

# FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA

*"General Rafael Reyes Prieto"*



## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO ESDEG 2026

Bogotá D.C., 30 enero de 2026  
Versión (0)

## INTRODUCCIÓN

La Escuela Superior de Guerra es una institución de formación conjunta de las Fuerzas Militares y una Institución de Educación Superior, con carácter de universidad. Dependiente del Comando General de las Fuerzas Militares, su misión principal es formar líderes estratégicos, tanto militares como civiles, nacionales e internacionales, para enfrentar los desafíos en Seguridad y Defensa Nacional. Esta formación se realiza a través de programas interdisciplinarios de educación y se mantiene de manera ascendente e ininterrumpida para los miembros de las Fuerzas Militares.

Además, la Escuela Superior de Guerra está inscrita en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIIES) mediante la Resolución 2904 del año 2000. Su funcionamiento responde a su naturaleza académica, de acuerdo con el marco normativo que rige la educación en Colombia.

Este plan anticorrupción es crucial para la ESDEG, ya que garantiza que las actividades sean transparentes y los recursos públicos se utilicen de manera adecuada, beneficiando a la sociedad. Además, fortalece la institucionalidad al incluir medidas para prevenir, detectar y sancionar la corrupción, lo que contribuye a la estabilidad y legitimidad de la ESDEG.

La expedición de este plan ayuda a aumentar la confianza de la ciudadanía en sus instituciones y en el sistema democrático en general y ayuda al país a cumplir con sus compromisos internacionales en materia de lucha contra la corrupción.

Este plan se enmarca primordialmente en el cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, que establece la "Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional" y dicta otras disposiciones que tiene como objetivo prevenir y mitigar los riesgos de corrupción, facilitar el acceso a trámites y servicios, promover la participación ciudadana, rendir cuentas, mejorar la atención al ciudadano y garantizar la transparencia y acceso a información pública de calidad.

### 1. MARCO NORMATIVO

- 1) Constitución Política de 1991 (Artículos 83, 84, 209 y 333): Establece el principio de la buena fe, la no exigencia de requisitos adicionales para el ejercicio de un derecho, los principios de la función administrativa, de la actividad económica y la iniciativa privada
- 2) Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"
- 3) Ley 2195 de fecha 18-Enero-2022 "Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones".
- 4) Ley 962 de 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos"
- 5) Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
- 6) Ley 1757 de 2015 (Arts. 48 y siguientes) "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática".
- 7) Guía para la Administración del Riesgo de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y, diseño de controles en entidades públicas vigente emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- 8) Metodología para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- 9) Manual Único de Rendición de Cuentas.

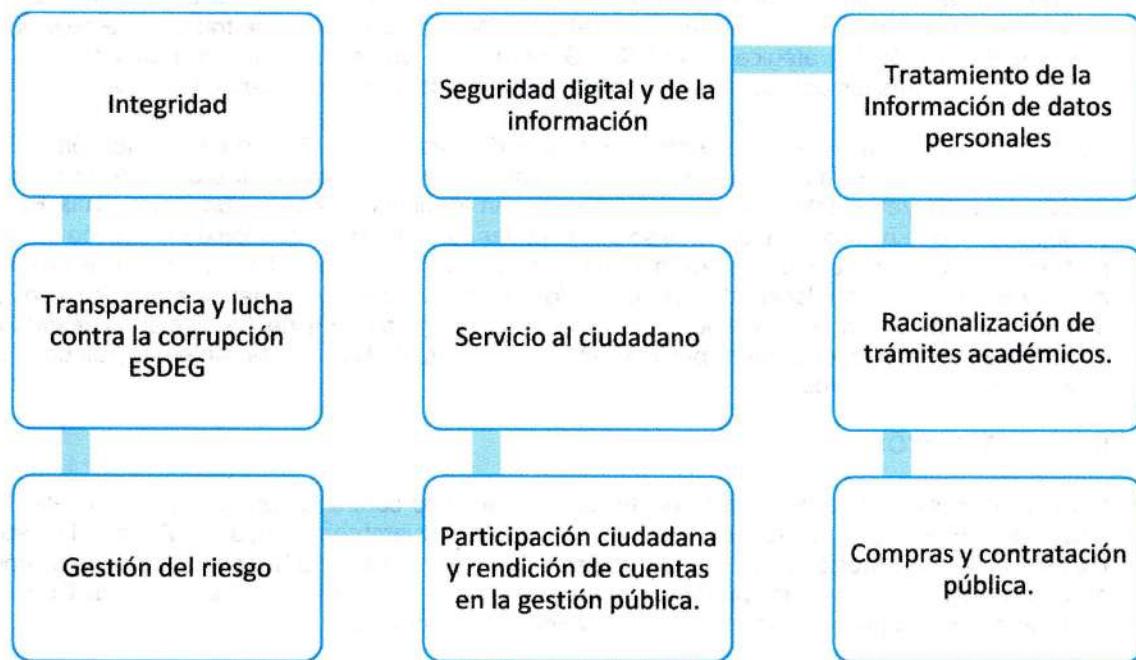
### 2. ARTICULACIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO CON LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESDEG 2042

