desarrollar, equivale a cuarenta y ocho (48) horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje propuestas, sin incluir las destinadas a la preparación del examen final. (PEI ESDEG). | Glosario ESDEG V2014  |
| CRESED                              | Sigla con que se determina el Curso Regional de Seguridad y Defensa Nacional.   | Glosario ESDEG V2014  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA            | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|---------------------------------------|--|-------------------------------------|
| CRIMEN ORGANIZADO ESPECIALIZADO (COE) | Redes criminales gestadas en torno a actividades específicas, que mantienen dentro de sus estructuras una clara división del trabajo.  | Glosario ESDEG V2014                |
| CRITERIOS                             | Principios que sirven como base para el análisis valorativo de la calidad, los cuales son: universalidad, integridad, equidad, idoneidad, responsabilidad, coherencia, transparencia, pertinencia, eficacia y eficiencia.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| CRITERIOS DE AUDITORIA                | Conjunto de políticas, procedimientos o requerimientos usados como referencia frente al cual se compara la evidencia de la auditoria   | Información Documentada ESDEG       |
| CRITERIOS DE AUDITORÍA                | conjunto de políticas, procedimientos o requisitos / conjunto de políticas (3.5.8), procedimientos (3.4.5) o requisitos (3.6.4) usados como referencia frente a la cual se compara la evidencia objetiva (3.8.3)   | NTC ISO 19011 / ISO 9000 : 2015     |
| CRITERIOS DE LA AUDITORIA             | Conjunto de políticas procedimientos o requisitos utilizados como referencia para desarrollar una auditoría interna.   | Glosario ESDEG V2014                |
| CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE MATERIAS    | Representación grafica del plan de estudios de un programa o curso y su distribución semanal.  | Glosario ESDEG V2014                |
| CUBS                                  | Sigla con que se denomina "Catalogo Único de Bienes y Servicios".  | Glosario ESDEG V2014                |
| CUENTA                                | (Art. 155 Ley 42/93). Para efecto de la presente ley se entiende por cuenta el informe acompañado por los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones realizadas por los responsables del erario.                               | MDN                                 |
| CUENTA DE RED                         | Todo usuario de la red debe poseer una cuenta (usuario/clave) de acceso a servicios informáticos, con la que puede identificarse para poder hacer uso de los equipos de gestión de la red, además de otros accesos, como acceder al correo electrónico, Internet, etc. | Información Documentada ESDEG       |
| CUENTA FISCAL                         | Información sobre las actuaciones contables, financieras y de gestión que se ha realizado en la administración-en un período determinado   | Glosario ESDEG V2014                |
| CUENTA POR PAGAR                      | Es radicar el documento soporte principal en sistema SIIF Nación que puede ser factura, contrato, planilla, nómina y resolución entre otros, es decir que al radicar garantiza el recibo del mismo y genera el derecho de turno del tercero beneficiario               | Información Documentada ESDEG       |
| CUENTA RECAUDO NACIONAL               | Es un tipo de servicio bancario que es utilizado con el fin de poder captar a nivel nacional los recursos propios de la unidad con el fin de agilizar procedimientos administrativos.  | Glosario ESDEG V2014                |
| CUESTIONARIOS                         | Conjunto de preguntas que guardan concordancia con los mecanismos de Control Interno y buscan establecer el grado de cumplimiento.   | MDN                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE                            |
|---|---|-----------------------------------|
| CUESTIONARIOS DE ANÁLISIS DE PUESTOS                                  | Forma estandarizada, preparada con anterioridad, orientada a la obtención de información específica sobre puestos.  | MDN                               |
| CULTURA   | Es el conjunto de presunciones básicas que desarrolla un grupo dado, a medida que va aprendiendo a enfrentarse con sus problemas de adaptación externa e integración interna, y que han ejercido la suficiente influencia como para que puedan considerarse válidas y en consecuencia puedan enseñarse a los nuevos miembros de una organización, como el modo correcto de percibir, pensar, sentir y actuar y que estos puedan reforzarlos.  | MDN                               |
| CULTURA ORGANIZACIONAL  | Corresponde a la misión, visión, principios, valores, política de la calidad, objetivos de la calidad, establecidos en el Estatuto Interno de la Escuela y en cualquier otro documento interno que los defina. / Formas de conducta aprendidas y compartidas por los miembros de una organización que constituyen su principal instrumento de adaptación, y que se consideran válidas o como el modo correcto de percibir, pensar, sentir y actuar para el cumplimiento de sus finalidades sociales.  | REGLAMENTO / Glosario ESDEG V2014 |
| CURRÍCULO   | Es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías y procesos que contribuyen a la formación integral y la construcción de una identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional. / Currículo es el conjunto de criterios, planes de estudio, programas, metodologías, y procesos que contribuyen a la formación integral y a la construcción de la identidad cultural nacional, regional y local, incluyendo también los recursos humanos, académicos y físicos para poner en práctica las políticas y llevar a cabo el proyecto educativo institucional  | Glosario ESDEG V2014 / MEN        |
| CURSO ACADÉMICO   | La propuesta de estudio, en una específica área del conocimiento, no conducente a título académico según la reglamentación del Ministerio de Defensa Nacional.  | Glosario ESDEG V2014              |
| CURSO AVANZADO INFORMACIÓN PARA PROFESIONALES OFICIALES DE LA RESERVA | Curso previsto para los Oficiales Profesionales de Reserva, como uno de los requisitos exigidos para ascender al grado de Coronel o Capitán de Navío de reserva.  | Glosario ESDEG V2014              |
| CURSO DE AGREGADOS MILITARES  | Programa académico de extensión dirigido a capacitar a los Coroneles o su equivalente en las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en el desarrollo de las funciones de acción integral, que faciliten las políticas internacionales del gobierno y los objetivos de la Fuerza Pública.   | Glosario ESDEG V2014              |
| CURSO DE ASCENSO REGLAMENTARIO  | Es una de las condiciones generales y especiales que determina el Gobierno Nacional para el ascenso dentro de la carrera militar. A través de la Escuela Superior de Guerra se dicta el “Curso de Altos Estudios Militares” –CAEM– para el ascenso a Brigadier General, Contraalmirante o Brigadier General del Aire; el “Curso de Estado Mayor” –CEM– para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata, y el “Curso de Información Militar” –CIM– para los oficiales del Cuerpo Administrativo y del Cuerpo de Justicia Penal Militar, para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata., Curso de Información Militar para profesionales Oficiales de la Reserva (CIMPOR) y Curso Avanzado de Información Militar para oficiales de la Reserva (CAIMPOR). | Glosario ESDEG V2014              |
| CURSO DE ESTADO MAYOR   | Programa regular de estudios militares para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata. Para ingresar al curso los aspirantes seleccionados por los Comandos de Fuerza, deberán someterse a pruebas de admisión en la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014              |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE                        |
|---|---|-------------------------------|
| CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR  | Programa académico que reciben los Oficiales del Cuerpo Administrativo y del Cuerpo de Justicia Penal Militar, para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata, previa selección de los Comandos de Fuerza.   | Glosario ESDEG V2014          |
| CURSO DE INFORMACIÓN MILITAR PARA OFICIALES PROFESIONALES DE LA RESERVA | Programa académico previsto para los Oficiales Profesionales de la Reserva, como uno de los requisitos exigidos para ascender al grado de Teniente Coronel o Capitán de Fragata de reserva.   | Glosario ESDEG V2014          |
| CURSO DE ORIENTACIÓN SOBRE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES               | Programa académico de extensión para integrantes de las instituciones del Estado, instituciones privadas, particulares y estudiantes de último semestre de las diferentes universidades, comprometidos con el futuro de la Nación y su problemática, encaminado a sensibilizar a los profesionales de las instituciones en aspectos que conciernen a los procesos de Seguridad y Defensa Nacionales para que contribuyan desde su campo de acción a la solución integral de la problemática nacional. | Glosario ESDEG V2014          |
| CURSO FORMACIÓN DE DOCENTES   | Programa dirigido a los oficiales en actividad o en retiro vinculados como docentes en la ESDEG, con el objetivo de capacitarlos y actualizarlos en práctica docente y currículo en su desempeño como profesores de la Entidad.   | Glosario ESDEG V2014          |
| CURSO INTEGRAL EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL                          | Programa académico de extensión destinado a informar a los futuros generales del Cuerpo Administrativo, de la Justicia Penal Militar o de la Policía Nacional, sobre aspectos doctrinarios de la Seguridad y Defensa Nacionales, y orientar y actualizar a personalidades de alto nivel de la sociedad colombiana, sobre temas de seguridad y defensa nacionales, así como fortalecer los canales de comunicación e integración.  | Glosario ESDEG V2014          |
| CURSO REGIONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL                          | Curso dirigido a sensibilizar a la comunidad sobre aspectos relacionados con la Seguridad y Defensa Nacionales.   | Glosario ESDEG V2014          |
| CURSOS DE ALTOS ESTUDIOS MILITARES                                      | Programa regular de estudios militares para ascender al grado de Brigadier General o Contralmirante, que deben adelantar los Coroneles o Capitanes de Navío que hayan cumplido las condiciones generales y especiales establecidas por Ley y posean el título de Oficial de Estado Mayor.   | Glosario ESDEG V2014          |
| DAFP  | Sigla con la cual se denomina el Departamento Administrativo de la Función Pública.   | Glosario ESDEG V2014          |
| DATO PERSONAL   | Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas   | Información Documentada ESDEG |
| DATOS   | Hechos sobre un objeto (3.6.1)  | ISO 9000 : 2015               |
| DDHH  | Sigla con que se determina Derechos Humanos.  | Glosario ESDEG V2014          |
| DEBIDO PROCESO  | Conjunto de garantías previstas en el ordenamiento jurídico, a través de las cuales se busca la protección del individuo incurso en una actuación administrativa adelantada por la Escuela, para que durante su trámite se respeten sus derechos y se logre la aplicación correcta de la justicia (Corte Constitucional)  | Información Documentada ESDEG |
| DEBILIDADES   | Ausencia de condiciones internas representadas en recursos humanos, físicos y axiológicos que limitan o dificultan el éxito de la organización.   | MDN                           |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                          | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|---|---|-------------------------------------|
| DECISIONES ADMINISTRATIVAS                          | Se refieren a la estructura de los recursos de la institución de un modo tal que crea un máximo potencial de realización ; sus problemas conciernen a la estructura de las relaciones de autoridad, de responsabilidad, de grupo de trabajo, de flujo de información, de canales de distribución etc.   | MDN                                 |
| DECISIONES OPERATIVAS                               | Se refieren a la toma de decisiones del día a día, generalmente absorben la mayor parte de atención y energía de la institución ya que son las más simples y las más rutinarias.  | MDN                                 |
| DECRETO   | Resolución, decisión o determinación del Jefe del Estado, de su Gobierno o de un Tribunal o Juez sobre cualquier materia o negocio.   | MDN                                 |
| DEDUCCIONES   | Son los diferentes aportes legales que se le deben retirar al proveedor por los diferentes impuestos establecidos por el gobierno.  | Glosario ESDEG V2014                |
| DEFECTO   | No conformidad (3.6.9) relativa a un uso previsto o especificado  | ISO 9000 : 2015                     |
| DEFENSA (DEL TERMINO DIPLOMACIA)                    | Uso de las fuerzas armadas en operaciones de no guerra y aplicación de sus conocimientos en capacitación y disciplina para alcanzar los objetivos nacionales en el extranjero en torno a las políticas de seguridad y defensa. Fusiona la contribución civil y militar para promover la interoperabilidad de las fuerzas armadas, las buenas relaciones de defensa entre los países participantes y genera confianza entre ellos                          | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| DEFENSA NACIONAL                                    | Integración y acción coordinada del poder nacional para perseguir, enfrentar y contrarrestar toda amenaza que comprometa los valores que conforman la nacionalidad (soberanía e independencia de la Nación, integridad y orden constitucional)  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| DELEGACIÓN DE AUTORIDAD                             | El proceso de conferir a varias personas la responsabilidad de varias funciones. Requiere que el dirigente asigne deberes, garantice autoridad, cree un sentido de responsabilidad y pida informes.   | MDN                                 |
| DELINCUENCIA ORGANIZADA TRANSNACIONAL (DOT)         | Redes delictivas organizadas fluidas que se benefician de la venta de productos ilegales en mercados ilegales internacionales anónimos y complejos. Manejan negocios que trascienden fronteras culturales, sociales, lingüísticas y geográficas relacionados con, entre otros, narcotráfico, cibercrimen, trata de personas, migración ilegal, medicamentos adulterados; tráfico ilícito de armas, de recursos naturales y , de flora y fauna silvestres. | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA AERONÁUTICA CIVIL | Es el organismo estatal colombiano encargado del control y regulación de la aviación civil en Colombia.   | Glosario ESDEG V2014                |
| DEPARTAMENTO RESPECTIVO                             | Corresponde a la unidad encargada de la ejecución del ejercicio de simulación o juego de guerra (Armada, Ejército, Fuerza Aérea).   | Glosario ESDEG V2014                |
| DEPRECIACIÓN  | Reconocimiento racional y sistemático de la pérdida de capacidad operacional de la propiedad, planta y equipo, por el uso u otros u otros factores normales, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras   | Información Documentada ESDEG       |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA       | SIGNIFICADO   | FUENTE                               |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|
| DERECHO DE AUTOR                 | Disciplina jurídica que busca otorgar a los creadores de obras literarias y artísticas el control sobre las mismas, concediéndoles unas prerrogativas morales y patrimoniales que conforman un derecho de propiedad privada con características especiales.   | REGLAMENTO                           |
| DERECHOS ACADEMICOS              | Es la suma regulada por la autoridad competente, con la cual las familias que pueden hacerlo, contribuyen de manera solidaria para atender los costos de los servicios educativos distintos de los salarios, prestaciones sociales del personal requeridos por los establecimientos estatales para la formación integral de sus hijos durante el año académico  | MEN                                  |
| DERECHOS CONEXOS                 | Facultad que la ley reconoce a los artistas intérpretes y ejecutantes sobre su interpretación o ejecución, a los organismos de radiodifusión sobre sus emisiones, y a los productores de fonogramas sobre sus fijaciones.   | REGLAMENTO                           |
| DERECHOS MORALES                 | Independientemente de los derechos de explotación que tenga un autor o propietario, éste siempre tiene el derecho moral a que se le reconozca como autor, a que su obra no se deforme o mutile y a mantener su obra inédita, entre otras. A través de esta prerrogativa, los autores obtienen un derecho inalienable, perpetuo o irrenunciable sobre las obras.   | REGLAMENTO                           |
| DERECHOS PATRIMONIALES           | Constituyen todos los derechos de explotación que adquiere el autor en principio, o cualquier otra persona diferente al autor ya sea por disposición legal, contractual o sucesoral, para que su obra, con previa autorización, pueda ser editada, transformada, comunicada públicamente y, en general, cualquier forma de explotación que se pueda hacer de una obra. Se trata de una exclusividad que se adquiere para autorizar o prohibir la reproducción, la comunicación pública, la distribución, la transformación y cualquier otra utilización, conocida o por conocer, de las obras. Los derechos patrimoniales pueden ser cedidos o negociados, total o parcialmente, por el creador | REGLAMENTO                           |
| DESARROLLO                       | Actividades que preparan a un empleado para ejercer responsabilidades en el futuro.   | MDN                                  |
| DESARROLLO ORGANIZACIONAL        | Estrategia que utiliza procesos de grupo para centrarse en la totalidad de la organización a fin de producir cambios planeados.   | MDN                                  |
| DESARROLLO PROFESIONAL           | Suma de experiencias, acciones propias y oportunidades el individuo para lograr sus objetivos profesionales.  | MDN                                  |
| DESASTRE                         | Evento o suceso que ocurre, en la mayoría de los casos, en forma repentina e inesperada y causa alteraciones significativas, como pérdida de vidas o de bienes, y/o daños severos sobre el ambiente.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| DESASTRE NATURAL                 | Originado por la manifestación de un fenómeno natural   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| DESASTRE PROVOCADO POR EL HOMBRE | Causado por acción, u omisión, intencional o accidental de una persona  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| DESCRIPCIÓN DEL PUESTO           | Especificación por escrito que incluye los deberes laborales y otros aspectos de un puesto determinado.   | MDN                                  |
| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO           | Se refiere a las características generales o las formas en que se observa o manifiesta el riesgo identificado.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL           | Fase del proceso de organización documental que consiste en el análisis de los documentos de archivo y de sus agrupaciones, y cuyo resultado son los instrumentos de descripción y de consulta  | Programa de Gestion Documental - MDN |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|----------------------------|--|--------------------------------------|
| DESECHAR                   | Acciones para impedir su uso original  | Información Documentada ESDEG        |
| DESECHO                    | Acción tomada sobre un producto (3.7.6) o servicio (3.7.7) no conforme (3.6.9) para impedir su uso inicialmente previsto   | ISO 9000 : 2015                      |
| DESEMPEÑO                  | Resultado medible  | ISO 9000 : 2015                      |
| DESERTOR                   | Corresponde a aquel alumno que por retiro formal o no formal no está en condiciones de ser evaluado y ha abandonado el sistema educativo   | MEN                                  |
| DESMOVLIZADO               | Aquel que por decisión individual abandone voluntariamente sus actividades como miembro de organizaciones armadas al margen de la ley, esto es grupos guerrilleros y de autodefensa, y se entregue a las autoridades de la República (decreto 128 de 2003)   | MEN                                  |
| DESPLAZADO                 | Es desplazado "toda persona que se ha visto forzada a migrar dentro del territorio nacional abandonando su localidad de residencia o actividades económicas habituales, porque su vida, su integridad física, su seguridad o libertad personal han sido vulneradas o se encuentran directamente amenazadas, con ocasión de cualquiera de las siguientes situaciones: conflicto armado interno, disturbios y tensiones interiores, violencia generalizada, violaciones masivas de los derechos humanos, infracciones al derecho internacional humanitario u otra circunstancia emanadas de las situaciones anteriores que puedan alterar o alteren drásticamente al orden público". (Ley 387 de 1997, artículo 1) | MEN                                  |
| DESVINCULADO               | Es aquel menor de 18 años que ha participado en las acciones de guerra orientadas por un grupo armado irregular, con una motivación política, sean éstas de inteligencia, logísticas o combate... y ha sido capturado, se ha entregado voluntariamente o ha sido entregado por el grupo armado irregular al Estado u otra entidad nacional o internacional (definición del ICBF)   | MEN                                  |
| DETAH                      | Departamento de Talento Humano.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| DETERIORO                  | Alteración de los materiales constitutivos de un objeto, el deterioro puede ser físico - mecánico, físico - químico o químico.   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| DETERMINACIÓN              | Actividad para encontrar una o más características (3.10.1) y sus valores característicos  | ISO 9000 : 2015                      |
| DGSM                       | Sigla que se refiere a la Dirección General de Sanidad Militar.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| DIAGRAMACIÓN               | Es el proceso por el cual se diseña la publicación.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| DIGITALIZACIÓN             | Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica en soportes como papel, video, casetes, cinta, película, microfilm y otros, en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| DIH                        | Sigla con que se determina Derecho Internacional Humanitario.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| DIPLOMA                    | Documento autorizado por la Decanatura Académica, en donde consta que un estudiante cursó y aprobó en un periodo de tiempo específico.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| DIPLOMACIA                 | Herramienta contributiva de la política exterior, acorde con los intereses nacionales, que busca acercar posiciones con Estados afines e incrementar la confianza con aquellos con los que exista un desacuerdo  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                                  | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|---|--|--|
| DIPLOMADO   | Son programas modulares, con una duración superior a 100 horas, lo cual permite al participante una mayor profundización en cada uno de los temas. / Un diplomado se define como un proceso de educación no formal, que tiene como propósito la profundización en temas específicos de las áreas de conocimiento o la actualización de la información sobre innovaciones en las mismas. Se estructura en unidades de enseñanza, aprendizaje a través de módulos o cursos organizados, sobre un tema determinado y tiene suficiente duración y formalidad para garantizar la adquisición y suficiencia en conocimientos | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| DIPLOMADO DE FAMILIA  | Previsto para las esposas de los alumnos de los Cursos de Altos Estudios Militares y de Estado Mayor, con el propósito de promover el desarrollo integral de su dignidad como mujer y de los valores familiares, para fortalecer la familia de los nuevos comandantes.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DIPLOMADO EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONAL DSDN              | Programa académico de extensión dirigido a funcionarios del Ministerio de Defensa, oficiales militares extranjeros y civiles, que tiene como objetivo difundir la cultura de la Seguridad y Defensa Nacionales.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DIRECCIÓN   | Elemento de la Administración mediante el cual se logra la realización de la Planeación, con autoridad para la toma de decisiones bajo su control directo.   | MDN  |
| DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO                                | los planes de acción de una institución, con anticipación a previsible acontecimientos futuros, mediante el uso de herramientas que desencadenen en actividades eficientes y efectivas   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| DIRECCIONES IP  | Es una etiqueta numérica que identifica, de manera lógica y jerárquica, a un interfaz (elemento de comunicación/conexión) de un dispositivo (habitualmente una computadora) dentro de una red que utilice el protocolo IP.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DIRECTIVA   | Directriz, conjunto de instrucciones y políticas del Jefe del Estado en materias de especial interés para el desarrollo de sus programas.  | MDN  |
| DIRECTIVA ANUAL DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS                   | Es el documento que regula las actividades académicas de la Escuela determinando la programación anual de cada uno de los cursos y de los postgrados, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| DIRECTIVA TRANSITORIA PRÁCTICA GEOESTRATÉGICA INTERNACIONAL | Lineamientos dados por el Decano Institucional para la programación de actividades con los Departamentos y/o Dependencias que interactúan en la ejecución de la Práctica Geoestratégica Internacional.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DIRECTOR O ASESOR   | Docente o servidor de la Escuela que dirige, asesora orienta el desarrollo de una tesis, de un trabajo de investigación, de una monografía, memoria, obra de arte, o del modelo lógico de un sistema de información, mediante sugerencias sobre el tema, la forma de estructurarlo y desarrollarlo, y que da como resultado una obra elaborada directamente por el estudiante y de responsabilidad de éste.  | REGLAMENTO   |
| DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO                                | Docente encomendado para dirigir, asistir, orientar, recomendar y verificar un trabajo de grado, tesis, monografía o un documento que recopile resultados de investigación, un programa de computador, una composición musical, una escultura o cualquier otra creación o invención a cargo de uno o más estudiantes.  | REGLAMENTO   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|-------------------------------------|---|--|
| DISCIPLINA                          | Acción Administrativa dirigida a garantizar el cumplimiento de las normas de la organización.   | MDN  |
| DISEÑO CURRICULAR                   | Actividad que se realiza para organizar un curso o programa de formación, definiendo las competencias asociadas y los resultados de aprendizaje para cada competencia, con los cuales se dará respuesta a las demandas y necesidades de formación.  | Glosario ESDEG V2014   |
| DISEÑO Y DESARROLLO                 | Conjunto de procesos que transforma los requisitos de una política, programa, proyecto o cliente en características especificadas o en la especificación de un proceso o sistema, producto y/o servicio / Conjunto de procesos (3.4.1) que transforman los requisitos (3.6.4) para un objeto (3.6.1) en requisitos más detallados para ese objeto       | ISO 9000 : 2015  |
| DISPOSICIÓN DE REGISTROS            | Acción por tomar cuando se ha cumplido el tiempo de retención establecido para los registros (por ejemplo: destruir, enviar al archivo histórico, devolver al cliente, microfilmarse entre otros)   | Información Documentada ESDEG  |
| DISPONIBILIDAD                      | Requisito de seguridad que implica que la información y los servicios del sistema continúen en funcionamiento y que los usuarios autorizados puedan acceder a los recursos cuando, donde y como lo necesiten / Propiedad de estar accesible y utilizable bajo demanda de una entidad autorizada   | Información Documentada ESDEG / Programa de Gestión Documental - MDN |
| DISPOSICIÓN                         | Podemos referirnos a la disposición como el libre ejercicio de nuestra libertad para decidir sobre nuestras pertenencias, como cuando se decide vender o donar algo de nuestra propiedad. En este sentido se habla de disposición de última voluntad la que hace el causante en un testamento, donde manifiesta lo que desea que se haga con sus bienes | Información Documentada ESDEG  |
| DISPOSICIÓN FINAL                   | Acción que se toma cuando se cumple el tiempo de conservación establecido para los registros, según la Tabla de Retención Documental vigente.   | Glosario ESDEG V2014   |
| DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS     | Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción  | Programa de Gestión Documental - MDN                                 |
| DISPOSICIÓN FINAL DE REGISTROS      | Se refiere a los procesos que se deben aplicar una vez vencidos los términos en los archivos de gestión y central.  | Glosario ESDEG V2014   |
| DISTINCIONES Y ESTÍMULOS ACADÉMICOS | Para incentivar y reconocer los méritos académicos militares, deportivos y personales, según sea al caso, la Escuela establece distinciones, premios y estímulos para los estudiantes que cumplan con los requisitos correspondientes y se hagan acreedores a los mismos.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG                 |
| DOCENCIA                            | Actividad que comprende el desarrollo de las materias asignadas dentro del aula, dentro de las cuales se tienen en cuenta el desarrollo de talleres, análisis de temáticas entre otros. De igual manera comprende las actividades de asesoría de trabajos de investigación y las tutorías.  | REGLAMENTO   |
| DOCENTE                             | Persona natural que orienta el proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, acorde con el proyecto educativo institucional y las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la sociedad  | Glosario ESDEG V2014   |
| DOCENTE EVALUADOR                   | Persona designada para planear, elaborar y responder por los exámenes a presentar   | Información Documentada ESDEG  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                         | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|--|---|---|
| DOCENTE INVESTIGADOR                               | Los docentes investigadores de la Escuela Superior de Guerra juegan un papel fundamental en el desarrollo de la investigación. La investigación hace parte integral de la docencia y por lo tanto, tiene que estar ligada a los programas desarrollados en la Escuela.  |   |
| DOCENTE OFICIAL CONTROL                            | Es el oficial designado para supervisar el examen en un aula determinada.   | Glosario ESDEG V2014  |
| DOCENTE SUPLENTE                                   | Son docentes suplentes los que cubren las funciones docentes en caso de presentarse ausencia por parte del docente asignado en el horario.  | Glosario ESDEG V2014  |
| DOCTORADO  | programas de posgrado que otorgan el título de más alto grado educativo y que tienen como propósito la formación de investigadores con capacidad de realizar y orientar en forma autónoma procesos académicos e investigativos en el área específica de un campo del conocimiento.  |   |
| DOCTRINA MILITAR                                   | Conjunto fundamental de principios que guía a las fuerzas militares para el logro de los objetivos de seguridad y defensa nacionales  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| DOCUMENTACIÓN CLASIFICADA                          | Es un tipo de información sensible que está restringida por leyes, se requiere una habilitación formal de seguridad para manejar y acceder a documentos clasificados  | Información Documentada ESDEG   |
| DOCUMENTACIÓN DE ENTRADA                           | Es la que se recibe a través de la ventanilla de correspondencia, valijas y correo certificado, dirigida a cualquier dependencia de la entidad  | Programa de Gestion Documental - MDN  |
| DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD | Son aquellos soportes que garantizan el sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de la Calidad suministrando información a los procesos sobre la dinámica del Sistema y son entre otros: Manuales, Caracterizaciones por procesos, Procedimientos, Instructivos, Guías, Registros, Documentos externos.  | Glosario ESDEG V2014  |
| DOCUMENTO  | Información y su medio de soporte / Información (3.8.2) y el medio en el que está contenida. / Es el testimonio material de un hecho o acto realizado en el ejercicio de sus funciones por instituciones o personas físicas, jurídicas, públicas o privadas, registrado en una unidad de información. Es información y su medio de soporte. / Información que ha quedado registrada de alguna forma con independencia de su soporte o características | ISO 9000 : 2015 / Información Documentada ESDEG /Programa de Gestion Documental - MDN |
| DOCUMENTO CONTROLADO                               | Es aquel documento que al ingresar al Sistema de Gestión de Calidad posee un código, una versión y fecha de aprobación.   | Glosario ESDEG V2014  |
| DOCUMENTO DE APOYO                                 | Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones  | Programa de Gestion Documental - MDN  |
| DOCUMENTO DE ARCHIVO                               | Información contenida en cualquier soporte y tipo documental, producida, recibida y conservada por cualquier organización o persona en el ejercicio de sus competencias o en el desarrollo de su actividad - record   | Programa de Gestion Documental - MDN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA       | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|----------------------------------|---|--|
| DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE ARCHIVO | Registro de la información generada, recibida, almacenada, y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| DOCUMENTO EXTERNO                | Son los documentos suministrados por entes o personas externas a la Escuela y son implementados en esta, por ejemplo puede ser un cliente, un proveedor, la entidad de certificación, entre otros. / Es aquel que no se elabora en la Escuela Superior de Guerra, pero que se incluye como parte del Sistema Integrado de Gestión, bien sea por requerimiento de otras entidades u organismos externos, o porque guían el desarrollo de los procesos  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| DOCUMENTO MAESTRO                | Documento que recoge de manera: lógica, secuencial, actualizada y verificable el estado actual de un programa, atendiendo a las 15 condiciones de calidad que exige actualmente el Ministerio de Educación Nacional y que se constituyen en el contenido de este documento. Su extensión no debe superar las 100 páginas.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DOCUMENTO NO CONTROLADO          | Es aquel documento que no está normalizado por el Sistema de Gestión de la Calidad y son utilizados por los procesos como apoyo a sus actividades.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DOCUMENTO OBSOLETO               | Es aquel documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad que ha sido derogado por lo que deja de tener vigencia su aplicación.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DOCUMENTO ORIGINAL               | Fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad  | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| DOCUMENTO PÚBLICO                | Documento otorgado por un funcionario público en ejercicio de su cargo o con su intervención  | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| DOCUMENTOS PRESUPUESTALES        | Documentos que entregan las oficinas de presupuesto de cada Fuerza y que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de acuerdo a la Directiva Ministerial permanente que se encuentre vigente. Componen los documentos presupuestales el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Cotizaciones de pasajes, Cuadro de liquidación de haberes, viáticos y pasajes, Certificaciones de viáticos y pasajes.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| DOMINIO                          | Es una red de identificación asociada a un grupo de dispositivos o equipos conectados a la red de Internet  | Información Documentada ESDEG                        |
| DUEÑO DE PROCESO                 | Es el funcionario directamente responsable del proceso y del logro de su objetivo. Es quien cumple y hace cumplir los lineamientos establecidos para el SIG y por lo general corresponde a servidores públicos que son nombrados como jefe de dependencia dentro del primer nivel de la estructura organizacional de la Escuela. Un dueño de proceso puede tener bajo responsabilidad uno o varios procesos, siempre y cuando tengan dependencia jerárquica funcional.  | Resolución Roles SIG ESDEG                           |
| ECONOMÍA                         | Ciencia que estudia la administración prudente y recta de recursos, bienes y servicios mediante la producción, distribución y consumo./ Estudio de la asignación que hacen las entidades públicas encargadas de la producción de bienes y la prestación de servicios, de sus recursos humanos, físicos y financieros entre sus diversas actividades, para determinar si dicha asignación es la más conveniente para maximizar sus resultados en un período determinado. / Análisis de efectos dinámicos y estadísticos de las actividades de los organismos del Estado que tienen entre sí o sobre otros agentes económicos que interactúan con ellos; buscando variables cualitativas o cuantitativas que indiquen consecuencias en la toma de decisiones administrativas. | MDN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO  | FUENTE     |
|-----------------------------|--|------------|
| EDITOR                      | Persona natural o jurídica, responsable económica y legalmente de la edición de una obra que, por su propia cuenta o por contrato celebrado con el autor o autores de dicha obra, se compromete a reproducirla mediante impresión física o por cualquier otro medio de reproducción y a propagarla.  | REGLAMENTO |
| EDITORIAL ESDEG             | Es el procedimiento por el cual la Escuela busca la optimización de la producción académica, se busca la mejora, en términos de calidad, de los contenidos de los productos difundidos, el aumento de la visibilidad a nivel nacional e internacional y el control de los contenidos académicos de la producción de la Escuela Superior de Guerra. La Editorial ESDEG se encuentra bajo la dirección y la administración de la Vicedirección de Investigación. |            |
| EDUCACIÓN BÁSICA            | Corresponde a la identificada en el artículo 356 de la Constitución Política como educación primaria y secundaria: comprende nueve grados y se estructura en torno a un currículo común, conformado por las áreas fundamentales del conocimiento y de la actividad humana. (Ley 115. Art.19)   | MEN        |
