



N.º Radicado 112693 / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES

Bogotá D.C. 06 de Septiembre de 2021

Señor Coronel de I.M.
ADOLFO ENRIQUE HERNANDEZ RUIZ
Subdirector Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".
Carrera 11 No. 102-50
Bogotá D.C

Asunto: Informe seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano segundo cuatrimestre año 2021.

Respetuosamente me permito informar al señor Subdirector de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", que en cumplimiento con dispuesto en la Ley 1474 de 2011, y Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2021, me permito presentar informe de seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en mencionado plan, dirigidas a combatir la Corrupción y Atención al Ciudadano.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano está integrado por políticas de gestión y desempeño los cuales se verificaron mediante políticas de gestión y desempeño institucional/academica-ESDEG correspondiente al segundo cuatrimestre año 2021, logrando un cumplimiento del 100%, así:

1. PIG-Gestión del Riesgo: 65 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Aplicar en el proceso A01-Gestión Talento Humano, la metodología para la gestión y monitoreo de los riesgos establecida por el SIG ESDEG	AA19. MARÍA DEL PILAR ULLOA LARA	Matriz de Gestión del Riesgo proceso A01 Actualizada
Verificar la exigencia de la vinculación de los estudiantes a una EPS en el primer semestre	AA19. MARÍA DEL PILAR ULLOA LARA	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Verificar la exigencia de la vinculación de los estudiantes a una EPS en el segundo semestre	AA19. MARÍA DEL PILAR ULLOA LARA	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Presentar informe de consolidación de la gestión en cuanto a la solicitud y designación de personal de acuerdo con los perfiles que requiere la ESDEG en el primer semestre.	SS. EDWIN RUBIO SANCHEZ	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Solicitar al proceso A03 la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/ o correctivas, desarrolladas de acuerdo con los requerimientos emitidos por SG-SST en el segundo trimestre	SS. ANDRES FELIPE GARCES DIOSA	Comunicación Oficial al Jefe Departamento Administrativo
Socializar con BAPOM15 los resultados de las pruebas de vulnerabilidad que programe DESEG (prueba realizada/ prueba socializada)	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Oficio resultados pruebas
Implementar controles para asegurar la trazabilidad, disponibilidad, conservación y cumplimiento de los requisitos relacionados con el estudio de seguridad a estudiantes, docentes, contratistas y personal de planta ESDEG.	SV VILLADA ANTONIO GUTIERREZ ELMER	Procedimiento actualizado con mecanismos de control

Difundir boletines informativos sobre seguridad de personas, seguridad documental durante el segundo trimestre.	SV RIVERA FIERRO EDWIN YEZID	Boletines/Correos electrónicos
Realizar dos campañas de sensibilización sobre la seguridad física, durante el segundo trimestre.	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Informe con registro fotográfico
Determinar los cargos críticos en la ESDEG que requieran pruebas psicotécnicas de veracidad.	SV GUTIERREZ VILLADA ELMER ANTONIO	Informe a la Alta Dirección
Gestionar la asignación de ficheros personal y vehicular de los funcionarios y estudiantes ESDEG, durante el primer semestre.	SV GUTIERREZ VILLADA ELMER ANTONIO	Informe a la Alta Dirección
Gestionar 12 pruebas psicotécnicas de veracidad, durante el primer semestre.	SV GUTIERREZ VILLADA ELMER ANTONIO	Oficios central de inteligencia, informe fin de la actividad
Realizar en el primer semestre tres pruebas de vulnerabilidad a las instalaciones de la ESDEG	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Informe prueba de vulnerabilidad, acciones de mejora
Realizar en el primer semestre dos revistas técnicas de seguridad de bases fijas e instalaciones	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Informe resultados revistas de bases fijas, acciones de mejora
Coordinar dos reuniones interagenciales de seguridad con unidades externas, que generen redes de cooperación y fortalecimiento de la seguridad en el sector en el primer semestre	SV RIVERA FIERRO EDWIN YEZID	Acta de trabajo
Verificar con BAPOM15 la formulación de acciones de mejora con base en las recomendaciones formuladas por DESEG en el segundo semestre.	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Respuesta emitida por parte de BAPOM15
Capacitación a supervisores, gerentes de proyectos, comités evaluadores y estructuradores de los diferentes procesos sobre sus funciones y responsabilidades. Segundo semestre.	MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ ARTEAGA	Elaboración acta de reunión de capacitación especificando funciones y responsabilidades de cada funcionario. Segundo semestre.
Efectuar control y seguimiento al avance de la ejecución de los procesos de contratación. Segundo trimestre	MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ ARTEAGA	Elaboración acta de reunión para el efectuar control de los procesos de contratación durante el segundo trimestre.
Informe revista a los Centros de Costos ESDEG. SEGUNDO trimestre.	SS. BILLY JONATHAN HURTADO BALLESTEROS	Elaboración de informe consolidando actas confrontación de cargos ESDEG segundo trimestre.
Revisar la funcionalidad del sistema académico SINU-Modulo financiero. Primer trimestre.	SP. FERNANDO SOLARTE	Elaboración acta de reunión especificando las novedades en matrículas durante el primer semestre.
Revisar, actualizar y controlar la información pública de contratación en la página WEB www.esdegue.edu.co . Segundo trimestre.	PD8. ADRIANA MARLENE CARDENAS ORTIZ	Informe dirigido al Jefe de Departamento Administrativo incluyendo avances y verificando la veracidad de la información publicada en la página web y SECOP.
Sensibilizar a la comunidad ESDEG en la realización de copias de respaldo en la nube para la información que se considere relevante e importante de los procesos	PD6. BLANCA INES SANTANA RODRIGUEZ	Informe de la sensibilización