El PAAC ayuda a fortalecer el cumplimiento del Objetivo Estratégico Número 4 que se estableció en el Plan Estratégico ESDEG 2042 así: *Fortalecer la calidad educativa soportada en el Sistema Integrado de Gestión y el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad Educativa a través de los procesos de autoevaluación, autorregulación y mejoramiento continuo para alcanzar y mantener reconocimiento institucional.*"

### 3. POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN

La ESDEG ha expedido Políticas institucionales de Gestión que fortalecerán la prevención de los riesgos, no solo de corrupción sino los de gestión y mejoraran la participación de la ciudadanía en la Gestión de la Escuela, cada política tiene establecida una finalidad y sus ámbitos de aplicación que garanticen la implementación y su articulación con el Planeamiento Estratégico de la ESDEG y pueden ser consultadas mediante el siguiente enlace: [https://esdegue.edu.co/es/Políticas Institucionales](https://esdegue.edu.co/es/Políticas_Institucionales).

Dentro de las Políticas Institucionales de Gestión y Académicas, se han expedido políticas relacionadas con la gestión del riesgo, a saber:



### 4. GESTIÓN DEL RIESGO

La Escuela Superior de Guerra no ha sido objeto de queja, petición o reclamo en donde se informe de presuntos hechos de corrupción. No obstante, lo anterior, por parte de esta Institución de Educación Superior a través de los medios tecnológicos se han dispuesto herramientas que permitan que los ciudadanos en caso de ser conocedores de presuntas irregularidades o hechos irregulares que puedan estar asociados a actos de corrupción; accedan de forma ágil a través de las diferentes plataformas, a fin de dejar en conocimiento de la Alta Dirección dichos hechos y de ser necesario tomar las acciones legales a que haya lugar.

Los medios por los cuales la ciudadanía puede acceder son entre otros:



De conformidad con la orientación metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, y las normas ISO 9001:2015, ISO 21001:2018 e ISO 31000:2018, la ESDEG adaptó su propia metodología para facilitar la gestión del riesgo en el ambiente de la ESDEG como Institución de Educación Superior, con énfasis en las matrices de impacto frente a los niveles de aceptación del riesgo según el desempeño de cada proceso, donde se precisa, que los riesgos de corrupción, son inaceptables y siempre conducen a un tratamiento, que involucra desde la responsabilidad disciplinaria y su traslado a las autoridades competentes.

La gestión del riesgo es una actividad flexible que permite efectuar ajustes de acuerdo con la dinámica de la ESDEG -su contexto interno y externo- y los requerimientos normativos y metodológicos que sean necesarios, asegurando la participación de los diferentes niveles jerárquicos de la ESDEG, en las actividades de capacitación coordinadas por el COGFM, y en las mesas de trabajo que se programen por parte de Planeación Estratégica de la ESDEG, para tener unidad de criterios, mantener una cultura de prevención ante riesgos potenciales, emprender acciones contingentes cuando se materialicen los riesgos.

Como estrategia dentro del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la gestión del riesgo se constituye en una herramienta preventiva y de control de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital que se hayan identificado y valorado, y que en términos de corrupción blinden a la ESDEG de la posibilidad de que por acción u omisión se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia intereses particulares, al establecer desde los procesos, mecanismos de control eficaces desde la ejecución de actividades y en la formulación de nuevas acciones para tratarlos y mitigarlos a través de los planes de acción anual, incluyendo la formación de cultura de lo público a través del fortaleciendo desde lo ético a la comunidad académica, el servidor público y los contratistas, dadas las relaciones propias de la prestación de los servicios educativos.