| EDUCACIÓN BÁSICA PRIMARIA   | Corresponde al ciclo de los cinco (5) primeros grados de la educación básica. (Ley 115. Art. 21)   | MEN        |
| EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA | Corresponde al ciclo de los cuatro (4) grados subsiguientes de la educación básica. (Ley 115. Art. 22)   | MEN        |
| EDUCACION FORMAL            | Aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, y conducente a grados y títulos.   |            |
| EDUCACIÓN INICIAL           | Periodo de inicio de la acción educativa en función de los niños y se refiere a los procesos educativos oportunos y pertinentes que se generan a partir de las necesidades, intereses y características de los mismos, a fin de favorecer aprendizajes significativos que aporten al desarrollo de todas sus capacidades físicas, (biológico) psicológicas (afectivo y cognitivo), y sociales (ambiental)  | MEN        |
| EDUCACIÓN INFORMAL          | Todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.  |            |
| EDUCACIÓN MEDIA             | Constituye la culminación, consolidación y avance en el logro de los niveles anteriores y comprende dos grados, el décimo y el undécimo. Tiene como fin la comprensión de ideas y los valores universales y la preparación para el ingreso del educando a la educación superior y al trabajo. (Ley 115. Art. 27).  | MEN        |
| EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA     | La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para a continuación en la educación superior.   | MEN        |
| EDUCACIÓN NO FORMAL         | Aquella que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados.   |            |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA    | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|-------------------------------|--|---|
| EDUCACIÓN PARA ADULTOS        | Comprende la alfabetización y la educación básica para jóvenes y adultos que por cualquier circunstancia no ingresaron al servicio educativo o desertaron prematuramente del mismo. Pretende brindar la formación en competencias básicas de lenguaje y comunicación, matemáticas, ciencias sociales, ciencias naturales y competencias ciudadanas, empleando programas curriculares y metodologías ajustados a las características psicológicas de su desarrollo personal y a las condiciones socio-culturales del medio, con horarios flexibles y generalmente de carácter semipresencial, apoyada con materiales educativos de autoaprendizaje  | MEN   |
| EDUCACIÓN PREESCOLAR          | Corresponde a la ofrecida al niño menor de seis (6) años, para su desarrollo integral en los aspectos biológico, cognoscitivo, sicomotriz, socio-afectivo y espiritual, a través de experiencias de socialización pedagógicas y recreativas. (Ley 115. Art. 15).<br><br>Este nivel comprende mínimo un grado obligatorio llamado de Transición. Los dos grados anteriores se denominan respectivamente prejardín y jardín  | MEN   |
| EDUCACIÓN PROFESIONAL         | Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, profesiones o disciplinas, programas de especialización, maestrías, doctorados y post-doctorados.   | MEN   |
| EDUCACIÓN PROFESIONAL MILITAR | Sistema de programas académicos de formación, capacitación y entrenamiento, en todos los niveles, estructurado para asegurar que todos los oficiales, suboficiales, soldados y personal civil, cuenten con los conocimientos necesarios para innovar y producir las soluciones y los cambios que las Fuerzas Militares necesitan   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                     |
| EDUCACIÓN SUPERIOR            | Proceso de formación permanente, personal, cultural y social que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media y tiene por objeto el pleno desarrollo de los estudiantes y su formación académica o profesional. A la educación superior corresponde, primordialmente, el cultivo de la ciencia, la investigación y el desarrollo tecnológico, con un enfoque pedagógico y curricular que capacite al estudiante como persona y ciudadano, a la vez que ofrece a la sociedad y al país la formación del talento humano que requiere su progreso en todos los campos del conocimiento.   | MEN   |
| EDUCACIÓN TÉCNICA PROFESIONAL | Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones de carácter operativo e instrumental y de especialización en su respectivo campo de acción, sin perjuicio de los aspectos humanísticos propios de este nivel. (Ley 30 de 1993)   | MEN   |
| EDUCACIÓN TECNOLÓGICA         | Es aquella que ofrece programas de formación en ocupaciones, programas de formación académica en profesiones o disciplinas y programas de especialización. (Ley 30 de 1993)  | MEN   |
| EFECTIVIDAD                   | Medida del impacto de la gestión tanto en el logro de los resultados planificados, como en el manejo de los recursos utilizados y disponibles. / Concepto que involucra la eficiencia y la eficacia, consistente en alcanzar los resultados programados a través de un uso óptimo de los recursos involucrados. / Es el resultado de la Eficiencia y la Eficacia y no la sumatoria o multiplicación. Consiste en alcanzar los resultados programados a través de un uso óptimo de los recursos involucrados. Permite medir si la organización está haciendo lo que debe o qué tan adecuadamente logra los resultados de acuerdo con el propósito esperado en el tiempo previsto. / Es un término que se aplica a la conjunción entre eficiencia y eficacia. Se entiende como eficiencia la relación inversa entre los esfuerzos requeridos y los logros alcanzados, es decir que una actividad eficiente tiene lugar cuando se utilizan menos recursos para lograr el objetivo. De otra parte, la eficacia se define como el nivel de consecución de metas y objetivos o la capacidad de lograr los propósitos | MECI / MDN / Glosario ESDEG V2014 / Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|---|---|---|
| EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES DESARROLLADAS | Cuando las acciones desarrolladas permiten evidenciar que se ha eliminado la causa raíz de las no conformidades identificadas   | Información Documentada ESDEG                                   |
| EFECTIVIDAD EN LA EJECUCIÓN               | Capacidad para garantizar de manera rápida y confiable el desarrollo eficaz de las tareas asignadas y las responsabilidades del cargo, logrando máximos niveles de calidad en respuesta a las necesidades institucionales   | REGLAMENTO  |
| EFECTOS O CONSECUENCIAS                   | Constituyen las consecuencias de la ocurrencia del riesgo sobre los objetivos de la entidad; generalmente se dan sobre las personas o los bienes materiales o inmateriales con incidencias importantes tales como: daños físicos, fallecimientos, sanciones, pérdidas económicas, de información, de bienes, de imagen, credibilidad, de confianza, interrupción del servicio y daño ambiental.   | Glosario ESDEG V2014  |
| EFICACIA                                  | <p>Se enfoca al control de los resultados. Grado con el que una acción alcanza los resultados esperados. Consiste en concentrar los esfuerzos de una entidad en las actividades y procesos que realmente deben llevarse a cabo para el cumplimiento de los objetivos formulados. / Grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados. / Grado de optimización en que una persona (servidor público), organización, programa, proyecto, actividad o función logra los objetivos previstos en sus políticas, las metas operativas establecidas y otros logros esperados.</p> <p>Se refiere a hacer lo necesario para obtener el resultado deseado, con el mínimo esfuerzo. Es el logro de los efectos deseados en la consecución de objetivos.</p> <p>Análisis de la oportunidad, con que las entidades públicas encargadas de la producción de bienes y la prestación de servicios, logran sus resultados, para determinar la relación que estos guardan con sus objetivos y las metas que sus organismos de dirección les definen para</p>   | Glosario ESDEG V2014 / - MECI - ISO 9000 : 2015 / MDN           |
| EFICIENCIA                                | <p>Está íntimamente ligado al modo de manejar los recursos disponibles. Se enfoca al control de los recursos. Logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Se refiere al uso óptimo de recursos en programas, subprogramas y proyectos. / Relación entre el resultado alcanzado y los recursos / Capacidad de producir el máximo de resultado con el mínimo de recursos, energía y tiempo. / Optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios, teniendo en cuenta que la relación entre los beneficios y costos que genere sea positiva. / Es la relación entre los recursos utilizados y los bienes o servicios producidos.</p> <p>Logro de un objetivo al menor costo unitario posible. Se refiere al uso óptimo de recursos en programas, subprogramas y proyectos.</p> <p>Examen de los costos con que las entidades públicas encargadas de la producción de bienes y la prestación de servicios alcanzan sus objetivos y resultados. Este estudio debe verificar que, en igualdad de condiciones de calidad, unos y otros se obtengan al mínimo costo.</p> <p>La eficiencia de la Administración Pública debe ser medida mediante el análisis de gestión estableciendo la rentabilidad pública de las entidades, la distribución del excedente público que genere y la identificación de los beneficiarios de sus actividades, complementado con la utilización de índices de acuerdo con la naturaleza y el examen del Control Interno de los procesos administrativos. ( Art. 268 C.P.N.) Se analiza desde el punto de vista de la maximización de la rentabilidad o beneficio social, de eficiencia productiva o producción al mínimo costo, y eficiencia económica o asignación de recursos cuyo resultado sea precio, servicios y cantidades óptimas.</p> | Glosario ESDEG V2014 / - ISO 9000 : 2015 / MECI / SISTEDA / MDN |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA              | SIGNIFICADO   | FUENTE               |
|---|---|----------------------|
| EFICIENCIA ADMINISTRATIVA               | (Art. 356 C.P.N.) Que la administración produzca resultados al menor tiempo en el menor costo administrativo para así participar de los recursos nacionales.  | MDN                  |
| EFICIENCIA FISCAL                       | (Art. 350 C.N.P.) Relación entre el control fiscal y la administración para hacerlo productivo y lograr el máximo de beneficios compartidos.  | MDN                  |
| EFICIENCIA INTERNA                      | Capacidad demostrada por el sistema educativo para retener la población matriculada hasta que termine con todos sus grados establecidos para el nivel respectivo, y para promover esa población de un grado a otro con la debida fluidez, evitando así la pérdida de tiempo   | MEN                  |
| EGRESADO                                | Persona natural que ha cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para un programa o carrera, pero que aún no ha recibido el título académico   |                      |
| EGRESO                                  | Corresponden a los importes monetarios no recuperables en que incurren los entes públicos en el período contable, necesarios para la obtención de los bienes y servicios requeridos en el normal desarrollo de las actividades básicas y complementarias adelantadas en el cumplimiento de la gestión social, operacional y administrativa, susceptibles a reducir el patrimonio Público.   | Glosario ESDEG V2014 |
| EL                                      | Sigla con que se define la Enfermedad Laboral.  | Glosario ESDEG V2014 |
| EL AZUL                                 | Es el emblema de la lealtad, la representación de la serenidad, la majestad y la realeza  | REGLAMENTO           |
| EL EDUCADOR                             | El educador es el orientador en los establecimientos educativos, de un proceso de formación, enseñanza y aprendizaje de los educandos, acorde con las expectativas sociales, culturales, éticas y morales de la familia y la sociedad.<br><br>Como factor fundamental del proceso educativo:  | MEN                  |
| EL LIBRO                                | Es el símbolo del estudio, orlado en oro, es nobleza, luz, sabiduría y constancia y el color gules le da los atributos de la fortaleza.   | REGLAMENTO           |
| ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O REGISTROS | Esta actividad es desarrollada por el Responsable de la Documentación por proceso o quien haga sus veces en función de digitar el esquema del documento conforme a la "Guía de elaboración de documentos y registros".  | Glosario ESDEG V2014 |
| ELEMENTOS                               | Concepto básico que concurre a la información del sistema de Control Interno. Su conjunto estructura el sistema.<br>Estudio de las actuaciones de la Administración tendiente a identificar los receptores de su acción económica, para así determinar la forma como se distribuyen equitativamente los costos y beneficios de dicha acción entre los distintos sectores sociales y económicos en las diversas regiones del país. | MDN                  |
| ELEMENTOS DE LA VISIÓN                  | Los elementos básicos que se deben observar para la determinación de una Visión son: Formulada por los líderes, con una dimensión de tiempo, integradora, amplia y detallada, positiva y alentadora, debe ser lo más realista posible, debe ser consistente y debe ser difundida interna y externamente.  | Glosario ESDEG V2014 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA              | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|---|---|---|
| ELIMINACIÓN DOCUMENTAL                  | Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| EMISOR                                  | Corresponde a la totalidad de los procesos de la Escuela Superior de Guerra quienes emiten información institucional al público interno y externo. / Persona que enuncia el mensaje en un acto de comunicación  | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| EMPLEADORES                             | Son quienes reciben a los graduados, fruto del proceso de formación, así mismo quienes interactúan con los procesos resultantes de las funciones de investigación y extensión del programa académico y de la Institución en general. Ellos tienen una visión de la pertinencia y de la idoneidad del programa académico, y evidencian el grado de interacción y comunicación para el desarrollo social, científico y tecnológico, en que se halla comprometido el programa académico. | Información Documentada ESDEG                       |
| ENCUESTAS DE ACTITUD                    | Métodos sistemáticos para determinar qué piensan sobre su organización los empleados., Estos sondeos se llevan a cabo generalmente mediante cuestionarios. La retroalimentación que pueda proporcionar a los propios responsables es de gran importancia. Generalmente, a este proceso lo siguen acciones para la identificación y solución de problemas en áreas específicas.  | MDN   |
| ENFERMEDAD GENERAL - EG                 | Todo estado patológico que no esta considerado como enfermedad profesional.   | Glosario ESDEG V2014                                |
| ENFERMEDAD LABORAL                      | Es la enfermedad laboral contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.  | Ley 1562 de 2012                                    |
| ENFOQUE BASADO EN PROCESOS              | Gestión sistemática de la interacción e interrelación entre los procesos empleados por las entidades para lograr un resultado deseado   |   |
| ENSAYO                                  | Determinación (3.11.1) de acuerdo con los requisitos (3.6.4) para un uso o aplicación previsto específico   | ISO 9000 : 2015                                     |
| ENTIDADES                               | Entes de la Rama Ejecutiva del poder público y otros prestadores de servicios cubiertos bajo la Ley 872 de 2003   |   |
| ENTREVISTA SEMI-ESTRUCTURADA            | Es la entrevista que se diseña con algunas preguntas guías y que contempla la posibilidad de incluir otras preguntas que no han sido necesariamente preparadas, pero que surgen de la misma dinámica de dicha entrevista.   | Glosario ESDEG V2014                                |
| ENTREVISTAS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO | Sesiones de verificación del desempeño que proporcionan retroalimentación a los empleados sobre su desempeño o sobre su potencial futuro.   | MDN   |
| EPIGRAFE                                | Resumen que se suele preceder a cada uno de los capítulos u otras divisiones de una obra científica o literaria o a un discurso o escrito que no tenga tales divisiones.  | MDN   |
| EPS                                     | Sigla que se refiere a la Entidad Prestadora de Salud.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| EQUIDAD                                 | Exige que los costos y beneficios de la acción económica del Estado sean asumidos y recibidos de acuerdo con el carácter redistributivo para favorecer regiones o sectores o grupos de población específicos, combinando aspectos generales con la Justicia.  | MDN   |
| EQUIPO ACTIVO DE RED                    | Son dispositivos o equipos que permiten comunicación entre otros equipos en una red   | Información Documentada ESDEG                       |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|----------------------------|---|---|
| EQUIPO ASESOR SGC          | Conjunto de funcionarios que hacen parte de la Oficina de Planeación y Autoevaluación, los cuales tienen como función orientar a los diferentes procesos en el establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejora continua del SGC.   | Glosario ESDEG V2014  |
| EQUIPO AUDITOR             | Una o más personas que llevan a cabo una auditoría con el apoyo, si es necesario, de expertos técnicos. / Para la Escuela Superior de Guerra, el equipo auditor es aquel conformado por el auditor líder, los asesores del SGC, los auditores internos y auditores observadores del sistema de gestión de la calidad.   | Información Documentada ESDEG / ISO 9000 : 2015 - NTC ISO 19011 : 2002 / Glosario ESDEG V2014 |
| EQUIPO DE GESTIÓN          | Equipo de personas responsables de los procesos estratégicos de la institución y que lideran los Planes de Mejoramiento. En la institución educativa está compuesto básicamente por el Rector y los coordinadores   | MEN   |
| EQUIPO DE MEDICIÓN         | Instrumento de medición, software, patrón de medición, material de referencia o equipos auxiliares o combinación de ellos necesarios para llevar a cabo un proceso de medición (3.11.5)   | ISO 9000 : 2015   |
| EQUIPO SGC                 | Son los funcionarios de la Oficina de Planeación y Autoevaluación relacionados con el Sistema de Gestión de la Calidad; los cuales dan apoyo y asesoría en la creación, modificación y/o eliminación de la documentación del Sistema de Gestión bajo los parámetros de la normatividad vigente.   | Glosario ESDEG V2014  |
| ERGONOMÍA                  | Estudio de las relaciones biotécnicas entre las características físicas de un puesto de trabajo. El objetivo es lograr la reducción de tensión física y mental, a fin de incrementar la productividad y la calidad del entorno laboral.   | MDN   |
| ESCALA DE VALORACIÓN       | Consiste en el agrupamiento de unos rangos, de los cuales el observador emite un juicio, indicando el grado en el cual se haya presente una característica en la actuación del estudiante o la frecuencia con que ocurre determinada conducta.  | Información Documentada ESDEG   |
| ESCALAFÓN DOCENTE          | Sistema de clasificación de los docentes y directivos docentes de acuerdo con su formación académica, experiencia, responsabilidad, desempeño y superación de competencias, constituyendo los distintos grados y niveles que pueden ir alcanzando durante su vida laboral y que garantizan la permanencia en la carrera docente con base en la idoneidad demostrada en su labor y permitiendo asignar el correspondiente salario profesional. (Artículo 19 del Decreto 1278 de 2002)  | MEN   |
| ESCENARIO                  | Representación y proyección de diferentes entornos caracterizados en condiciones y circunstancias que ayuda a comprender cómo la toma de decisiones y la ejecución de acciones actuales repercuten a futuro   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| ESCUELA NUEVA              | Modelo educativo que permite ofrecer primaria completa en escuelas multigrado con uno o dos maestros, integra de manera sistémica, estrategias curriculares, comunitarias, de capacitación, seguimiento y administración donde se promueve el aprendizaje activo, participativo y cooperativo y se fortalece la relación escuela - comunidad. Dispone de un mecanismo de promoción flexible adaptado a las condiciones y necesidades de vida de la niñez campesina y los proyectos pedagógicos productivos, la cual permite que los alumnos avancen de un grado o nivel a otro y desarrollen a plenitud unidades académicas a su propio ritmo | MEN   |
| ESDEG                      | Sigla con que se denomina la Escuela Superior de Guerra.  | Glosario ESDEG V2014  |
| ESM                        | Sigla que se refiere al Establecimiento de Sanidad Militar.   | Glosario ESDEG V2014  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                        | SIGNIFICADO   | FUENTE                               |
|---|---|--------------------------------------|
| ESP   | Sigla con que denomina el Estudio de Seguridad Personal.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| ESPECIALIDAD                                      | Forma en que se imparte la educación y que contribuye a establecer áreas de profundización tales como el agro, lo comercial y lo industrial.  | MEN                                  |
| ESPECIALIZACIÓN EN COMANDO Y ESTADO MAYOR         | Programa académico formal que tiene como objetivo fundamentar la concepción, planificación y conducción de operaciones, en especial las operaciones conjuntas, así como capacitar al oficial en las funciones de dirección y comando y contribuir a la formación de líderes capacitados para asumir nuevas responsabilidades frente a la sociedad y el estado.                              | Glosario ESDEG V2014                 |
| ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES | Programa académico formal que tiene como objetivo desarrollar en los estudiantes las competencias profesionales propias de quien analiza e intenta orientar el ejercicio de la seguridad y defensa nacionales, fortaleciendo en los oficiales la responsabilidad y el compromiso con la sociedad, así como el deseo de participar activamente en la transformación de la realidad nacional. | Glosario ESDEG V2014                 |
| ESPECIFICACIÓN                                    | Documento que establece requisitos  | MECI / MDN / Glosario ESDEG V2014    |
| ESQUEMA ORGANIZACIONAL                            | Comprende el conjunto de niveles de autoridad y funciones que tiene una entidad.  | MDN                                  |
| ESTABILIZACIÓN                                    | Esfuerzos posconflicto para afianzar la paz y la seguridad en una región o país, se enfoca en regenerar el tejido social descompuesto   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| ESTADO  | Conglomerado social, política y jurídicamente constituido, asentado sobre un territorio determinado, sometido a una autoridad que se ejerce a través de sus propios órganos, y cuya soberanía es reconocida por otros Estados.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| ESTADO DE CONSERVACIÓN                            | Identificación de las alteraciones de los materiales constitutivos, causadas por factores mecánicos, físicos y/o químicos que van en detrimento de la permanencia y funcionalidad del documento   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| ESTANDARES DE DESEMPEÑO                           | Patrones contra los cuales se evalúa el desempeño del empleado.   | MDN                                  |
| ESTRATEGIA  | Plan para lograr un objetivo (3.7.1) a largo plazo o global. / Determinación de los objetivos a largo plazo y la elección de las acciones y la asignación de los recursos necesarios para conseguirlos.   | ISO 9000 : 2015                      |
| ESTRATEGIA PEDAGÓGICA                             | Acción que desarrolla el docente (métodos, técnicas de enseñanza y ayudas pedagógicas) para facilitar y promover las diferentes formas con que los estudiantes abordan su tarea de aprendizaje y logran los resultados definidos en el diseño curricular.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| ESTRATEGIAS                                       | Se refiere a tácticas sobre cómo lograr los objetivos propuestos ; por consiguiente se refleja en planes, programas y proyectos. Opciones o maneras elegidas por la entidad para utilizar sus recursos y dirigir los esfuerzos hacia el logro de los objetivos, considerando sus propias fortalezas y debilidades y las oportunidades y amenazas que caracterizan su entorno.               | MDN                                  |
| ESTRUCTURA DE FUERZA                              | Tamaño y disposición organizacional óptimos, medidos en términos de capacidad, que debe construir una fuerza militar con el fin de asegurar que las misiones críticas se puedan lograr con altos estándares de efectividad  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                                | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|---|--|--|
| ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD                                  | Distribución de las diferentes unidades o dependencias con sus correspondientes funciones generales, requeridas para cumplir la función de la entidad dentro del marco de la Constitución y la Ley. / NOTA: La estructura organizacional implica establecer responsabilidades, autoridades y relaciones entre el personal de manera coherente con los procesos y las estrategias de la entidad.  |  |
| ESTRUCTURA DEL SUBSISTEMA                                 | Definición de lo que comprende el sistema de información en un contexto global.  | Glosario ESDEG V2014   |
| ESTUDIANTE  | Persona natural que posee matrícula vigente para un programa académico y que siendo centro destinatario del proceso educativo, recibe la formación a través del acceso a la cultura, al conocimiento científico y técnico, a la apropiación de valores éticos, estéticos, ciudadanos y religiosos, que le facilitan la realización de una actividad útil para el desarrollo socioeconómico del país. Persona que se encuentra matriculada por un periodo académico, en uno de los programas que ofrece la institución.   | Información Documentada ESDEG  |
| ESTUDIO DE SEGURIDAD                                      | Es el proceso que el Departamento de Seguridad ESDEG a través de los organismos de Inteligencia de la Fuerza, hace a todos los alumnos aspirantes a la Maestría en Ciberseguridad y Ciberdefensa   | Información Documentada ESDEG  |
| ESTUDIO DE SEGURIDAD PERSONAL                             | Estudio que se realiza a las personas con el fin de determinar la confiabilidad, basado en la información consignada en el formato ESP   | Información Documentada ESDEG  |
| ESTUDIOS DE TIEMPOS                                       | Medición de las necesidades de tiempos para llevar a cabo una tarea determinada.   | MDN  |
| ESTUDIOS PREVIOS AL CONVENIO                              | Documento que contiene el análisis y la justificación de la necesidad, conveniencia, objeto y demás características del futuro convenio.   | Información Documentada ESDEG  |
| EVACUACIÓN  | Se consideran como una emergencia la evacuación forzada de las instalaciones de la Escuela debido a atentados, avisos de atentados u otras emergencias.  | Glosario ESDEG V2014   |
| EVALUACIÓN  | Determinación sistemática del mérito, el valor y el significado de algo o alguien en función de unos criterios respecto a un conjunto de normas. / Pruebas censales aplicadas a los estudiantes, con las cuales se detecta el estado de desarrollo de sus competencias y aprendizajes, y es posible identificar qué son capaces de hacer con lo que saben. / Señalamiento, estimativo, apreciación, cálculo del valor de una acción o cosa. Medición dentro de términos previstos del desarrollo o resultado de una operación. Examen analítico y crítico del Sistema de Control Interno orientado a prevenir, subsanar u obviar fallas en el proceso. / Actividad sistemática de recolección, procesamiento y análisis de información y su contraste con propósitos y criterios de evaluación previamente definidos, para apoyar la toma de decisiones. | Glosario ESDEG V2014 / SISTEDA / MEN / MDN / Información Documentada ESDEG |
| EVALUACIÓN ACADÉMICA                                      | Es el resultado del Test aplicado a los alumnos aspirantes a curso, con el fin de determinar si integran el Curso de Estado Mayor  | Información Documentada ESDEG  |
| EVALUACIÓN ACADÉMICA Y/O DE CALIDAD LITERARIA Y ARTÍSTICA | Tendrá por objeto precisar la contribución de la obra, artística, literaria, académica o científica, a la conservación, transmisión, ampliación y renovación del saber o el acervo cultural vigentes. Los evaluadores consultados emitirán sus apreciaciones sobre el aporte de la obra en materia conceptual, crítica, argumentativa, didáctica, creativa o de género de escritura y publicación y sobre su relevancia para la comunidad a la que se destina. Se acopiarán dos (2) evaluaciones académicas y/o de calidad literaria y artística realizadas por expertos temáticos.  | Glosario ESDEG V2014   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                | SIGNIFICADO   | FUENTE                        |
|---|---|-------------------------------|
| EVALUACIÓN CUALITATIVA                    | En la evaluación cualitativa se emite un juicio razonado o una clasificación en categorías, a partir de un estudio en profundidad. Proporciona información en profundidad, pero sus resultados no son generalizables.   | Información Documentada ESDEG |
| EVALUACIÓN CUANTITATIVA                   | Los resultados de la evaluación cuantitativa se expresan en cantidades y son comparables y generalizables, pero sin mayor profundidad. Son enfoques complementarios, y su utilidad depende de los objetivos que se planteen.  | Información Documentada ESDEG |
| EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS                | La competencia es una característica subyacente en una persona causalmente relacionada con su desempeño y actuación exitosa en un puesto de trabajo.  | MEN                           |
| EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO                   | Evaluar el desempeño de los docentes y directivos docentes, es un proceso por medio del cual se busca emitir juicios valorativos sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en la enseñanza, aprendizaje y desarrollo de sus estudiantes, previo un seguimiento permanente que permita obtener información válida, objetiva y fiable para determinar los avances alcanzados en relación con los logros propuestos con los estudiantes y el desarrollo de sus áreas de trabajo | MEN                           |
| EVALUACIÓN DE IMPACTO                     | la evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el programa produjo los efectos deseados en las personas, instituciones y si esos efectos son atribuibles a la intervención del programa  | Información Documentada ESDEG |
| EVALUACIÓN DE INGRESO                     | "El concurso para ingreso al servicio educativo estatal es el proceso mediante el cual, a través de la evaluación de aptitudes, experiencia, competencias básicas, relaciones interpersonales y condiciones de personalidad de los aspirantes a ocupar cargos en la carrera docente, se determina su inclusión en el listado de elegibles y se fija su ubicación en el mismo...." (Art.8° Decreto 1278)   | MEN                           |
| EVALUACIÓN DE NECESIDADES                 | Diagnóstico de los problemas presentes y de los desafíos futuros que pueden enfrentarse mediante capacitación y desarrollo.   | MDN                           |
| EVALUACIÓN DE PROVEEDOR                   | Actividad que se desarrolla para la adjudicación de un contrato; se basa en el consolidado de las evaluaciones desarrolladas por el comité técnico, jurídico y económico.   | Glosario ESDEG V2014          |
| EVALUACIÓN DEL AVANCE                     | <gestión de proyectos> evaluación del progreso en el logro de los objetivos (3.4.2) del proyecto (3.7.1)  | ISO 9000 : 2015               |
| EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO            | (Art. 18 Ley 42/93).Es el análisis de los sistemas de control de las entidades sujetas a la vigilancia, con el fin de determinar la calidad de los mismos, el nivel de confianza que se les puede otorgar y si son eficaces y eficientes en el cumplimiento de sus objetivos. / El Contralor General de la República reglamentará los métodos y procedimientos para llevar a cabo esta evaluación.  | MDN                           |
| EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO                  | Proceso de determinar, en la forma más objetiva posible, cómo ha cumplido el empleado las responsabilidades de su puesto.   | MDN                           |
| EVALUACIÓN DEL IMPACTO                    | Entendida como el análisis del resultado de la implementación de un determinado programa, considerando que se determinarán los  | Glosario ESDEG V2014          |
| EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | Actividad desarrollada cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del Control Interno en el cumplimiento de los objetivos de la entidad pública.   | MECI                          |
| EVALUADOR                                 | Es el Oficial en servicio activo que dentro de la estructura orgánica de la ESDEG sea el inmediato superior del evaluado, responsable de  | Glosario ESDEG V2014          |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|----------------------------|---|--|
| EVIDENCIA DE LA AUDITORIA  | Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que sean pertinentes para los criterios de auditoría y que sean verificables.   | Información Documentada ESDEG / Glosario ESDEG V2014 - ISO 9000 : 2015 - NTC ISO 19011 |
| EVIDENCIA OBJETIVA         | Soportes que respaldan la existencia o veracidad de algo. / Datos (3.8.1) que respaldan la existencia o veracidad de algo   | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG / ISO 9000 : 2015                  |
| EVITAR EL RIESGO           | Medidas encaminadas a prevenir su materialización. Es siempre la primera alternativa a considerar, se logra cuando al interior de los procesos se genera cambios sustanciales por mejoramiento, rediseño o eliminación, resultado de unos adecuados controles y acciones emprendidas. | Glosario ESDEG V2014   |
| EXAMEN                     | Prueba que se hace de la idoneidad de un sujeto para demostrar el aprovechamiento del estudio.  | Glosario ESDEG V2014   |
| EXCELENCIA DEL SERVICIO    | Es un criterio de evaluación que establece la relación entre los recursos asignados y los objetivos alcanzados hasta obtener el mejor de los resultados   | MEN  |
| ÉXITO                      | <organización> logro de un objetivo (3.7.1)   | ISO 9000 : 2015  |
| ÉXITO SOSTENIDO            | <organización> éxito (3.7.3) durante un periodo de tiempo   | ISO 9000 : 2015  |
| EXPEDIENTE                 | Unidad organizada de documentos reunidos bien por el productor para su uso corriente, bien durante el proceso de organización archivística, porque se refieren al mismo tema, actividad o asunto. El expediente es generalmente la unidad básica de la serie - file                   | Programa de Gestion Documental - MDN   |
| EXPEDIENTE CONTRACTUAL     | Son todas las actuaciones del proceso de contratación, en el reposan todos los documentos archivados cronológicamente de las diferentes etapas de precontractual, contractual y pos contractual.  | Glosario ESDEG V2014   |
| EXPERIENCIA RELACIONADA    | Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.  | DECRETO 4476 DE 2007   |
| EXPERTO TÉCNICO            | Persona que aporta conocimientos o experiencia específicos al equipo auditor  | Información Documentada ESDEG / ISO 9000 : 2015 - NTC ISO 19011 : 2002                 |
| EXPERTOS AGREGADO          | Corresponde al personal que viene como invitados de otras entidades para participar en los ejercicios de simulación (Defensa Civil, Fiscalía, Prensa, Acción Integral, Universidades, Ministerios, Entidades privadas, etc.).   | Información Documentada ESDEG  |
| EXPERTOS AGREGADOS         | Corresponde al personal que viene como invitados de otras entidades para participar en los ejercicios de simulación (Defensa Civil, Fiscalía, Prensa, Acción Integral, Universidades, Ministerios, Entidades privadas, etc.).   | Glosario ESDEG V2014   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE                               |
|----------------------------|---|--------------------------------------|
| EXPOSICIÓN DE MOTIVOS      | Formato que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de acuerdo a la Directiva Ministerial que se encuentre vigente.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| EXTENSION                  | Programas de educación permanente, cursos, seminarios y demas programas destinados a la difución de los conocimientos, al intercambio de experiencias, asi como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de necesidades de la sociedad.   | PEI                                  |
| EXTRACTO HOJAS DE VIDA     | Documento que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de acuerdo a la Directiva Ministerial permanente que se encuentre vigente, emanado por las oficinas de hojas de vida de las Fuerzas, donde se indican los datos personales, familiares, institucionales del Servidor Público.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| FACTOR HUMANO              | Característica (3.10.1) de una persona que tiene un impacto sobre un objeto (3.6.1) bajo consideración  | ISO 9000 : 2015                      |
| FACTORES                   | Son grandes conjuntos o categorías que agrupan características o cualidades propias de una institución o programa académico y su relación con el entorno; éstas a su vez adquieren sentido e identidad en la medida que se integran y fortalecen los procesos formativos que se gestan en los programas académicos. Por ello, el conjunto de los factores da cuenta del Proyecto Educativo Institucional. | Información Documentada ESDEG        |
| FACTORES DE DETERIORO      | Son aquellos aspectos que generan cambios a la estructura física y/o química del documento, causando su deterioro, estos se dividen en factores intrínsecos y extrínsecos   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| FACTORES DE MOTIVACIÓN     | Elementos en el entorno que provocan el impulso que conduce a la acción del individuo.  | MDN                                  |
| FACTORES DE RIESGO         | Es esa condición ó evento, del ambiente, de la organización, o de la persona, capaz de contribuir al desarrollo de la contingencia o siniestro. (Enfermedad o Accidente).   | Glosario ESDEG V2014                 |
| FECHA APROBACIÓN           | Es el día, mes y año en que el documento y/o registro ha sido autorizado para su implementación, es decir, a partir de esa fecha se pueden ejecutar las actividades expuestas en los documentos y/o diligenciar los registros con su nueva versión. Los registros diligenciados con la fecha de aprobación y versión anterior deben permanecer con la información ya diligenciada.                        | Glosario ESDEG V2014                 |
