



Entidad:
Vigencia:
Fecha Publicación:
Informe:

Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
2024
Marzo 2024
1er. Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública

Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces								
Fecha seguimiento:			30/04/2024		fecha programada	% de avance	Comentarios ACI	
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas					
COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1.	Adelantar una jornada de sensibilización interna a todos los funcionarios y contratistas de la entidad relacionada con la administración de riesgos de las Entidades Públicas.			31/12/2024	0%	En el periodo de evaluación no se reporta avance
		1.2	Adelantar la revisión y actualización de riesgos de gestión de los procesos de la entidad alineados con la Política de Administración del Riesgo.			31/12/2024	0%	En el periodo de evaluación no se reporta avance
	2. Construcción del Mapa de Riesgos	2.1.	Revisar y actualizar si es el caso el mapa de riesgos de corrupción de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción ratificado o actualizado		31/1/2024	100%	El proceso reporta que "El mapa de riesgos fue revisado en el proceso de formulación de la versión preliminar del documento PTEP sin tener cambios en su contenido"
		2.2	Analizar la pertinencia de identificación de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo para la operación de la entidad			31/12/2024	0%	En el periodo de evaluación no se reporta avance
	Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1.	Publicar en la página Web de la Unidad el documento del Programa de Transparencia y Ética Pública en versión preliminar, para consulta de todos los grupos de interés	Programa de Transparencia y Ética Pública en versión preliminar		28/1/2024	100%	De conformidad con la evidencia aportada, se observa el cumplimiento. Publicado en https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
		3.2	Publicar en la página Web de la Unidad el documento del Programa de Transparencia y Ética Pública en versión final.	Versión uno (1) del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la vigencia 2024 publicados en la página web		31/1/2024	100%	De conformidad con la evidencia aportada, se observa el cumplimiento. Publicado en https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
		3.3	Publicar en la página web de la entidad la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción de la vigencia 2024.	Matriz de riesgos de corrupción actualizada y publicada en la página web de la entidad		31/12/2024	100%	De conformidad con la evidencia aportada, se observa el cumplimiento. Publicado en https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/planeacion/politicas-lineamientos-y-manuales/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Revisar los riesgos de corrupción de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo para la vigencia 2024			31/12/2024	0%	No reporta avance
	Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar el monitoreo a las acciones del mapa de riesgos de corrupción así como a los compromisos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Unidad			14/05/2024 15/12/2024 14/05/2024	0%	Compromisos a partir del 2° cuatrimestre del año
		5.2	Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción así como a los compromisos establecidos en el Programa de Transparencia y Ética Pública de la Unidad			14/09/2024 15/12/2024	0%	Compromisos a partir del 2° cuatrimestre del año
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces								
Fecha seguimiento:			30/04/2024		fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas					
MAPA DE RIESGOS	Adquisiciones		"Constancia de revisión de legalidad de los estudios previos a cargo del grupo de contratación de la entidad	correos electrónicos de revisión de estudios previos por parte del grupo contractual		31/12/2024		Se evidencia correos electronicos de la revisión de estudios previos por parte parte del grupo contractual
			Evidencia: Vobo al estudio previo y Correo electrónico de soporte donde se evidencia quien realizó la revisión contractual complementaria del proceso de formulación de estudios previos"					
	Todos los procesos		1. Acompañamiento de la coordinación administrativa al área que recibe el bien incluyendo el ingreso a almacén cuando aplique (evidencia: acta de entrega y factura). 2. Dos capacitaciones sobre supervisión de contratos a los	entradas a almacén y capacitación del 17 de abril		31/12/2024		Se relacionan evidencias de entradas a almacén y una capacitación del 17 de abril
	Gestión de Talento Humano		1. Realizar control de ingresos, retiros, situaciones administrativas y Planta de personal. 2. Realizar mensualmente validaciones de totales de nómina y números de empleados.	Se observa registro y control de novedades para liquidación y pago de nómina, relacionados con la segunda actividad programada.		31/12/2024		Se observa registro y control de novedades para liquidación y pago de nómina, relacionados con la segunda actividad programada.