Revisar, adecuar, inactivar o crear la información documentada del proceso A04- Gestión TIC.	PD6. BLANCA INES SANTANA RODRIGUEZ	Reporte de la SVE de los documentos revisados, adecuados, inactivos o creados del proceso A04 Gestión TIC.
Presentar para aprobación del CIGD documentos del proceso Gestión TIC. Política de Datos Abiertos, los roles y responsabilidades de seguridad de la, información y el plan de seguridad y privacidad de la información	PD6. BLANCA INES SANTANA RODRIGUEZ	Documentos aprobados
Capacitar a los gestores documentales en materia archivística	PS. JONATAN ANDRES CAMACHO JIMENEZ	Acta de Capacitación
Elaborar el Acta de informe de gestión de acuerdo con la ley 951 de 2005, en el primer semestre, si fuese pertinente.	PS. JONATAN ANDRES CAMACHO JIMENEZ	Acta de Informe de Gestión
Elaborar y publicar en la página web el informe de PQRSDF del segundo trimestre	SS. MARLY YESSENIA MURILLO QUIROGA	Informe
Seguimiento cumplimiento a la norma de contratación, en el primer trimestre.	PD5. ROXI JACKELINE LEON HERRERA	Informe a la Alta Dirección
Gestión y monitoreo de los riesgos establecidos por el SIG ESDEG, en el primer trimestre	PD5. ROXI JACKELINE LEON HERRERA	Informe Seguimiento riesgos
Efectuar tramite de vigencias futuras 2022	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Reporte en formato EXCEL
Seguimiento al porcentaje de avance en el segundo trimestre del 2021, Fortalecimiento de la infraestructura de la escuela superior de guerra matriculado ante el DNP.	PS FERNANDA IBANEZ BORRERO	Informe de seguimiento
Verificar mensualmente la ejecución presupuestal, reportando los resultados del segundo trimestre en la SVE.	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Informe
Reportar al COGFM el seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones, teniendo en cuenta la información suministrada por el sistema SIIF.	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Reporte en formato EXCEL
Eficiencia del gasto versus la planeación presupuestal en el segundo trimestre	PD5. ROXI JACKELINE LEON HERRERA	Informe a la Alta Dirección
Seguimiento a los proyectos del Plan de Desarrollo y procesos de contratación, derivados del planeamiento estratégico de la Escuela, en el segundo trimestre.	PD5. ROXI JACKELINE LEON HERRERA	Presentación a la Alta Dirección
Estructurar y tramitar Formato para verificar el Plan de Austeridad del Gasto	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Reporte en formato EXCEL
Verificar durante el primer semestre el estado de disponibilidad de los contenidos e información en la Página Web (M.R.)	MONTAÑA CASTRO GIOVANNI ANDRES	Comunicación de 4 informes
Verificar durante el primer semestre el desempeño de las redes sociales institucionales (M.R.)	PS. NATALIA ALEJANDRA SAAVEDRA TORRES	2 informes
Evaluar el impacto de las estrategias comunicativas en redes sociales para el mercadeo, publicidad y promoción de los programas académicos, en el primer semestre.	PS. NATALIA ALEJANDRA SAAVEDRA TORRES	Informe de impacto
Porcentaje de mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de Gestión Académica y Administrativa en el primer semestre	PD6. RENE CASTILLO POVEDA	Informe
Realizar Plan choque para bajar nivel de retención en la MAESD	PS. GUSTAVO ANDRES CAÑAS PEÑA	Informe
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes primer semestre 2020 MAESD	PS. GUSTAVO ANDRES CAÑAS PEÑA	Cuadro estadístico
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes primer semestre 2020 MAEDH	PS. LUZ MARINA PINZON HERNANDEZ	Cuadro estadístico

Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes primer semestre 2020 MAECI	TC. MILENA ELIZABETH REALPE DIAZ	Cuadro estadístico
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes primer semestre 2020 MAEEG	PS. MARIA CAMILA PERAZA ACOSTA	Cuadro estadístico
Verificar las calificaciones en el sistema y físicas, entregadas por el programa académico primer semestre.	SS. FREDY HERNANDO PERDOMO TEQUIA	Oficios de entrega de calificaciones
Presentar al Consejo Académico los aspirantes para ser admitidos a los postgrados primer semestre.	PD1. MONICA ISABEL SANTANA MEDINA	Extracto acta consejo académico
Presentar al Consejo Académico los aspirantes para ser admitidos a los postgrados segundo semestre	PD1. MONICA ISABEL SANTANA MEDINA	Extracto acta consejo académico
Presentar al Consejo Académico los Estudiantes que cumplieron requisitos para ser graduados primer semestre.	PD1. MONICA ISABEL SANTANA MEDINA	Extracto acta consejo académico
Controlar por medio de la realización de informe sobre proceso de publicaciones (libros) de la ESDEG en el primer semestre	DHC. JIMÉNEZ REINA JONNATHAN	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la realización del acompañamiento en investigación a los Programas Académicos de la ESDEG en el segundo trimestre	DHC. GARAY ACEVEDO CLAUDIA PATRICIA	Acta de reunión de trabajo y/o Informe
Verificar avance de la Revista científica de la ESDEG para el proceso de indexación en Publindex/MINCIENCIAS en segundo semestre.	DHC. JIMÉNEZ REINA JONNATHAN	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la revisión del estado de los proyectos de investigación de la ESDEG en el primer avance.	DHC. JOHANNA FERNANDA NAVAS CAMARGO	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la capacitación en el segundo semestre a los investigadores para fortalecer sus competencias sobre procesos de investigación	DHC. JOHANNA FERNANDA NAVAS CAMARGO	Acta de capacitación
Revisar el cumplimiento de la función en el literal f) del Reglamento Administrativo - Res. 027 del 09 de agosto de 2018-, que refiere al Observatorio sobre crímenes de los grupos armados organizados al margen de la ley.	TCCIM ALEXANDER GARCIA SAAVEDRA	Informe Alta dirección
Analizar la información de la base de datos para asegurar resultados de seguimiento, medición y evaluación de los graduados de la ESDEG, en el primer semestre.	PS. JINETH PIÑEROS	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Consolidar los datos del plan padrino de los programas académicos un mes antes de culminar los programas académicos, primer semestre	PS. JINETH PIÑEROS	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Mantener actualizada la base de datos de los graduados ESDEG, por programa académico, en el primer semestre.	PS. JINETH PIÑEROS	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Realizar seguimiento a las plataformas digitales de la ESDEG destinadas al seguimiento de los graduados, primer semestre	PS. JINETH PIÑEROS	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Determinar los riesgos que afectan los convenios entre la Escuela y demás Instituciones en el primer semestre.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CASTILLO	Informe de riesgos primer semestre
Realizar un procedimiento para desarrollar conversatorios de acción unificada del estado.	PS. LIZ ROCHA	Procedimiento
Efectuar control y seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y su publicación en la WEB, (primer seguimiento)	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Asesorar a los gestores de proceso en la implementación de la metodología de gestión de riesgos y oportunidades	PS. MARIA DEL PILAR LONDOÑO MUÑOZ	Informe / Actas de reunión
Elaborar informe estado SIG ESDEG Segundo Trimestre	PS. GLORIA ESPERANZA CALDERON FUENTES	Informe /Presentación