## 5. OBJETIVOS

Para dar cumplimiento a la apuesta institucional en la lucha contra la corrupción, la Escuela Superior de Guerra en primer lugar revisó y expidió con fecha 29 de diciembre de 2023, la "Política Transparencia, y Lucha contra la Corrupción ESDEG", la cual establece que "La Escuela Superior de Guerra se compromete a desarrollar estrategias para promover la cultura de la legalidad y la lucha Contra la Corrupción, con enfoque en la transparencia, la ética y la prevención de actos ilícitos".

En este marco, la política establece los siguientes objetivos a desarrollar:

Promover la cultura de la legalidad para mitigar los riesgos de corrupción.

Garantizar que la información que requiere el ciudadano, esté disponible en lenguaje claro y comprensible con enfoque diferencial poblacional.

Fortalecer estrategias dirigidas a combatir la corrupción para facilitar su prevención, control y seguimiento.

## 6. COMPONENTES

En cumplimiento con las normas orientadas a prevenir la corrupción, la Escuela Superior de Guerra elaborará e implementará anualmente el "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano", herramienta de tipo preventivo para el control de la gestión, la cual incluye cinco componentes autónomos e independientes, los cuales gozan de metodologías para su desarrollo con parámetros y soportes normativos propios, determinando los siguientes responsables:

El pasado 01 de diciembre de 2025, la Dirección de la ESDEG expidió la GUÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO ESDEG 2025-2026 versión (2) donde estableció los procesos líderes que tendrán la responsabilidad de dinamizar cada uno de los componentes del Plan así:

N.	COMPONENTE	LÍDER-RESPONSABLE
1	Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.	Jefe Planeación Estratégica
2	Racionalización de trámites académicos	Vicedirector Académico
3	Rendición de cuentas	Jefe Planeación Estratégica
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Ayudante
5	Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	Jefe Comunicaciones Estratégicas

## 7. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Como una acción preventiva, los riesgos de gestión y de corrupción que impactan en los objetivos estratégicos se gestionan en el Mapa de Riesgos Institucional de la ESDEG, con sus respectivos planes de contingencia en el evento de materialización.

Las acciones de tratamiento a los riesgos son monitoreadas periódicamente por los procesos para verificar la eficacia y eficiencia de los controles y proponer los ajustes que sean necesarios de acuerdo con el contexto de la ESDEG.

La consolidación, actualización y difusión del Mapa de Riesgos Institucional, es responsabilidad del proceso S01-Seguimiento y Mejora Institucional y se puede consultar en la página web de la ESDEG, <https://esdeque.edu.co/index.php/es/mapas-de-riesgo-institucional>.

Por otra parte, y en concordancia con la cultura del autocontrol al interior de la ESDEG, los dueños de los procesos deben monitorear y revisar periódicamente el documento del Mapa de Riesgos de Corrupción y si es del caso, enviar a la Oficina de Planeación Estratégica las propuestas de ajuste.

## 8. PLAN ESPECÍFICO POR COMPONENTE

En concordancia con lo establecido en el Decreto 612 del 04 de abril de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado" artículo 1, la ESDEG incorpora en el Plan de Acción de la vigencia, las actividades a desarrollar por cada componente, el cronograma de cumplimiento y los funcionarios responsables de realizar la tarea, de revisarla y de aprobarla, relacionadas con el Plan Anticorrupción.

De acuerdo con la estructura de los Planes de Acción por procesos, en el anexo 1 se relacionan las tareas y cronograma a cumplir por los siguientes componentes:

- a) Plan Anticorrupción-Componente Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos. RESPONSABLE: Jefe Planeación Estratégica.
- b) Plan Anticorrupción-Componente Racionalización de trámites académicos. RESPONSABLE: Vicedirector Académico.
- c) Plan Anticorrupción-Componente Rendición de cuentas. RESPONSABLE: Jefe Planeación Estratégica.
- d) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. RESPONSABLE: Oficial Ayudante
- e) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información. RESPONSABLE: Jefe Comunicaciones Estratégicas.