	Gestión de Talento Humano		1. Revisar el acto de nombramiento por parte de diferentes filtros (Abogados de Sec. Gral., Profesionales de talento humano, Asesora jurídica, Secretario General, Coordinador- Se evidenciará en el panel de revisión de las firmas). 2. Revisar los documentos registrados en el formato de verificación de requisitos (Profesionales de talento humano, Coordinador). 3. Validación de hoja de vida en el aplicativo SIGEP II	1. Se evidencia tres resoluciones de nombramiento con las firmas definidas 2. Formato verificación de requisitos firmado por Secretario General y Coordinador de grupo de gestión de Talento Humano. 3. Se evidencia formato consulta de hojas de vida aprobadas de la entidad		31/12/2024		Una vez consultada la evidencia aportada, se observa avance relacionado con las actividades propuestas
	Gestión de la Red de Prestadores del SPE		1. Realizar dos (2) capacitaciones al grupo de autorizaciones (una semestral) en ética y en anticorrupción.			31/12/2024		no presenta avance
	Gestión del Sistema de Información del SPE		1. Garantizar que los contratos, acuerdos y convenios que contemplen acceso a bases de datos con información clasificada, contengan una obligación de confidencialidad de la información. (Entrega el área técnica la evidencia) 2. Actualizar procedimiento para las conexiones seguras a la red". 3. Realizar afinamiento a las políticas implementadas en el firewall 4. Integración de las conexiones seguras con el directorio Activo.	Se evidencia compromiso de confidencialidad firmado por proveedores de tecnología		31/12/2024		se evidencia avance
	Todos los procesos		1. Promover que los servidores de la Unidad realicen el curso de integridad dispuesto en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta verificación se realiza a través de los certificados enviados por servidores y contratistas al grupo de talento humano de la Entidad o la validación en la página web de la Función Pública. Gestión de talento humano: evidencia de Excel con información 2. Promover que los contratistas de la Unidad realicen el curso de integridad dispuesto en la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública. Esta verificación se realiza a través de los certificados enviados por servidores y contratistas al grupo de talento humano de la Entidad o la validación en la página web de la Función Pública. Contratación: evidencia circular promoviendo la realización del curso 3. Garantizar que el 100% de servidores obligados registren información en el aplicativo de la Ley 2013 de Función Pública para la identificación temprana de posibles conflictos de interés.	Se aporta pantallazos de verificación de declaración de bienes y rentas y conflicto de interés de directivos		30/1/2024		Se observa avance en la realización del curso de integridad por parte de los contratistas y funcionarios de la entidad
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces								
Fecha seguimiento:			30/04/2024		fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Nombre del tramite	ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	Actividades cumplidas					
TRAMITES	1. Racionalización de trámites	1.2	Adelantar seguimientos cuatrimestrales a la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT.			14/05/2024 14/09/2024	0%	no se presenta seguimiento para el día 17 de enero de 2024. La entidad manifiesta que es un error de digilación de fecha 17/01/2024 la cual corresponde al 17/12/2024
	2. Consulta ciudadana para la mejora de experiencia de los usuarios	2.1	Evaluar los resultados de la encuesta ciudadana realizada y preparar un informe sobre las acciones de mejora a tener en cuenta.	Se observa el avance descrito, el cual esta relacionado con la accion especifica de racionalización		30/12/2024		Una vez consultada la evidencia, se observa el avance descrito, el cual esta relacionado con la accion especifica de racionalización
Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces								
Fecha seguimiento:			30/04/2024		fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub -componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas					
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible		1.1	Llevar a cabo dos jornadas de sensibilización a los servidores públicos relacionada con transparencia en la gestión pública y lucha contra la corrupción			30/06/2024 31/10/2024		no presenta avance
		1.2	Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Unidad			31/12/2024		no presenta avance
		1.3	Revisar y actualizar la estrategia de rendición de cuentas de la Entidad.	Estrategia de rendición de cuentas actualizada para la vigencia.		31/3/2024	100%	Verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita
		1.4	Diseñar, publicar y divulgar a nivel interno piezas comunicativas, asociadas con los logros de la gestión de la Unidad del SPE para mujeres, jóvenes y víctimas del conflicto armado u otras poblaciones priorizadas.			31/12/2024		no se evidencia avance
		1.5	Socializar a nivel interno el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC).			31/12/2024		Para efectos del presente informe, no se reportan avances