Aplicar en el proceso S02 la metodología para la gestión y monitoreo de los riesgos establecidos para el SIG ESDEG, en el primer semestre.	PS. ROSEMARY GARCIA PORTILLA	Informe
--	------------------------------	---------

2. PIG-Integridad: 09 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Realizar informe de las novedades presentadas en el primer semestre en la liquidación de la nómina de los docentes	SV. HERNAN DARIO SALDARRIAGA GALEANO	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Realizar informe de actualización de los sistemas de información en el primer semestre.	TS14. ADRIANA MARTINEZ CARDENAS	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Realizar informe del control a la entrega de constancia y porcentaje de cumplimiento del curso virtual sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción en el DAFP del personal de planta, docentes y prestadores de servicios en el primer semestre	SS. ANDRES FELIPE GARCES DIOSA	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Desarrollar conversatorios para la difusión de la teoría de la Acción unificada del estado en la comunidad estudiantil de las universidades, segundo trimestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Desarrollar actividades académicas para la difusión de la teoría de la Acción unificada del estado en la comunidad estudiantil de los colegios segundo trimestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Desarrollar actividades académicas para la difusión de la teoría de la Acción unificada del estado a los miembros de la fuerza pública, primer semestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Realizar conversatorio regional en acción unificada del estado	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Realizar seminario en acción unificada del Estado y Control Institucional del territorio, primer semestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Desarrollar reunión con los Docentes para tratar temas asociados con la responsabilidad de proyección social y relaciones civiles y Militares, en el primer semestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional

3. PIG-Austeridad en el Gasto Público: 01 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Elaborar informe de austeridad en el consumo de los servicios públicos. Primer semestre.	MY. JORGE ADRIAN CORREA GELVES	Elaborar informe de austeridad del consumo de los servicios públicos en el primer semestre.

4. PIG-Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: 03 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Elaborar y presentar a la Alta Dirección, un informe sobre la usabilidad, accesibilidad y homogeneidad de la información brindada, y cobertura de los canales de atención al ciudadano disponibles en la ESDEG en el primer semestre	SS. MARLY YESSENIA MURILLO QUIROGA	Informe

Información pública de la página web de la ESDEG confiable, íntegra y disponible en el segundo trimestre.	TS. MAURICIO DEL CRISTO MULETT MILLAN	Informe de verificación
Efectuar revisión al link de transparencia ESDEG, sobre la actualización de sus contenidos.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección

5. PIG-Seguimiento y evaluación del desempeño institucional: 05 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Verificar y efectuar seguimiento a los Mapas de Riesgos por Procesos e Institucional y a los Indicadores de Gestión establecido en forma selectiva. primer semestre	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Realizar seguimiento bimestral al cumplimiento del Plan de Acción y presentarlo en reunión de Estado Mayor o a la Alta Dirección, en el primer semestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Documento Oficial
Efectuar seguimiento al cumplimiento de las normas Gubernamentales en materia de Austeridad en el gasto público del primer semestre de la vigencia en forma selectiva.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Efectuar seguimiento al manejo y estado de las PQRSDF, en el primer semestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Verificar y efectuar seguimiento a los hallazgos formulados por los entes de control (Interno y Externo) y las iniciativas de autocontrol que disponga la Escuela del primer semestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección

Los documentos en la columna de entregable son evidencia de tareas o actividades en la Suite Visión Empresarial (Planes de Acción, Indicadores, Riesgos, Proyectos de Inversión y Mejoras) deben estar debidamente firmados y ser coherentes con la misma, con el fin de dar cumplimiento a la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción.

La anterior información para su conocimiento y fines pertinentes de mi General.

Con respeto,



Coronel LIBIO EFRAIN RUANO SALAZAR
Jefe de Planeación Estratégica de la ESDEG

Elaboro: PD. FELIPE ANDRÉS RIVERA VARÓN
Profesional Defensa Seguimiento y Evaluación MIPG y SIG.