La tabla desagregada es:

N.	COMPONENTE-GENERAL	TAREAS-2026
1	Plan Anticorrupción-Componente Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.	5
2	Plan Anticorrupción-Componente Racionalización de trámites académicos	6
3	Plan Anticorrupción-Componente Rendición de cuentas	13
4	Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.	4

N.	COMPONENTE-GENERAL	TAREAS-2026
5	Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	10
		38

Las actividades estarán controladas mediante la plataforma tecnológica Suite Visión Empresarial (SVE) y son parte integral de los Planes de Acción de cada proceso, los cuales pueden ser consultados en la página web de la Escuela, <https://esdeque.edu.co/es/planes-de-accion>

## 9. SEGUIMIENTO ESPECÍFICO AL PLAN

A través de Planeación Estratégica, se efectuará seguimiento al Plan así:

- a) Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril, publicación dentro de los diez primeros días hábiles de mayo.
- b) Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto, publicación dentro de los diez primeros días hábiles de septiembre.
- c) Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre, publicación dentro de los diez primeros días hábiles de enero 2027

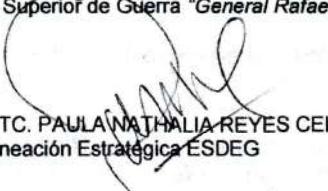


3289

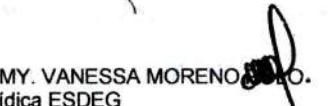
Vicealmirante LEÓN ERNESTO ESPINOSA TORRES  
Director Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"



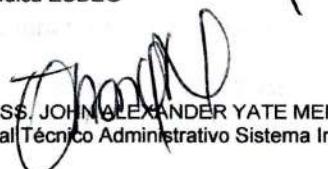
Vo. Bo CR. ALDEMAR SERRANO CUERVO  
Vicedirector de Investigación, encargado de las funciones administrativas de la Subdirección  
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"



Revisó: TC. PAULA NATHALIA REYES CELY  
Jefe Planeación Estratégica ESDEG



Revisó: MY. VANESSA MORENO  
Jefe Jurídica ESDEG



Revisó: SS. JOHN ALEXANDER YATE MENDOZA  
Suboficial Técnico Administrativo Sistema Integrado de Gestión PLAES



Elaboró: CR MgS (R) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ  
Asesor Direccionamiento Estratégico

**ANEXO 1 RELACIÓN DE TAREAS Y CRONOGRAMA A CUMPLIR POR COMPONENTES PAAC-2026:**

- a) Plan Anticorrupción-Componente Gestión del riesgo de corrupción-Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos.

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Consolidar el mapa de riesgos institucionales y publicarlo en la página web ESDEG.	30-ene-26	13-feb-26	Mapa de riesgos Institucionales publicado
Realizar informe de análisis de los riesgos institucionales ESDEG primer semestre	1-jul-26	10-jul-26	Informe
Desarrollar capacitación en la metodología para la gestión de riesgos ESDEG	6-oct-26	30-oct-26	Acta
Revisar y ajustar el mapa de riesgos de los procesos SIG ESDEG	17-nov-26	15-dic-26	Acta
Realizar informe de análisis de los riesgos institucionales ESDEG segundo semestre	15-dic-26	22-ene-27	Informe

- b) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para la transparencia y acceso a la información.

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Primer Trimestre.	1-abr-26	8-abr-26	Formato control productos comunicacionales
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Segundo Trimestre.	1-jul-26	8-jul-26	Formato control productos comunicacionales
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Tercer Trimestre.	1-oct-26	8-oct-26	Formato control productos comunicacionales
Revisar y aprobar trimestralmente los contenidos, garantizando que se cumplan procesos rigurosos de revisión y aprobación antes de su publicación en medios de comunicación pública. Cuarto Trimestre.	9-dic-26	16-dic-26	Formato control productos comunicacionales
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Primer Trimestre.	1-abr-26	8-abr-26	Acta de reunión
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Segundo Trimestre.	1-jul-26	8-jul-26	Acta de reunión
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Tercer Trimestre.	1-oct-26	8-oct-26	Acta de reunión