		1.6	Elaborar y publicar en sección "zona infantil" de la página web de la entidad, información relacionada con la gestión misional de la entidad en lenguaje claro para los niños y niñas.			30/09/2024		Para efectos del presente informe, no se reportan avances

RENDICIÓN DE CUENTAS	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2024		31/12/2024		no presenta avances
		2.2	Socializar a través de redes sociales y la página web de la Unidad información que permita presentar los avances en la gestión institucional y administrativa de la entidad	se aporta publicaciones en las redes sociales de la entidad	30/04/2024 31/07/2024 31/10/2024 31/12/2024	25%	Se observa avance correspondiente al mes de abril 2024
		2.3	Socializar a través de los diferentes canales de comunicación interna y externa los avances alcanzados en la gestión de la unidad desde cada dirección de trabajo		31/12/2024		no presenta avance
		3.1	Socializar con los grupos de valor la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2024 definida en el Programa de Transparencia de la Entidad.		30/6/2024		no presenta avance
	3. Responsabilidad: evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.2	Desarrollar y divulgar, a los grupos de valor, la evaluación de la estrategia de rendición de cuentas de la vigencia 2024		31/12/2024		no presenta avance
		3.3	Publicar en el portal web institucional, si hay lugar a ello, los compromisos acordados en los espacios de diálogo con los grupos de valor		31/12/2024		no presenta avance
		3.4	Divulgar entre los grupos de valor internos los resultados de los ejercicios de rendición de cuentas adelantados.		31/12/2024		no presenta avance
		Subcomponente 4 Rendición de Cuentas del Acuerdo de Paz	4.1	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2023, sobre cumplimiento de la implementación del Acuerdo de Paz y Plan Marco de Implementación atendiendo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas de Función Pública	Un (1) informe individual de rendición de cuentas elaborado	30/4/2024	100%
	4.2		Enviar información solicitada a Función Pública para la publicación del informe individual de rendición de cuentas, con corte a 31 de diciembre de 2023, sobre cumplimiento de la implementación del Acuerdo de Paz y Plan Marco de Implementación en la sección de transparencia y acceso a la información de la página web institucional atendiendo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas de Función Pública.	publicado en https://www.serviciodeempleo.gov.co/transparencia-e-informacion/control/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informe-de-rendicion-de-cuentas-para-la-paz	30/4/2024	100%	Actividad cumplida
	Fecha seguimiento:						
Componente	Sub -componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1	Realizar diagnóstico de accesibilidad a las instalaciones, que incluyan señalización inclusiva	se aporta autodiagnostico de accesibilidad	30/09/2024		De conformidad con la evidencia aportada, se evidencia el avance descrito
		1.2	Socializar el protocolo de atención al ciudadano actualmente vigente.	Una vez consultada la evidencia se observa lista de asistencia de socialización con el grupo interno de trabajo.	30/09/2024		Una vez verificado el primer informe trimestral de PQRSDF se observa que de los 4 canales de atención habilitados, solo se realizó medición sobre el chat
	Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Realizar la medición mensual de los indicadores relacionados con el desempeño de los canales de atención y cantidad de ciudadanos atendidos, informando trimestralmente las solicitudes allegadas a la Unidad.	Informe Trimestral de Atención al Ciudadano.	31/12/2024	33%	Una vez verificado el primer informe trimestral de PQRSDF se observa que de los 4 canales de atención habilitados, solo se realizó medición sobre el chat
		2.2	Actualizar la publicación de la información mínima requerida institucional en medio físico y en un lugar visible siguiendo lineamientos establecidos en normatividad vigente.	Informe trimestral publicado en la pagina web y en cartelera institucional.	30/09/2024	33%	De conformidad con la evidencia, se observa cumplimiento para el presente trimestre
		2.3	Implementar acciones orientadas a consolidar el botón de servicio al ciudadano en el portal web atendiendo requerimientos de la resolución 1519 de 2020 expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC)		31/12/2024		no presenta avance
		2.4	Formular un cronograma con acciones de mejora en los canales de atención de la UAESPE, incluyendo la atención telefónica.	Un (1) cronograma formulado	30/3/2024	100%	verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita
	Subcomponente 3 Talento Humano	2.5	Realizar acompañamiento a la red de prestadores del SPE para la implementación de la norma técnica de calidad NTC 6175 para mejorar la atención de los prestadores.		31/12/2024		no presenta avance
		3.1	Gestionar con el área de talento humano una jornada de capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano.		octubre		no presenta avance
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	3.2	Socializar con todos los servidores y contratistas de la entidad, los lineamientos para la adopción del enfoque de lenguaje claro al interior de la Unidad.	Se observa capacitación del grupo interno de trabajo.	30/09/2024		Se observa capacitación del grupo interno de trabajo.
