
 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

ACTA NÚMERO: 3			
Fecha	martes, 10 de diciembre de 2025	Hora	02:30 P.M
Lugar	Virtual Teams		
<input type="checkbox"/> Externo: <input checked="" type="checkbox"/> Interno: <input type="checkbox"/> Externo:			


ASUNTO
Reunión de seguimiento temas varios política de integridad – Dirección Técnica de Talento Humano y Oficina de Planeación

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Yamil Galindo Castellanos	ESAP/Profesional Especializado	yamigali@esap.edu.co	Se adjunta lista de asistencia Teams
Joshua Gutierrez Umbarila	ESAP/ Profesional Especializado	joshua.gutierrez@esap.edu.co	
Edward Rolando Suárez Gómez	ESAP/Contratista	edward.suarez@esap.edu.co	


AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	Revisión y seguimiento de los temas en desarrollo de la vigencia 2025, asociados a la gestión de la política de integridad
2	Temas varios
3	Acuerdos y Compromisos

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
	Proceso: Efectividad Institucional	
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>1 Proyectar las resoluciones de los gestores de integridad En el seguimiento anterior se identificó la necesidad de generar otros actos administrativos, uno para crear la figura permanente de gestores de integridad, la cual se encuentra en revisión a la fecha y otros actos administrativos para para la convocatoria y el proceso de elección. La gestión realizada durante este periodo fue la proyección de una circular para la convocatoria de gestores de integridad 2025-2027.</p> <p>2. Realizar posesión de los gestores de integridad de sede central en Bogota y direcciones territoriales. A la fecha no se han elegido ni posesionado, toda vez que se está en el proceso de las condiciones de la convocatoria, una vez se surta la expedición de la resolución del plan. Esta condición permanece igual.</p> <p>3. Unificar los valores establecidos en la plataforma estratégica de la ESAP, para todos los fines. En la resolución 1932 se acogieron y establecieron los valores, pero no se ha logrado implementar debido a que no se ha aprobado el código de integridad.</p> <p>4. Diseñar caja de herramientas de integridad adaptada a la ESAP Para este punto se deja registro de los avances en los dos seguimientos anteriores (Ver actas)</p> <p>5. Documentar Lecciones aprendidas y buenas prácticas y creación de repositorio La Oficina de planeación generará un informe consolidado con las buenas prácticas y lecciones aprendidas de todas las áreas que reportaron y publicará el mismo en el micrositio de infonía, en el menú Gesco+I.</p> <p>6 Actualizar repositorio de integridad en share point de DTH En el seguimiento del mes anterior se registró que “No se ha avanzado debido a que solo hasta el 4 de noviembre se expidió la resolución, una vez se apruebe la versión definitiva del código de integridad se comenzará a actualizar este repositorio, se genera la alerta correspondiente frente a la aprobación de la versión definitiva del código de integridad.” A la fecha el código no ha sido aprobado.</p>

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN
<p>7. Elevar propuesta ante el CGDI sobre el cumplimiento de las circulares que obligan la realización del curso de integridad y no violencia contra las mujeres a los que se vinculan con la ESAP</p> <p>No se presenta avance respecto a lo que se registró en los últimos seguimientos (Ver actas anteriores), esta depende de la aprobación del código de integridad.</p>
<p>8. Hacer un plan de cierre de brechas de acuerdo al FURAG</p> <p>Durante los meses de octubre a diciembre se han venido desarrollando las acciones definidas para el cierre de brechas, las cuales tienen sus correspondientes actas de seguimiento por parte de la Oficina de Planeación.</p>
<p>9. Adicionar los temas que correspondan a la Oficina De Planeación respecto a la Reinducción</p> <p>Esta actividad ya está realizada conforme a lo registrado en el acta de octubre.</p>
<p>10. Solicitar al área de Comunicaciones la estrategia de comunicación para la política de integridad y valores</p> <p>En el acta de octubre se registró que “Como parte de la estrategia de comunicación se remitió a comunicaciones los lineamientos establecidos en las recomendaciones de implementación de la política de integridad para realizar piezas audiovisuales con algunos directivos que sean ejemplo de la implementación del modelo integridad, para lo cual se deben hacer mesas de trabajo para afinar lo pertinente.” Por lo tanto, la gestión realizada obedece a una pieza que ya realizó con el Director Nacional y durante el mes de diciembre se están produciendo dos piezas más, con la Jefe de la Oficina de Planeación y con el Director de Entornos Virtuales.</p>

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Temas adicionales:

Alertas:

Se continúa identificando alerta debido a que aún no se ha aprobado el código de integridad, debido a que aún se encuentra en proceso de revisión de la directora de Talento Humano.

Adicionalmente la convocatoria de elección de gestores de integridad está en proceso, para poder continuar con la posesión.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

No aplica.


PRÓXIMA REUNIÓN

Por definir

ANEXOS

Lista de asistencia Teams

Asistencia Reunión seguimiento política de integridad - Informe de asistencia 12-10-25							
1. Resumen							
Título de la reunión		Reunión seguimiento política de integridad					
Participantes que asistieron		3					
Hora de inicio		12/10/25				2:23:38 PM	
Hora de finalización		12/10/25				5:15:13 PM	
Duración de la reunión		2 h 51 min 34s					
Tiempo medio de asistencia		1 h 14 min 2s					
2. Participantes							
Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol	
Edward Rolando Suarez Gomez		12/10/25				2:23:45 PM	12/10/25 2:44:29 PM 20 min 44s
Joshua Gutierrez Umbarila		12/10/25				2:24:00 PM	12/10/25 5:15:13 PM 2 h 51 min 13s
Yamil Galindo Castellanos		12/10/25				2:25:33 PM	12/10/25 2:55:43 PM 30 min 9s
3. Actividades de la reunión							
Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol		
Edward Rolando Suarez Gomez		12/10/25				2:23:45 PM	12/10/25 2:44:29 PM 20 min 44s

 Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022
		VERSIÓN: 01
		FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

COMPROMISOS	RESPONSABLES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FIRMA