| FECHA ELABORACIÓN          | Indica el día, mes y año en que se diligencia el registro por parte del responsable de la documentación por proceso.  | Glosario ESDEG V2014                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA       | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|----------------------------------|---|---|
| FENECIMIENTO                     | (Art. 178 C.P.N.) Labor aprobatoria de las cuentas. Función de la Cámara de Representantes. Examinar la cuenta general del presupuesto y del tesoro que le presente el Contralor General de la República.   | MDN   |
| FIREWALL                         | Sistema de seguridad diseñado para protección de intrusos o de accesos no autorizados, tanto internos como externos. / Un cortafuegos (firewall) es una parte de un sistema o una red que está diseñada para bloquear el acceso no autorizado, permitiendo al mismo tiempo comunicaciones autorizadas   | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| FLEXIBILIDAD                     | Capacidad de modificar el comportamiento para adaptarlo a nuevas ideas o situaciones, en el marco de la normatividad y el sentido común.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR       | Un currículo flexible es aquel que mantiene los mismos objetivos generales para todos los estudiantes, pero da diferentes oportunidades de acceder a ellos: es decir, organiza su enseñanza desde la diversidad social, cultural de estilos de aprendizaje de sus alumnos, tratando de dar a todos la oportunidad de aprender   | MEN   |
| FLUJO DE MEJORA                  | Conjunto de pasos que se siguen para llegar a la ejecución, verificación y evaluación de una mejora en el módulo mejoras de la SVE. Cada paso tiene un responsable y unas acciones asignadas para realizar alrededor de la mejora   | Información Documentada ESDEG                       |
| FORMACIÓN DE EDUCADORES          | La formación de educadores tendrá como fines generales:   | MEN   |
| FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE | La formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de los educadores en servicio debe contribuir de manera sustancial al mejoramiento de la calidad de la educación y a su desarrollo y crecimiento profesional, y estará dirigida especialmente a su profesionalización y especialización para lograr un mejor desempeño, mediante la actualización de conocimientos relacionados con su formación profesional, así como la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.(Art. 38 Decreto 1278 de 2002) | MEN   |
| FORMATO                          | Es un tipo de documento que contiene campos para registrar datos e información que evidencian resultados obtenidos o la realización de una actividad dentro del proceso o procedimiento.  | Información Documentada ESDEG                       |
| FORMATO EXTERNO                  | Es aquel que no se crea en la Escuela Superior de Guerra, pero que es incluido como parte del Sistema Integrado de Gestión, porque se requiere como registro para otras entidades públicas, organismos externos, o sistemas de gestión  | Información Documentada ESDEG                       |
| FORMATO OBSOLETO                 | Es aquel que derivado de un cambio o de su inactivación pierde su vigencia  | Información Documentada ESDEG                       |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                                   | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|--|---|-------------------------------------|
| FORMULARIO DE PREGUNTAS, Y RESPUESTAS                        | Son dudas presentadas por los posibles Oferentes al Pliego de Condiciones definitivo y respuestas por parte de la Entidad.  | Glosario ESDEG V2014                |
| FORO MULTILATERAL  | Mecanismo de relaciones internacionales para promoción y cooperación de intereses comunes de varios estados en temas como: seguridad colectiva integral, protección de los derechos humanos, estabilidad política, desarrollo social y económico, protección ambiental, lucha contra el crimen transnacional, y seguridad alimentaria, entre otros. | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| FORO REGIONAL  | Espacio académico en el que se integran diversos sectores de la sociedad, donde se debaten temas de interés nacional, con el fin de generar conciencia ciudadana y contribución a las política gubernamentales  | Información Documentada ESDEG       |
| FORO REGIONAL SOBRE SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES           | Programa académico de Proyección Institucional dirigido a sensibilizar a la comunidad sobre aspectos relacionados con la seguridad y defensa nacionales.  | Glosario ESDEG V2014                |
| FORTALEZAS   | Conjunto de cualidades hacia el interior de una organización, representadas en la disponibilidad de recursos humanos, físicos y axiológicos, que pueden ser puestos al servicio del cumplimiento de la misión.  | MDN                                 |
| FRICCIÓN INTERNACIONAL                                       | Situación de controversia entre dos o más Estados cuya prolongación puede poner en peligro el mantenimiento de la paz y la seguridad internacionales  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| FUEGOS (DEL TERMINO FUNCIONES DE LA CONDUCCIÓN DE LA GUERRA) | Conjunto de sistemas y sus procedimientos de uso para aplicar sus efectos sobre los blancos seleccionados Sostenimiento Servicios y apoyo para asegurar la libertad de acción, extender el alcance operacional y prolongar la duración de los esfuerzos según se requiera   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| FUENTES  | Son los referentes documentales y de opinión que permiten obtener la información necesaria para verificar los indicadores.  | Información Documentada ESDEG       |
| FUNCIÓN  | Cada una de las responsabilidades inherentes al cargo que debe cumplir el servidor público para el cabal cumplimiento de su misión. Acción y ejercicio de un empleo, facultad u oficio.   | MDN                                 |
| FUNCIÓN DE UNA ENTIDAD                                       | Se entiende como el objeto social o la razón de ser de la entidad   | - MECI                              |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA              | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|---|--|-------------------------------------|
| FUNCIÓN DOCENTE                         | <p>La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del proyecto educativo institucional de los establecimientos educativos.</p> <p>La función docente, además de la asignación académica, comprende también las actividades curriculares no lectivas, el servicio de orientación estudiantil, la atención a la comunidad, en especial de los padres de familia de los educandos; las actividades de actualización y perfeccionamiento pedagógico; las actividades de planeación y evaluación institucional; otras actividades formativas, culturales y deportivas, contempladas en el proyecto educativo institucional; y las actividades de dirección, planeación, coordinación, evaluación, administración y programación relacionadas directamente con el proceso educativo.</p> | MEN                                 |
| FUNCIÓN METROLÓGICA                     | Unidad funcional con responsabilidad administrativa y técnica para definir e implementar el sistema de gestión de las mediciones (3.5.7) [ORIGEN: ISO 10012:2003, 3.6, modificada]   | ISO 9000 : 2015                     |
| FUNCIÓN SUSTANTIVA DE LA EDUCACIÓN      | Actividad esencial que le es propia o le corresponde a la universidad, sin la cual perdería su naturaleza. Se han reconocido como funciones sustantivas de la universidad, a la investigación, la docencia y la extensión.   |                                     |
| FUNCIONES DE LA CONDUCCIÓN DE LA GUERRA | Agrupación de tareas y capacidades en torno a un propósito común que desarrollan y emplean los comandantes para cumplir una misión   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| FUNCIONES DEL AUDITOR INTERNO           | Son funciones del auditor interno entre otras: Revisar la documentación del proceso a auditar, revisar los hallazgos de las auditorías anteriores, elaborar de manera oportuna las listas de verificación, asistir a la capacitación del equipo auditor sobre los lineamientos establecidos por la Escuela para la actividad de auditoría, liderar a los auditores observadores en la actividad de auditoría, verificar la conformidad del sistema de gestión de la calidad con los requisitos de las normas ISO 9001 y NTCGP 1000, presentar de manera oportuna los informes o reportes requeridos por el sistema de gestión de la calidad.   | Glosario ESDEG V2014                |
| FUNCIONES DEL AUDITOR LÍDER             | Son funciones del auditor líder entre otras: Elaborar el programa y el plan de auditorías, capacitar al equipo auditor sobre los lineamientos establecidos por la Escuela para la actividad de auditoría, revisar las listas de verificación, verificar la conformidad del sistema de gestión de la calidad con los requisitos de las normas ISO 9001 y NTCGP 1000, supervisar la actividad de auditoría.  | Glosario ESDEG V2014                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                            | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|---|--|--------------------------------------|
| FUNCIONES DEL AUDITOR OBSERVADOR                      | Son funciones del auditor observador entre otras: Participar en la revisión de la documentación del proceso a auditar, participar en la revisión de los hallazgos de las auditorias anteriores, colaborar en la elaboración de las listas de verificación, asistir a la capacitación del equipo auditor sobre los lineamientos establecidos por la Escuela para la actividad de auditoría, colaborar al auditor interno en la auditoria de campo.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| FURAT   | Sigla que se refiere al Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| GASTOS DE FUNCIONAMIENTO                              | Son aquellos que tienen por objeto atender las necesidades de los órganos para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la constitución y la ley   | Información Documentada ESDEG        |
| GASTOS DE PERSONAL                                    | Corresponden a aquellos gastos que debe hacer el Estado como contraprestación de los servicios que recibe, bien sea por una relación laboral o a través de contratos   | Información Documentada ESDEG        |
| GESTIÓN   | Actividades coordinadas para planificar, controlar, asegurar y mejorar una entidad. / Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización (3.2.1). / Conjunto de procesos y sistemas que permiten a una organización desarrollarse, resolver problemas y mejorar continuamente. / Proceso que desarrolla actividades productivas con el fin de generar rendimientos de los factores que en él intervienen. Diligencia que conduce al logro de un negocio o satisfacción de un deseo. | - MECI / ISO 9000 : 2015 / MEN / MDN |
| GESTIÓN ACADEMICA                                     | Son las actividades que desarrolla el docente con el objetivo de facilitar al desarrollo de su actividad dentro de la escuela. Dichas actividades se pueden catalogar como las siguientes: Coordinación Académica, reuniones de departamentos, participación en comités, entre otras. Dentro de este tipo de actividades está contemplado el rol de Gestor de Materia, para aquellos docentes que sean designados y cuyas funciones están contempladas dentro del reglamento docente vigente.      | Información Documentada ESDEG        |
| GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO (RECORDS MANAGEMENT) | Área de gestión responsable de un control eficaz y sistemático de la creación, la recepción, el mantenimiento, el uso y la disposición de documentos de archivo, incluidos los procesos para incorporar y mantener en forma de documentos la información y prueba de las actividades y operaciones de la organización  | Programa de Gestion Documental - MDN |
| GESTIÓN DE LA CALIDAD                                 | Gestión (3.3.3) con respecto a la calidad (3.6.2)  | ISO 9000 : 2015                      |
| GESTIÓN DE LA CONFIGURACIÓN                           | Actividades coordinadas para dirigir y controlar la configuración (3.10.6)   | ISO 9000 : 2015                      |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|---|--|--|
| GESTIÓN DE PROYECTOS  | Planificación, organización, seguimiento (3.11.3), control e informe de todos los aspectos de un proyecto (3.4.2) y la motivación de todos aquellos que están involucrados en él para alcanzar los objetivos del proyecto [ORIGEN: ISO 10006:2003, 3.6]  | ISO 9000 : 2015  |
| GESTIÓN DE RIESGOS  | Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto al alcance de los objetivos de la organización   | MECI   |
| GESTIÓN DOCUMENTAL  | Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación. / Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por la ESDEG, desde su origen hasta destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación | Programa de Gestion Documental - MDN / Información Documentada ESDEG |
| GESTIÓN HUMANA POR COMPETENCIAS   | Es la visión estratégica de la gestión humana, a través de la cual se concibe este proceso como un subsistema que interactúa con otros componentes de la organización para recibir insumos y generar productos alineados con la misión y la visión. Involucra selección, desarrollo y gestión de desempeño   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                  |
| GESTOR DE INVESTIGACIÓN DE LOS CENTROS DE INVESTIGACION, PROGRAMAS ACADEMICOS | Son los encargados de gestionar la investigación de tipo profesional y/o formativa al interior de los Centros de investigación, Programas o Departamentos Académicos.  |  |
| GESTOR DEL PROCESO  | Es el servidor público (funcionario de planta o a contrato), que está autorizada por el Dueño de Proceso para que coordine y cumpla con los requerimientos dentro del proceso que corresponde. Por cada proceso deben existir por lo menos, dos (2) Gestores del Proceso calidad, para que en ausencia de alguno, el otro lo represente.   | Resolución Roles SIG ESDEG   |
| GOBERNABILIDAD  | Estado de equilibrio dinámico entre el nivel de las demandas sociales y la capacidad del sistema político (estado/gobierno) para responderlas con legitimidad, representatividad y efectividad   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                  |
| GRADUADOS   | Conjunto de personas que se reúnen para realizar investigación en una temática dada, formular uno o varios problemas de su interés, trazar un plan estratégico de largo o mediano plazo para trabajar en él y producir unos resultados de conocimiento sobre el tema en cuestión. Un grupo existe siempre y cuando demuestre producción de resultados tangibles y verificables, fruto de proyectos y de otras actividades de investigación.  | REGLAMENTO   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                   | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| GRANDES SUPERFICIES                          | Son los establecimientos de comercio que venden bienes de consumo masivo al detal y tienen las condiciones financieras definidas por la superintendencia de industria y comercio.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| GRUPO / CURSO                                | Grupo es una congregación de estudiantes que reciben enseñanza en una misma aula; pueden pertenecer al mismo o distinto grado y son diferenciables a otros que cursan el mismo grado. Indique la cantidad de grupos por grado, en esa jornada, en el año escolar actual. Por ejemplo: Si el grado primero cuenta con primero A y B, tiene dos grupos. Es indispensable reportar un registro por cada grado que imparta la jornada, aunque el número de repitentes sea igual a cero   | MEN  |
| GRUPO DE INVESTIGACIÓN                       | Se entiende como una comunidad de investigadores que se conjugan a través de la búsqueda de solución a determinados problemas que se relacionan en un mismo campo o área. Los Grupos de Investigación en la ESDEG están basados en el desarrollo de proyectos de investigación que alimenten las líneas de investigación a la vez que al área de investigación basadas en el programa creado por Colciencias para las Fuerzas Militares, programa nacional de Ciencia Tecnología e Investigación en Seguridad y Defensa, cuyos productos resultantes de investigación establezcan soluciones a problemas reales surgidos en el ámbito militar, y se relacionen de manera directa con la sociedad global. | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| GRUPO DE TRABAJO COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS | Funcionarios de la ESDEG que laboran en la Oficina de Relaciones Públicas y Publicaciones. / Personal que integra la Oficina de Comunicaciones Estratégicas  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| GRUPO OBJETIVO                               | Corresponde al personal que se determina para la difusión de los programas de extensión y proyección social; los cuales son: Egresados de los programas académicos, instituciones educativas con convenio y comunidad cercana a la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| GRUPOS DE INVESTIGACIÓN                      | Se entiende como una comunidad de investigadores que se conjugan a través de la búsqueda de solución a determinados problemas que se relacionan en un mismo  | REGLAMENTO   |
| GUÍA   | Documento que establece pautas de acción, recomendaciones o sugerencias en temas determinados. Se caracteriza por suministrar información específica para orientar una o varias actividades, recursos y responsables entre otros aspectos.   | Información Documentada ESDEG                        |
| GUÍA DE APLICACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO      | Conjunto de iniciativas estratégicas que se proyecta desarrollar durante un período cuatrienal para materializar los lineamientos de política emitidos por el Ministerio de Defensa Nacional a través de su Política de Defensa y Seguridad  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| GUÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO             | Documento expedido por la Dirección de la Escuela, que contiene los grandes propósitos organizacionales.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| HABILIDAD                                    | Capacidad para aplicar apropiadamente atributos o comportamientos personales para desempeñar una actividad   | " "  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| HABILIDADES-APTITUD ANALÍTICA Y DE SÍNTESIS  | Capacidad para tomar la información del medio y concretarla en un mensaje escrito o verbal corto y coherente.  | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA APLICAR LOS REQUERIMIENTOS NORMATIVOS ISO 9001 Y NTC GP 1000 VIGENTES | Capacidad para conoce y aplicar “los debe” de la norma ISO 9001 y NTC GP 1000 vigentes.  | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA COMUNICARSE ASERTIVAMENTE   | Capacidad para emitir un mensaje sin causar malestar en el receptor del mismo.   | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA ESTABLECER RELACIONES CORDIALES CON OTRAS PERSONAS                    | Capacidad y habilidad para relacionarse cordialmente con las demás personas.   | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA IDENTIFICAR Y COMPRENDER LOS PRODUCTOS Y PROCESOS DE LA ESCUELA       | Capacidad para conocer cuáles son los productos y procesos de la ESDEG, para que sirven, quienes son responsables de su desarrollo y ejecución, conoce el mapa de procesos de la institución y la interacción de los mismos, sabe quienes son los dueños de proceso. Por lo anterior al encontrar información alguna sabe relacionarlo con el SGC.   | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA MANEJAR POSITIVAMENTE EL CONFLICTO                                    | Capacidad para maniobrar situaciones difíciles.  | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA RECONOCER LA DINÁMICA Y CULTURA DE LA ESCUELA                         | Capacidad para familiarizarse con la Misión y la Visión de la Escuela.   | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA REDACTAR  | Capacidad para expresar una idea de manera escrita.  | Glosario ESDEG V2014   |
| HABILIDADES-APTITUD PARA TRABAJAR EN EQUIPO  | Capacidad para aplicar estrategias, procedimientos y metodologías para que en equipo lograr las metas propuestas.  | Glosario ESDEG V2014   |
| HABITABILIDAD  | Cualidad que, con arreglo a determinadas normas legales de construcción y ergonomía, tiene una instalación   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                  |
| HALLAZGOS DE LA AUDITORIA  | Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoria. Los hallazgos pueden indicar una Conformidad o una No Conformidad. Los hallazgos de la auditoria pueden conducir a la identificación de oportunidades para la mejora, o el registro de buenas prácticas. / Resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoria recopilada frente a los criterios de auditoría. | Información Documentada ESDEG / Glosario ESDEG V2014 - NTC ISO 19011 |
| HALLAZGOS DE LA AUDITORÍA  | resultados de la evaluación de la evidencia de la auditoría (3.3) recopilada frente a los criterios de auditoría (3.2)   | ISO 9000 : 2015  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---|---|--|
| HECHO ECONÓMICO   | Es una actividad u operación que realiza la entidad con fundamento en un acto administrativo que tiene un efecto económico y financiero de la entidad, por lo tanto se debe reconocer, medir, presentar y revelar en los Estados Financieros. (Ej. Adquisición de bienes y servicios, recaudo de ingresos, movimientos internos de inventarios)                         | Información Documentada ESDEG                        |
| HERRAMIENTA DE SIMULACIÓN   | Es una base de datos que comprende la doctrina militar colombiana de personal, armamento, comunicaciones y carga logística que tiene el país sobre una base de datos de carácter ultra secreto  | Información Documentada ESDEG                        |
| HERRAMIENTAS DE SIMULACIÓN  | Es una base de datos que comprende la doctrina militar colombiana de personal, armamento, comunicaciones y carga logística que tiene el país sobre una base de datos de carácter ultra secreto.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| HOJA AVANZADA DEL TEMA  | Documento preparado por el docente responsable de la unidad temática, el cual contiene la información que el estudiante debe conocer antes del inicio de las clases correspondientes a la unidad temática. Constituye un instrumento de apoyo para el aprendizaje.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| HONORARIOS  | Por este rubro se deberán cubrir conforme a los reglamentos, los estipendios a los servicios profesionales, prestados en forma transitoria y esporádica, por persona naturales o jurídicas, para desarrollar actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones a cargo del órgano contratante, cuando las mismas no puedan cumplirse con personal de planta | Información Documentada ESDEG                        |
| HORA CÁTEDRA  | Se pagarán por este rubro, los profesores de cátedra u ocasionales que laboren en instituciones de educación superior a que se refieren los artículos 73 y 74 de la ley 30 de 1992  | Información Documentada ESDEG                        |
| HORA DE CLASE FUERA DE HORARIO (HORAS DE TRABAJO INDEPENDIENTE) O NO PRESENCIAL | Actividad Académica que desarrolla el estudiante de manera individual en tiempo no contemplado en el horario establecido (horario semanal).   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| HORA DE CLASE PRESENCIAL  | Espacio académico desarrollado en un aula de clase en donde el estudiante interactúa directamente y en forma personal con el docente.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| HUB   | Es un dispositivo de transmisión de datos, como archivos  | Información Documentada ESDEG                        |
| IDENTIDAD CORPORATIVA   | Representación ideológica que el Instituto genera a partir de la cultura organizacional que la distingue (discurso corporativo y su simbología)   | REGLAMENTO   |
| IDENTIFICACIÓN  | Es la codificación, versión y fecha de aprobación que debe llevar todo documento controlado por el Sistema de Gestión de la Calidad. / Acción que permite reconocer los formatos y registros, y relacionarlos con el producto, la actividad involucrada o el procedimiento  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA     | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|--------------------------------|--|-------------------------------------|
| IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO      | Se realiza determinando las causas, con base en los factores internos y/o externos analizados para la entidad en la Matriz DOFA y los efectos de su ocurrencia que pueden afectar el logro de los objetivos y el curso Institucional. Permite determinar qué, cuándo, dónde, porqué y como podría suceder algo.  | Glosario ESDEG V2014                |
| IES                            | Sigla con que se denomina Instituciones de Educación Superior.   | Glosario ESDEG V2014                |
| IMAGEN CORPORATIVA             | Es el resultante de la interacción entre la identidad corporativa y la comunicación externa. Representa la percepción de los públicos de la Escuela  | REGLAMENTO                          |
| IMPACTO                        | Se entienden las consecuencias que puede ocasionar a la organización la materialización del riesgo. Se debe medir a partir de las siguientes especificaciones: 1. Insignificante, 2 Menor, 3 Moderado, 4 Mayor y 5 Catastrófico. / Son los efectos resultantes de la materialización de los riesgos sobre la operaciones de la entidad. El impacto corresponde a la medición de los efectos en términos financieros, ambientales, magnitud de la interrupción operacional o de las desviaciones en el logro de objetivos y metas. Cambio, observado en la situación general de la población como resultado de un programa, subprograma o proyecto. | Glosario ESDEG V2014 / MDN          |
| IMPACTO E INFLUENCIA           | Capacidad para convencer e influir en los demás para que contribuyan a alcanzar los objetivos propuestos. Está basado en el deseo de causar un efecto específico en los demás, una impresión determinada o una actuación concreta cuando se persigue un objetivo   | REGLAMENTO                          |
| INACTIVAR                      | Es el estado del documento donde el Técnico Administrativo SIG, limita el acceso a consulta de documentos que han sido declarados obsoletos dentro del Sistema Integrado de Gestión - SIG  | Información Documentada ESDEG       |
| INCAPACIDAD MEDICA CERTIFICADA | Es el documento legal que expide el medico u odontólogo tratante en el establecimiento medico en el cual consulta o acude el funcionario, certificando la imposibilidad física o mental, para laborar por causa de una accidente, enfermedad o maternidad.   | Glosario ESDEG V2014                |
| INDEPENDENCIA                  | Capacidad y voluntad de un pueblo o Nación para definir y elegir su propio destino, manteniendo su individualidad o interactuando con otros países o regionales por medio de sus propias instituciones constituidas, representativas de esas voluntades nacionales   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                  | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---|---|--|
| INDICADOR                                   | Es una expresión cuantitativa que mide el cambio de una variable con respecto a otra o respecto a una meta y permite valorar el desempeño. / Valor matemático que expresa relación entre volumen de producción en un proceso económico y la cantidad de insumos que interviene en ella. Expresa relación de causa-efecto y por ello es elemento fundamental para la toma de decisiones.   | SISTEDA / MDN  |
| INDICADORES                                 | Son razones que comparan las características de una o varias variables, las cuales en un proceso posterior, se comparan contra estándares previamente definidos. Relación entre variables específicas que mide el cumplimiento de las metas de acuerdo con los resultados esperados de un programa, subprograma o proyecto. Proporciona una escala con la que se puede medir un cambio real logrado. (Plan Indicativo – DNP). Las técnicas y sistemas de control son eficientes si detectan e iluminan la naturaleza y causa de las desviaciones de los planes, con un mínimo de costos u otras consecuencias indeseables. / Es la fuente empírica que permite verificar el grado de cumplimiento de las características y los factores. Al igual que las pueden ser cuantitativos o cualitativos. / Conjunto de mecanismos necesarios para la evaluación de la gestión de toda entidad pública. Se presentan como un conjunto de variables cuantitativas y/o cualitativas sujetas a la medición, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio generadas en la entidad, en relación con el logro de los objetivos y metas previstos. | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| INDICADORES DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Es la fuente empírica que permite verificar el grado de cumplimiento de las características y los factores, pueden ser cuantitativos o cualitativos.  | Información Documentada ESDEG                        |
| INDICADORES DE LOGROS CURRICULARES          | Son síntomas, indicios, señales, rasgos o conjuntos de rasgos, datos e información perceptible, que al ser confrontados con el logro esperado, nos dan evidencias significativas de los avances en pos de alcanzar el logro.<br><br>Son medios para constatar, estimar, valorar, autorregular y controlar los resultados del proceso educativo, para que a partir de ellos y  | MEN  |
| INDICE                                      | Se caracteriza porque no se refiere al proceso mismo sino al resultado cuando se compara con una meta establecida previamente. Se expresa generalmente en términos porcentuales y pueden medir variaciones con relación a una meta propuesta o establecer tendencias de un proceso determinado. El índice no siempre expresa relación causa efecto; de allí la importancia de que haga referencia a metas preestablecidas.  | MDN  |
| INDUCCIÓN                                   | Proceso de conocimiento y sensibilización del cargo, de las funciones y de la entidad de que es objeto el servidor público en el momento de su ingreso como funcionario de la administración pública.   | MDN  |
| INFILTRACIÓN                                | Conjunto de técnicas asociadas a la obtención encubierto de datos o información clasificado   | Información Documentada ESDEG                        |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                   | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|--|--|---|
| INFORMACIÓN                                  | Datos (3.8.1) que poseen significado   | ISO 9000 : 2015   |
| INFORMACIÓN DOCUMENTADA                      | Información (3.8.2) que una organización (3.2.1) tiene que controlar y mantener, y el medio que la contiene  | ISO 9000 : 2015   |
| INFORMACIÓN INSTITUCIONAL                    | Es aquella relativa a las operaciones realizadas por una dependencia o entidad; su finalidad principal es servir de apoyo en los procesos de decisión y en la determinación de objetivos, ejecución, control y evaluación de resultados de los programas institucionales.  | Glosario ESDEG V2014  |
| INFORMACIÓN SOBRE CONFIGURACIÓN DEL PRODUCTO | Requisito (3.6.4) u otra información para el diseño, la realización, la verificación (3.8.12), el funcionamiento y el soporte de un producto (3.7.6) [ORIGEN: ISO 10007:2003, 3.9 modificada]  | ISO 9000 : 2015   |
| INFORME                                      | Es un texto escrito en prosa con el objetivo de informar sobre hechos o actividades concretas a un determinado lector o lectores. El propósito del informe, como su propio nombre indica, es informar. Sin embargo, los informes pueden incluir elementos persuasivos, tales como recomendaciones, sugerencias u otras conclusiones motivacionales que indican posibles acciones futuras que el lector del informe pudiera adoptar.  | <a href="http://www.unilibre.edu.co/CienciasEducacion/humanidadesIdiomas/images/.../doc4.pdf">www.unilibre.edu.co/CienciasEducacion/humanidadesIdiomas/images/.../doc4.pdf</a>  |
| INFORME DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL      | Este informe contempla información sustantiva de la institución o programa. Incluye un análisis crítico de los resultados de la autoevaluación, especificando las fortalezas y debilidades, el nivel de cumplimiento de los criterios de evaluación y los planes de mejoramiento. / Este informe contiene: A. Ficha técnica, B. Instrumentos de Evaluación Aplicados. C. Perspectiva Cuantitativa. D. Perspectiva Cualitativa (Fortalezas – Debilidades – Conclusiones). E. Oportunidades de Mejora Autoevaluación Institucional | <a href="http://dga.blogutem.cl/sensibilizacion-proceso-autoevaluacion/definiciones-/Información Documentada ESDEG">http://dga.blogutem.cl/sensibilizacion-proceso-autoevaluacion/definiciones-/Información Documentada ESDEG</a> |
| INFORME DE GESTIÓN                           | Es la relación del cumplimiento de las funciones y competencias constitucionales y legales de la entidad, en los diversos campos misionales y de apoyo, así como del grado de avance en la ejecución y logro de los objetivos propuestos en el Plan Estratégico.   | Glosario ESDEG V2014  |
| INFRAESTRUCTURA                              | Sistema de instalaciones, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de una entidad / <organización> sistema (3.5.1) de instalaciones, equipos y servicios (3.7.7) necesarios para el funcionamiento de una organización(3.2.1)   | / ISO 9000 : 2015   |
| INGRESO                                      | Flujos percibidos por el ente público en el periodo contable, que refleja la obtención de recursos originados en el desarrollo de la actividad financiera, económica y social, básica o complementaria, susceptible de incrementar el Patrimonio Público.  | Glosario ESDEG V2014  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                  | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|---|---|---|
| INICIATIVA ESTRATÉGICA                      | Conjunto armónico de acciones, actividades, comportamientos concretos que son sujetos a seguimiento y evaluación, y cuya efectiva realización impacta directamente en el cumplimiento del PEM 2030  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                   |
| INICIATIVAS ESTRATÉGICAS                    | Es la idea inicial de emprender acciones con el fin de apoyar el logro de la estrategia   | Información Documentada ESDEG                         |
| INMOVILIZADOR VEHICULAR                     | Elemento utilizado para inmovilizar los vehículos infractores detectados en la ESDEG.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| INNOVACIÓN                                  | Objeto nuevo o cambiado que crea o redistribuye valor / Creación de métodos y procedimientos que posiblemente no se han empleado y cuestionamiento de lo que hasta ahora ha funcionado, significa generar propuestas de valor distintas, que sean rentables y que permitan una diferenciación con la tradición  | ISO 9000 : 2015 / Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| INSCRIPCIÓN                                 | Es el acto voluntario por el cual un aspirante solicita la admisión a un curso y/o programa académico ofrecido por la ESDEG o cuando el aspirante es propuesto bien sea por los comandos de fuerza o por la universidad que tiene convenio con la ESDEG, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ESDEG. / La inscripción es el acto voluntario por el cual una persona manifiesta su interés de ser admitido como estudiante a un programa académico ofrecido por la Escuela | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG   |
| INSPECCIÓN                                  | Determinación (3.11.1) de la conformidad (3.6.11) con los requisitos (3.6.4) especificados  | ISO 9000 : 2015                                       |
| INSPECCIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES | con sus Inspecciones Delegadas ante las Fuerzas, asumen la evaluación de todos los aspectos de tipo estratégico del Ejército Nacional, la Armada Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana, los Comandos Conjuntos y las Fuerzas de Tareas Conjuntas, como un todo interrelacionado en la conducción de operaciones conjuntas, mientras que, las Inspecciones de los Comandos de Fuerza, asumen la evaluación de su propia Fuerza y sus niveles inferiores.  | REGLAMENTO  |
| INSPECCIONAR                                | Verificar si hay alguna novedad en lugares específicos.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| INSPECTORES                                 | Funcionarios de la ESDEG nombrados por la orden semanal para realizar revistas a los vehículos.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| INSTANCIA PERMANENTE                        | Se refiere a aquellas personas que por su cargo, tienen funciones permanentes en el proceso: Coordinar y hacer seguimiento (jefe del departamento responsable y jefe departamento que se beneficiará), emisión de firmas y consideraciones finales (Director Escuela Superior de Guerra).   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| INSTANCIA TEMPORAL                          | Se refiere a aquellas personas cuya especialidad es congruente con el desarrollo del convenio, según la tipología establecida. Su participación será durante el estudio del área correspondiente (como evaluación jurídica y/o estudio seguridad), para determinar la pertinencia del posible convenio y/o acuerdo.   | Glosario ESDEG V2014                                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                        | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|---|--|-------------------------------------|
| INSTITUCIÓN EDUCATIVA                             | Es un conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media  | MEN                                 |
| INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR                 | Establecimiento organizado con el fin de prestar el servicio público educativo en cualquiera de los diferentes niveles de formación de la educación superior, en los términos fijados por la ley.  |                                     |
| INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR ACREDITADA      | Aquella que tiene vigente el reconocimiento público de sus altos niveles de calidad y del cumplimiento de su función social, otorgado mediante acto administrativo por el Ministerio de Educación Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Acreditación (CNA).  |                                     |
| INSTITUCIONALIDAD                                 | Conjunto de creencias, ideas, valores, principios, representaciones colectivas, estructuras y relaciones que condicionan las conductas de los integrantes de una sociedad, caracterizándola y estructurándola  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| INSTITUCIONES                                     | Entidades publicas, privadas y universidades.  | Glosario ESDEG V2014                |
| INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF | Institución de servicio público comprometida con la protección integral de la familia y en especial de la niñez. Coordina el Sistema Nacional de Bienestar Familiar y como tal propone e implementa políticas, presta asesoría y asistencia técnica y sociolegal a las comunidades y a las organizaciones públicas y privadas del orden nacional y territorial.<br><br>Trabaja en tres áreas específicamente: i) optimización de servicios: focalización de los recursos, evaluación de impacto, desarrollo de | MEN                                 |