		4.1	Revisión de la Política de Atención al Ciudadano por parte de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo para posible actualización	se evidencia correo invitando la revisión de la política	30/09/2024		actividad iniciada
	Subcomponente 5 Relacionamento con el ciudadano	4.2	Trasladar a la autoridad competente, las denuncias presentadas frente a empresas que realicen actividades de gestión y colocación sin la debida autorización (Será una actividad por demanda)		30/09/2024		no se reporta avance a pesar de ser una actividad permanente
		5.1	Realizar una campaña de comunicaciones para fortalecer las acciones que adelanta el grupo de relacionamiento con el ciudadano	Se evidencia reunión para definir acciones	30/11/2024		Consultada la evidencia descrita, se observa la gestión programada
Fecha seguimiento:							
Componente	Sub -componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
5. TRANSPARENCIA	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1	Divulgar a través de los canales de comunicación internos el documento con lineamientos para la publicación de información en el botón de transparencia.		31/12/2024		no presenta avance
		1.2	Revisión y si es el caso actualización del instructivo APLICACIÓN DEL ENFOQUE DE LENGUAJE CLARO EN EL RELACIONAMIENTO CON LOS USUARIOS		30/09/2024		Consultada la eviencia aportada, no se observa avance relacionado con la actividad.
		1.3	Una jornada de capacitación y sensibilización sobre responsabilidades en el proceso de publicación de información en el marco de la Ley 1712 de 2013		30/09/2024		no presenta avance
		1.4	Gestionar la publicación de información en el micrositio de menú participa de la página web institucional		30/09/2024		no presenta avance
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1	Presentar informes periódicos de la gestión realizada a las solicitudes recibidas y de la Unidad del SPE con lenguaje claro.	se presenta informe del primer trimestre	31/12/2024	33%	Una vez consultada la evidencia aportada, se observa avance descrito para el presente corte
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1	Actualizar el registro de activos de información de la entidad conforme a lo definido en la ley 1712 de 2014.	Un (1) registro de activos de información actualizado en la página web	31/12/2024	33%	Una vez consultada la evidencia, se observa cumplimiento de la actividad propuesta
		3.2	Actualizar el índice de información clasificada y reservada de la entidad conforme a lo definido en la ley 1712 de 2014.	Un (1) índice de información clasificada y reservada actualizado en la página web	31/12/2024	33%	Una vez consultada la evidencia, se observa cumplimiento de la actividad propuesta
	Subcomponente 4 Monitoreo de acceso a la información pública	4.1	Evaluar los reportes de PQRSDF registradas por la ciudadanía a través del sistema de gestión documental GESDOC para identificar los temas más frecuentes para diseño de respuestas tipo para su publicación en portal web institucional.	Publicación de información proactiva adicional pertinente para el ciudadano de respuestas frecuentes a PQRSDF.	30/09/2024	33%	Una vez consultada la evidencia, se observa cumplimiento de la actividad propuesta
		4.2	Socializar a nivel interno la temática de gestión de transparencia activa y pasiva así como el rol del oficial de transparencia.		30/09/2024		no presenta avance
	Fecha seguimiento:						
Componente	Subcomponente 6 Integridad		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
INTEGRIDAD	Subcomponente 6 Integridad		Realizar autodiagnóstico de Integridad del DAPP y elaborar el plan de gestión.	Autodiagnóstico a 31/12/2023 y plan de gestión para 2024	31/3/2024	100%	Actividad cumplida
Fecha seguimiento:							
Componente	Nombre de la Actividad		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
ANEXO INTEGRIDAD	Curso de integridad - DAPP		Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023	se anexa cuadro en excel solo del mes de abril	MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	10%	Actividad incumplida. Programados dos (2) seguimientos para marzo y abril, y solo se reporta abril de 2024
	Curso MIPG V2		Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023	se anexa cuadro en excel solo del mes de abril	MARZO ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	10%	Actividad incumplida. Programados dos (2) seguimientos para marzo y abril, y solo se reporta abril de 2024
