



La seguridad es de todos  
Mindefensa



ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA  
"General Rafael Reyes Prieto"  
Columbiana

N.º Radicado 118851 / MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-PLAES

Bogotá D.C. 30 de Diciembre de 2021

Señor Brigadier General  
EDGAR ALEXANDER SALAMANCA RODRÍGUEZ  
Subdirector Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto".  
Carrera 11 Numero 102-50  
Bogotá D.C.

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

Respetuosamente me permito informar al señor Brigadier General 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 tercer cuatrimestre año 2021, logrando un cumplimiento del 100%, así:

1. PIG-Gestión del Riesgo: 84 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
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 segundo semestre.	SS. EDWIN RUBIO SANCHEZ	Comunicación Oficial al Jefe DETAH
Efectuar análisis de datos para determinar las causas de deserción de los programas académicos en el segundo semestre.	ST. JESSICA NATALY ROCHA CONTRERAS	Comunicación Oficial al Vicedirector Académico
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 tercer trimestre	SS. ANDRES FELIPE GARCES DIOSA	Comunicación Oficial al Jefe Departamento Administrativo
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 bimestre de (octubre - noviembre)	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) mes de septiembre.	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Oficio resultados pruebas
Difundir boletines informativos sobre seguridad de personas, seguridad documental durante el tercer trimestre	SV RIVERA FIERRO EDWIN YEZID	Boletines/Correos electrónicos
Realizar dos campañas de sensibilización sobre la seguridad física, durante el tercer trimestre	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Informe con registro fotográfico
Difundir boletines informativos sobre seguridad de personas, seguridad documental durante el cuarto trimestre	SV RIVERA FIERRO EDWIN YEZID	Boletines/Correos electrónicos

Realizar dos campañas de sensibilización sobre la seguridad física, durante el cuarto trimestre	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Informe con registro fotográfico
Gestionar 12 pruebas psicotécnicas de veracidad, durante el segundo semestre.	SV GUTIERREZ VILLADA ELMER ANTONIO	oficios central de inteligencia, informe fin de la actividad
Realizar en el segundo semestre tres pruebas de vulnerabilidad a las instalaciones de la ESDEG	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Informe prueba de vulnerabilidad, 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 segundo 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 mes de octubre.	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Respuesta emitida por parte de BAPOM15
Socializar con BAPOM15 los resultados de las pruebas de vulnerabilidad que programe DESEG (prueba realizada/ prueba socializada) en el mes de octubre.	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Oficio resultados pruebas
Verificar con BAPOM15 la formulación de acciones de mejora con base en las recomendaciones formuladas por DESEG en el mes de noviembre.	SV MARTINEZ CORTES FABIAN	Respuesta emitida por parte de BAPOM15
Expedición y publicación boletín preventivo. Segundo semestre.	MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ ARTEAGA	Elaborar y publicar boletín para la prevención de los riesgos de fraude y corrupción en el segundo semestre.
Efectuar control y seguimiento al avance de la ejecución de los procesos de contratación. Tercer trimestre.	MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ ARTEAGA	Elaboración acta de reunión para el efectuar control de los procesos de contratación durante el tercer trimestre.
Efectuar control y seguimiento al avance de la ejecución de los procesos de contratación. Cuarto trimestre.	MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ ARTEAGA	Elaboración acta de reunión para el efectuar control de los procesos de contratación durante el cuarto trimestre.
Informe revista a los Centros de Costos ESDEG. Tercer trimestre.	SS. BILLY JONATHAN HURTADO BALLESTEROS	Elaboración de informe consolidando actas confrontación de cargos ESDEG tercer trimestre.
Informe revista a los Centros de Costos ESDEG. Cuarto trimestre.	SS. BILLY JONATHAN HURTADO BALLESTEROS	Elaboración de informe consolidando actas confrontación de cargos ESDEG cuatro trimestre.
Revisar la funcionalidad del sistema académico SINU-Modulo financiero. Segundo semestre.	SP. FERNANDO SOLARTE	Elaboración acta de reunión especificando las novedades en matrículas durante el segundo semestre.
Revisar, actualizar y controlar la información pública en la página WEB <a href="http://www.esdegue.edu.co">www.esdegue.edu.co</a> . Tercer 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.
Revisar, actualizar y controlar la información pública en la página WEB <a href="http://www.esdegue.edu.co">www.esdegue.edu.co</a> . Cuarto 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.