| INSTRUCTIVO                                       | Documento que brinda una secuencia clara de indicaciones o instrucciones que tienen como finalidad desarrollar una actividad.  | Información Documentada ESDEG       |
| INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN                     | Son los medios técnicos que permiten recoger la información; además brindan un ordenamiento metodológico y conceptual para la organización cualitativa y cuantitativa de los datos suministrados.  | Información Documentada ESDEG       |
| INSTRUMENTOS                                      | Son los medios técnicos que permiten recoger la información; además brindan un ordenamiento metodológico y conceptual para la organización cualitativa y cuantitativa de los datos suministrados   | Información Documentada ESDEG       |
| INSUMOS   | Elementos materiales o información necesarios para la realización de un proceso.   | MDN                                 |
| INTEGRACIÓN DE (DEL TERMINO CAPACIDADES)          | Combinación de capacidades para responder a retos presentes y futuros, que busca una estructura de fuerza interoperable, adaptable y sostenible.   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| INTEGRANTES DE LA RUTA                            | Son aquellos oficiales, suboficiales y civiles que hacen parte de la Práctica Geoestratégica Internacional.  | Glosario ESDEG V2014                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|--|---|---|
| INTEGRIDAD TERRITORIAL   | Principio según el cual todo estado tiene derecho a la preservación de la totalidad de su territorio, libre de injerencia de otros estados o conjuntos de estados, o amenazas que intenten desmembrar partes de ese territorio  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                   |
| INTELIGENCIA (DEL TERMINO FUNCIONES DE LA CONDUCCIÓN DE LA GUERRA) | Conocimiento acerca del enemigo, el terreno y consideraciones sobre la población civil  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                   |
| INTERAGENCIAL (DEL TERMINO CONCEPTO ESTRATEGICO)                   | Identifica una acción militar en la que participa al menos una fuerza militar (colombiana) y otra entidad gubernamental, apropiada de acuerdo con la operación que se desarrolle  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                   |
| INTERCAMBIOS   | Actividad desarrollada que involucre transferencia de: recuso humano, revistas, boletines memorias, entre otras.  | Glosario ESDEG V2014  |
| INTERESES NACIONALES   | Son las preocupaciones de fundamental importancia para la supervivencia del país, aquellas por las que un pueblo reconoce necesarias su unidad y su singularidad: mantener su soberanía nacional y su independencia, preservar su integridad territorial, proteger la vida y la libertad de sus habitantes, resguardar su identidad cultural y preservar la forma de gobierno y el Estado de Derecho consagrados por su Constitución  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                   |
| INTERNACIONALIZACIÓN   | Proceso de transformación institucional integral, que pretende incorporar la dimensión internacional e intercultural en la misión y las funciones sustantivas de las instituciones de educación superior, de tal manera que sean inseparables de su identidad y culturaEs el proceso de integrar una dimensión internacional, intercultural o global dentro del propósito, funciones y oferta de la educación superior, en función de las necesidades de la ESDEG fundamentadas en su misión y su visión. | Marco conceptual política institucional de Internacionalización ESDEG |
| INTEROPERABILIDAD  | Habilidad de los sistemas, unidades o fuerzas para proveer o aceptar servicios de otros sistemas, unidades o fuerzas y para emplear los intercambiados de una forma que permita operar los mismos en forma efectivamente integrada  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                   |
| INTERSECTORIALIDAD   | Son las acciones de los actores involucrados para el logro de un objetivo común a partir de sus competencias y responsabilidades específicas  | MEN   |
| INVENTARIO   | Relación y valoración de los bienes, derechos y obligaciones de una empresa, que expresan la estructura de su patrimonio en un momento dado.  | Glosario ESDEG V2014  |
| INVENTARIO DOCUMENTAL  | Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental  | Programa de Gestion Documental - MDN                                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO  | FUENTE                        |
|--|--|-------------------------------|
| INVENTARIOS                            | Comprende los bienes tangibles, muebles, intangibles, adquiridos o producidos por la entidad contable pública, con la intención de que sean comercializados, transformados o consumidos en actividades de producción de bienes o prestación de servicios, o para su suministrarlos en forma gratuita en la comunidad, en desarrollo de funciones de cometido estatal.  | Información Documentada ESDEG |
| INVESTIGACIÓN                          | Función sustantiva de la universidad que se refiere al proceso de búsqueda y generación de conocimiento, mediante una actividad intelectual compleja caracterizada por la creatividad del acto, la innovación de ideas, los métodos rigurosos utilizados, y la validación y juicio crítico de pares.<br>Resultado de una práctica articulada de elementos científicos, metodológicos y tecnológicos por medio de la cual la comunidad académica construye, transfiere, usa o adecua conocimientos. En ese sentido, la investigación se entiende como un proceso metódico, sistemático, continuo, reflexivo y crítico mediante el cual se genera conocimiento en la Escuela. Este proceso investigativo se encuentra orientado sobre los distintos campos de conocimiento relacionados con los programas académicos ofrecidos en la Escuela y con su misión. De acuerdo con lo anterior, se proyecta una actividad encaminada a resolver un problema basado en una situación real a través de un proceso sistemático, con una metodología de recogida y manejo de datos verificable y empleando el método científico. | REGLAMENTO                    |
| INVESTIGACIÓN APLICADA                 | Actividad que se encamina a la búsqueda, desarrollo, apropiación y creación de conocimientos de tipo práctico-científico o tecnológico dirigido a la resolución de un determinado problema o necesidad en el campo de un saber específico  | Información Documentada ESDEG |
| INVESTIGACIÓN BÁSICA                   | Se refiere a la producción de conocimientos en el campo teórico, explicativo o experimental, con el fin de generar las reglas, principios, teorías, modelos o leyes que pertenecen a un determinado campo del saber  | Información Documentada ESDEG |
| INVESTIGACIÓN PROFESIONAL O CIENTIFICA | Se define como aquella desplegada por investigadores expertos en temas específicos, consolidada a través de productos de alta calidad, ya sea de desarrollo o de innovación y tecnología, que alimentan directamente los grupos de investigación inscritos en Colciencias a través de la vinculación de proyectos a líneas de investigación previamente determinadas.  | REGLAMENTO                    |
| INVESTIGACIÓN FORMATIVA                | Se entiende por investigación formativa a un proceso articulado con el desarrollo de la formación académica que tiene como objetivo generar competencias investigativas en los estudiantes. De acuerdo con ellos la investigación formativa se define como un conjunto de prácticas, ejercicios, trabajos y actividades que le permiten al estudiante desarrollar su pensamiento crítico y generar de esta manera nuevo conocimiento   | REGLAMENTO                    |
| INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA          | Documento en el cual se plasma la necesidad de la entidad y los documentos técnicos, jurídicos y financieros solicitados a los posibles proponentes con el fin de verificar la capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del proceso. Este documento se aplica en procesos de selección abreviada cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía y contratación directa.  | Glosario ESDEG V2014          |
| IPC                                    | Son las siglas de Índice de Precios al Consumidor.   | Glosario ESDEG V2014          |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|--|--|-------------------------------------|
| IPS  | Sigla que se refiere a la Institución Prestadora de Salud.   | Glosario ESDEG V2014                |
| J2   | Sigla que se refiere a la Jefatura de Inteligencia y Contrainteligencia Militar Conjunta.  | Glosario ESDEG V2014                |
| JEFE DE GRUPO  | Oficial designado por las Directivas de la ESDEG para integrar cada uno de los grupos de la práctica geoestratégica internacional.   | Glosario ESDEG V2014                |
| JEFE EQUIPO DE TRABAJO SELECCIONADO  | Es el Jefe de Departamento quien lidera las actividades de su proceso.   | Glosario ESDEG V2014                |
| JEMC   | Sigla con que se denomina a la Jefatura de Estado Mayor Conjunto   | Glosario ESDEG V2014                |
| JURADO TRABAJO O PROYECTO DE GRADO   | Personal externo o interno que evalúa los trabajos escritos y sustentaciones de los Trabajos o proyectos de grado adelantados por los estudiantes de la ESDEG.   | Glosario ESDEG V2014                |
| JUSTICIA TRANSICIONAL  | Conjunto de medidas judiciales y políticas que se han utilizado en el contexto internacional como reparación por las violaciones masivas de derechos humanos. Entre ellas figuran las acciones penales, las comisiones de la verdad, los programas de reparación y diversas reformas institucionales   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| JUSTIFICACIÓN DEL ESTADO DE LA CONFIGURACIÓN   | Registro e informe formalizado de la información sobre configuración del producto (3.6.8), el estado de los cambios propuestos y el estado de la implementación de los cambios aprobados [ORIGEN: ISO 10007:2003, 3.7]   | ISO 9000 : 2015                     |
| LA CORONA DE LAUREL  | El laurel es el símbolo de la fama y la corona de laurel es el emblema con que se premian las acciones heroicas, el esfuerzo y los méritos personales.   | REGLAMENTO                          |
| LA ESPADA  | Es el poder, la justicia, la vigilancia, la autoridad y encarna la nobleza de todas las virtudes militares   | REGLAMENTO                          |
| LA INSPECCIÓN GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES Y LAS INSPECCIONES GENERALES DE LAS FUERZAS | son el órgano de control de las Fuerzas Militares, hacen uso de herramientas y técnicas que le permiten adelantar de manera independiente, objetiva e imparcial la labor de evaluación y seguimiento, para emitir un juicio de valor acerca de la gestión, rendimiento y desempeño de las áreas objeto de inspección de las Unidades militares | REGLAMENTO                          |
| LA LÁMPARA   | Significa ciencia y sabiduría; encendida, desvelo por estas virtudes, espíritu de superación y de trabajo  | REGLAMENTO                          |
| LA PLATA   | Simboliza integridad, firmeza de carácter, probidad, tenacidad y constancia.   | REGLAMENTO                          |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|----------------------------|---|--|
| LABORATORIO INGLES         | Su función principal es mejorar el conocimiento y entendimiento del idioma inglés de los estudiantes para lograr así un mejor desempeño de estos dentro y fuera del país en situaciones académicas, laborales y personales. Además, ofrece el servicio de traducciones del idioma Inglés al español y viceversa de los diferentes documentos requeridos por los departamentos de la Escuela Superior de Guerra. | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LECTURA COMPLEMENTARIA     | Textos, o parte de un texto; artículos o escritos que el docente recomienda como lectura adicional para que de forma voluntaria el estudiante profundice los conceptos analizados en las lecturas requeridas.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LECTURA REQUERIDA          | Textos, o parte de un texto; artículos o escritos que el docente exige como lectura de obligatorio cumplimiento para el desarrollo de la unidad temática.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LEGITIMIDAD                | Justificación ética del origen del poder, del ejercicio del mando político, de la procedencia y aplicación de la ley o de cualquier otro acto de la autoridad pública   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| LEY                        | Precepto dictado por la suprema autoridad (Congreso de la República) en que se manda o se prohíbe en consonancia con la justicia y para el bien de los gobernados.  | MDN  |
| LIBERACIÓN                 | Autorización para proseguir con la siguiente etapa de un proceso (3.4.1) o el proceso siguiente   | ISO 9000 : 2015                                      |
| LIBRO ORDEN DE TRABAJO     | Es un libro foliado en el cual se debe consignar la actividad a desarrollar, el responsable que debe llevarla a cabo, fecha, ubicación, visto bueno del solicitante y demás consignas que se estimen convenientes   | Información Documentada ESDEG                        |
| LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO | La licencia de funcionamiento o el reconocimiento de carácter oficial, es el acto administrativo expedido por la secretaría de educación respectiva a una institución o centro educativo, autorizándole ofrecer el servicio público educativo formal en los niveles, ciclos y grados  | MEN  |
| LICENCIAMIENTO             | Documento legal que soporta el uso de un software.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| LICITACIÓN                 | Procedimiento que determina la ley 80 para llevar a cabo contrataciones superiores a la menor cuantía.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LICITACIÓN PÚBLICA         | Es un proceso de selección por medio del cual las entidades publicas garantizan la adquisición de bienes y servicios, la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.  | Glosario ESDEG V2014                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|
| LIDERAZGO                           | En este sentido busca formar líderes con idoneidad en el campo militar. Es importante entender que el liderazgo es un fenómeno social dentro de un contexto histórico, en donde la interrelación líder-seguidor es un proceso dinámico de influencia mutua que se mantiene con la búsqueda de alternativas para lograr la satisfacción de las necesidades y metas del grupo, organización o país.                           | REGLAMENTO                          |
| LIDERAZGO TRANSFORMADOR             | Capacidad para producir cambios significativos en la moral y la motivación en las personas, organizaciones, pueblos y empresas mediante la influencia en las percepciones y acciones de otros   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| LÍNEA DE INVESTIGACIÓN              | Las Líneas de investigación institucionales estarán basadas en el Programa de Ciencia y Tecnología en seguridad y defensa, esta programa propende la construcción de actividades y productos que fortalezcan las capacidades existentes, usando la infraestructura científicotechnológica disponible y obliga a que todos los proyectos que se ejecuten deberán contar con acompañamiento directo de alguna de las fuerzas. | Información Documentada ESDEG       |
| LINEAMIENTO                         | Declaración de principios y/o conjunto de directrices que un líder realiza a sus seguidores o subordinados  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| LINEAMIENTOS CURRICULARES           | Son las orientaciones epistemológicas, pedagógicas y curriculares que define el MEN con el apoyo de la comunidad académica educativa para apoyar el proceso de fundamentación y planeación de las áreas obligatorias y fundamentales definidas por la Ley General de Educación en su artículo 23.   | MEN                                 |
| LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS           | La Escuela establece como lineamientos estratégicos la misión, la visión, los principios y valores, los objetivos estratégicos, líneas de acción estratégica y las políticas de la Dirección, los cuales están contemplados en la Guía de Planeamiento Estratégico ESDEG.   | Glosario ESDEG V2014                |
| LINEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS       | definición de medios claves para lograr los objetivos estatégicos de la escuela   | Información Documentada ESDEG       |
| LISTA DE DIFUSIÓN ESDEGCOL          | Incluye todo el personal de la ESDEG, tanto académico como administrativo.  | Glosario ESDEG V2014                |
| LISTA DE EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN | Certificación que se debe anexar a los diferentes expedientes para la elaboración de actos administrativos, de acuerdo a la Directiva Ministerial permanente que se encuentre vigente, emanada por las oficinas de evaluación y clasificación de las fuerzas donde se indican las calificaciones del servidor público.  | Glosario ESDEG V2014                |
| LISTA DE PRECEDENCIA                | Previo establecimiento de un orden entre las personas que realizan o participan en una actividad que afecta al protocolo, en función de su preeminencia, primacía, rango, nivel o relevancia.   | Glosario ESDEG V2014                |
| LISTADO MAESTRO CONTROL DOCUMENTOS  | Es el índice general de consulta a los documentos controlados por el Sistema de Gestión de la Calidad que se encuentran en la Plataforma del Sistema de Información vigente.  | Glosario ESDEG V2014                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA       | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|----------------------------------|--|--|
| LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS    | Es la tabla que tiene como contenido todos los documentos del sistema, bien sean documentos internos, documentos externos o registros, la cual describe el código del documento, la versión vigente, fecha de su aprobación, nombre del documento y el o los usuarios que tienen bien sea copia controlada del documento o acceso controlado si se trata de un documento en medio magnético. / Documento de consulta que relacion en una base de datos los documentos que soportan el Sistema Integrado de Gestión | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| LISTADO MAESTRO DE FORMATOS      | Documento de consulta que relacion en una base de datos los formatos que soportan el Sistema Integrado de Gestión  | Información Documentada ESDEG                        |
| LLUVIA DE IDEAS                  | Técnica adoptada por la Escuela Superior de Guerra, mediante la cual en forma ordenada, los integrantes del comité operativo de la calidad por proceso, generan opiniones sobre las causas que han podido originar los hallazgos evidenciados o las observaciones al sistema. Está concebida para estimular la libre presentación de ideas u opiniones, sin restricciones en cuanto a la pertinencia de las mismas.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LOG DE HISTORIAL DE EVENTOS      | Es el resumen de actividades de un servidor.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LOG DE SUCESOS                   | Historial de eventos. Es el resumen de actividades de un servidor.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| LOGROS                           | Son los alcances que se consideran deseables, valiosos y necesarios, fundamentales para la formación integral de los estudiantes   | MEN  |
| LOGROS EJECUTADOS MÁS RELEVANTES | Son las actividades más sobresalientes de un Departamento de la ESDEG que logra causar impacto positivo sobre la misión institucional, se considera el valor agregado que da una dependencia al cumplimiento de la misión institucional.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| MACHOTE                          | Una prueba impresa de la publicación. / primera impresión láser del diseño y diagramación de la edición de la Revista que será publicada. En el machote es posible realizar los primeros cambios y correcciones  | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEGO |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|--|---|---|
| MAESTRIA   | Programas de posgrado que buscan ampliar y desarrollar los conocimientos para la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios o profesionales y dotar al estudiante de los instrumentos básicos que la habiliten como investigador en un área específica de las ciencias o de las tecnologías o que le permitan profundizar teórica y conceptualmente en un campo de la filosofía, de las humanidades y de las artes. Las maestrías pueden ser de profundización o de investigación.   |   |
| MAESTRIA DE INVESTIGACIÓN  | Programa de maestría que tiene como propósito el desarrollo de competencias que permitan la participación activa en procesos de investigación que generen nuevos conocimientos o procesos tecnológicos. El trabajo de grado de estas maestrías deberá reflejar la adquisición de competencias científicas propias de un investigador académico.   |   |
| MAESTRIA DE PROFUNDIZACIÓN   | Programa de maestría que tiene como propósito profundizar en un área del conocimiento y desarrollar competencias que permitan la solución de problemas o el análisis de situaciones particulares de carácter disciplinario, interdisciplinario o profesional, a través de la asimilación o apropiación de conocimientos, metodologías y desarrollos científicos, tecnológicos o artísticos. El trabajo de grado de estas maestrías está dirigido a la investigación aplicada, el estudio de casos, la solución de un problema concreto o el análisis de una situación particular. |   |
| MAESTRÍA EN DERECHOS HUMANOS Y DERECHO INTERNACIONAL DE LOS CONFLICTOS ARMADOS | Registro calificado por siete años, otorgado por resolución del ministerio de educación nacional 10334 de 25 de noviembre de 2010.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| MAESTRÍA EN SEGURIDAD Y DEFENSA NACIONALES                                     | Tiene como objetivo formar investigadores, asesores de alto nivel y analistas en el área de seguridad y defensa nacionales.   | Glosario ESDEG V2014                                |
| MANDO Y CONTROL (DEL TERMINO FUNCIONES DE LA CONDUCCIÓN DE LA GUERRA)          | Ejercicio de la autoridad y el mando por parte de un comandante sobre las fuerzas asignadas y agregadas para cumplir una misión   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| MANTENIMIENTO  | Conjunto de acciones, operaciones y técnicas empleadas con el fin de asegurar la disponibilidad y funcionalidad de los equipos y máquinas en servicio durante el mayor tiempo posible, dentro del mayor grado de confiabilidad y el máximo nivel de productividad   | Información Documentada ESDEG                       |
| MANTENIMIENTO CORRECTIVO   | Por presentar fallas, al elemento se le hace revisión y el arreglo necesario. / Conjunto de acciones, operaciones y técnicas orientadas hacia la restitución de las características de funcionamiento y operación de un equipo o máquina después de ocurrida la falla   | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA     | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|--------------------------------|--|---|
| MANTENIMIENTO I Y II ESCALÓN   | Consiste revisión por parte del conductor de los niveles (agua, aceite, líquidos de frenos, valvulina, caja de velocidades y transmisión), escapes (Carter, tapa, balancines, conductos, combustibles, mangueras, radiador, caja de velocidades, transmisión, cilindro y frenos), inspeccionan (luces delanteras y traseras, direccionales y reverso, luces de frenos, tableros de instrumentos, ajustes, tornillos, presión, llantas, tensión y estados de correas), para vehículos diesel: drenaje, tanque combustible, separador de aire y tanque de aire.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| MANTENIMIENTO III Y IV ESCALÓN | Revisión por parte de los talleres especializados  | Glosario ESDEG V2014                                |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO       | Permite detectar fallos repetitivos, disminuir los puntos muertos por paradas, aumentar la vida útil de equipos, disminuir costos de reparaciones, detectar puntos débiles en la instalación entre una larga lista de ventajas. / Conjunto de acciones destinadas a la conservación de equipos mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, el primer objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo pueden incluir acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran. | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| MANUAL                         | "Es la ordenación de la razón promulgada para el bien común por quien tiene a su cuidado la comunidad" (Santo Tomás de Aquino).  | MDN   |
| MANUAL DE FUNCIONES            | Libro en que se compendia lo mas sustancial de una materia. Documento o cartilla que contiene las nociones básicas de un arte o ciencia y su forma correcta de aplicación.   | MDN   |
| MANUAL DE LA CALIDAD           | Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad. / Documento que describe y especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una entidad. / Especificación (3.8.7) para el sistema de gestión de la calidad (3.5.4) de una organización (3.2.1)   | Glosario ESDEG V2014 / / ISO 9000 : 2015            |
| MANUAL DE PROCEDIMIENTOS       | Documento básico que describe la naturaleza del cargo, rango, jerarquía y funciones que debe desarrollar el servidor público de acuerdo con su perfil, en cada Entidad.  | MDN   |
| MAPA DE PROCESOS               | Documento donde se identifican los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad y su aplicación a través de la ESDEG.   | Glosario ESDEG V2014                                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA              | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---|---|--|
| MAPA DE RIESGOS                         | El mapa de riesgos es una representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos frente a un proceso, puede adoptar la forma de un cuadro resumen y muestra cada uno de los pasos llevados a cabo para su levantamiento. / Es la representación final de la probabilidad e impacto de uno o más riesgos de un proceso, proyecto o programa, que resulten de la aplicación de las etapas establecidas en la metodología para administrar el riesgo | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MATERIAL AUDIOVISUAL                    | Recursos de información o documentos que integran el audio, lo visual y lo interactivo. Entre estos documentos encontramos: Casetes, Vídeos, Películas, CDs, CD-ROMs y DVDs.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MATERIAL BIBLIOGRÁFICO                  | Recursos de información en cualquier formato de presentación tanto físicos como digitales correspondientes a: libros, tesis, publicaciones periódicas, investigaciones y folletos en los cuales se realiza la consulta y/o investigación, permite identificar la fuente documental de la que se extrae la información.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MATERIAL HEMEROGRÁFICO                  | Recursos de información en cualquier formato de presentación tanto físicos como digitales correspondientes a publicaciones periódicas (Revistas, Periódicos, Boletines).  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MATRICULA                               | Acto voluntario por el cual una personal adquiere la calidad de estudiante, queda adscrito a un programa académico, y asume el compromiso de cumplir con los reglamentos y normas de la Escuela Superior de Guerra, previa firma del registro de matrícula y cancelados los derechos pecuniarios cuando hubiere lugar. A través de este acto, el estudiante se compromete a cumplir el Reglamento Académico y demás normas establecidas por la Escuela.           | Glosario ESDEG V2014                                 |
| MATRÍCULA                               | Se entiende por matrícula el acto por medio del cual el estudiante, una vez admitido, formaliza su vinculación a la Escuela, que se perfecciona únicamente con el cumplimiento pleno de las siguientes etapas: firma del registro de matrícula y pago de derechos pecuniarios   | Información Documentada ESDEG                        |
| MATRIZ DOFA                             | Es una herramienta de control para evaluar las condiciones internas referente a sus debilidades y fortalezas y externas relacionadas con las amenazas y oportunidades de la ESDEG en sus diferentes procesos.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MDN                                     | Sigla que se refiere al Ministerio de Defensa Nacional.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| MECANISMOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN | Es un sistema integrado de control de gestión, diseñado para medir objetivamente y en forma proactiva el desempeño organizacional.  | MDN  |
| MECI                                    | Sigla con que se denomina Modelo Estándar de Control Interno  | Glosario ESDEG V2014                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                   | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| MEDALLA MILITAR "ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA" | Creada en su categoría única, mediante Decreto No. 654 del 8 de abril de 1996, para estimular a quienes se hayan caracterizado por su consagración al trabajo, colaboración y servicios eminentes para con la Escuela Superior de Guerra y Reglamentada con el Decreto 4444 del 29 de noviembre de 2010.  | Glosario ESDEG V2014   |
| MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO            | Tiene como finalidad principal la promoción, prevención y gestión de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales.  | Glosario ESDEG V2014   |
| MEDICIÓN                                     | Proceso (3.4.1) para determinar un valor  | ISO 9000 : 2015  |
| MEDIOS DE COMUNICACIÓN                       | Es el canal mediante el cual la información se obtiene, se procesa y, finalmente, se expresa y se comunica. Ejemplo: Página web, revistas, boletines, correos electrónicos, etc. / Instrumento o forma de contenido por el cual se realiza el proceso comunicacional o comunicación.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG                     |
| MEDIOS, AYUDAS EDUCATIVAS Y AULAS            | Es el recurso logístico que tiene el docente como complemento para poder transmitir sus conocimientos.  | Glosario ESDEG V2014   |
| MEJORA                                       | Actividad para mejorar el desempeño (3.7.8)   | ISO 9000 : 2015  |
| MEJORA CONTINUA                              | Son las acciones permanentes realizadas, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. / Acción permanente realizada, con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño. / Actividad recurrente para mejorar el desempeño (3.7.8) / Acción permanente realizada con el fin de aumentar la capacidad para cumplir los requisitos y optimizar el desempeño | Glosario ESDEG V2014 / / ISO 9000 : 2015 / Información Documentada ESDEG |
| MEJORA DE LA CALIDAD                         | Parte de la gestión de la calidad (3.3.4) orientada a aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de la calidad (3.6.5)   | ISO 9000 : 2015  |
| MEJORAMIENTO CONTINUO                        | Es el esfuerzo continuo generado por la ESDEG, para aplicar mejoras en cada área de la organización, el cual tiene como propósito mejorar la calidad del producto educativo que se entrega al cliente y por ende la mejora de su satisfacción.  | Glosario ESDEG V2014   |
| MEJORAMIENTO PROFESIONAL                     | La enseñanza estará a cargo de personas de reconocida idoneidad moral, ética, pedagógica y profesional. El Gobierno Nacional creará las condiciones necesarias para facilitar a los educadores su mejoramiento profesional, con el fin de ofrecer un servicio educativo de calidad.   | MEN  |
| MEJORES PRÁCTICAS                            | Serie de metodologías, sistemas, herramientas, y técnicas documentadas, reconocidas, aplicadas y probadas con resultados sobresalientes   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                      |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                     | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| MEMORIA HISTÓRICA                              | Narrativa integradora e incluyente sobre las razones para el surgimiento y la evolución del conflicto armado interno, sobre los actores e intereses en pugna, así como sobre las memorias que se han gestado en medio del mismo   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| MENSAJE  | Es el conjunto de elementos informativos que el emisor envía a sus públicos (receptor) internos y externos. / Conjunto de códigos, signos o símbolos que son objeto de una comunicación   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MESA DE AYUDA                                  | Sistema de información de Mantenimiento Tecnológico desarrollado para optimizar la recepción de solicitudes del servicio de mantenimiento correctivo, a través del manejo ágil, oportuno y veraz de la información  | Información Documentada ESDEG                        |
| META   | Magnitud o nivel específico de los resultados que se prevé alcanzar en un tiempo determinado (cuatrienal y/o anual). / Es el punto a donde se desea llegar a través de planes, proyectos y actividades. Debe ser medible y verificable. Toda meta tiene tres elementos básicos en su expresión: El QUÉ se quiere lograr, en CUÁNTO se quiere mejorar, y para CUÁNDO se espera alcanzar. / Sumatoria de objetivos orientados dentro de un esquema de planeación. Permite precisar el alcance del objetivo. Son la expresión tangible de un objetivo en términos cuantitativos y cualitativos.  | SISTEDA / MEN / MDN                                  |
| METODOLOGÍA                                    | Dentro del registro de la Hoja Avanzada de la unidad temática se refiere a los sistemas y métodos de enseñanza, estrategias didácticas, procedimientos de aprendizaje, técnicas participativas y dinámicas de grupo que son factibles, pertinentes y recomendables utilizar para el desarrollo de la unidad temática que contribuyen al planteamiento del ¿cómo enseñar y cómo aprender?. En este punto, el docente describe las actividades que se pretende llevar a cabo en cada una de las Unidades Temáticas: actividades de aula y actividades de extensión o extra-aula.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| METODOS  | Manera de desarrollar un proceso ordenadamente y bajo ciertos principios.   | MDN  |
| MIPYMES  | Medianas empresas   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| MISIÓN   | Razón de ser de la institución. / <organización> propósito de la existencia de la organización (3.2.1), tal como lo expresa la alta dirección (3.1.1) / Formulación de un propósito duradero que distingue a la entidad de otras y le confiere identidad. Incorpora las estrategias, revela su principal producto y las necesidades de la población objetivo a quien se debe satisfacer. Unificar a la institución en torno a “su razón de ser” y al logro de sus objetivos y metas. Describe sus valores y prioridades. Expresa el verdadero sentido de la institución proyectando a la vez una imagen clara de sus actividades esenciales. / Es la razón de ser de una entidad, área o unidad para el cabal cumplimiento de una labor asignada de acuerdo a las normas legales, administrativas y/o instrucciones emanadas de funcionarios autorizados para impartirlas. Define el alcance y finalidad de la institución, determina las prioridades, valores y creencias de sus directivos. Describe la razón de la existencia institucional. | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| MISIÓN CONSTITUCIONAL DE LAS FUERZAS MILITARES | Conducir operaciones militares orientadas a defender la soberanía, la independencia, la integridad territorial y la derrota de la amenaza, para contribuir a generar un ambiente de paz, seguridad y desarrollo garantizando el orden constitucional de la nación   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|--|---|---|
| MÓDULO DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL                     | Componente de la Suite Visión Empresarial que permite la implementación electrónica de procedimientos y sistematiza la administración documental, el registro de documentos, su gestión, la ejecución de tareas de la ruta de revisión y la consulta de documentos  | Información Documentada ESDEG   |
| MÓDULO DE INDICADORES DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL                       | Herramienta que facilita la administración y control de los indicadores y sus variables   | Información Documentada ESDEG   |
| MÓDULO MEJORAS DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL                              | Herramienta que facilita la administración y control de los registros de acciones correctivas, preventivas y de mejora  | Información Documentada ESDEG   |
| MÓDULOS  | Unión de uno o varios programas que cumplen con una función determinada.  | Glosario ESDEG V2014  |
| MOLINETE   | Se denomina molinete o torniquete a una especie de barrera que tras verificar su autorización niega o permite el paso de solo una persona cada vez, para acceder a un lugar determinado.  | Glosario ESDEG V2014  |
| MONITOR DE CURSO   | Funcionario de la Escuela Superior de Guerra delegado por el Comité de Bienestar para ejercer el control de la asistencia a las capacitaciones realizadas.  | Glosario ESDEG V2014  |
| MONITOREAR   | Comprobar, supervisar, observar, o registrar la forma en que se lleva a cabo una actividad con el fin de identificar posibles cambios.  | Glosario ESDEG V2014  |
| MONITOREO  | Proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia | SISTEDA   |
| MOVILIDAD ACADÉMICA  | Desplazamiento temporal en doble vía de los docentes y estudiantes miembros de una comunidad académica a otra con un propósito específico de orden docente, investigativo, académico, administrativo y de extensión.  | Marco conceptual política institucional de Internacionalización ESDEG |
| MOVILIDAD Y MANIOBRA (DEL TERMINO FUNCIONES DE LA CONDUCCIÓN DE LA GUERRA) | Disposición de las fuerzas para ejecutar operaciones mediante el aseguramiento de ventajas posicionales antes o durante las operaciones de combate y el aprovechamiento de los éxitos tácticos para el logro de objetivos operacionales y estratégicos  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                   |
| MUEBLES  | Cualesquiera bienes que puedan trasladarse de un lugar o sitio  | Información Documentada ESDEG   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA           | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--------------------------------------|--|--|
| MUESTRA REPRESENTATIVA Y CONFIABLE   | En estadística, una muestra es un subconjunto de casos o individuos de una población estadística. Las muestras se obtienen con la intención de inferir propiedades de la totalidad de la población, para lo cual deben ser representativas de la misma. El número de sujetos que componen la muestra suele ser bastante inferior a la población total, aunque suficiente grande como para que la estimación de los parámetros determinados tenga un nivel de confianza adecuado. Para que el tamaño de la muestra sea idóneo es preciso recurrir a su cálculo. | Información Documentada ESDEG  |