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Realizar una reunión trimestral para el personal que labora en COEST, con el fin de garantizar el cumplimiento del compromiso de no recibir dádivas ni beneficios que afecten la transparencia en la gestión de información pública. Cuarto Trimestre.	9-dic-26	16-dic-26	Acta de reunión
Actualizar, desarrollar y revisar la política de acceso a la información, estableciendo lineamientos claros sobre la gestión, manejo y entrega de información a los ciudadanos y grupos de interés de la ESDEG. Primer Semestre.	16-jun-26	30-jun-26	Política actualizada
Divulgar y difundir la política lineamientos claros sobre la gestión, manejo y entrega de información a los ciudadanos y grupos de interés de la ESDEG. Segundo Semestre.	9-dic-26	16-dic-26	Correo electrónico

c) Plan Anticorrupción-Componente Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el primer trimestre.	3-abr-26	10-abr-26	Informe a la alta dirección con copia a PLAES
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el segundo trimestre.	3-jul-26	10-jul-26	Informe a la alta dirección con copia a PLAES
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el tercer trimestre.	30-sep-26	6-oct-26	Informe a la alta dirección con copia a PLAES
Elaborar un informe de PQRSDF llegadas a la institución, analizando los temas recurrentes y proponer acciones de mejora sobre la comunicación con la ciudadanía, en el cuarto trimestre.	14-ene-27	22-ene-27	Informe a la alta dirección con copia a PLAES

d) Plan Anticorrupción-Componente Racionalización de trámites académicos

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el primer trimestre	19-feb-26	25-mar-26	INFORME
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el segundo trimestre	13-may-26	25-jun-26	INFORME
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el tercer trimestre	20-agosto-26	23-sept-26	INFORME
Informar a la vicedirección académica los certificados académicos expedidos en el cuarto trimestre	19-noviembre-26	15-dic-26	INFORME
Revisar la matriz de trámites académicos existente y si se requiere actualizarla	3-mar-26	10-abr-26	MATRIZ AJUSTADA/YO REVISADA

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Difundir las actividades para realizar los trámites académicos	6-abr-26	28-may-26	CORREO Y/O COMUNICACIÓN Y/O PAGINA WEB

## e) Plan Anticorrupción-Componente Rendición de cuentas

Tarea	Fecha Inicial Planificada	Fecha Final Planificada	Entregable Tarea
Estructurar plan anticorrupción y atención al ciudadano de la vigencia y subirlo a la página web, una vez sea aprobado por la dirección ESDEG.	20-ene-26	29-ene-26	Documento Oficial
Estructurar el plan para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG para la vigencia	10-agosto-26	28-agosto-26	Proyecto Plan
Socializar la propuesta de plan para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia	7-sept-26	22-sept-26	Acta
Desarrollar primera campaña de expectativa para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia	22-sept-26	8-oct-26	Informe a PLAES
Desarrollar segunda campaña de expectativa para el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia	28-oct-26	5-noviembre-26	Informe a PLAES
Estructurar resultados participación ciudadanía en el ejercicio estratégico de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia y su interacción en las redes sociales.	20-noviembre-26	30-noviembre-26	Informe a PLAES
Consolidar la presentación de cada una de las vicedirecciones y ajustarlas con el propósito de facilitar el seguimiento y evaluación ciudadana.	3-noviembre-26	9-noviembre-26	Presentación, aprobada por PLAES
Estructurar el informe relacionado con el ejercicio de rendición de cuentas ESDEG de la vigencia.	12-noviembre-26	25-noviembre-26	Informe
Efectuar primer seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo la información que debe estar en la página web, relacionada con la política de rendición de cuentas vigente.	4-mayo-26	15-mayo-26	Informe
Efectuar segundo seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo la información que debe estar en la página web, relacionada con la política de rendición de cuentas vigente.	2-sept-26	14-sept-26	Informe
Efectuar tercer seguimiento al plan anticorrupción y atención al ciudadano, incluyendo la información que debe estar en la página web, relacionada con la política de rendición de cuentas vigente.	21-diciembre-26	28-diciembre-26	Informe
Cargar en la página web el informe final del ejercicio de rendición de cuentas de la vigencia	1-diciembre-26	14-diciembre-26	Pantallazo página web
Evaluar los mecanismos de rendición de cuentas a los grupos de interés.	20-noviembre-26	30-noviembre-26	Informe a PLAES

AUTENTICA: TC. PAULA NATHALIA REYES CELY  
Jefe Planeación Estratégica ESDEG