Revisar los logs de las herramientas de seguridad informática (firewall y antispam) evidenciando que los posibles incidentes fueron bloqueados.	TS8. CARLOS ANDRES SANCHEZ RUIZ	Informe mensual del registro y reporte de los logs de las herramientas de seguridad de la información (firewall y antispam), y en caso de presentarse incidentes enunciar cual fue el tratamiento suministrado.
Realizar campañas de sensibilización en seguridad y privacidad de la información para minimizar la ocurrencia e incidentes en la ESDEG, en el semestre	T2. JULIE YOLANDA ANAYA MENDOZA	Informe al finalizar cada semestre del impacto de la campaña frente a los incidentes de seguridad de la información evidenciados.
Renovar equipos de cómputo por obsolescencia tecnológica	TN. ANDRES VARGAS RESTREPO	Informe de adquisición de equipos de cómputo, ubicación y destino final de los equipos obsoletos
Servicio de soporte 7x24x365 de primer, segundo nivel y monitoreo de la infraestructura Tecnológica	TN. ANDRES VARGAS RESTREPO	Informe bimestral del servicio de soporte técnico
Formular un plan de trabajo para la migración d IPV4 a IPV6	JEFE DETIC	Plan de trabajo para migración de IPV4 a IPV6. Registrado en la SVE.
Controlar ejecución del plan de trabajo para migración de IPV4 a IPV6	JEFE DETIC	Informe No. 1 de ejecución del plan de trabajo para migración de IPV4 a IPV6
Elaborar y publicar en la página web el informe de PQRSDf del tercer trimestre	SS. MARLY YESSENIA MURILLO QUIROGA	informe
Elaborar el Acta de informe de gestión de acuerdo con la ley 951 de 2005, en el segundo semestre, si fuese pertinente.	PS. JONATAN ANDRES CAMACHO JIMENEZ	Acta de Informe de Gestión
Gestionar y tramitar los traslados presupuestales	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	oficio
Seguimiento al porcentaje de avance en el tercer 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 tercer trimestre en la SVE.	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Informe
Reportar al COGFM el seguimiento a la ejecución del plan anual de adquisiciones	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Reporte en formato EXCEL
Gestión y monitoreo de los riesgos establecidos por el SIG ESDEG, en el tercer trimestre	PD5. ROXI JACKELINE LEON HERRERA	Seguimiento riesgos
Eficiencia del gasto versus la planeación presupuestal en el tercer trimestre	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	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 tercer trimestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Presentación a la Alta Dirección y/o Informe a la Alta Dirección.
Verificar mensualmente la ejecución presupuestal, reportando los resultados del cuarto 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 cuarto trimestre.	MY. MARITZA MOLINA CARRILLO	Reporte en formato EXCEL
Informe de Gestión Alta Dirección	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe de Gestión

Seguimiento al porcentaje de avance en el cuarto trimestre del 2021, Fortalecimiento de la infraestructura de la escuela superior de guerra matriculado ante el DNP.	PS FERNANDA IBANEZ BORRERO	INFORME DE SEGUIMIENTO
Eficiencia del gasto versus la planeación presupuestal en el cuarto trimestre	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	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 cuarto trimestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Presentación a la Alta Dirección
Seguimiento cumplimiento a la norma de contratación, en el tercer trimestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Verificar durante el segundo semestre el estado de disponibilidad de los contenidos e información en la Página Web (M.R.)	MONTAÑA CASTRO GIOVANNI ANDRES	Comunicación de 5 informes
Verificar durante el segundo 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 segundo semestre.	PS. NATALIA ALEJANDRA SAAVEDRA TORRES	informe de impacto
Supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo al Sistema de gestión académica y Administrativa en el segundo semestre	PD6. RENE CASTILLO POVEDA	INFORME
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes segundo semestre 2020 MAESD	PS. GUSTAVO ANDRES CAÑAS PEÑA	CUADRO ESTADISTICO
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes segundo semestre 2020 MAEDH	PS. LUZ MARINA PINZON HERNANDEZ	CUADRO ESTADISTICO
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes segundo semestre 2020 MAECI	TC. MILENA ELIZABETH REALPE DIAZ	CUADRO ESTADISTICO
Elaborar cuadro estadístico respecto a la retención y deserción de los estudiantes segundo semestre 2020 MAEEG	PS. MARIA CAMILA PERAZA ACOSTA	CUADRO ESTADISTICO
Verificar las calificaciones en el sistema y físicas, entregadas por el programa académico segundo semestre.	SS. FREDY HERNANDO PERDOMO TEQUIA	OFICIOS DE ENTREGA DE CALIFICACIONES
Presentar al Consejo académico los Estudiantes que cumplieron requisitos para ser graduados segundo semestre.	PD1. MONICA ISABEL SANTANA MEDINA	EXTRACO ACTA CONSEJO ACADEMICO
Controlar por medio de la revisión del estado de las redes de conocimiento en la ESDEG y su aporte en la cooperación en investigación con otras IES.	DHC. GARAY ACEVEDO CLAUDIA PATRICIA	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la realización del acompañamiento en investigación a los programas académicos de la ESDEG en el tercer trimestre.	DHC. GARAY ACEVEDO CLAUDIA PATRICIA	Acta de trabajo
Controlar por medio de la realización de 1 evento científico que fortalezca la investigación VINVE-ESDEG	DHC. GARAY ACEVEDO CLAUDIA PATRICIA	Informe, publicidad y/o fotos
Verificar avance de la Revista científica de la ESDEG para el proceso de indexación en Publindex/MINCIENCIAS en tercer semestre.	DHC. JIMÉNEZ REINA JONNATHAN	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la documentación del proceso de dinamización de convenios relacionados con investigación.	PS. LOPEZ PULGARIN NICOLAS	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la revisión del estado de la ESDEG en los principales rankings en investigación	DHC. JOHANNA FERNANDA NAVAS CAMARGO	Informe Alta dirección