| MULTA A LOS VEHÍCULOS                | Multa en dinero que deberá cancelar en la cuenta de Fondos Internos de la Escuela, los propietarios de los vehículos que cometan infracciones y se les coloque el inmovilizador vehicular.   | Glosario ESDEG V2014   |
| MULTICRIMINALIDAD                    | Combinación de actividades desarrolladas por parte de grupos organizados de manera corporativa, cuyo propósito es la obtención de ganancias por la realización de actividades ilegales   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| MULTIMISIÓN                          | Característica de un agente para intervenir en muchos tipos de operación, cualquiera sea su naturaleza, en función de las necesidades del momento  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| MYPES                                | Micro y pequeñas empresas  | Glosario ESDEG V2014   |
| NA                                   | Sigla con que se denomina "No Aplica".   | Glosario ESDEG V2014   |
| NECESIDADES DE CAPACITACIÓN          | Es la falta o carencia (limitación o deficiencia) de conocimientos, habilidades y actitudes que requiere el capital humano para desempeñarse efectivamente en sus actuales cargos.   | Glosario ESDEG V2014   |
| NO CONFORMIDAD                       | Incumplimiento total o parcial por parte de la ESDEG de un "requisito" establecido en las normas ISO 9001 y las establecidas para el Sistema de Gestión de la Calidad por el sistema. Si no hay evidencia – No hay No conformidad / Incumplimiento de un requisito (3.6.4)   | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG GUIA - - ISO 9000 : 2015 |
| NORMAS                               | Conjunto de leyes, decretos, directivas, códigos, ordenanzas y acuerdos, que rigen el funcionamiento institucional.  | MDN  |
| NORMOGRAMA                           | Es la relación de normas internas y/o externas legales vigentes que debe utilizar el proceso para la realización de sus actividades, las cuales deben estar organizadas por jerarquía y fecha de expedición.   | Glosario ESDEG V2014   |
| NOTA DIPLOMÁTICA                     | Documento expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores para el trámite de visas Oficiales y/o Diplomáticas.   | Glosario ESDEG V2014   |
| NOTAS MEMORIA HISTÓRICA              | Las notas memoria histórica son artículos de reflexión destinados a crear memoria colectiva y sentimiento de indignación frente a las acciones criminales de los grupos armados al margen de la ley.   | Glosario ESDEG V2014   |
| NOTIFICACIÓN POSESIÓN DEL SUPERVISOR | Documentos de nombramiento como supervisor, con el fin de cumplir las funciones establecidas en la Clausula Decima Primera del mismo, Manual de Contratación y Ley 1474 de 2011.   | Glosario ESDEG V2014   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA         | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|------------------------------------|--|--|
| NOVEDADES DE PERSONAL              | Nombramientos, altas, retiros, traslados, comisiones nacionales e internacionales, ascensos, reintegros, cursos, vacaciones, permisos, licencias e incapacidades y fallecidos.   | Glosario ESDEG V2014   |
| NUCLEO BASICO DE CONOCIMIENTO      | División o clasificación de un área del conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales.  |  |
| NÚCLEOS TEMÁTICOS                  | Subtemas desarrollados al interior de la línea de investigación principal de la Escuela Superior de Guerra, Seguridad y Defensa Nacionales, que buscan alimentarla y fortalecerla con el fin de contribuir en la toma de decisiones en dicho campo de estudio.   | Glosario ESDEG V2014   |
| OAP                                | Sigla que hace referencia a la Orden Administrativa de Personal.   | Glosario ESDEG V2014   |
| OBISPADO CASTRENSE                 | Dependencia orgánica del Ministerio de Defensa Nacional cuya misión es evangelizar en medio del conflicto a los miembros del sector Defensa y a sus familias, para que llevando una vida auténticamente cristiana, sean constructores de paz.  | Glosario ESDEG V2014   |
| OBJETIVO                           | Es una situación deseada que la organización intenta lograr e igualmente, una descripción de los resultados que deben ser alcanzados. Es necesario que los objetivos sean alcanzables en periodos determinados de tiempo, además deben ser cuantificables, retadores, realistas y sustentables. El Objetivo debe ser estructurado con dos componentes: QUÉ y PARA QUÉ, donde el QUÉ es un propósito y el PARA QUÉ indica el logro, fin, resultado, cambio esperado o acción terminada. / Resultado a lograr. / Propósito que se desea alcanzar mediante acciones concretas, debe ser medible y cuantificable en un tiempo determinado. / Es el punto de referencia hacia donde apuntan las acciones de mejoramiento. Debe corresponderse con la meta general, la necesidad planteada y ser medible. / Resultado que una entidad o institución aspira lograr a través del cabal discernimiento de su misión./ Es una descripción de resultados que deben ser alcanzados. Finalidad a la que se orientan las acciones de un plan, programa, subprograma o proyecto. El objetivo debe ser de amplio alcance organizacional, enfocado a lograr resultados realistas y posibles. Debe ser un reto, claro y definido, en el corto, mediano y largo plazo y tener capacidad para ser priorizado. Los objetivos deben ser comprendidos por todos los miembros del grupo de quienes se espera contribuyan a lograrlos / Define lo que se pretende hacer. Están directamente relacionados con la misión, visión y valores. | Glosario ESDEG V2014 / ISO 9000 : 2015 / SISTEDA / MEN / MDN |
| OBJETIVO DE LA CALIDAD             | Son los logros o retos que define la Alta Dirección a partir de la planeación estratégica de la organización y de su política de calidad, para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Calidad. Estos objetivos deben ser claros, medibles, alcanzables y motivadores. / Algo ambicionado o pretendido, relacionado con la calidad. / Objetivo (3.7.1) relativo a la calidad (3.6.2)  | Glosario ESDEG V2014 / / ISO 9000 : 2015                     |
| OBJETIVOS ESPECÍFICOS              | Son los logros que debe alcanzar el estudiante al finalizar la materia, la unidad temática o el tópico, a través de los cuales se alcanzarán las competencias. Registran el resultado anticipado, las aspiraciones, los propósitos, metas, los aprendizajes esperados en el estudiante, el estado deseado, el modelo a seguir, tanto desde el punto de vista cognitivo, como práctico y afectivo-emocional (el saber o pensar, el saber o actuar y el ser o sentir).   | Glosario ESDEG V2014   |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS             | Son los resultados globales que espera alcanzar una organización, en torno a ellos estructura su desarrollo y define las operaciones para concretar de su misión y visión  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                          |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS | Son los efectos particulares que se quieren conseguir en el marco de los anteriores  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                          |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO  | FUENTE                        |
|-----------------------------|--|-------------------------------|
| OBJETO                      | Todo lo que puede ser materia de conocimiento o sensibilidad de parte del sujeto.  | MDN                           |
| OBJETO DE LA CONFIGURACIÓN  | Objeto (3.6.1) dentro de una configuración (3.10.6) que satisface una función de uso final [ORIGEN: ISO 10007:2003, 3.5, modificada]   | ISO 9000 : 2015               |
| OBLIGACIÓN                  | Monto adeudado producto del desarrollo de los compromisos adquiridos por el valor equivalente a los bienes recibidos, servicios prestados y demás exigibilidades pendientes de pago, incluidos los anticipos no pagados que se hayan pactado en desarrollo de las normas presupuestales y de contratación administrativa.  | Glosario ESDEG V2014          |
| OBLIGACIÓN PRESUPUESTAL     | Es un hecho económico y financiero a través de la cual la entidad pública reconoce que tiene un pasivo con un tercero, en razón a que recibió un bien o un servicio, quedando obligada a pagarlo   | Información Documentada ESDEG |
| OBRA                        | Toda manifestación del intelecto en el campo literario o artístico, tales como los libros, tesis, investigaciones, monografías, programa de computador, bases de datos, obras audiovisuales, producciones multimedia, pruebas sicométricas y en general cualquier obra literaria o artística original, que pueda reproducirse por cualquier medio conocido o por conocer.  | REGLAMENTO                    |
| OBRA COLECTIVA              | Obra que es producida por un grupo de autores, por iniciativa y bajo la orientación de una persona natural o jurídica que la coordina, divulga y publica bajo su nombre.   | REGLAMENTO                    |
| OBRA DE DOMINIO PUBLICO     | Son aquellas cuyo aprovechamiento puede hacerse libremente por cualquier persona, sin tener que reconocer derechos patrimoniales o regalías de ningún tipo, dado que no se encuentran protegidas por el derecho de autor   | REGLAMENTO                    |
| OBRA DE FUNCIONARIO PUBLICO | Es la creada por el servidor o docente en cumplimiento de las obligaciones laborales estipuladas en la ley y en los reglamentos de la Escuela. Los derechos patrimoniales sobre estas obras pertenecen a la Escuela, sin perjuicio de los derechos morales que permanecen en cabeza del trabajador. Los empleados y funcionarios públicos pueden disponer contractualmente sobre las obras que creen por fuera de sus obligaciones constitucionales y legales con cualquier entidad de derecho público. En las obras por encargo y en las surgidas dentro de una relación laboral, las facultades patrimoniales se establecen a favor de la Escuela. | REGLAMENTO                    |
| OBRA DERIVADA               | Obra que resulta de la adaptación, traducción, u otra transformación de una originaria, siempre que constituya una creación original./ Es una creación original que una persona hace sobre una obra preexistente, sin que medie colaboración con el titular de la primera obra. El autor le agrega una creación que la convierte en una obra de naturaleza diferente, requiriéndose el consentimiento del primer creador para la elaboración de la nueva obra.   | REGLAMENTO                    |
| OBRA DIGITAL                | Es aquella que no está plasmada en un soporte físico individual y se encuentra descargada en la red.   | REGLAMENTO                    |
| OBRA EN COLABORACIÓN        | Obra gestada por dos o más autores, cuyos aportes personales son inseparables del resultado final de la obra, y la titularidad del derecho de autor no pueda dividirse sin alterar la naturaleza de la misma. Los colaboradores producen una obra única, autónoma, diferente del aporte de cada autor. En estas obras son titulares de los derechos patrimoniales y morales quienes participaron en la creación de la obra.  | REGLAMENTO                    |
| OBRA INCONCLUSA             | Es la obra que no ha sido terminada o completada por su autor.   | REGLAMENTO                    |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                              | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|---|---|-------------------------------------|
| OBRA INDIVIDUAL   | Obra que es producida por una sola persona natural.   | REGLAMENTO                          |
| OBRA INEDITA  | Obra que no haya sido dada a conocer al público.  | REGLAMENTO                          |
| OBRA ORIGINARIA   | Obra que es primariamente creada.   | REGLAMENTO                          |
| OBRAS ARTISTICAS, CIENTIFICAS Y LITERARIAS, ENTRE OTRAS | libros, obras musicales, pinturas al óleo, a la acuarela o al pastel, dibujo, grabados en madera, obras caligráficas y crisográficas, obras producidas por medio de corte, grabado, damasquinado, etc., de metal, piedra, madera, u otros materiales, estatuas, relieves, escultura, fotografías artísticas, pantomimas, u otras obras coreográficas.   | REGLAMENTO                          |
| OBSERVACIONES   | Son oportunidades de mejora, sugerencias o recomendaciones para el SIG. Son insumo para la toma de acciones preventivas   | Información Documentada ESDEG       |
| OBSERVATORIO  | Ente encargado de observar y hacer seguimiento a noticias en el área de seguridad y defensa de los principales acontecimientos ocurridos, que afecten la línea de investigación.  | Glosario ESDEG V2014                |
| OBSERVATORIO REGIONAL                                   | Ente encargado de observar y hacer seguimiento a noticias en el área de seguridad y defensa nacionales de los principales acontecimientos ocurridos en el continente americano, privilegiando la observación regional en cuanto tenga relación con Colombia.  | Glosario ESDEG V2014                |
| OFERTA DE VALOR   | Es el aporte adicional o valor agregado que se da al bien o servicio prestado, superando las expectativas del cliente.  | Glosario ESDEG V2014                |
| OFICIAL CONTROLADOR                                     | Persona designada para controlar los exámenes de un aula  | Información Documentada ESDEG       |
| OFICIOS PROTOCOLARIOS                                   | Son oficios emitidos por el Comandante General de las Fuerzas Militares dirigidos al Ministro de Defensa Nacional.  | Glosario ESDEG V2014                |
| OPERACIÓN   | Acción o labor de hacer una cosa como componente de un todo.  | MDN                                 |
| OPINIÓN   | Es el parecer de una persona o un grupo acerca de una cuestión o un tema específico, los cuales buscan confluir en un punto de acuerdo  | MEN                                 |
| OPORTUNIDAD   | Factor positivo, favorable o explotable que se debe descubrir en el entorno en el que actúa una organización, y cuya apropiada interpretación y abordaje permite obtener ventajas competitivas. Perdurabilidad institucional Se entiende como la virtud de las Fuerzas de mantenerse a lo largo del tiempo, en condiciones óptimas y/o idóneas para enfrentar efectivamente las amenazas y retos identificados en el contexto estratégico | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|---|--|--------------------------------------|
| OPORTUNIDADES                             | Tendencias económicas, sociales, políticas, tecnológicas y competitivas, así como hechos que podrían de forma significativa beneficiar a una organización en el futuro. La sociedad presenta cambios permanentes en sus diferentes frentes, dichos cambios generan distintos tipos de consumidor y como consecuencia de ello, la necesidad de diferentes productos, servicios y estrategias. | MDN                                  |
| OPORTUNIDADES DE MEJORA                   | Diferencia entre una situación real y una situación deseada que conlleva a mejorar el desempeño del proceso o del Sistema Integrado de Gestión SIG. Sugerenicas o conveniencias para el SIG. Son el insumo para implementar Acciones Preventivas   | Información Documentada ESDEG        |
| ORDEN ADMINISTRATIVA DE PARTIDAS FISCALES | Es el documento donde se encuentra discriminado el presupuesto correspondiente a gastos generales, gastos de personal, transferencia e inversión de acuerdo a la reglamentación emitida por Ministerio de Hacienda y crédito Público.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| ORDEN CONSTITUCIONAL                      | Condición que reconoce y garantiza la efectividad de los derechos humanos individuales y sociales por la mediación de los órganos del poder público instituidos y controlados soberanamente  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| ORDEN DE PAGO                             | Es la transacción que realiza el nivel central (unidad en línea con el sistema SIIF II), para ordenar el pago a un beneficiario final, la cual se asocia en forma directa a la cadena presupuestal y aplica tanto para recursos con situación de fondos o sin situación de fondos.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS          | Orden civil de prestación de servicio entre la Universidad Militar Nueva Granada y el Contratista.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| ORDENACIÓN DOCUMENTAL                     | Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| ORDENADOR DEL GASTO                       | Funcionario con capacidad de ejecución del presupuesto.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| ORGANISMOS DE CONTROL                     | Son entidades que por facultad legal ejecutan actividades de control sobre otros organismos del Estado o sobre los particulares que manejan recursos de éste. Los objetivos básicos y el alcance de dichas actividades son específicamente definidos por la Ley y por la misma Constitución para cada uno de dichos organismos.  | MDN                                  |
| ORGANIZACIÓN                              | Persona o grupo de personas que tiene sus propias funciones con responsabilidades, autoridades y relaciones para lograr sus objetivos (3.7.1) / Establecimiento o reforma de una cosa, sujetando a reglas el número, el orden, la armonía y la dependencia de las partes que la componen o han de componerla.  | ISO 9000 : 2015 / MDN                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA     | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--------------------------------|---|--|
| ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL        | Proceso archivístico orientado a la clasificación, la ordenación y la descripción de los documentos de una institución  | Programa de Gestion Documental - MDN   |
| PAGO ANTICIPADO                | es simplemente la remuneración entregada antes de que se cumplan las obligaciones contractuales del contratista, de modo que puede ser gastada por éste sin ninguna limitación".  | Sentencia Consejo de Estado. Sección III. MP: Olga Mélida Valle De De La Hoz. Rad. 36878. 7/09/2015. |
| PANORAMA DE FACTORES DE RIESGO | Método dinámico para la obtención de información sobre las condiciones de riesgo laboral, así como para el conocimiento de la exposición a que estén sometidos los distintos grupos de trabajadores.  | Glosario ESDEG V2014   |
| PANTALLAZO                     | Reporte que visualiza en el computador el trámite realizado.  | Glosario ESDEG V2014   |
| PARTE                          | Dar información discriminada del personal que conforma un grupo, unidad, Dependencia, Departamento, Oficina, etc.   | Glosario ESDEG V2014   |
| PARTE INTERESADA               | Organización, persona o grupo que tiene un interés en el desempeño o éxito de una entidad. / Persona u organización (3.2.1) que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad   | - MECI / ISO 9000 : 2015   |
| PARTICIPACIÓN ACTIVA           | Tomar parte en una actividad, evento o situación  | ISO 9000 : 2015  |
| PARTICIPACIÓN CIUDADANA        | (Art. 41, 152, 270, 318, 342 C.P.N.) La Ley organizara sistemas, formas y mecanismos para que el ciudadano participe en la vigilancia de la gestión pública, en los diversos niveles administrativos y sus resultados.  | MDN  |
| PASANTE                        | Estudiante de último semestre que aplica sus conocimientos de forma integrada y selectiva en empresa o instituciones públicas y/o privadas.   | Glosario ESDEG V2014   |
| PASANTÍAS                      | El objetivo de las pasantías es la de proporcionar complemento a la formación impartida por la institución a través del contacto directo con el ambiente laboral la cual tendrá influencia de su futura profesión. Los objetivos a cumplir por parte del pasante, y las necesidades detectadas en el área de trabajo. | Glosario ESDEG V2014   |
| PDF                            | Archivo e impresión láser de la revista, lo cual servirá para la revisión, corrección y aprobación por: CESEDEN, ESDEG y Patrocinador de la revista. / Archivo digital de visualización para la presentación del diseño gráfico de impresos. Puede ser en baja o en alta resolución                                   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA        | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|-----------------------------------|--|--|
| PEDAGOGÍA                         | <p>Es el saber propio de las maestras y los maestros, ese saber que les permite orientar los procesos de formación de los y las estudiantes. Ese saber que se nutre de la historia que nos da a conocer propuestas que los pedagogos han desarrollado a lo largo de los siglos, pero que también se construye diariamente en la relación personal o colegiada sobre lo que acontece diariamente en el trabajo con alumnos, alumnas y colegas, sobre los logros propuestos y obtenidos, sobre las metodologías más apropiadas para conseguir desarrollo humano y la construcción de la nueva Colombia a medida que se desarrollan los proyectos pedagógicos y las demás actividades de la vida escolar.</p> <p>El saber pedagógico se produce permanentemente cuando la comunidad educativa investiga el sentido de lo que hace, las características de aquellos y aquellas a quienes enseña, la pertinencia y la trascendencia de lo que enseña. La pedagogía lleva al maestro a percibir los procesos que suceden a su alrededor y a buscar los mejores procedimientos para intervenir crítica e innovativamente en ellos</p> | MEN  |
| PEI                               | Proyecto Educativo Institucional   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PENSAMIENTO ANALÍTICO             | Capacidad para entender una situación, desagregándola en sus partes, estableciendo lógicamente secuencias e identificando relaciones de causa-efecto, con sus respectivas implicaciones  | REGLAMENTO   |
| PENTRACIÓN                        | La penetración es la técnica que consiste en lograr la colaboración consciente o inocente de un miembro secreto en contra de su propia organización por diferentes motivaciones, morales, religiosas o personales  | Información Documentada ESDEG                        |
| PERCEPCIÓN                        | Es la capacidad de recibir por medio de todos los sentidos, las imágenes, impresiones o sensaciones para conocer algo. También se puede definir como un proceso mediante el cual una persona, selecciona, organiza e interpreta los estímulos, para darle un significado a algo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PERFIL                            | Conjunto de capacidades y competencias que identifican la formación de una persona para asumir en condiciones óptimas las responsabilidades propias del desarrollo de funciones y tareas de una determinada profesión.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| PERFIL DOCENTE                    | Conjunto de competencias, organizadas en áreas o unidades, requeridas para desarrollar la docencia en la Escuela Superior de Guerra, de acuerdo con parámetros de calidad propios del campo profesional, movilizados para lograr los resultados definidos.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PERIODO EVALUADO                  | Lapso de tiempo trimestral que cubre el análisis del registro.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PERMISO DE DESVIACIÓN             | Autorización para apartarse de los requisitos (3.6.4) originalmente especificados de un producto (3.7.6) o servicio (3.7.7), antes de su realización. / autorización para apartarse de los requisitos originalmente especificados para un producto o servicio  | ISO 9000 : 2015 / Información Documentada ESDEG      |
| PERSONA CON CAPACIDAD EXCEPCIONAL | <p>Persona con una capacidad global, que obtiene resultados muy altos en pruebas para medir la capacidad intelectual y los conocimientos generales. También pueden presentarse capacidades o talentos excepcionales en personas con discapacidad.</p> <p>La determinación de la condición de capacidad excepcional, de talento excepcional o de discapacidad en un estudiante, debe hacerse mediante una evaluación interdisciplinaria, por parte de especialistas. En cada entidad territorial debe existir una instancia que efectúe esta caracterización, según lo plantea la Resolución 2565 de 2003</p>   | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                  | SIGNIFICADO   | FUENTE                        |
|---|---|-------------------------------|
| PERSONA CON DISCAPACIDAD                    | Persona con deficiencias o alteraciones en las funciones y /o estructuras corporales, limitaciones en las actividades que puede realizar una persona de su edad y contexto, así como restricciones en la participación en los espacios de la vida cotidiana. Las discapacidades se clasifican así: discapacidad auditiva, discapacidad visual, discapacidad motora, discapacidad cognitiva, autismo y discapacidad múltiple   | MEN                           |
| PERSONA CON TALENTO EXCEPCIONAL             | Persona con un alto potencial, general o restringido a un campo específico de la actividad humana, para aprender y desarrollar competencias, que supera con creces al que se espera que tengan otras personas de su edad y en su medio, habilidades meta-cognitivas superiores y auto maestría en una o varias áreas del saber. Se acompaña además de altos niveles de creatividad y de dedicación a las tareas que se emprenden  | MEN                           |
| PERSONAJE DE LA CALIDAD                     | Es aquel funcionario que participa activa y oportunamente en el fortalecimiento del SGC, además que motiva a su equipo generando ideas de mejora para el SGC de la ESDEG.   | Glosario ESDEG V2014          |
| PERSONAL                                    | Conjunto de las personas que trabajan en un mismo organismo, empresa o entidad. El personal es el total de los trabajadores que se desempeñan en la organización  | Información Documentada ESDEG |
| PERSONAL CONTRATISTA PRESTADOR DE SERVICIOS | Particulares que colaboran con el Estado mediante un contrato de prestación de servicios o cualquier otro, tipificado en las normas de contratación estatal o producto de la autonomía de la voluntad, no están subsumidos en el contexto de la función pública, ni son, por tanto, servidores públicos y, por lo mismo, no reciben "asignación" en los términos establecidos, lo que hace imposible aplicarles el régimen de estos."   |                               |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DIRECTIVO         | Son una fuente privilegiada para obtener información sobre la organización, los recursos y los procesos internos de un programa académico, los cuales acompañan y toman decisiones acerca de las tareas institucionales encomendadas con el fin de generar mejora continua en los procesos de la Institución.   | Información Documentada ESDEG |
| PERSONAL CIVIL DECRETO 1214/1990            | Se refiere a todo el personal civil, o no uniformado, que ingreso a laborar a alguna de las Fuerzas antes de la entrada en vigencia de la Ley 100 de 1993. La seguridad social de estos funcionarios esta a cargo del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.   | Glosario ESDEG V2014          |
| PERSONAL CIVIL LEY 100                      | Se divide en dos categorías:<br>- Personal civil no uniformado que ingreso a laborar a algunas de las Fuerzas después de entrar en vigencia de la Ley 100 de 1993 y esta afiliado en salud al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, pero esta afiliado a una Administradora de Riesgos Profesionales y un fondo de Pensiones diferentes al de las FF.MM.<br>- Personal civil no uniformado que ingreso a laborar a algunas de las Fuerzas después de entrar en vigencia de la Ley 100 de 1993 y esta afiliado al sistema de seguridad social regido por esta ley. | Glosario ESDEG V2014          |
| PERSONAL MILITAR                            | Se refiere al personal uniformado activo que pertenece al Ejercito, a la Armada o a la Fuerza Aérea. La seguridad social de los uniformados esta a cargo del Subsistema de SALUD DE LAS Fuerzas Militares.  | Glosario ESDEG V2014          |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO  | FUENTE                        |
|----------------------------|--|-------------------------------|
| PERSONAL NUEVO             | Es todo funcionario público que ingresa por primera vez a desempeñar labores en la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014          |
| PERSONAL TÉCNICO CESAC     | Son los funcionarios técnicos administrativos del CESAC correspondientes a los siguientes cargos: Técnico Administrativo Técnico de Sistemas, Técnico Administrativo Soporte Administrativo, Técnico Administrativo Informática y Técnico Administrativo Cartógrafo y Graficación  | Glosario ESDEG V2014          |
| PETICIÓN                   | Solicitud verbal o escrita que se presenta ante la Oficina de Planeación y Autoevaluación, con el fin de ser orientado o informado acerca de un asunto concreto.   | Glosario ESDEG V2014          |
| PETICIÓN DE CONSULTAS      | Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, relacionada con los temas a cargo de la misma y dentro del marco de su competencia, cuya respuesta es un concepto que no es de obligatorio cumplimiento o ejecución. Término de respuesta: 30 días hábiles siguientes a la recepción.  | Glosario ESDEG V2014          |
| PETICIÓN DE DOCUMENTACIÓN  | Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, con el fin de obtener copias o fotocopias de documentos que reposen en la Entidad. Término de respuesta: 10 días hábiles siguientes a la recepción.   | Glosario ESDEG V2014          |
| PETICIÓN DE INFORMACIÓN    | Es el requerimiento que hace una persona natural o jurídica, pública o privada, con el fin de que se le brinde información y orientación relacionada con los servicios propios de la Entidad. Término de respuesta: persona 15 días hábiles siguientes a la recepción  | Glosario ESDEG V2014          |
| PETICIONARIO               | Son las personas vinculadas o no directamente a la institución, quienes solicitan PQRS de manera adecuada y de acuerdo a las normas establecidas.  | Glosario ESDEG V2014          |
| PETICIONES                 | (Solicitud de información) Solicitud verbal o escrita que se presenta ante la autoridad competente, con el fin de ser orientado o informado acerca de un asunto concreto   | Información Documentada ESDEG |
| PIEZA GRAFICA              | Composición visual en diseño, el cual puede variar en soporte y formato según sus necesidades. Se relaciona muy fuertemente con la publicidad, la cual es usada tanto en vía pública como en revistas o prensa escrita. A pesar de limitarse a un espacio plano, en la vía pública puede tener relieves para acaparar el interés de los transeúntes.   | Glosario ESDEG V2014          |
| PLAGIO ACADEMICO           | Acto mediante el cual un estudiante de la Escuela Superior de Guerra, al presentar cualquier trabajo académico durante su año lectivo, utiliza de forma textual o parafraseada partes de un libro, documentos oficial, artículo de revista, articulo de peridódico, trabajo de investigación, video, presentación vritual u otro producto que ho haya sido elaborado por si mismo, sin haber hecho la citación correspondiente tal como se especifica en la Guía de Citación y Referenciación de la Escuela. | Directiva de Investigación    |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|-----------------------------|---|---|
| PLAN                        | Diseño o esquema detallado de lo que habrá de hacerse en el futuro. / Intento, proyecto, estructura. Extracto o escrito en que por mayor se apunta una cosa. Es un conjunto consolidado de programas que concretizan las políticas.   | SISTEDA / MDN   |
| PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES | Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG  |
| PLAN DE ACCIÓN              | Es la herramienta con la cual una dependencia genera valor agregado a sus funciones mediante iniciativas estratégicas alineadas a los objetivos estratégicos. Por lo tanto se debe evitar incluir actividades que no sean inherentes a su Responsabilidad Central. / Contiene todos los procesos y actividades con fijación de tiempos y responsables que se deben cumplir para lograr los objetivos que se ha propuesto la institución. / Presentación resumida de las tareas que deben realizarse, en un plazo específico, para ejecutar actividades que conduzcan al logro de los objetivos estratégicos | Información Documentada ESDEG / MDN / Plan Estratégico Militar - PEM 2030                     |
| PLAN DE ACCIÓN ANUAL        | Es la programación anual de las actividades, proyectos y recursos que va a desarrollar en la vigencia cada dependencia de la entidad y articulado con el Plan Estratégico Sectorial e Institucionaria   | SISTEDA   |
| PLAN DE ADQUISICIÓN         | Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar  | Información Documentada ESDEG   |
| PLAN DE AUDITORÍA           | Descripción de actividades y los detalles acordados de una auditoria  | Información Documentada ESDEG / Glosario ESDEG V2014 - NTC ISO 19011 : 2002 - ISO 9000 : 2015 |
| PLAN DE COMPRAS             | Planeamiento de las necesidades para ser ejecutadas en un periodo determinado.  | Glosario ESDEG V2014  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                  | SIGNIFICADO   | FUENTE                        |
|---|---|-------------------------------|
| PLAN DE ESTUDIOS                            | <p>El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y áreas optativas con sus respectivas asignaturas, que forman el currículo de los establecimientos educativos. En la educación formal, dicho plan debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y administración, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y con las disposiciones legales vigentes. / El plan de estudios es el esquema estructurado de las áreas obligatorias y fundamentales y de áreas optativas con sus respectivas asignaturas que forman parte del currículo de los establecimientos educativos. El plan de estudios debe contener al menos los siguientes aspectos:</p> <p>a) La intención e identificación de los contenidos, temas y problemas de cada área, señalando las correspondientes actividades pedagógicas.</p> <p>b) La distribución del tiempo y las secuencias del proceso educativo, señalando en qué grado y período lectivo se ejecutarán las diferentes actividades.</p> <p>c) Los logros, competencias y conocimientos que los educandos deben alcanzar y adquirir al finalizar cada uno de los períodos del año escolar, en cada área y grado, según hayan sido definidos en el proyecto educativo institucional-PEI- en el marco de las normas técnicas curriculares que expida el Ministerio de Educación Nacional. Igualmente incluirá los criterios y los procedimientos para evaluar el aprendizaje, el rendimiento y el desarrollo de capacidades de los educandos.</p> <p>d) El diseño general de planes especiales de apoyo para estudiantes con dificultades en su proceso de aprendizaje.</p> <p>e) La metodología aplicable a cada una de las áreas, señalando el uso del material didáctico, textos escolares, laboratorios, ayudas audiovisuales, informática educativa o cualquier otro medio que oriente soporte la acción pedagógica.</p> <p>f) Indicadores de desempeño y metas de calidad que permitan llevar a cabo la autoevaluación institucional.</p> | Glosario ESDEG V2014 / MEN    |
| PLAN DE LA CALIDAD                          | Especificación (3.8.7) de los procedimientos (3.4.5) y recursos asociados a aplicar, cuándo deben aplicarse y quién debe aplicarlos a un objeto (3.6.1) específico  | ISO 9000 : 2015               |
| PLAN DE LECCIÓN POR TÓPICO                  | Documento preparado por el docente responsable de la unidad temática, el cual contiene la información detallada que el docente requiere para el desarrollo de los tópicos que la conforman. Incluye el anexo que corresponde a la Matriz de Clase de la Unidad Temática, el cual condensa la información relacionada con los tópicos a desarrollar, el docente responsable y la fecha prevista para la sesión de clase respectiva.  | Glosario ESDEG V2014          |
| PLAN DE MEJORA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL | Conjunto de acciones diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática para subsanar las debilidades resultado del proceso de autoevaluación institucional  | Información Documentada ESDEG |
| PLAN DE MITIGACIÓN                          | Instrumento de gestión en el que se identifican y definen las acciones que se han de implementar ante una situación inusual que puede alterar el funcionamiento normal de los procesos. Tomar acciones tempranas para reducir la probabilidad de la ocurrencia de un riesgo o su impacto es más efectivo que tratar de reparar las consecuencias después de que ha ocurrido.  | Glosario ESDEG V2014          |
| PLAN EDUCATIVO PERSONALIZADO - PEP          | Planes educativos para los estudiantes que presentan una excepcionalidad , que se basan en evaluaciones continuas y valoraciones que dan como resultado un plan que contiene objetivos específicos y recomendaciones para ofrecer servicios educativos que respondan a las necesidades y fortalezas del estudiante. Este es un plan que contiene los ajustes recomendados para las metas educacionales y programas y que identifica los soportes y servicios que efectivamente le permitirán al estudiante excepcional aprender y progresar   | MEN                           |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|--|---|-------------------------------------|
| PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL         | entiéndase como Plan Indicativo Cuatrienal como lo establece la Ley 152 de 1994. Instrumento que organiza y orienta estratégicamente las acciones de la entidad en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo   | SISTEDA                             |
| PLAN ESTRATÉGICO SECTORIAL             | organiza y orienta estratégicamente las acciones de las entidades pertenecientes a un sector administrativo en un plazo de 4 años, para alcanzar objetivos acordes con la política sectorial y los lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo   | SISTEDA                             |
| PLAN INDICATIVO                        | Plan Cuatrienal con planes de acción anuales, base de posterior evaluación de resultados que deben elaborar todos los organismos de la administración pública con base en los lineamientos del plan nacional de desarrollo y las funciones que les señale la ley, de acuerdo a lo previsto en el artículo 29 del capítulo VII de la ley 152 de 1994. / Herramienta de gestión que organiza y orienta estratégicamente las acciones de una entidad para alcanzar los objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo. Es el nombre con el cual se designan los Planes de Acción Cuatrienal a que hace referencia la resolución CONPES 063 y la Ley 152 de 1994. | MDN                                 |
| PLAN NACIONAL DE DESARROLLO (PND)      | Es el documento que sirve de base y provee los lineamientos estratégicos de las políticas públicas formuladas por el Presidente de la República a través de su equipo de Gobierno   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| PLANEACIÓN                             | Es la selección de misiones y objetivos, metas y sus elementos o medios de control. Sistema utilizado para obtener una visión futurista de hacia donde va la institución, cual es su misión, sus objetivos y metas ; establece métodos y procedimientos para desarrollar planes, programas y proyectos. Constituye las estrategias, objetivos y metas que permiten direccionar la gestión de la entidad.  | MDN                                 |
| PLANEACIÓN DE MATERIA                  | Documento preparado por el docente responsable de la materia, el cual consolida la información general relacionada con la estructuración de la materia. Constituye un instrumento de apoyo para el desarrollo de la unidad.   | Glosario ESDEG V2014                |