	Embajadores de los valores		Cada área de la entidad será embajadora de un valor del Código de Integridad y lo divulgará a los demás colaboradores de Unidad del SPE de una forma creativa. (Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, trabajo en equipo)	se anexa comunicaciones a las dependencias al respecto	MARZO,MAYO,JULIO,SEPTIEMBRE,NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	16%	Se observa avance correspondiente al mes de marzo 2024
	Sensibilización valores código de integridad - Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, trabajo en equipo		Con apoyo del equipo de comunicaciones y el operador logístico se diseñaran los piezas graficas con los valores del código de integridad para instalar en zonas de circulación de la entidad.		JULIO		no presenta avance
	Escuchamos tu opinión		Realizar encuesta o formulario virtual con el fin de recopilar las opiniones de los colaboradores frente a las actividades realizadas durante los tres meses transcurridos.	no se reporta cumplimiento de la actividad en el mes de marzo	MARZO,JUNIO,SEPTIEMBRE	0%	Actividad incumplida en el mes de marzo, se reporta su inicio en el mes de mayo
	Sirviendo de corazón		Realizar en equipo con la unidad actividades en el marco de fortalecer la vocación de servicio y la integridad, con los niños de un centro zonal del ICBF.	no se evidencia actividad en el mes de abril	ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE	0%	Actividad incumplida en el mes de abril, se reporta su inicio en el mes de mayo
	Todos somos integridad		Realizar actividad didáctica enfocada en los valores del C. I. con apoyo del plan de bienestar, que involucre a funcionarios y contratistas.		SEPTIEMBRE		No reporta avance
	Divulgación de los valores en los Equipos de la entidad		Solicitar pieza gráfica con las dimensiones específicas para fondo de pantalla al equipo de comunicaciones con los valores del código de integridad, para compartir con ayuda del área de tecnología en los PC de la Entidad 1 semestral.	se observa pantallazo de los equipos de la entidad	FEBRERO JULIO	50%	activida cumplida
	Reconocimiento a la integridad 2024		Mediante cuestionario compartido a los funcionarios se seleccionara al servidor mas integro de cada dependencia, los cuales será exaltados de forma publica en la actividad de cierre de gestión.		DICIEMBRE		no reporta avance
	Test de percepción de integridad		Aplicar test de percepción de integridad dispuesto por a caja de herramientas de Función Pública de forma virtual.	se evidencia cumplimiento de la actividad	FEBRERO	100%	Verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita.

	Socialización de resultados C.I 2024 test de percepción	Socialización de resultados de la encuesta aplicada		MARZO	0%	Actividad incumplida no fue socializacion en el mes de marzo de 2024
	Evaluación de resultados y Percepción actividades C.I. 2024			NOVIEMBRE		no presenta avance
	Socialización de resultados C.I 2024 test de percepción			DICIEMBRE		no presenta avance
Fecha seguimiento:		30/04/2024		fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Subcomponente	Actividades programadas		Actividades cumplidas		
ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES		1.1	Adelantar seguimiento a controles frente a riesgo asociado a conflictos de intereses.	30/11/2024		no presenta avance
		1.2	Ajustar y socializar el documento orientador sobre los lineamientos de la gestión de conflictos de interés.	30/11/2024		no presenta avance
		1.3	Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de integridad y conflicto de intereses.	31/12/2024		no presenta avance
		1.4	Promover la vinculación de los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.	31/12/2024	50%	Verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita.
		1.5	Garantizar que el 100% de servidores públicos de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	31/12/2024	25%	Verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita.
		1.6	Llevar a cabo el seguimiento a la implementación de las acciones asociadas a la prevención del conflicto de intereses.	31/12/2024		no presenta avance


Jefe de Control Interno o quien haga sus veces