Controlar por medio de la revisión del estado de los proyectos de investigación de la ESDEG en el segundo avance	DHC. JOHANNA FERNANDA NAVAS CAMARGO	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la realización de acompañamiento en investigación a los Programas Académicos de la ESDEG en el cuarto trimestre	DHC. GARAY ACEVEDO CLAUDIA PATRICIA	Acta de reunión de trabajo y/o Informe
Controlar por medio de la realización de informe sobre proceso de publicaciones (libros) de la ESDEG en el segundo semestre	DHC. JIMÉNEZ REINA JONNATHAN	Informe Alta dirección
Controlar por medio de la realización de 1 evento científico que genere cultura de investigación VINVE-ESDEG	DHC. GARAY ACEVEDO CLAUDIA PATRICIA	Informe, publicidad y/o fotos
Revisar el link Investigación de la página WEB de la ESDEG, para mantener actualizada y completa la información hacia públicos de interés.	DHC. JIMÉNEZ REINA JONNATHAN	Informe Alta dirección
Revisar y fortalecer los mecanismos para realizar el seguimiento interno por parte del Comité de investigación del Departamento o Programa.	DHC. JOHANNA FERNANDA NAVAS CAMARGO	Informe Alta dirección
Fortalecer el seguimiento a la satisfacción de los participantes en foros, seminarios y eventos académicos.	DHC. JOHANNA FERNANDA NAVAS CAMARGO	Informe Alta dirección
Estructurar Planes de mejora producto de la evaluación del Diplomado de Familia y Diplomado en Organizaciones Sociales.	SV. EDWIN ORTIZ	Acta
Analizar la información de la base de datos para asegurar resultados de seguimiento, medición y evaluación de los graduados de la ESDEG, en el segundo 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, segundo 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 segundo 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, segundo semestre	PS. JINETH PIÑEROS	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Realizar las gestiones pertinentes para la suscripción de un convenio de cooperación académica.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CANTILLO	Evidencia gestiones / borrador del convenio
Elaborar informe de análisis de resultados de los convenios en términos de presencia y visibilidad institucional, tomando en cuenta las funciones sustantivas de la educación, durante el segundo semestre.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CANTILLO	Informe de análisis del segundo semestre
Realizar las gestiones pertinentes para contar con la presencia de personal extranjero en calidad de docente, investigador o estudiante para el año 2022.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CANTILLO	Evidencia gestiones
Revisar fecha de vencimiento de los convenios vigentes para realizar trámite de renovación o terminación, durante el segundo semestre.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CASTILLO	Cuadro control vencimiento convenios
Determinar los riesgos que afectan los convenios entre la Escuela y demás Instituciones, segundo semestre.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CASTILLO	Informe de riesgos segundo semestre
Elaborar informe de resultados que evidencie el impacto de la cooperación académica con aliados nacionales e internacionales, durante el cuarto trimestre del año.	PS. ANDRÉS CAMILO AGUDELO CASTILLO	Informe trimestral impacto convenios
Dictar charla sobre MECI y sus líneas de Defensa, roles de las oficinas de control interno segundo semestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Documento Oficial
Efectuar control y seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y su publicación en la WEB, (segundo seguimiento)	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección

Efectuar control y seguimiento al cumplimiento del Plan Anticorrupción y su publicación en la WEB, (tercer seguimiento)	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Elaborar informe estado SIG ESDEG Tercer Trimestre	PS. GLORIA ESPERANZA CALDERON FUENTES	Informe /Presentación
Elaborar informe estado SIG ESDEG Final	PS. GLORIA ESPERANZA CALDERON FUENTES	Informe /Presentación

## 2. PIG-Integridad: 09 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Realizar informe de implementación del sistema de seguimiento y evaluación del Código de Integridad	ST. Jessica Nataly Rocha Contreras	Comunicación Oficial al Subdirector ESDEG
Realizar evaluación final del grado de apropiación del código de integridad	ST. Jessica Nataly Rocha Contreras	Comunicación Oficial al Subdirector ESDEG
Realizar informe de las novedades presentadas en el segundo 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 segundo semestre.	TS14. Adriana Martínez Cárdenas	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 segundo semestre	SS. Andres Felipe Garces Diossa	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, tercer trimestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Desarrollar conversatorios para la difusión de la teoría de la Acción unificada del estado en la comunidad estudiantil de las universidades, cuarto 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 tercer 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 cuarto 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, segundo semestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Realizar seminario en acción unificada del Estado y Control Institucional del territorio, segundo semestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional
Capacitar los Oficiales estudiantes de los programas CAEM, CEM y CIM, en cooperación y desarrollo.	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 segundo semestre	PS. LIZ ROCHA	Informe a la Vicedirección de Proyección Institucional

## 3. PIG-Austeridad en el Gasto Público: 02 tareas

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Elaborar informe de austeridad en el consumo de los servicios públicos. Segundo semestre.	MY. JORGE ADRIAN CORREA GELVES	Elaborar informe de austeridad del consumo de los servicios públicos en el segundo semestre.
Capacitar al personal de funcionarios públicos en prevención de riesgos y fraude. Segundo semestre.	MY. HAIR ALEXANDER NARVAEZ ARTEAGA	Elaboración acta de capacitación a funcionarios públicos especificando riesgos de fraude y corrupción en el segundo semestre.

## 4. PIG-Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción: 05 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 segundo semestre	TS. MAURICIO DEL CRISTO MULETT MILLAN	Informe
Estrategias para mejorar los mecanismos de atención al ciudadano, en el tercer trimestre.	SS. YOBANNY VARGAS CRUZ	Documento Oficial
Información pública de la página web de la ESDEG confiable, integra y disponible en el tercer trimestre.	TS. MAURICIO DEL CRISTO MULETT MILLAN	Informe de verificación
Información pública de la página web de la ESDEG confiable, integra y disponible en el cuarto trimestre.	TS. MAURICIO DEL CRISTO MULETT MILLAN	Informe de verificación
Efectuar revisión del grado de mejoramiento y madurez del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (FURAG).	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Documento Oficial o Informe Alta Dirección

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

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Efectuar seguimiento al cumplimiento de las normas Gubernamentales en materia de Austeridad en el gasto público del segundo semestre de la vigencia en forma selectiva.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección
Verificar y efectuar seguimiento a los Mapas de Riesgos por Procesos e Institucional y a los Indicadores de Gestión establecido en forma selectiva. Segundo 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 segundo semestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Documento Oficial o Informe Alta Dirección
Efectuar seguimiento al manejo y estado de las PQRSDF, en el segundo 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 segundo semestre.	PD1. FELIPE ANDRES RIVERA VARON	Informe a la Alta Dirección

## 6. PIG-Participación Ciudadana en la gestión pública y Rendición de Cuentas:

ACTIVIDAD/TAREA	RESPONSABLE DE REALIZAR LA ACTIVIDAD/TAREA	ENTREGABLE ACTIVIDAD/TAREA
Plan para el ejercicio de rendición de cuentas	CR. (RA) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ	Documento Oficial
Campaña de expectativa a la comunidad académica	MY. DORY JOHANNA QUIÑONEZ TOLEDO	Documento Oficial
Implementación Plan para el ejercicio de rendición de cuentas	CR. (RA) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ	Documento Oficial
Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas en la Gestión Pública de la ESDEG	PS. LISSETH PAOLA SALAZAR NARVAEZ	Documento Oficial
Informe ejercicio rendición de cuentas	MY. DORY JOHANNA QUIÑONEZ TOLEDO	Documento Oficial
Informe ejercicio rendición de cuentas y verificación.	CR. (RA) MARIO FERNANDO CANALES RODRIGUEZ	Documento Oficial

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,

  
 MY. MARITZA MOLINA CARRILLO  
 Jefe de Planeación Estratégica (E) - ESDEG

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