| PLANEACIÓN POR CAPACIDADES             | Metodología de planificación organizacional que busca asegurar que se tengan disponible y en forma oportuna los recursos (doctrina, organización, material, personal e infraestructura) requeridos para desarrollar una operación   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| PLANEAMIENTO ANUAL DE LAS INSPECCIONES | debe ser una actividad coordinada entre la Inspección General de las Fuerzas Militares y las Inspecciones de los Comandos de Fuerza, de manera que se garantice un mayor cubrimiento a las diferentes Unidades militares, un oportuno servicio de inspección, para velar por el cumplimiento de la normatividad vigente, así como desarrollar los criterios y políticas que en este sentido emita el Comandante General y los Comandantes de Fuerza   | REGLAMENTO                          |
| PLANES DE MEJORA                       | Es el conjunto de metas, acciones, procedimientos y ajustes que la institución educativa define de acuerdo con los resultados de la autoevaluación, en periodos de tiempo establecidos y con el fin de que todas las áreas de la gestión en la institución educativa, se integren en torno a los propósitos comúnmente acordados para el cumplimiento de su misión.   | Glosario ESDEG V2014                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                          | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---|---|--|
| PLANES DE MEJORAMIENTO                              | <p>Es el conjunto de metas, acciones, procedimientos y ajustes que la institución educativa define y pone en marcha en periodos de tiempo determinados para que los aspectos de la gestión educativa se integren en torno de propósitos comúnmente acordados y apoyen el cumplimiento de su misión académica.</p> <p>El mejoramiento necesita del convencimiento y la decisión de que mejorar siempre es posible, cualquiera que sea la naturaleza de la institución, grande o pequeña, rural o urbana, privada o pública</p> | MEN  |
| PLANIFICACIÓN DE LA CALIDAD                         | parte de la gestión de la calidad (3.3.4) orientada a establecer los objetivos de la calidad (3.7.2) y a la especificación de los procesos (3.4.1) operativos necesarios y de los recursos relacionados para lograr los objetivos de la calidad   | - ISO 9000 : 2015                                    |
| PLANILLA DE CIERRE                                  | Se registran los Oferentes que presentan propuestas.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PLANILLA ENTREGA DIARIA DE COMUNICACIONES OFICIALES | Registro donde se describe fecha del documento, asunto, fecha de ingreso, tipo de documento, destinatario y firma de quien recibe el documento.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PLAQUETEAR  | Colocar el número de inventario al activo fijo el cual va impreso en papel metalizado.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PLATAFORMA BLACKBOARD                               | Es una herramienta virtual que utiliza la Escuela Superior de Guerra como apoyo a las clases presenciales, para el complemento de las temáticas desarrolladas.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PLATAFORMA BLACK-BOARD                              | Es un sistema de gestión del aprendizaje en línea   | Información Documentada ESDEG                        |
| PLATAFORMA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN               | Se refiere al medio en cual se publica y consulta la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad. Por ejemplo: Carpetas públicas del Correo interno, Suite de visión empresarial, pagina web, entre otros.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PLATAFORMA SVE                                      | Plataforma Suite Vision Empresarial   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PMB   | Base de datos bajo el software WINISIS el cual contiene todo el material procesado que componen las colecciones de la biblioteca y sus usuarios. También se conoce bajo el nombre de Catalogo en Línea.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| POBLACIÓN   | También llamada universo, es el conjunto de elementos de referencia sobre el que se realizan las observaciones. También es el conjunto sobre el que estamos interesados en obtener conclusiones   | Información Documentada ESDEG                        |
| POBLACIÓN VULNERABLE                                | Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras. En el ámbito educativo este término hace referencia al grupo poblacional excluido tradicionalmente del sistema educativo por sus particularidades o por razones socioeconómicas   | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO   | FUENTE                                 |
|--|---|--|
| POLÍTICA                               | <organización> intenciones y dirección de una organización (3.2.1), como las expresa formalmente su alta dirección (3.1.1) / Directriz emitida por la dirección sobre lo que hay que hacer para efectuar el control. Constituye la base de los procedimientos que se requieren para la implantación del control                                   | ISO 9000 : 2015 / MECI                 |
| POLÍTICA DE AMPLIACIÓN DE COBERTURA    | Esta política es uno de los tres ejes de la Revolución Educativa y está dirigida a elevar la cobertura de la educación con la creación de nuevos cupos, dando atención especial a la población vulnerable, como mecanismo para asegurar mayor equidad en la distribución de oportunidades   | MEN                                    |
| POLÍTICA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  | Conjunto de lineamientos que orientan a las entidades en el mejoramiento de su gestión para el cumplimiento de las metas institucionales y de Gobierno, a través de la simplificación de procesos y procedimientos internos, el aprovechamiento del talento humano y el uso eficiente de los recursos administrativos, financieros y tecnológicos | SISTEDA                                |
| POLÍTICA DE LA CALIDAD                 | Intención global y orientación de una entidad relativa a la calidad tal como se expresa formalmente por la alta Dirección de la entidad. / Política (3.5.8) relativa a la calidad (3.6.2)   | Glosario ESDEG V2014 / ISO 9000 : 2015 |
| POLÍTICA DE LA CALIDAD DE UNA ENTIDAD  | Intención(es) global(es) y orientación(es) de una entidad relativa(s) a la calidad tal como se expresa(n) formalmente por la alta dirección de la entidad   | " "                                    |
| POLÍTICA PÚBLICA                       | Es el conjunto de principios, propósitos y estrategias concertadas, orientadas a promover la existencia de condiciones de vida dignas para toda la sociedad.  | MEN                                    |
| POLÍTICAS                              | Directrices que indican el proceso a seguir para llegar a un objetivo. / Son grandes directrices formuladas por la Alta Dirección para orientar y facilitar el cumplimiento de la misión y el desarrollo de la visión.  | Glosario ESDEG V2014 / MDN             |
| POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO | Las políticas identifican las opciones para tratar los riesgos basadas en la valoración de los mismos, permiten tomar decisiones adecuadas y fijar los lineamientos, que van a transmitir la posición de la dirección y establecen las guías de acción necesarias a todos los servidores de la entidad.   | Glosario ESDEG V2014                   |
| PORTAFOLIO DE SERVICIOS                | Colección de elementos que ofrece una organización a disposición del público en función de su objeto social   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030    |
| POSCONFLICTO                           | Período de tiempo que sigue a la superación total o parcial de los conflictos armados. Puede entenderse como un concepto de un único atributo: la reducción del número de homicidios relacionados con el conflicto por debajo de un umbral determinado, que le otorga o le niega el estatus de conflicto activo                                   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030    |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA            | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---------------------------------------|---|--|
| POTENCIAL HUMANO                      | Conjunto de competencias y talentos que posee una persona para enfrentar con éxito las exigencias de su entorno   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| PQRS                                  | Hace referencia a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y consultas que hace un usuario. Pueden llevarse a cabo también felicitaciones.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PRACTICA GEOESTRATÉGICA               | Actividad que permite al alumno ampliar sus conocimientos de la situación nacional e internacional, en el ámbito político, social y cultural de la región o estado a visitar  | Información Documentada ESDEG                        |
| PRÁCTICA GEOESTRATÉGICA INTERNACIONAL | Unidad temática incluida en el pensum académico Institucional, con el fin de complementar las teorías en Seguridad y Defensa, ampliar conocimientos mediante la visita presencial a las diferentes Escuelas de Guerra de otros países.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PRACTICAS GEOESTRATÉGICAS             | Interactuar y conocer la situación interna del país y familiarizarse con zonas de alto valor estratégico de la geografía Nacional.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PRÁCTICAS GEOESTRATÉGICAS NACIONALES  | Interactuar y conocer la situación interna del país y familiarizarse con zonas de alto valor estratégico de la geografía Nacional   | Información Documentada ESDEG                        |
| PREGUNTA ORIENTADORA                  | Se refiere a la formulación de interrogantes que motivan al análisis y debate durante las clases, buscando estimular durante el desarrollo de cada tópico el pensamiento estratégico a través de la aplicación del pensamiento creativo y del pensamiento crítico por parte de los estudiantes y del docente. | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PRÉSTAMO EXTERNO                      | Servicio que le permite al usuario el material bibliográfico fuera de la Biblioteca por un período de tiempo, teniendo en cuenta las normas definidas en el Reglamento Interno de la Biblioteca.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO           | Servicio de cooperación entre bibliotecas para que se haga efectivo el préstamo externo o consulta interna de material bibliográfico de una institución a otra  | Información Documentada ESDEG                        |
| PRÉSTAMO ÍTERBIBLIOTECARIO            | Servicio de cooperación entre bibliotecas para que se haga efectivo el préstamo externo o consulta interna de material bibliográfico de una institución a otra.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| PRINCIPIO                             | Primer instante de la existencia de algo. Lo que se acepta en esencia, origen, fundamento. Bases o normas morales que deben existir al interior de toda institución.  | MDN  |
| PRINCIPIO DE EQUIDAD                  | Es el principio que asegura el que los beneficios y recursos económicos del Estado se distribuyan justamente, con igualdad, conforme a lo planeado y/o autorizado presupuestalmente según prioridades sin contravenir la Ley.   | MDN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                    | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|---|--|---|
| PRINCIPIO DE IGUALDAD                         | Es el principio por el cual se determina que exista equivalencia de oportunidades, condiciones y alternativas para todas las personas, entidades y organizaciones en el proceso de adoptar las decisiones que exijan equidad.  | MDN   |
| PRINCIPIO DE MORALIDAD                        | Capacidad de exigir lo que se da. Autoridad moral y profesional para actuar y exigir un modelo de conducta adecuada y aceptable.   | MDN   |
| PRINCIPIO DE ORDEN ORIGINAL                   | Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales  | Programa de Gestion Documental - MDN                  |
| PRINCIPIO DE PROCEDENCIA                      | Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que los documentos producidos por una institución y sus dependencias no deben mezclarse con los de otras   | Programa de Gestion Documental - MDN                  |
| PRINCIPIO DE PUBLICIDAD                       | Proceso por medio del cual las autoridades dan a conocer sus decisiones mediante publicaciones que ordena la Ley.  | MDN   |
| PRINCIPIO DE VALORACIÓN DE COSTOS AMBIENTALES | Consiste en que durante el desarrollo de un plan, proyecto, programa o cualquier actividad orientada a lograr un objetivo, no se comprometan negativamente los recursos naturales y el equilibrio ecológico. Este principio se debe traducir en una cuantificación del impacto ambiental para el uso o deterioro de los recursos naturales y evaluación de la gestión de protección, uso y explotación del medio ambiente. | MDN   |
| PRINCIPIO IMPARCIALIDAD                       | Igualdad de derecho para todas las personas, igualdad en tratamiento.  | MDN   |
| PRINCIPIO TRANSPARENCIA                       | Proceso por medio del cual las actuaciones administrativas se dan a conocer a la luz pública para su evaluación.   | MDN   |
| PROBABILIDAD                                  | Posibilidad de ocurrencia del riesgo; esta puede ser medida con criterios de Frecuencia, si se ha materializado (por ejemplo: número de veces en un tiempo determinado), o de Factibilidad teniendo en cuenta la presencia de factores internos y externos que pueden propiciar el riesgo, aunque éste no se haya materializado.   | Glosario ESDEG V2014                                  |
| PROCEDIMIENTO                                 | Forma especificada de llevar a cabo una actividad o un proceso (3.4.1) / Es la forma metódica de hacer operaciones repetitivas. Forma o manera de hacer o desarrollar las fases sucesivas de un proceso. Actuación por trámites judiciales o administrativos. Comprende el conjunto metódico de actividades y tareas necesarias para el logro de los objetivos o metas propuestas. / Forma especificada para llevar        | - ISO 9000 : 2015 - Glosario ESDEG V2014 / MDN / MECI |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|---|---|--|
| PROCESO   | Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados / Conjunto de actividades que recibe uno o más insumos o pasos y crea un producto de valor para otro usuario, formando una cadena orientada a obtener un resultado final. De su diseño y documentación depende el éxito de la gestión. Conjunto de las fases,  | - MECI - Glosario ESDEG V2014 / MDN / ISO 9000 : 2015 / MECI |
| PROCESO DE MATRÍCULA  | Es el conjunto de actividades y procedimientos que apoyan la política de cobertura organizando y facilitando la continuidad de los estudiantes antiguos y el ingreso de los nuevos en el Sistema Educativo del país   | MEN  |
| PROCESO DE MEDICIÓN   | Conjunto de operaciones que permiten determinar el valor de una magnitud  | ISO 9000 : 2015  |
| PROCESOS DE APOYO   | Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en los procesos estratégicos, misionales y de medición, análisis y mejora.  | MECI   |
| PROCESOS DE EVALUACIÓN  | Incluyen aquellos procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición, seguimiento y auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales.  | MECI   |
| PROCESOS MISIONALES (O DE REALIZACIÓN DEL PRODUCTO O DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO) | incluyen todos los procesos que proporcionan el resultado previsto por la entidad en el cumplimiento de su objeto social o razón de ser.  | MECI   |
| PRODUCTO  | Intercambio de docentes y estudiantes, artículos, leneas de investigación conjunta y asistencia a diversos eventos como seminarios, conferencias, talleres y conversatorios que contribuyan a la formación integral de nuestros estudiantes, al fortalecimiento de la planta de docentes y al posicionamiento de la Escuela Superior de Guerra en el contexto nacional e internacional. / Salida (3.7.5) de una organización (3.2.1) que puede producirse sin que se lleve a cabo ninguna transacción entre la organización y el cliente (3.2.4). / Resultado de un proceso / El producto constituye el primer nivel de resultados dentro del ciclo de maduración de un proyecto. Se refiere a la prestación de servicios y producción de bienes. | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG          |
| PRODUCTO ALIANZAS   | Intercambio de docentes y estudiantes, artículos, líneas de investigación conjunta y asistencia a diversos eventos como seminarios, conferencias, talleres y conversatorios que contribuyan a la formación integral de nuestros estudiantes, al fortalecimiento de la planta de docentes y al posicionamiento de la Escuela Superior de Guerra en el contexto nacional e internacional.   | Glosario ESDEG V2014   |
| PRODUCTO NO CONFORME  | Para la ESDEG es el resultado de un proceso misional que no cumple con los requisitos especificados u ofrecidos al cliente. / Producto que no cumple con una o más especificaciones y cuya destinación final es el cliente externo  | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG          |
| PRODUCTO Y/O SERVICIO   | Resultado de un proceso o un conjunto de procesos   | " "  |
| PROFESIÓN DOCENTE   | De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Ley 2277 de 1979, las personas que ejercen la profesión docente se denominan genéricamente educadores.   | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA      | SIGNIFICADO  | FUENTE  |
|---------------------------------|--|---|
| PROFESIONALES DE LA EDUCACIÓN   | Son profesionales de la educación las personas que poseen título profesional de licenciado en educación expedido por una institución de educación superior; los profesionales con título diferente, legalmente habilitados para ejercer la función docente de acuerdo con lo dispuesto en este decreto; y los normalistas superiores. (Art. 3 Decreto 1278 de 2002)  | MEN   |
| PROFESIONALIZACIÓN              | <p>La formación de los educadores estará dirigida a su profesionalización, actualización, especialización y perfeccionamiento hasta los más altos niveles de postgrado. Los títulos obtenidos y los programas de perfeccionamiento que se adelanten dentro del marco de la ley, son válidos como requisitos para la incorporación y ascenso en el Escalafón Nacional Docente, conforme con lo establecido en la presente ley.</p> <p>Los programas para ascenso en el escalafón docente deberán ser ofrecidos por una institución de educación superior o, al menos, bajo su tutoría. Estos programas tendrán que estar relacionados con las áreas de formación de los docentes o ser de complementación para su formación pedagógica. (Art. 111 Ley 115 de 1994)</p>  | MEN   |
| PROGRAMA                        | <p>Serie de sentencias que realizan una actividad. / Previa declaración de actividades y acciones a seguir en la consecución de un objetivo. Estrategia de acción cuyas directrices determinan los medios que articulados gerencialmente, apoyan el logro de uno o varios objetivos de la parte general del Plan.</p> <p>En su formulación, un programa establece los criterios y condiciones para la definición de la población objetivo. La identificación del problema general de la población que se busca resolver, la definición de objetivos que contribuyan a modificar las causas centrales del problema, las metas, la fecha de cumplimiento y los recursos requeridos por el subprograma./</p> <p>Es un conjunto de proyectos relacionados entre sí, todos ellos encaminados para alcanzar las metas y los objetivos del plan dentro de un periodo determinado.</p> | Glosario ESDEG V2014 / MDN  |
| PROGRAMA ACADÉMICO              | Es la propuesta de estudio, en un área específica del conocimiento, ofrecida a nivel de postgrado y conducente a título. Consiste en un conjunto de materias básicas, profesionales y complementarias, y actividades teóricas, prácticas y teórico-prácticas integradas armónicamente mediante la interrelación de profesores, estudiantes y recursos instrumentales tendientes a lograr una formación en determinadas áreas del conocimiento. Son aquellos programas que desarrolla la Escuela, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional. / Diversas modalidades de estudio ofrecidos por la institución  | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG                         |
| PROGRAMA ACADÉMICO DE EXTENSIÓN | Son los programas de educación permanente, cursos, seminario y demás programas destinados a la difusión de los conocimientos, al intercambio de experiencias, así como las actividades de servicio tendientes a procurar el bienestar general de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la sociedad.   | Glosario ESDEG V2014  |
| PROGRAMA DE AUDITORÍA           | Detalles acordados para un conjunto de auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico. / Conjunto de una o más auditorias planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigida hacia un propósito específico.  | Información Documentada ESDEG / Glosario ESDEG V2014 - NTC ISO 19011 : 2002 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA            | SIGNIFICADO   | FUENTE                               |
|---------------------------------------|---|--------------------------------------|
| PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD  | Conjunto de instrucciones en las que se detallan las operaciones para el desarrollo de los procesos de la Gestión Documental al interior de cada entidad, tales como producción, recepción, distribución, tramite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| PROGRAMA DE INDUCCIÓN                 | Es un proceso dirigido a facilitar la integración del empleado a la cultura organizacional de la Institución durante los días siguientes a su vinculación.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| PROGRAMA DE INDUCCIÓN GRUPAL          | Proceso dirigido a un grupo mayor de 5 personas.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| PROGRAMA DE INDUCCIÓN INDIVIDUAL      | Proceso dirigido a grupo de personas menor a 5.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| PROGRAMA DE LA AUDITORÍA              | Conjunto de una o más auditorías (3.13.1) planificadas para un periodo de tiempo determinado y dirigidas hacia un propósito específico [ORIGEN: ISO 19011:2011, 3.13, modificada]   | ISO 9000 : 2015                      |
| PROGRAMA DE MATERIA                   | Es el documento donde se encuentran las directrices, objetivos y demás indicaciones para la realización de las Prácticas Geoestratégicas tanto Nacionales como Internacionales y/o visitas de Estudio   | Información Documentada ESDEG        |
| PROGRAMA DE POSGRADO                  | Son aquellos que corresponden al último nivel de la educación formal superior, el cual comprende las especializaciones, maestrías y doctorados.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL         | En lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo. | Ley 1562 de 2012                     |
| PROGRAMA ESPECIAL                     | Programas no programados en la Directiva Académica Anual de Actividades.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| PROGRAMACIÓN                          | Es el diseño de todos los programas según las audiencias  | MEN                                  |
| PROGRAMAS DE EXTENSIÓN NO PROGRAMADOS | Son aquellos que no están contemplados en la Directiva Académica y que por orden de Comandos Superiores se deben desarrollar de acuerdo al requerimiento  | Información Documentada ESDEG        |
| PROMESA DE RESERVA                    | Es el compromiso de confidencialidad que adquiere un individuo bajo la gravedad de juramento y que se encuentra soportado en concordancia con la legislación vigente  | Información Documentada ESDEG        |
| PROMOCIÓN DE LA EQUIDAD EN EL ACCESO  | Es un instrumento de financiación orientado a facilitar el ingreso y la permanencia en el sistema de educación superior de estudiantes de bajos recursos y buen desempeño académico que sean admitidos en instituciones de educación superior y ciclo complementario de normales superiores de alta calidad   | MEN                                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|---|---|-------------------------------------|
| PROPIEDAD INDUSTRIAL  | Esta propiedad protege la producción del intelecto, susceptible de aplicación en la industria, entendiéndose dentro de ella toda la actividad productiva, incluidos los servicios. Son bienes amparados por la propiedad industrial los inventos de productos o procedimientos, los modelos de utilidad, los diseños industriales, los esquemas de trazado de circuitos integrados, los secretos empresariales, y los signos distintivos que a su vez comprenden los nombres comerciales, marcas, lemas comerciales, rotulos y en señas o indicaciones geográficas. La propiedad industrial tiene por objeto la protección a los bienes intelectuales que dispongan de aplicación industrial o de una actividad productiva o comercial entre los que se cuentan las nuevas creaciones como los inventos, modelos de utilidad, diseños industriales, los signos distintivos de productos y servicios, los secretos industriales y las informaciones confidenciales, las indicaciones geográficas, entre otros. | REGLAMENTO                          |
| PROPIEDAD INTELECTUAL   | Conjunto de derechos que amparan las creaciones producto de la creatividad y el talento humano  | REGLAMENTO                          |
| PRORROGA DE INCAPACIDAD   | Se entiende por prórroga de incapacidad, la que se expide con posterioridad a la incapacidad inicial, por la misma enfermedad / lesión o por otra que tenga relación directa con esta, así se trate de código diferente y siempre y cuando entre una y otra no haya una interrupción mayor a 30 días calendarios.   | Glosario ESDEG V2014                |
| PROTECCIÓN  | Asegurar la integridad de los registros durante todo su periodo útil. Son los medios que garantizan el debido cuidado y conservación de los documentos y registros.   | Glosario ESDEG V2014                |
| PROTECCIÓN DE LA FUERZA (DEL TERMINO FUNCIONES DE LA CONDUCCIÓN DE LA GUERRA) | Preservación de la fuerza para que el mando disponga de la máxima potencia de combate para cumplir la misión  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| PROTECCIÓN DE REGISTROS   | Nivel de seguridad, confidencialidad y condiciones que permiten asegurar el buen estado de los registros  | Información Documentada ESDEG       |
| PROTOCOLO   | Método estándar que permite la interrelación entre procesos de un sistema, que potencialmente ejecutan diferentes agentes. Consiste en un conjunto de reglas y procedimientos que deben respetarse para la sincronización y efectividad del sistema   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| PROVEEDOR   | Organización o persona que proporciona un producto y/o servicio   | - ISO 9000 : 2015                   |
| PROVEEDOR DE PRC PROVEEDOR DE UN PROCESO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS          | Persona u organización (3.2.1) que provee y opera un proceso (3.4.1) de resolución de conflictos (3.9.6) externo  | ISO 9000 : 2015                     |
| PROVEEDOR EXTERNO   | Proveedor (3.2.5) que no es parte de la organización (3.2.1)  | ISO 9000 : 2015                     |
| PROYECCIÓN  | La actividad académica en su conjunto amplía la visión de sus estudiantes, facilitando la adquisición de un amplio acervo cultural e intelectual que permita visualizar a la Institución dentro de un mundo globalizado. Para estos fines se privilegian el trabajo continuo, la investigación, el conocimiento y el acceso a tecnología de punta   | REGLAMENTO                          |
| PROYECCIÓN DE CUPOS   | Es el proceso mediante el cual los establecimientos educativos oficiales calculan el número de cupos que estarían en capacidad de   | MEN                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                               | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| PROYECTO   | Conjunto de acciones que permiten alcanzar los objetivos estratégicos de la Escuela a través de las iniciativas estratégicas o líneas de acción estratégica. / Proceso (3.4.1) único, consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y de finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo (3.7.1) conforme con requisitos/ (3.6.4) específicos, incluyendo las limitaciones de tiempo, costo y recursos / Unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos (humanos, físicos y financieros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la comunidad.  | Glosario ESDEG V2014 / ISO 9000 : 2015 / MEN / MDN |
| PROYECTO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO EXPERIMENTAL          | Consisten en trabajos sistemáticos basados en los conocimientos existentes, derivados de la investigación y/o la experiencia práctica, dirigidos a la producción de nuevos materiales, productos o dispositivos.  | Directiva de Investigación                         |
| PROYECTO DE INVESTIGACIÓN                                | Es la unidad básica de trabajo científico que involucra el desarrollo sistemático de una propuesta estructurada de investigación  | REGLAMENTO   |
| PROYECTO DE INVESTIGACIÓN APLICADA / PRACTICA / EMPIRICA | Busca la aplicación práctica de los conocimientos existentes a una realidad concreta.   | Directiva de Investigación                         |
| PROYECTO DE INVESTIGACIÓN BÁSICA/PURA/TEORICA            | Trabajos teóricos con apoyo experimental que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada.  | Directiva de Investigación                         |
| PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SOCIAL                         | Desarrollados por investigadores individuales o por equipos de investigadores de carácter especializado, interdisciplinario o interinstitucionales, que ayuden a comprender los fenómenos sociales, económicos, políticos, culturales y de cualquier naturaleza que se produzcan en la sociedad y que contribuyan a la búsqueda de soluciones en el menor plazo posible.  | Directiva de Investigación                         |
| PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES                        | Documento en el cual se plasma la necesidad de la entidad y los documentos técnicos, jurídicos y financieros solicitados a los posibles proponentes con el fin de verificar la capacidad y experiencia para ejecutar el objeto del proceso. Este documento se aplica en procesos de selección abreviada de menor cuantía, subasta inversa y licitaciones.   | Glosario ESDEG V2014                               |
| PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA/CURSO – PEP              | Documento que involucra y evidencia la filosofía institucional en un curso o programa académico, define su identidad y, describe y desarrolla su marco pedagógico.  | Glosario ESDEG V2014                               |
| PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - PEI                   | <p>Es la carta de navegación de las escuelas y colegios, en donde se especifican entre otros aspectos los principios y fines del establecimiento, los recursos docentes y didácticos disponibles y necesarios, la estrategia pedagógica, el reglamento para docentes y estudiantes y el sistema de gestión.</p> <p>Según el artículo 14 del decreto 1860 de 1994, toda institución educativa debe elaborar y poner en práctica con la participación de la comunidad educativa, un proyecto educativo institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.</p> <p>El proyecto educativo institucional debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable</p> | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| PROYECTOS CON RECURSOS DE INVERSIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL | Apoya los programas de ampliación de cobertura en educación formal preescolar, básica y media para poblaciones que tradicionalmente no han sido atendidas por el sector educativo, incluyendo población afectada por el conflicto armado, niños con necesidades educativas especiales, indígenas y población rural dispersa, mediante la contratación del servicio educativo. Los departamentos, distritos y municipios certificados presentan sus proyectos al MEN, para el caso de los municipios no certificados y resguardos indígenas aplica a través de la gobernación del respectivo departamento   | MEN  |
| PROYECTOS CON RECURSOS FONDO NACIONAL DE REGALÍAS                        | Apoya los programas de ampliación de cobertura en educación básica y media con recursos provenientes de las regalías no asignadas a departamentos y municipios y que facilitan el acceso a la educación a aquellas poblaciones vulnerables que por razones específicas han permanecido excluidas del sistema educativo tradicional como son: desplazados por el conflicto colombiano, población indígena, niños con limitaciones y discapacidades y población de las áreas rurales de baja densidad, mediante la contratación del servicio educativo   | MEN  |
| PRUEBA DE ADMISIÓN   | Evaluación que los oficiales aspirantes a adelantar el Curso de Estado Mayor deben presentar y aprobar para el ingreso, en las materias que determine la Escuela.  | Glosario ESDEG V2014   |
| PRUEBA PSICOTÉCNICA DE VERACIDAD   | Es el sistema propuesto por medio de equipos técnicos con el fin de determinar la confiabilidad del personal que ocupa cargos sensibles  | Información Documentada ESDEG  |
| PRUEBAS DE ADMISIÓN  | Evaluación que los oficiales aspirantes a adelantar el Curso de Estado Mayor deben presentar y aprobar para el ingreso, en las materias que determine la Escuela. Los oficiales aspirantes a adelantar el Curso de Estado Mayor, deberán presentar y aprobar las pruebas de admisión de ingreso, en las materias que determine la Escuela  | Información Documentada ESDEG  |
| PUNTO CRÍTICO O PUNTO DE CONTROL   | Es aquella actividad que de no controlarse o desarrollarse afecta el normal desempeño del procedimiento pudiéndose constituir en un riesgo. Estas acciones pueden incorporar insumos como documentos, personas, registros, firmas, formatos, entre otros.  | Glosario ESDEG V2014   |
| PUNTOS DE CONTROL  | Se refiere a la identificación específica de acciones de control en un proceso determinado. Son actividades típicas de control inmersas en los procedimientos, las cuales tienen un responsable de su ejecución en el desarrollo normal de las operaciones.  | MDN  |
| QUEJA  | Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica o su representante, con respecto a la conducta o actuar de un funcionario de la Entidad en desarrollo de sus funciones. Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción. / <satisfacción del cliente> expresión de insatisfacción hecha a una organización (3.2.1), relativa a su producto (3.7.6) o servicio (3.7.7), o al propio proceso (3.4.1) de tratamiento de quejas, donde explícita o implícitamente se espera una respuesta o resolución<br>[ORIGEN: ISO 10002:2014, 3.2, modificada — El término “servicio” se ha incluido en la definición] / Cuando los reclamos no son atendidos, se acude a ellas para hacer respetar los derechos. Estas deben dirigirse a la entidad correspondiente. / Es la manifestación de descontento e inconformidad que eleva un ciudadano ante la insatisfacción que le causa la prestación del servicio y/o conducta irregular de empleados oficiales o particulares | Glosario ESDEG V2014 / ISO 9000 : 2015 / MEN / Información Documentada ESDEG |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|--|--|--------------------------------------|
| RACIONALIZACIÓN                        | Actividad que permite diseñar un proceso, un procedimiento o un procedimiento o un instructivo de forma que se preste un servicio y se brinde un producto al cliente, ejecutando la mayor parte de las actividades en un mismo espacio físico, para evitar pérdida de esfuerzos y tiempos y movimientos innecesarios   | Información Documentada ESDEG        |
| RADICACIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES | Es el procedimiento por medio del cual las dependencias de que trata la presente resolución dejan constancia del recibo de las comunicaciones oficiales recibidas. En esta radicación es obligatorio como mínimo dejar constancia de la dependencia que recibe la comunicación oficial, la fecha y hora de recibo, con el fin de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley. En las dependencias de que trata la presente resolución que cuenten con un sistema electrónico que permita asignar un número consecutivo a las comunicaciones oficiales recibidas, llevarán esta radicación con estas características | Programa de Gestion Documental - MDN |
| RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS                | Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona natural o jurídica   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| RECEPCIONAR                            | Registrar el bien en SAP.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| RECLAMO                                | Es la manifestación verbal o escrita de insatisfacción hecha por una persona natural o jurídica, sobre el incumplimiento o irregularidad de alguna de las características de los servicios ofrecidos por la Entidad. Término de respuesta: 15 días hábiles siguientes a la recepción. / Es la manera de exigirle a una entidad que corrija la situación que impide o atropella el ejercicio de los derechos  | MEN / Glosario ESDEG V2014           |
| RECLAMOS                               | Es el derecho que tiene toda persona de exigir o demandar una solución o respuesta a una solicitud ya sea por motivo de interés común o particular, en lo referente a la prestación indbida de un servicio   | Información Documentada ESDEG        |
| RECLASIFICACIÓN                        | variación de la clase (3.6.3) de un producto (3.6.9) o servicio (3.7.7) no conforme (3.6.9) para hacerlo conforme a requisitos (3.6.4) diferentes de los requisitos iniciales  | ISO 9000 : 2015                      |
| RECLUTAMIENTO                          | Es un conjunto de técnicas y procedimientos que tienen por objeto atraer candidatos potencialmente capaces y calificados para ocupar espacios en la organización según las necesidades establecidas. El reclutamiento parte de las necesidades establecidas existentes presentes y futuras. Chiavenato (2011)  | Glosario ESDEG V2014                 |
| RECLUTAMIENTO EXTERNO                  | Es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado externo las oportunidades que pretende cubrir. Chiavenato (2011)   | Glosario ESDEG V2014                 |
| RECLUTAMIENTO INTERNO                  | Es un sistema de información mediante el cual la organización divulga y ofrece al mercado interno las oportunidades que pretende cubrir. Chiavenato (2011)   | Glosario ESDEG V2014                 |
| RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS             | Acción y efecto de obtener, por medio de los instrumentos de consulta, los documentos requeridos   | Programa de Gestion Documental - MDN |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                   | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| RECUPERACIÓN DE LOS REGISTROS                | Actividad que permite identificar, consultar los registros con prontitud cuando sean requeridos. Este aspecto involucra la identificación y almacenamiento como variables indispensables para la recuperación.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| RECUPERACIÓN DE REGISTROS                    | Facilidad de acceso a los registros y a la información contenida en ellos, tomando en cuenta su localización y clasificación  | Información Documentada ESDEG                        |
| RECURSO CON SITUACIÓN DE FONDOS (RECURSO 10) | Son aquellos administrados por la dirección general de crédito público y del tesoro nacional.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| RECURSO SIN SITUACIÓN DE FONDOS (RECURSO 16) | Son los recursos administrados directamente por las unidades o entidades. En el caso del ministerio de defensa se tiene, por ejemplo, los fondos internos.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| RECURSOS ACADÉMICOS                          | Se encarga de dirigir, supervisar y controlar los medios académicos que requieran los programas que se desarrollan en la Escuela, garantizando una dinámica de calidad educativa.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| RECURSOS TECNOLÓGICOS                        | Conjunto de elementos disponibles que se valen de la tecnología para resolver una necesidad. Los recursos tecnológicos pueden ser tangibles como el equipo de computo y procesamiento, o intangibles, como los sistemas de información  | Información Documentada ESDEG                        |
| RED  | Unión de equipos a través de un medio pasivo (cableado) para lograr comunicación entre ellos.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| RED LAN                                      | Sigla en inglés que significa Local Área Network. Es la red interna de la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| REDES DE INVESTIGACIÓN                       | Su función principal se genera a partir de sinergias establecidas cuyo fin principal sea consolidar actividades que fortalezcan la investigación. Institucionalmente la Escuela Superior de Guerra promueve y afianza las alianzas externas a través de las redes de conocimiento y las internas de tipo simple, a través de las cuales se desarrollan proyectos de investigación de manera conjunta entre los Centros de Investigación y los Programas Académicos. Su activación, desarrollo y consolidación se basa en los principios que rigen la investigación Institucional dado que potencializan los resultados de Investigación de acuerdo con los parámetros establecidos por Colciencias. | REGLAMENTO   |
| REDES SOCIALES                               | Son estructuras sociales compuestas de grupos de personas, las cuales están conectadas por uno o varios tipos de relaciones, tales como amistad, intereses comunes o que comparten conocimientos. / Definido desde el punto de vista comunicacional y aplicado al ámbito de internet hace referencia a un tipo de sitio cibernético que favorece la creación de comunidades virtuales, en las cuales es posible acceder a servicios digitales que permiten armar grupos según los intereses de los usuarios, compartiendo fotografías, videos e información en general.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| REDISEÑO CURRICULAR                          | Consiste en el proceso de actualización y reestructuración curricular teniendo en cuenta la evaluación de los programas.  | Glosario ESDEG V2014                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| REDUCIR EL RIESGO                      | Implica tomar medidas encaminadas a disminuir tanto la probabilidad (medidas de prevención), como el impacto (medidas de protección). La reducción del riesgo es probablemente el método más sencillo y económico para superar las debilidades antes de aplicar medidas más costosas y difíciles.  | Glosario ESDEG V2014   |
| REESTABLECER (DEL TERMINO CAPACIDADES) | Restaurar una capacidad tras su uso y/o vencimiento, en función de su vigencia y pertinencia   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                      |
| REEVALUACIÓN                           | Se desarrolla semestralmente a los proveedores que han terminado la ejecución del contrato.  | Glosario ESDEG V2014   |
| REFERENTE                              | Criterio de reconocimiento desde el que se establecen las reglas que representan un modelo a emular  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                      |
| REFRENDACION                           | Es la prueba documental o por otro medio que permite verificar el ejercicio de la autoridad. Cuando se da autorización deben utilizarse medios que permitan comprobar su origen, en el momento de dar la autorización, identificar lo que se autoriza y en algunos casos, las condiciones y requisitos bajo los cuales se da aquella. La forma mas común de refrendar es mediante la firma de un documento válido por la persona que tiene el poder de autorizar u ordenar en la organización. Desde el punto de vista del control, el ejercicio de la autorización debe materializarse mediante la refrendación. No es válido un proceso que tiene autorizaciones verbales.   | MDN  |
| REGALIA                                | Es la contraprestación económica a favor del Estado por la explotación de un recurso natural no renovable  | MEN  |
| REGISTRO                               | Es un formato diligenciado que presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas. / Documento (3.8.5) que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades realizadas / Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas. / Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia objetiva de actividades desempeñadas. / Es la actividad de diligenciar las anotaciones correspondientes en el sistema documental, describiendo detalladamente el documento: fecha, procedencia, asunto o tema y destino / Es la actividad de diligenciar las anotaciones correspondientes en los formatos y/o libros establecidos por el proceso, describiendo detalladamente la actividad, fecha, procedencia, necesidad, entre otros. | Glosario ESDEG V2014 / ISO 9000 : 2015 / / Información Documentada ESDEG |
| REGISTRO CALIFICADO                    | Reconocimiento que hace el Estado del cumplimiento de las condiciones mínimas de calidad para el adecuado funcionamiento de programas académicos de educación superior. Este reconocimiento que tiene una vigencia de siete (7) años, es otorgado por el Ministro de Educación Nacional mediante acto administrativo. Para poder ofrecer y desarrollar un programa académico de educación superior se requiere contar con el registro calificado del mismo.  |  |
| REGISTRO BIBLIOGRÁFICO                 | Conjunto de elementos descriptivos, suficientemente precisos y ordenados que facilitan la identificación de una fuente documental o parte de ella.   | Glosario ESDEG V2014   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| REGISTRO DE COMUNICACIONES OFICIALES   | Es el procedimiento por medio del cual, las dependencias de que trata la presente resolución, ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia, todas las comunicaciones oficiales producidas o elaboradas, registrando datos tales como: Nombre de la persona y/o dependencia destinataria, nombre o sigla de la dependencia que elabora o produce la comunicación oficial, número y fecha de la comunicación oficial, entre otros.   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| REGISTRO NACIONAL DE DERECHO DE AUTOR  | Es un servicio que presta el Estado a través de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, cuya finalidad es la de brindarle a los titulares del derecho de autor y derechos conexos un medio de prueba y de publicidad a sus derechos, así como a los actos y contratos que transfieran o cambien ese dominio amparado por la Ley, y garantía de autenticidad y seguridad a los títulos de derecho de autor y de derechos conexos y a los actos y documentos que a ellos se refiere. El registro es un instrumento declarativo, que con el propósito de generar seguridad en torno a las relaciones jurídicas que pueden surgir entre los titulares de los derechos de autor y terceras personas, sirve como medio de prueba y de oportunidad a terceros. | REGLAMENTO   |
| REGISTRO PRESUPUESTAL                  | Es la operación mediante el cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar, mediante un plan de pagos ajustado al cupo PAC mensualizado.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO   | Imputación presupuestal mediante el cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a que haya lugar, mediante un plan de pagos ajustado al cupo PAC mensualizado. El acto del registro perfecciona el compromiso.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| REGLAMENTO                             | Conjunto de órdenes, reglas, normas e instrucciones para la obtención de objetivos específicos.  | MDN  |
| REGLAMENTO DE ARCHIVO                  | Instrumento que señala los lineamientos administrativos y técnicos que regulan la función archivística en una entidad  | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| REGLAS DE CATALOGACIÓN ANGLOAMERICANAS | Conjunto de normas y estándares internacionales por las que se rige la tarea de la identificación de un libro entre todos los materiales bibliográficos y documentales de una biblioteca.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| REGLAS DE ENFRENTAMIENTO               | Compendio de normas emitidas por la autoridad militar competente, que señalan con precisión la oportunidad, las circunstancias, las facultades y las limitaciones bajo las que las Fuerzas Militares podrán emplear la fuerza para enfrentar las amenazas externas e internas contra la institucionalidad y el estado  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                  |
| REINDUCCIÓN                            | Es reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios generados en la dinámica misma de la Unidad. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa.   | Glosario ESDEG V2014                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA   | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|--|--|--|
| REINTEGRO  | Entrega al almacén del activo fijo por término de vida útil o por deterioro quedando formalizado mediante acta. / Es la reincorporación al almacén de los bienes devolutivos entregados por la administración a una dependencia, por considerarse inservibles, obsoletos o para reasignación   | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG  |
| RELATORÍA  | Producto escrito de la apropiación temática que hace un individuo tras la lectura minuciosa y comprensiva de uno o más textos dados, es decir el análisis que se realiza mediante la lectura de varios textos de noticias o académicos para la realización del artículo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS  | Pago por servicios calificados a persona naturales o jurídicas que se prestan en forma continua para asuntos propios del órgano, los cuales no pueden ser atendidos con personal de planta o que se requieran conocimientos especializados y están sujetos al régimen contractual vigente  | Información Documentada ESDEG                        |
| RENDIMIENTO ACADÉMICO  | Capacidad, logro de los objetivos y aprendizajes que posee el alumno en la IE  | Información Documentada ESDEG                        |
| RENOVACIÓN DE CONVENIO   | Poner en funcionamiento las actividades correspondientes a un convenio previo que ya ha caducado.  | Glosario ESDEG V2014                                 |
| REPARACIÓN   | Acción tomada sobre un producto (3.7.6) o servicio (3.7.7) no conforme (3.6.9) para convertirlo en aceptable para su utilización prevista  | ISO 9000 : 2015                                      |
| REPARAR  | Se realiza cuando se presenta una falla y se hace el arreglo respectivo. / Hacer algún ajuste o adaptación al producto y/o servicio para que cumpla con los requisitos de calidad especificados  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| REPORTE  | Informe que se emite o presenta con base en la realización de una actividad o tarea.   | MDN  |
| REPOTENCIAR  | Consiste en mejorar las características internas del equipo.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| REPORTE DE INFORMACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESULTADOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | a Entidad Administradora de Riesgos Laborales deberá presentar al Ministerio de Trabajo un reporte de actividades que se desarrollen en sus empresas afiliadas durante el año y de los resultados logrados en términos del control de los riesgos más prevalentes en promoción y de las reducciones logradas en las tasas de accidentes y enfermedades laborales como resultado de sus medidas de prevención. Dichos resultados serán el referente esencial para efectos de la variación del monto de la cotización, el seguimiento y cumplimiento se realizará conforme a las directrices establecidas por parte del Ministerio de Trabajo. | Ley 1562 de 2012                                     |
| REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION   | La Dirección de la Escuela Superior de Guerra, designa al Jefe de Planeación Estratégica, como el competente para que, en nombre de la Alta Dirección, lidere y coordine la organización, funcionamiento y mejora continua del SIG.  | Resolución Roles SIG ESDEG                           |
| REPRESENTANTE DE PROCESO   | Es el servidor público (preferiblemente funcionario de planta), que está autorizado por el Dueño de Proceso, para que lo represente y cumpla con los requerimientos ante el SIG dentro del proceso que corresponde. Los Representantes de Proceso y los Dueños de Proceso son la Primera Línea en la 7ª. Dimensión: Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.   | Glosario ESDEG V2014                                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA            | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|---------------------------------------|---|---|
| REPRESENTANTE DEL PROCESO             | Es el servidor público (persona de planta o a contrato), que está autorizado por el Dueño de Proceso, para que lo represente y cumpla con los requerimientos ante el SIG dentro del proceso que corresponde   | Resolución Roles SIG ESDEG  |
| REPROCESAR                            | Es volver el producto o servicio a una etapa anterior donde se logre conseguir las características de calidad requeridas  | Información Documentada ESDEG   |
| REPROCESO                             | Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos (3.6.4)   | Acción tomada sobre un producto o servicio no conforme para hacerlo conforme con los requisitos (3.6.4) |
| REPRODUCCIÓN REPROGRAFICA O FOTOCOPIA | Actividad de hacer copias facsimilares tangibles, perceptibles visualmente, de un original o de una copia de una obra, en cualquier tamaño y forma, por cualquier sistema o técnica   | REGLAMENTO  |
| REPUTACIÓN                            | Es el conjunto de percepciones que tienen sobre la Escuela los diversos grupos de interés con los que se relaciona (stakeholders), tanto internos como externos. Es el resultado de la coherencia evidenciada en la gestión a lo largo de su historia   | REGLAMENTO  |
| REQUERIMIENTO                         | Toda actividad, tarea, informe, obligación, plan o reporte que deben hacer y presentar las entidades a diferentes actores, relacionados con su ejercicio de planeación  | SISTEDA   |
| REQUISITO                             | Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria   | ISO 9000 : 2015 - Glosario ESDEG V2014 - /Información Documentada ESDEG                                 |
| REQUISITO DE LA CALIDAD               | Requisito (3.6.4) relativo a la calidad (3.6.2)   | ISO 9000 : 2015   |
| REQUISITO LEGAL                       | Requisito (3.6.4) obligatorio especificado por un organismo legislativo   | ISO 9000 : 2015   |
| REQUISITO REGLAMENTARIO               | Requisito (3.6.4) obligatorio especificado por una autoridad que recibe el mandato de un órgano legislativo   | ISO 9000 : 2015   |
| RESILIENCIA                           | Capacidad que tiene un sistema para resistir cambios producidos por el entorno, para persistir a través del cambio, para absorber el cambio cualitativo y mantener la integridad estructural a lo largo de este proceso   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030   |
| RESOLUCIÓN                            | Decisión o fallo de una autoridad gubernativa o judicial. / Conjunto de características que debe tener un producto o servicio para satisfacer las necesidades y expectativas del cliente. / Se conoce como resolución al acto y consecuencia de resolver o resolverse (es decir, de encontrar una solución para una dificultad o tomar una determinación decisiva). El término puede aprovecharse para nombrar al coraje o valor o bien al ánimo para efectuar una determinada cosa. Por ejemplo: "El delantero encaró con resolución y pateó desde afuera del área", "Te recomiendo entrar a su oficina con resolución e informarle que no piensas quedarte después de hora", "Si no actúas con resolución, te pasarán por encima" | Glosario ESDEG V2014 / MDN / Información Documentada ESDEG  |
| RESPONSABILIDAD                       | Derecho natural u otorgado a un individuo en función de su competencia para reconocer y aceptar las consecuencias de un hecho. / Deuda obligación de reparar y de satisfacer por sí o por otro, a consecuencia de delito, de una culpa o de otra causa legal.   | / MDN   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                  | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|---|---|---|
| RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA              | Actitud moral positiva del servidor público para cumplir a cabalidad con el encargo de la hacienda pública en todos los niveles y para todos los efectos.   | MDN   |
| RESPONSABLE                                 | Persona que tiene a su cargo la ejecución o elaboración de una tarea específica en un equipo de trabajo   | Información Documentada ESDEG   |
| RESPONSABLE DE ACTIVIDADES                  | En esta sección se describe el cargo establecido por el Comando General de las FF.MM. a través de la TOE vigente, comprometido con la actividad o tarea. Por otra parte, se pueden incluir roles designados por el proceso para la ejecución de las actividades, por ejemplo: Dueño de Proceso, Representante de Proceso, etc.; siempre y cuando estén determinados en el literal DEFINICIONES. | En esta sección se describe el cargo establecido por el Comando General de las FF.MM. a través de la TOE vigente, comprometido con la actividad o tarea. Por otra parte, se pueden incluir roles designados por el proceso para la ejecución de las actividades, por ejemplo: Dueño de Proceso, Representante de Proceso, etc.; siempre y cuando estén determinados en el literal DEFINICIONES. |
| RESPONSABLE DE LA DOCUMENTACIÓN POR PROCESO | Persona de la Escuela Superior de Guerra debidamente autorizado por el Dueño de Proceso para ejercer control y supervisión sobre la documentación del Sistema Integrado de Gestión que se maneja en el proceso.   | Glosario ESDEG V2014  |
| RESPONSABLE DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS  | <satisfacción del cliente> persona individual designada por un proveedor de PRC (3.2.7) para ayudar a las partes en la resolución de un conflicto (3.9.6)   | ISO 9000 : 2015   |
| RESPONSABLES                                | Son los servidores públicos (funcionarios y/o contratistas encargados de adelantar los proyectos y actividades propuestas.  | Glosario ESDEG V2014  |
| RESPUESTA EN PLAN DE DESASTRES              | Las actividades propias de atención ante un evento destructivo. Estas actividades se llevan a cabo inmediatamente después de ocurrido el evento y tienen por objetivo salvar vidas, reducir el impacto en la comunidad afectada y disminuir pérdidas  | Programa de Gestion Documental - MDN  |
| RESTAURACIÓN                                | Es retomar la información que se ha bajado en un backups y volverla a colocar en un servidor o equipo de cómputo  | Programa de Gestion Documental - MDN  |
| RESULTADO                                   | Efecto de una acción o de un hecho. / Expresa el cambio real de la situación inicial medidos en términos de los productos, efectos o impactos generado, a partir de los objetivos definidos. Cambio real de la situación inicial medido en términos de los productos o impactos generados, a partir de los objetivos definidos.   | MDN   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA              | SIGNIFICADO   | FUENTE                              |
|---|---|-------------------------------------|
| RESUMEN ANALÍTICO EJECUTIVO – RAE       | Es el resumen del trabajo de investigación formativa, que se compone de una parte informativa y otra de análisis y que permite una visión general, breve y precisa del trabajo.   | Glosario ESDEG V2014                |
| RETALIACIÓN                             | Medida o trato de rigor que, sin llegar a ruptura violenta de relaciones, adopta un Estado contra otro para responder a los actos o determinaciones adversos de este  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| RETENCIÓN                               | Plazo en términos de tiempo en que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central de acuerdo con la tabla de retención documental.  | Glosario ESDEG V2014                |
| RETENCIÓN DE REGISTROS                  | Mantener los registros durante un periodo de tiempo, antes de realizar la transferencia primaria, de acuerdo al Programa de Gestión de Archivo (tiempo de retención)  | Información Documentada ESDEG       |
| RETO                                    | Objetivo o empeño difícil de llevar a cabo, y que constituye por ello un estímulo y un desafío para quien lo afronta  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| RETROALIMENTACIÓN                       | <satisfacción del cliente> opiniones, comentarios y muestras de interés por un producto (3.7.6), un servicio (3.7.7) o un proceso de tratamiento de quejas (3.4.1)<br>[ORIGEN: ISO 10002:2014, 3.6, modificada — El término "servicio" se ha incluido en la definición]   | ISO 9000 : 2015                     |
| RETROALIMENTACIÓN DEL CLIENTE (PQRSDF)  | Hace referencia a las Peticiones, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias del Cliente.  | Glosario ESDEG V2014                |
| REUNIÓN DE ESTADO MAYOR                 | Es una reunión semanal, donde participan los Jefes de Departamento, donde la alta dirección determina los lineamientos semanales y ajustes necesarios para la correcta conducción de la unidad, además se exponen las actividades programadas y ejecutadas durante el periodo.  | Glosario ESDEG V2014                |
| REUNION DE TRABAJO DEL DUEÑO DE PROCESO | Son las reuniones periodicas del dueño del proceso con todos los servidorres que hacen parte del respectivo proceso.  |                                     |
| REVISIÓN                                | Actividad emprendida para asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, eficiencia y efectividad del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos / Determinación (3.11.1) de la conveniencia, adecuación o eficacia (3.7.11) de un objeto (3.6.1) para lograr unos objetivos (3.7.1) establecidos / Actividad emprendida para asegurar la conveniencia y la adecuación del documento objeto de la revisión, para alcanzar el objetivo establecido / Es un elemento de racionalización que busca reducir procedimientos, pasos, etapas, actividades, diligencias, barreras, limitaciones, cargas, documentos, formatos, registros, entre otros, para facilitar la prestación de un servicio o la obtención de un producto. La automatización y el uso de tecnologías de la información y la comunicación son opciones que contribuyen a mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad. La simplificación se observa en la fusión de procedimientos; la formulación de procedimientos robustos; la reducción de documentos, pasos, requisitos, costos para la institución, costos para el usuario; la mejora en los tiempos de ejecución, respuesta y atención al cliente | / ISO 9000 : 2015                   |
| REVISIÓN DE DOCUMENTOS                  | Actividad emprendida por el Representante de Proceso para asegurar la conveniencia, la adecuación y eficacia del tema objeto de la revisión, para alcanzar unos objetivos establecidos.   | Glosario ESDEG V2014                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA  | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|-----------------------------|---|--|
| REVISTA FUERZAS ARMADAS     | Órgano informativo institucional, cuyo propósito es estimular los estudios militares y policiales, la actividad intelectual, la divulgación de la doctrina militar y la participación de los colombianos en temas que atañen a la seguridad y defensa nacional. / Publicación impresa especializada en temas de Seguridad y Defensa nacional con análisis de temas coyunturales y editada por la Escuela Superior de Guerra, Órgano informativo institucional, cuyo propósito es estimular los estudios militares y policiales, la actividad intelectual, la divulgación de la doctrina militar y la participación de los colombianos en temas que atañen a la seguridad y defensa nacional | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG            |
| REVISTA CIENTIFICA INDEXADA | Aquella clasificada dentro de índices o bases bibliográficas internacionalmente establecidos, según criterios rigurosos de cuidado editorial, de evaluación por pares, de calidad científica de lo publicado, de circulación y accesibilidad y de visibilidad demostrada. La indexación es un reconocimiento temporal.  |  |
| RIESGO                      | Toda posibilidad de ocurrencia de aquella situación que pueda afectar el desarrollo normal de las funciones de la entidad y el logro de sus objetivos / Efecto de la incertidumbre / La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad. / Combinación de la probabilidad de que se produzca un evento y sus consecuencias negativas. Los factores que lo componen son la amenaza y la vulnerabilidad  | / ISO 9000 : 2015 / MECI / Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| RIESGO INHERENTE            | Es el que enfrenta una entidad en ausencia de acciones por parte de la Dirección para modificar su probabilidad o impacto de ocurrencia. (Valoración antes de controles).   | Glosario ESDEG V2014   |
| RIESGO RESIDUAL             | Nivel de riesgo que permanece después que la Dirección desarrolla sus respuestas a los riesgos (Valoración después de controles).   | Glosario ESDEG V2014   |
| RIESGOS RESIDUALES          | El riesgo que permanece después de que la dirección haya realizado sus acciones para reducir el impacto y la probabilidad de un acontecimiento adverso, incluyendo las actividades de control en respuesta a un riesgo.   | MECI   |
| RIGOR PROFESIONAL           | Capacidad de utilizar la información, las normas, los procedimientos y las políticas de la Institución con precisión, con el objeto de lograr los estándares de calidad con eficacia y eficiencia en consonancia con los valores y las líneas estratégicas de la Institución  | REGLAMENTO   |
| ROLES Y MISIONES            | Es el compendio manifestaciones del cumplimiento de las funciones de la guerra, según las desarrollan cada una de las fuerzas militares en relación con la naturaleza de cada una de ellas  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                            |
| ROUTER                      | Dispositivo que permite la interconexión de varias redes  | Información Documentada ESDEG                                  |
| RUBRO                       | Es la estructura mediante la cual por ley presupuestal define los gastos para funcionar, servicios de la deuda e inversión, donde contiene la financiación y la condición, si es con o sin situación de fondos.   | Glosario ESDEG V2014   |
| RUBRO CONTABLE              | Es sinónimo de código contable  | Información Documentada ESDEG                                  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO  | FUENTE   |
|----------------------------|--|--|
| RUBRO PRESUPUESTAL         | Es el código que se asigna a cada concepto de ingresos, gastos e inversiones para el registro de la ejecución presupuestal de la entidad pública, asociado al plan de cuentas, determinado si son bienes o servicios   | Información Documentada ESDEG                          |
| RUTAS                      | Son los países destino a visitar en las practicas geoestratégicas internacionales.   | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SACES                      | Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (SACES), es un sistema de información que cuenta con mecanismos y procesos de mejoramiento y nuevas metodologías que han sido definidos y consolidados por el Viceministerio de Educación Superior.  | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SALIDA                     | Resultado de un proceso  | ISO 9000 : 2015  |
| SALIDAS                    | Salida del material del deposito, puede ser por servicio, traspaso o por baja  | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SALUD                      | Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez.   | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SALUD OCUPACIONAL          | Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones. / Conjunto de actividades desarrolladas al interior de una institución para planear, ejecutar y evaluar actividades en pro de la salud física, social y mental de sus miembros | Ley 1562 de 2012 - Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| SALVAGUARDA                | Medida de defensa, amparo o protección   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                    |
| SALVAGUARDAR               | Defender, proteger, amparar  | Programa de Gestion Documental - MDN                   |
| SAN                        | Sigla para identificar el Sistema de Almacenamiento "Storage Área Network".  | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SAP                        | Es un ERP o enterprise resource planning. Sirve para integrar los recursos de la empresa, brinda información actualizada constantemente sobre inventarios de mercancía, pedidos, proveedores, ventas, integra la parte financiera, es decir todas las áreas de la empresa alimentan y consultan información de una fuente común agilizando la toma de decisiones con información actualizada y confiable.  | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SATISFACCIÓN               | Entendida como la percepción que los usuarios en general y los egresados tienen sobre su propio desempeño y el cumplimiento exitoso de tareas, la cual atribuyen a la formación recibida en la ESDEG.  | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SATISFACCIÓN DEL CLIENTE   | Percepción del cliente sobre el grado en que se han cumplido sus requisitos. / Percepción del cliente (3.2.4) sobre el grado en que se han cumplido las expectativas de los clientes   | / ISO 9000 : 2015                                      |
| SCI                        | Sigla que identifica el Sistema de Control Interno   | Glosario ESDEG V2014                                   |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|----------------------------|---|---|
| SECOP                      | Sistema electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 / Sistema Electrónico de Contratación pública.  | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| SECTOR ADMINISTRATIVO      | Conjunto de entidades que se integran alrededor de la gestión organizacional, bajo la orientación de un Ministerio o Departamento Administrativo, en razón a que comparten con éstos funciones y propósitos afines y complementarios  |   |
| SEGUIMIENTO                | Determinación (3.11.1) del estado de un sistema (3.5.1), un proceso (3.4.1), un producto (3.7.6), un servicio (3.7.7) o una actividad   | ISO 9000 : 2015                                     |
| SEGURIDAD                  | Característica de cualquier sistema que indica que está libre de todo peligro, daño o riesgo, y que es, en cierta manera infalible. / Protección, a través de una variedad de medios, de intereses vitales, cuya pérdida amenaza la supervivencia   | PROCEDIMIENTO / Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| SEGURIDAD CIUDADANA        | Protección universal a los ciudadanos frente a aquellos delitos y contravenciones que afecten su dignidad, su seguridad personal y la de sus bienes, y frente al temor a la inseguridad   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| SEGURIDAD DE PERSONAL      | Preservación de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, adicionalmente puede involucrarse otras propiedades, tales como autenticidad, responsabilidad, no repudio y confiabilidad   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| SEGURIDAD FÍSICA           | Es aquella que se realia a determinada área o zona geográfica, mediante un análisis de riesgo, amenazas y vulnerabilidades, que permita determinar la viabilidad para la construcción y la protección de instalaciones militares  | Información Documentada ESDEG                       |
| SEGURIDAD INDUSTRIAL       | Vigilancia y control del estado de materiales, equipo e infraestructura, con el fin de recomendar las acciones de mantenimiento pertinentes para garantizar la calidad y normal desarrollo de las actividades   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| SEGURIDAD JURÍDICA         | Principio que garantiza el conocimiento, de lo que la ley prevé como prohibido, permitido y mandado por los poderes públicos  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| SEGURIDAD NACIONAL         | Principio que garantiza el conocimiento, de lo que la ley prevé como prohibido, permitido y mandado por los poderes públicos  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| SEGURIDAD RAZONABLE        | Concepto según el cual el control interno, por muy bien diseñado y ejecutado que esté, no puede garantizar que los objetivos de una entidad se consigan, debido a las limitaciones inherentes de todo Sistema de Control Interno  | MECI  |
| SELECCIÓN                  | Consiste en separar la correspondencia que debe abrirse, es decir, la de carácter oficial de la que debe entregarse sin abrir, o sea la dirigida a titulo personal o con clasificación de seguridad. Cuando un documento llega con nombre propio se entrega al destinatario, y sin abrirlo resulta ser un documento oficial, debe devolverse para su registro. La documentación con clasificaci'no de seguridad se registra pero no se abre | Información Documentada ESDEG                       |
| SELECCIÓN ASPIRANTES       | Proceso por el cual la ESDEG identifica los aspirantes que cumpliendo con los requisitos establecidos para cada programa y/o curso pueden ser admitidos como estudiantes. Cuando la ESDEG lo considere necesario, podrá exigir a los aspirantes la presentación de pruebas específicas acorde con la normatividad que expida el consejo académico antes de cada proceso de selección reglamentaria pertinente.                              | Glosario ESDEG V2014                                |
| SELECCIÓN DOCUMENTACIÓN    | Consiste en separar la correspondencia que debe abrirse, es decir, la de carácter oficial de la que debe entregarse sin abrir, o sea la dirigida a titulo personal o con clasificación de seguridad. Cuando un documento llega con nombre propio se entrega al destinatario, y sin abrirlo resulta ser un documento oficial, debe devolverse para su registro. La documentación con clasificación de seguridad se registra pero no se abre. | Glosario ESDEG V2014                                |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                     | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| SELECCIÓN DOCUMENTAL                           | Disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental y realizada en el archivo central con el fin de escoger una muestra de documentos de carácter representativo para su conservación permanente   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| SEMINARIO DE "DIPLOMACIA"                      | Fortalecer al agregado militar en la cultura organizacional del cuerpo Diplomático y el régimen Disciplinario que se lleva en cada país buscando una mayor interacción.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| SEMINARIOS                                     | Técnica de trabajo en grupo y expresión oral, utilizada para tratar a fondo un tema predeterminado.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| SERIE DOCUMENTAL                               | Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanados de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas   | Programa de Gestion Documental - MDN                 |
| SERVICIO                                       | Salida (3.7.5) de una organización (3.2.1) con al menos una actividad, necesariamente llevada a cabo entre la organización y el cliente (3.2.4)   | ISO 9000 : 2015                                      |
| SERVICIO AL CIUDADANO                          | Procedimientos, mecanismos y estrategias que establecen las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos el acceso a los servicios y el cumplimiento de sus obligaciones  | SISTEDA  |
| SERVICIO AL CLIENTE                            | interacción de la organización (3.2.1) con el cliente (3.2.4) a lo largo del ciclo de vida de un producto (3.7.6) o un servicio (3.7.7). [ORIGEN: ISO 10002:2014, 3.5, modificada — Se ha incluido el término servicio en esta definición]  | ISO 9000 : 2015                                      |
| SERVICIO INFORMÁTICO REMOTO                    | Serie de aplicativos que no se encuentran físicamente en servidores de la ESDEG sino en sitios alternos como Ministerio de Defensa.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| SERVICIOS COMPLEMENTARIOS                      | Son los que no se constituyen como elementos indispensables de la prestación del servicio educativo, pero se originan como consecuencia del mismo y deben estar establecidos de manera expresa en el Manual de Convivencia de la respectiva institución. Estos cobros incluyen las salidas pedagógicas, las cuales guardan concordancia con el Proyecto Educativo Institucional. Se cobran una vez al año por los siguientes conceptos entre otros: certificados y constancias de estudio, carné estudiantil, agenda y manual de convivencia, material didáctico, mantenimiento de equipos y talleres, seguro estudiantil o de accidente para aquellos estudiantes que no cuenten con el mismo, derechos de grado | MEN  |
| SERVICIOS DE GUARDIA DE BRIGADAS DE EMERGENCIA | Corresponde al Brigadista de Emergencias de la ESDEG nombrado por la orden semanal, el cual debe tomar la iniciativa ante cualquier situación de emergencia presentado. De esta manera, debe buscar el acompañamiento de los demás brigadistas para la ejecución del Plan de Emergencia y Evacuación.   | Glosario ESDEG V2014                                 |
| SERVIDOR                                       | Equipo de cómputo de alto rendimiento./ Máquina informática que está al "servicio" de otras máquinas, ordenadores o personas llamadas clientes y que le suministran a estos, todo tipo de información   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG |
| SERVIDOR PÚBLICO                               | Son servidores públicos los miembros de las corporaciones públicas, los empleados y trabajadores del Estado y de sus entidades descentralizadas territorialmente y por servicios.<br>Los servidores públicos están al servicio del Estado y de la comunidad; ejercerán sus funciones en la forma prevista por la Constitución, la ley y el reglamento   | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA             | SIGNIFICADO  | FUENTE                                       |
|--|--|--|
| SERVIDOR WEB                           | Programa que sirve para atender y responder diferentes peticiones de los navegadores proporcionando recursos que solicitan usando un producto http o https.  | Glosario ESDEG V2014                         |
| SEUDONIMO                              | Nombre empleado por un autor en vez del suyo verdadero.  | REGLAMENTO                                   |
| SGC                                    | Sigla con se denomina el Sistema de Gestión de la Calidad en la ESDEG.   | Glosario ESDEG V2014                         |
| SHERPA                                 | Prueba de impresión en papel fotográfico que permite verificar los textos, el color y registro de imágenes, dando paso si es necesario, a hacer los últimos cambios para la impresión  | Información Documentada ESDEG                |
| SIATH                                  | Sistema de Administración del Talento Humano   | Sistema de Administración del Talento Humano |
| SIIF NACIÓN                            | Sistema Integrado de Información Financiera contable, es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública   | Información Documentada ESDEG                |
| SIMPLIFICAR                            | Es un elemento de la racionalización que busca reducir procedimientos, pasos, etapas, actividades, diligencias, barreras, limitaciones, cargas, documentos, formatos, registros, entre otros, para facilitar la prestación de un servicio o la obtención de un producto. La automatización y el uso de tecnologías de la información y la comunicación son opciones que contribuyen a mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad. La simplificación se observa en la fusión de procedimientos; la formulación de procedimientos robustos; la reducción de documentos, pasos, requisitos, costos para la institución, costos para el usuario; la mejora en los tiempos de ejecución, respuesta y atención al cliente | Información Documentada ESDEG                |
| SIMULACRO                              | Un ejercicio práctico, en el cual las organizaciones participantes se acercan a un escenario de crisis real. Los participantes son los actores sociales que habitualmente protagonizan una situación de emergencia o desastre: organizaciones de respuesta de emergencia como Bomberos, equipos de salud, Policía, otros, con el propósito de evaluar la calidad de respuesta y grado de preparación alcanzados, de acuerdo a una planificación existente  | Programa de Gestion Documental - MDN         |
| SINERGIA                               | (Sistema Nacional de Evaluación de Resultados de la Gestión Pública), Organización establecida por el Departamento Nacional de Planeación (decreto 2167 de 1992) como herramienta de gestión para la evaluación continua de políticas públicas, programas, subprogramas y proyectos, y el fortalecimiento de la capacidad gerencial de las entidades del nivel nacional, para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.  | MDN  |
| SINIESTRO                              | Es un evento catastrófico con pérdidas materiales y/o humanas  | Programa de Gestion Documental - MDN         |
| SISTEMA                                | Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan con el fin de lograr un propósito / Conjunto de principios reunidos entre sí, de modo que formen un cuerpo de doctrina. Sucesión de elementos que ordenadamente relacionados y secuencialmente dispuestos contribuyen en un todo al logro de fines determinados.   | / ISO 9000 : 2015 / MECI / MDN               |
| SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO    | Conjunto de elementos del direccionamiento estratégico de una entidad concerniente a la Administración del Riesgo.   | Glosario ESDEG V2014                         |
| SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD | Sistema que evalúa a estudiantes, programas de pregrado y posgrado e instituciones, mediante mecanismos y procesos de mejoramiento, que permitan garantizar la calidad de la educación superior y el fortalecimiento del sistema Nacional de acreditación  | MEN  |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                                       | SIGNIFICADO   | FUENTE   |
|--|---|--|
| SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DEWEY                                   | Es un sistema que permite clasificar el conocimiento en diez clases principales (áreas del conocimiento) con subdivisiones adicionales, acompañadas por una notación decimal.   | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG   |
| SISTEMA DE CONTROL INTERNO                                       | Se entiende como el sistema integrado por el esquema de la organización, y es el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de la políticas trazadas por la Dirección y en atención a las metas y objetivos previstos. |  |
| SISTEMA DE COSTOS  | Es el conjunto de metodologías, modelos o procedimientos contables y administrativos que se llevan a cabo con el objetivo de determinar el costo de los diferentes objetos de costo. Estas metodologías tienen diferentes grados de complejidad y utilizan diferentes enfoques frente a lo que se incluye dentro del cálculo  | Información Documentada ESDEG                          |
| SISTEMA DE GESTIÓN   | Conjunto de elementos de una organización (3.2.1) interrelacionados o que interactúan para establecer políticas (3.5.8), objetivos (3.7.1) y procesos (3.4.1) para lograr estos objetivos.  | ISO 9000 : 2015  |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO (RECORDS SYSTEM)     | Sistema de Gestión de Documentos, Sistema de Gestión Documental. Sistema de información que incorpora, gestiona y facilita el acceso a los documentos de archivo a lo largo del tiempo  | Programa de Gestion Documental - MDN                   |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA) | SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO (SGDEA)  | Programa de Gestion Documental - MDN                   |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD                                 | Parte de un Sistema de Gestión (3.5.3) relacionada con la calidad (3.6.2)   | ISO 9000 : 2015  |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA ENTIDADES                  | Herramienta de gestión sistemática y transparente que permite dirigir y evaluar el desempeño institucional, en términos de calidad y satisfacción social en la prestación de los servicios a cargo de las entidades. Está enmarcado en los planes estratégicos y de desarrollo de tales entidades   |  |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO         | Programa de Salud Ocupacional que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores(as). Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores(as) en todas las ocupaciones.   | Glosario ESDEG V2014                                   |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS MEDICIONES                             | Conjunto de elementos interrelacionados, o que interactúan, necesarios para lograr la confirmación metrológica (3.5.6) y el control de los procesos de medición (3.11.5). [ORIGEN: ISO 10012:2003, 3.1, modificada]   | ISO 9000 : 2015  |
| SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO, CONJUNTO POR CAPACIDADES (SIGIC)   | Herramienta proyectada para planeamiento, gestión, seguimiento y evaluación de la estrategia, los procesos, los programas y los proyectos que se desarrollen al interior de las FF.MM.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                    |
| SISTEMA DE INFORMACIÓN   | Red de canales de comunicación utilizados dentro de una organización. / Se entiende como el conjunto de datos organizados en registros, los cuales se procesan generando una información específica   | ISO 9000 : 2015 / Programa de Gestion Documental - MDN |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                                | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|---|--|--------------------------------------|
| SISTEMA DE INSPECCIÓN                                     | está compuesto por la Inspección General de las Fuerzas Militares y sus Inspecciones Delegadas ante las Fuerzas, cuyo objetivo es la evaluación de la gestión en las diferentes áreas de inspección, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad, para garantizar el cumplimiento de políticas, estrategias, planes, objetivos y metas acordes con la doctrina militar y la normatividad legal vigente.  | REGLAMENTO                           |
| SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES                      | Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.  | Ley 1562 de 2014                     |
| SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN                         | Conjunto de estrategias y procesos de preservación y conservación, acordes con el sistema de archivo establecido por la entidad, bajo el concepto de archivo total, para asegurar el adecuado mantenimiento de sus documentos, independientemente del soporte, garantizando la integridad física y funcional de toda la documentación, desde el momento de su emisión, durante su periodo de vigencia, hasta su depósito final o sea en cualquier etapa de su ciclo vital.   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN                              | Sistema que tiene el propósito de mejorar la eficacia, eficiencia y efectividad de sus procesos para proporcionar productos y/o servicios en ambientes de control que respondan a las necesidades y expectativas de los estudiantes de la ESDEG y partes interesadas. El Sistema Integrado de Gestión lo componen el Sistema de Gestión de la Calidad – SGC, el Sistema de Control Interno - SCI con su Modelo Estándar de Control Interno – MECl y en adelante, todos aquellos sistemas complementarios y compatibles con la normatividad vigente.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| SISTEMA INTEGRADO DE INVESTIGACIÓN ACÁDEMICA - SIIA ESDEG | Es el conjunto estructurado de actividades, procedimientos y objetivos que tienen como fin ejecutar el proceso investigativo de la ESDEG. Dicho sistema es administrado por el Vicedirector de Investigación. En el SIIA ESDEG se consolidan unas líneas de investigación como ejes de articulación para desarrollar proyectos científicos. El sistema determina marcos de desarrollo de los diferentes productos resultados de la vida académica. Este sistema contempla el componente formativo de los estudiantes y su estructura académica, así como los requerimientos de la investigación en relación con los Programas Académicos que se adelanten en la ESDEG. | REGLAMENTO                           |
| SISTEMA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES    | Colectivo de entidades públicas, privadas y comunitarias integradas, con el objeto de dar soluciones a los problemas de seguridad de la población que se presenten en su entorno físico por la eventual ocurrencia de fenómenos naturales o antrópicos   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| SITOC   | Herramienta de Simulación Táctico Operacional. Es una base de datos que comprende la doctrina militar colombiana de personal, armamento, comunicaciones y carga logística que tiene el país sobre una base de datos de carácter ultra secreto.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| SITUACIONES DE EMERGENCIA                                 | Incendios, sismos, inundaciones y/o evacuación que representen cualquier tipo de riesgo para la salud y seguridad de las personas, el medio ambiente o que comprometan las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| SNIES   | Siglas con que se determina Sistema Nacional de Información de Educación Superior  | Glosario ESDEG V2014                 |
| SOBERANÍA   | Derecho que tiene un pueblo o una nación para poder elegir su gobierno, tener injerencia en la publicación de leyes y en el respeto de las mismas en todo el territorio nacional   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL                | Documento donde el Ordenador del Gastos da el aval al Jefe de Presupuesto para la expedición del CDP.  | Glosario ESDEG V2014                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE                               |
|----------------------------|---|--------------------------------------|
| SOLUCIÓN DE PROBLEMAS      | Capacidad para realizar una evaluación lógica y estructurada de una situación o problema, identificando sus verdaderas causas y priorizando las mejores alternativas de solución, para dar resultados sustentados, con un alto nivel de eficacia y confiabilidad  | REGLAMENTO                           |
| SOPORTE CONTABLES          | Son los documentos que sirve de base para verificar y comprender el hecho económico, reconocer, medir, presentar y revelar los efectos económicos y financieros en los estados financieros  | Información Documentada ESDEG        |
| SOSTENIBILIDAD             | Capacidad de una organización para mantener en el tiempo, las condiciones óptimas requeridas para su funcionamiento con el fin de continuar siendo exitosos en las operaciones, así como para sostener la idoneidad que garantiza el bienestar y la actitud combativa de los militares y civiles que las componen.  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| SOFTWARE ESTADÍSTICO       | Un paquete o software estadístico es un programa informático que está especialmente diseñado para resolver problemas en el área de la estadística, o bien está programado para resolver problemas de esta área. Existen muchos programas que no son especialmente estadísticos pero que pueden hacer algunos cálculos aplicables en estadística aplicada. Estos programas han impulsado y siguen impulsando enormemente la labor de los investigadores que desean utilizar la estadística como apoyo en su trabajo. | Información Documentada ESDEG        |
| STAKEHOLDER                | Término en inglés para referirse a quienes son afectados o pueden ser afectados por las actividades de una empresa. .En el campo de la comunicación estratégica se refiere a los diferentes públicos de interés o partes interesadas en los productos o servicios de un proces  | Información Documentada ESDEG        |
| SUCIEDAD ACUMULADA         | Material ajeno depositado sobre una superficie que genera concreciones o manchas de difícil eliminación   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| SUCIEDAD SUPERFICIAL       | Material ajeno comúnmente polvo depositado sobre una superficie que se elimina fácilmente   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| SUITE VISION EMPRESARIAL   | Software tipo web que permite la operación en línea de la Gestión del Sistema Integrado de Gestión de la Escuela Superior de Guerra - (SVE)   | Información Documentada ESDEG        |
| SUPERIORIDAD               | Posición de ventaja frente a cualquier amenaza en todos los dominios, de manera que se garanticen las condiciones de defensa y seguridad que permitan la gobernabilidad y el desarrollo socioeconómico del país   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| SUPERVISIÓN                | Proceso de control que debe ejercer el responsable de los recursos, sobre una relación contractual para verificar, exigir y velar por el cumplimiento de lo establecido en el contrato base.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| SUSCRIPCIÓN DE ALIANZAS    | Son convenios, cartas de intención o acuerdos de cooperación inter institucional.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| SWITCH                     | Puente de transmisión de datos tienen máximo 32 puertos y los hay de 4, 8, 16, 24, lo que es otra limitante suya  | Información Documentada ESDEG        |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|-------------------------------------|---|---|
| SYLLABUS                            | Instrumento de planificación de un contenido para ser desarrollado dentro de un tiempo determinado. Constituye un documento pedagógico y didáctico que guía el proceso académico de una asignatura de nivel superior, fija sus objetivos, describe su contenido programático, define el marco epistemológico, teórico y pedagógico de la materia, debiendo guardar coherencia lógica y funcional en la exposición formal de los contenidos y acciones previstas, establece las reglas de juego en la clase, determinando los derechos y obligaciones del docente y de los estudiantes. / El Syllabus de Asignatura es un instrumento curricular que provee un plan de trabajo semanal para una asignatura en particular;. En otros términos, es un cronograma que permite ordenar el desarrollo del curso. Se elabora en función del Programa de Asignatura y está dirigido a docentes, ayudantes y estudiantes | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD | Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL TVD  | Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final  | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TALENTO HUMANO                      | Es una estructura funcional de seres humanos considerados como talentos con conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades; en fin competencias que potencian la organización hacia la productividad.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| TALLERES                            | Actividades desarrolladas por un grupo de personas para cumplir un objetivo específico y dirigido por un tallerista.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| TASA DE DESERCIÓN ANUAL             | Proporción de alumnos matriculados que durante el año lectivo por diferentes motivos abandonan sus estudios sin haber culminado el grado  | MEN   |
| TASA DE REPROBACIÓN ANUAL           | Proporción de alumnos que al finalizar el año lectivo no cumplen con los requisitos académicos para matricularse al año siguiente en el grado superior  | MEN   |
| TEATRO DE OPERACIONES               | Espacio geográfico donde efectivamente se realizarán operaciones militares que incluye la suficiente superficie para los movimientos y maniobras de las unidades militares, como también el necesario para el sostenimiento de los medios de las fuerzas armadas que se asignen   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| TECNOLOGÍAS DE LA COMUNICACIÓN      | Se encargan del estudio, desarrollo, implementación, almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TEMPERATURA                         | Es la medida de una propiedad física que en sí misma no puede causar daño directo a los materiales. Sin embargo, el daño a los objetos es el resultado de temperaturas incorrectas y su interacción con la Humedad Relativa   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TENDENCIA                           | Es una corriente o preferencia hacia determinados fines   | Información Documentada ESDEG                       |
| TENDENCIAL (DEL TERMINO ESCENARIO)  | Aquel que tiene mayor probabilidad, corresponde a la situación a la que se llegaría en caso que las variables continuasen con el comportamiento observado   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA           | SIGNIFICADO  | FUENTE                              |
|--------------------------------------|--|-------------------------------------|
| TENSIÓN INTERNACIONAL                | Situación en la que la persecución de determinados objetivos o la no satisfacción de ciertas demandas planteadas por diversos actores que resulta en episodios de movilización política, social o militar y/o un uso de la violencia con una intensidad que no alcanza la de un conflicto armado   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030 |
| TESIS                                | Trabajo de investigación elaborado con rigor conceptual y metodológico, basada en el método científico, en el que se implica la aplicación del método científico y que constituye un aporte original en cualquiera de las áreas del conocimiento. La tesis es requisito para optar al título de Doctor.  | REGLAMENTO                          |
| TEST DE PENETRACIÓN                  | También llamado a veces "hacking ético" es una evaluación activa de las medidas de seguridad de la información de la infraestructura de conectividad de una organización.  | Glosario ESDEG V2014                |
| TIEMPO DE TRABAJO INDEPENDIENTE      | Actividad académica que realiza el estudiante alrededor de un objeto de estudio sin la concurrencia real del docente pero en interacción académica con él.   | Glosario ESDEG V2014                |
| TIEMPO DE TRABAJO PRESENCIAL         | Actividad académica que realiza el estudiante alrededor de un objeto de estudio o trabajo académico, con la concurrencia del docente.  | Glosario ESDEG V2014                |
| TITULAR                              | Persona natural (persona militar, civil extranjeros, pretación de servicios, hora de catedra) cuyos datos personales sean objeto de tratamiento  | Información Documentada ESDEG       |
| TITULAR DE DERECHOS PATRIMONIALES    | Persona natural o jurídica diferente al autor, que adquirió los derechos de explotación por alguna modalidad contractual, la ley o por causa de muerte.  | REGLAMENTO                          |
| TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DE AUTOR | Es la facultad que se detenta para hacer efectivos los derechos de autor.  | REGLAMENTO                          |
| TLVS                                 | Sigla con que se define Valores límites permisibles e índices de exposición biológica  | Glosario ESDEG V2014                |
| TOE                                  | Sigla que hace referencia a la Tabla de Organización y Equipo.   | Glosario ESDEG V2014                |
| TOMA DE DECISIONES                   | Acción de seleccionar, bajo ciertos criterios, entre dos o más alternativas para dar solución a un problema. El proceso de toma de decisiones constituye un elemento central dentro de la planificación. / La Toma de Decisiones es un proceso sistemático para escoger la opción que sea la que nos ofrezca las mayores probabilidades de mejorar la eficiencia y eficacia de nuestras organizaciones para la creación de Valor a todos sus Grupos de Interés. Elige entre una o varias alternativas que permitan solucionar un problema y tomar acciones concretas y consecuentes con la elección tomada | Información Documentada ESDEG       |
| TÓPICO                               | Es un tema específico, que se desarrolla en mínimo dos horas presenciales de clase.  | Glosario ESDEG V2014                |
| TRABAJO DE GRADO                     | Tiene como finalidad desarrollar competencias investigativas por parte del estudiante, aplicación del conocimiento o interpretación y contribución a la solución de problemas disciplinarios, interdisciplinarios, jurisprudenciales o profesionales, mediante la argumentación académica, el manejo de las herramientas y los procesos de investigación y análisis. / El realizado bajo la modalidad de monografía o de trabajo de investigación, por un estudiante matriculado, para optar al título académico de especialización o maestría   | REGLAMENTO                          |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA          | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|-------------------------------------|---|---|
| TRABAJO DE INVESTIGACIÓN            | Investigación en la cual hay una elaboración conceptual y metodológica rigurosa que, basada en el método científico, se refiere a un aspecto teórico o práctico en cualquier campo del saber. En concordancia con la Ley 30 de 1992, un trabajo de esta naturaleza se exige para optar al título de magíster.   | REGLAMENTO  |
| TRABAJO MERITORIO                   | Es aquel trabajo de grado que por su calidad y méritos académicos y de acuerdo con el criterio del jurado se denomina "trabajo de grado meritorio", con la debida justificación, de acuerdo con el parágrafo del art 101 del Reglamento Académico.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| TRADUCCIONES                        | Interpretación realizada de un documento ya sea escrito o en medio magnético, desde el idioma inglés hacia el español o viceversa.  | Glosario ESDEG V2014                                |
| TRÁMITE DE DOCUMENTOS               | Recorrido del documento desde su producción o recepción, hasta el cumplimiento de su función administrativa   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TRÁMITES ADMINISTRATIVOS            | Se entiende por trámites administrativos, las Resoluciones para desarrollar actividades de prácticas geoestratégicas internacionales, trámite de visas para las prácticas geoestratégicas internacionales, Resoluciones y Disposiciones, trámite viáticos, pasajes, gastos de transporte nacionales e internacionales y recepción, revisión y envío de los folios de vida del personal. / Se conoce como procedimiento administrativo a uno de los ejes fundamentales del Derecho Administrativo; gracias a él los ciudadanos de una determinada comunidad tienen la seguridad de que los trámites administrativos desarrollados frente a un organismo público se realizarán de forma rigurosa en base a las leyes pactadas por dicha comunidad, y no de forma aleatoria. Consiste en una serie de pasos que permitirán que los ciudadanos puedan sentirse al amparo de la ley de su país y ante cualquier duda puedan reclamar al organismo del Estado | Glosario ESDEG V2014 /Información Documentada ESDEG |
| TRANSFERENCIA DOCUMENTAL            | Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes  | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TRANSFERENCIA DOCUMENTAL PRIMARIA   | Son los traslados de documentos del archivo de gestión (o de oficina) al central (o intermedio), sin alteración de sus propiedades, para su conservación precaucional y cuya frecuencia de uso ha disminuido o culminado en el proceso de atención de trámites. Estas transferencias toman en cuentas exclusivamente las vigencias y valores primarios de la documentación y su carácter es estrictamente institucional   | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TRANSFERENCIA DOCUMENTAL SECUNDARIA | Es el traslado de documentos del archivo central (o intermedio) al permanente (o histórico). Estas transferencias concluyen los procesos de valoración secundaria en las instituciones y tienen como fin garantizar la protección de los documentos con valor social (cultural e histórico), más allá de las necesidades institucionales de conservarlos  | Programa de Gestion Documental - MDN                |
| TRANSFERENCIAS PRIMARIAS            | Remisión de los documentos del archivo de gestión al archivo central de conformidad con las tablas de retención documental adoptadas.   | Glosario ESDEG V2014                                |
| TRANSFERIDOS / TRASLADADOS          | Alumnos que se retiraron de la jornada para continuar sus estudios en otra jornada, otra sede, otra institución educativa, otro municipio, otro país o en el sector privado. Estos alumnos aunque ya no forman parte de la jornada siguen siendo parte del sistema educativo, pues siguen estudiando  | MEN   |
| TRANSFORMACIÓN                      | Adaptación a las situaciones estratégicas mediante la innovación operacional, en términos de adquisición de material o renovación, y la innovación organizativa como formación de sus miembros para nuevas destrezas  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |
| TRANSICIÓN                          | Proceso a través del que se preparará a los militares para pasar de "la guerra a la paz, del conflicto al posconflicto"   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA                       | SIGNIFICADO   | FUENTE                               |
|--|---|--------------------------------------|
| TRASLADO   | Es el procedimiento mediante el cual se cambia la ubicación física de bienes dentro de las dependencias del Ministerio de Defensa Nacional o de las Unidades Ejecutoras, ocasionando por tal motivo la cesación de responsabilidad de quien los entrega y transfiriendola a quien los recibe  | Plan Estratégico Militar - PEM 2030  |
| TRASPASO   | Es la entrega de un activo fijo en buen estado de uso a otra dependencia, quedando formalizado mediante acta.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| TRATAMIENTO                                      | Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la reelección, almacenamiento, uso, suministro o supresión   | Información Documentada ESDEG        |
| TRATAMIENTO DEL RIESGO                           | Proceso de selección e implementación de medidas para el manejo del riesgo.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| TRAZABILIDAD                                     | Capacidad para seguir el histórico, la aplicación o la localización de un objeto (3.6.1) / Capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración   | ISO 9000 : 2015 / " "                |
| TUTORIA DE INVESTIGACIÓN                         | Las tutorías tienen como propósito orientar el trabajo de grado y la participación de los estudiantes en un proyecto inscrito en el SISTEMA DE INVESTIGACIÓN ESDEG. El tutor será el encargado de coordinar y desarrollar las tutorías con la supervisión del Programa Académico.   |                                      |
| TRD - TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL             | Listado de series y sus correspondientes tipos documentales producidos o recibidos por una unidad administrativa en cumplimiento de sus funciones, a los cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada fase de archivo.   | Glosario ESDEG V2014                 |
| UNIDAD DE ALMACENAMIENTO                         | Espacio físico donde guardar todos los datos, aun después de apagar el computador.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| UNIDAD DE CONSERVACIÓN                           | Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación. Pueden ser unidades de conservación, entre otros elementos, las carpetas, las cajas, y los libros o tomos  | Programa de Gestion Documental - MDN |
| UNIDAD DE CONTROL INTERNO O DE AUDITORIA INTERNA | La Auditoría Interna es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.<br>La Auditoría Interna, en general, como mecanismo de verificación y evaluación del Sistema de Control interno, utiliza las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad. | MDN                                  |
| UNIDAD DE GESTIÓN                                | Equipo de trabajo interinstitucional que agrupa miembros de todas las entidades que tengan alguna responsabilidad sobre los resultados de un programa de acuerdo con los objetivos del plan nacional de desarrollo y del documento CONPES correspondiente.  | MDN                                  |
| UNIDAD MILITAR                                   | Organización que involucra diferentes elementos militares dentro de sus tablas de organización y equipo.  | Glosario ESDEG V2014                 |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA         | SIGNIFICADO  | FUENTE                               |
|------------------------------------|--|--------------------------------------|
| UNIDAD TEMÁTICA                    | Es el conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y destrezas que proveen la competencia del estudiante de manera específica, en un tema concreto dentro de la estructura de una materia. Cada unidad temática estará estructurada por tópicos los cuales indicarán los temas específicos que se desarrollarán en cada segmento de clase. Para la Escuela de Guerra la unidad temática, tiene un mínimo de veinticuatro (24) horas presenciales. | Glosario ESDEG V2014                 |
| UNIDADES OPERATIVAS MAYORES        | Nombre con que se determina a las Brigadas.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| UNIDADES OPERATIVAS MENORES        | Nombre con que se determina a los Batallones.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| UNIÓN                              | La Escuela propende por incrementar y consolidar la unión entre los integrantes de la institución militar, las Fuerzas y las armas al servicio de los objetivos e intereses nacionales. Igualmente, busca fortalecer los lazos de amistad con la sociedad civil en general, instituciones públicas y privadas de diversos sectores con el ánimo de aunar esfuerzos entorno al objetivo común asociada a la construcción de nuestra Colombia            | REGLAMENTO                           |
| USO PERSONAL DE OBRA               | Reproducción u otra forma de utilización, de la obra de otra persona, en un solo ejemplar, exclusivamente para el propio uso de un individuo, en casos tales como la investigación y el esparcimiento personal.  | REGLAMENTO                           |
| USUARIO                            | Designa a la persona o personas que van a manipular de manera directa un producto de software  | Información Documentada ESDEG        |
| UTILIDAD                           | Entendida como el provecho o beneficio favorable generado por la formación recibida en la ESDEG y que coadyuva en el desarrollo exitoso de los distintos roles y funciones asignadas, y en la solución de las problemáticas encontradas en las Fuerzas y las distintas entidades donde laboran los egresados.  | Glosario ESDEG V2014                 |
| VALIDACIÓN                         | Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva (3.8.3), de que se han cumplido los requisitos (3.6.4) para una utilización o aplicación específica prevista  | ISO 9000 : 2015 - " "                |
| VALIDACIÓN CUALITATIVA             | Validación interna y externa de un instrumento de evaluación: validez del contenido, validez del criterio y validación constructo, juicio de expertos  | Información Documentada ESDEG        |
| VALIDACIÓN CUANTITATIVA            | Proceso de recolección de datos, prueba piloto, evaluación de la confiabilidad del instrumento y análisis factoriales  | Información Documentada ESDEG        |
| VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS         | Con la validación de un instrumento se determina la revisión de la presentación del contenido, el contraste de los indicadores con los ítems (preguntas) que miden las variables correspondientes. Se estima la validez como el hecho de que un instrumento sea de tal manera concebido, elaborado y aplicado y que mida lo que se propone medir.  | Información Documentada ESDEG        |
| VALOR AGREGADO                     | Remuneración de los factores e insumos por su contribución al mejoramiento del proceso productivo.   | MDN                                  |
| VALOR PRIMARIO DE LOS DOCUMENTOS   | Calidad inmediata que adquieren los documentos desde que se producen o se reciben hasta que cumplen sus fines administrativos, fiscales, legales y/o contables   | Programa de Gestion Documental - MDN |
| VALOR SECUNDARIO DE LOS DOCUMENTOS | Calidad atribuida a aquellos documentos que por su importancia histórica, científica y cultural, deben conservarse en un archivo   | Programa de Gestion Documental - MDN |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO   | FUENTE  |
|----------------------------|---|---|
| VALORACIÓN DEL RIESGO      | Es el producto de confrontar los resultados de la evaluación del riesgo con los controles identificados, esto se hace con el objetivo de establecer prioridades para su manejo y para la fijación de políticas. Para adelantar esta etapa se hace necesario tener claridad sobre los puntos de control existentes en los diferentes procesos, los cuales permiten obtener información para efectos de tomar decisiones.   | Glosario ESDEG V2014  |
| VALORACIÓN DOCUMENTAL      | Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.  | Programa de Gestion Documental - MDN                                      |
| VALORES                    | Son los cimientos de la organización que tienden a tener carácter de permanencia. Es la búsqueda de un bien absoluto que le da significado y sentido a las cosas, así mismo se busca que el sistema de valores soporte la razón de ser, la misión y le brinde dinámica a los comportamientos institucionales y a la visión de lo que se espera en el futuro.  | MDN   |
| VERIFICACIÓN               | Confirmación, mediante la aportación de evidencia objetiva (3.8.3) de que se han cumplido los requisitos (3.6.4) especificados  | ISO 9000 : 2015 - - Glosario ESDEG V2014                                  |
| VERIFICACIÓN (METROLÓGICA) | Comparación directa entre las características metrológicas del equipo de medición y los requisitos metrológicos del cliente   |   |
| VERSIÓN                    | Son las modificaciones que ha tenido un documento controlado desde su creación hasta su vigencia. / Indica mediante número entero, la cantidad de veces que se ha modificado el documento. Cada vez que se realice una modificación en el documento cambia dicho número   | Información Documentada ESDEG / Glosario ESDEG V2014                      |
| VIABILIDAD                 | Analizar si es posible ejecutar la actividad y darle continuidad, teniendo en cuenta aspectos como son, los recursos (económicos y disponibilidad de personal si es el caso) con los que se cuentan para la realización de la misma   | Información Documentada ESDEG   |
| VISIÓN                     | Es un conjunto de ideas generales, algunas de ellas abstractas, que proveen el marco de referencia de lo que la empresa quiere y espera ser en el futuro. / <organización> aspiración de aquello que una organización (3.2.1) querría llegar a ser, tal como lo expresa la alta dirección (3.1.1) / Es la descripción de como se vería la Institución si se llevan a cabo con éxito sus estrategias de desarrollo y alcanza su mayor potencial. Al interior de esa descripción se deben encontrar la misión, las estrategias básicas, los criterios de desempeño, las más importantes normas para la toma de decisiones y los standares éticos y técnicos que se esperan de todos los funcionarios. | Glosario ESDEG V2014 / Información Documentada ESDEG/ ISO 9000:2015 / MDN |
| VISIÓN ESTRATÉGICA         | Anticiparse y comprender los cambios del entorno, estableciendo su impacto a nivel institucional, con el propósito de funcionar como un sistema integral, que permita alcanzar los objetivos estratégicos   | REGLAMENTO  |
| VISIÓN INSTITUCIONAL       | Proyección de una organización hacia nuevos contextos futuros donde deberá funcionar, con nuevas necesidades y recursos, previendo lo necesario para adecuarse a ello   | Plan Estratégico Militar - PEM 2030                                       |
| VISIÓN SISTÉMICA           | Percibir y entender el funcionamiento de la institución, reconociendo sus partes y las conexiones entre estas, así como también la manera en que las decisiones inciden en el cumplimiento de la misión   | REGLAMENTO  |
| VISITA DE ESTUDIO          | Se realiza con el fin de recibir información actualizada de la situación del país de nivel económico, social y político.  | Glosario ESDEG V2014  |
| VOBO                       | Siglas con que se determina Visto Bueno.  | Glosario ESDEG V2014  |
| VULNERABILIDAD             | Capacidad disminuida para anticiparse, hacer frente y resistir a los efectos de una amenaza materializada   | Glosario ESDEG V2014  |
| WAN                        | Sigla en inglés que significa Wide Área Network. Es la red de área amplia.  | Glosario ESDEG V2014  |
| WINISIS                    | Es una herramienta que ha sido diseñada para funcionar como un servidor de una base de datos en ISIS en un ambiente cliente/servidor para operar a través de una interface en Windows. Es el programa que maneja la biblioteca para poner a disposición de sus usuarios el Catalogo en Línea, llamado PMB.  | Glosario ESDEG V2014 - Información Documentada ESDEG                      |

| TERMINO / CONCEPTO / SIGLA | SIGNIFICADO       | FUENTE               |
|----------------------------|-------------------|----------------------|
| ZONA DE RIESGO             | Lugar vulnerable. | Glosario ESDEG V2014 |