

Fecha seguimiento:			Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces				
Componente	Sub -componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Comentarios CI
COMPONENTE GESTION 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.	Una jornadas de sensibilización adelantada en el mes de julio 2024	31/12/2024	100%	Se reporta el cumplimiento de la presente actividad durante el mes de julio de 2024.
		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.	Se socializó ajustes realizados al formato de matriz de riesgo de la unidad.	31/12/2024	50%	Para el presente periodo se observa avances para la actividad planteada.
	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 PTE, 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%	Para el presente periodo no se observa avances.
	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-anticorupcion-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-anticorupcion-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-anticorupcion-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	Se aporta evidencias de seguimiento a las acciones del documento PTEP como insumo para el análisis y gestión correspondiente por parte del asesor de control interno	14/05/2024 14/09/2024	33%	Para el presente periodo se observa avances para la actividad planteada.
		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	Se realizó el primer seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública correspondiente al primer cuatrimestre de 2024	15/12/2024 14/05/2024 14/09/2024	33%	Para el presente periodo se observa avances para la actividad planteada.
Fecha seguimiento:			Seguimiento Oficina de Control Interno o que haga sus veces				
Componente	Sub -componente		Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
MAPA DE RIESGOS	Adquisiciones		"Constancia de revisión de legalidad de los estudios previos a cargo del grupo de contratación de la entidad 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"	correos electrónicos de revisión de estudios previos por parte del grupo contractual	31/12/2024	33%	Se evidencia correos electrónicos de la revisión de estudios previos por parte parte del grupo contractual. Sin embargo, su cumplimiento total será el día 31 de diciembre de 2024
	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 funcionarios de la UAESPE (evidencia: soporte de asistencia).	No se registran avances para el presente cuatrimestre	31/12/2024	0%	No se registran avances para el presente cuatrimestre
	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	66%	Se observa registro y control de novedades para liquidación y pago de nómina durante el segundo cuatrimestre, relacionados con la segunda actividad programada. Para el presente seguimiento no se reporta avance de la primera 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	Se evidencia seguimiento y verificación de documentos previo nombramiento de dos funcionarios, (formatos adjuntos). No se observa evidencia correspondientes a las actividades 1 y 3.	31/12/2024	66%	Se evidencia seguimiento y verificación de documentos previo nombramiento de dos funcionarios, (formatos adjuntos).
	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	0%	No presenta avance. Actividad incumplida I semestre
	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.	Grupo de Seguimiento y Monitoreo: Se anexa el clausulado del contrato de prestación de servicios No. 05, 023, 015, 049, 059, 069 y 071 de 2024. GEML: 1. Documentos de gestión donde se puede evidenciar la reiteración del buen uso de la información y el cumplimiento a las cláusulas expresas de reserva y confidencialidad. 2. Contratos por Prestación de Servicios No. 123 y 124 de 2024. 3. Relación PQRSD tramitadas por el Grupo de Estudio del Mercado Laboral en el periodo de mayo a agosto de 2024.	31/12/2024	80%	Se describe cumplimiento de tres actividades planteada, Sin embar, queda faltando Actualizar procedimiento para las conexiones seguras a la red".
	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	30/11/2024	0%	No se cuenta con evidencia del avance reportado.
Fecha seguimiento:			31/08/2024				
Componente	Nombre del tramite		ACCIÓN ESPECIFICA DE RACIONALIZACIÓN	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
TRAMITES	1. Racionalización de trámites	1.1.	Llevar a cabo la fase de monitoreo a la implementación de la estrategia de racionalización de trámites registrada en el SUIT	No se registran avances para el presente cuatrimestre	31/12/2024	0%	No reporta avance para presente cuatrimestre
		1.2.	Adelantar seguimientos cuatrimestrales a la estrategia de racionalización de trámites en el Sistema Único de Información y Trámites - SUIT.	Se anexan actas de reuniones del 17 de junio y 22 de agosto del seguimiento realizado	14/05/2024 14/09/2024 17/12/2024	66%	No presenta avance respecto del cuatrimestre anterior
	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.	No se registran avances para el presente cuatrimestre	30/12/2024	0%	No reporta avance para presente cuatrimestre
Fecha seguimiento:			31/08/2024				

Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	Fecha programada	% de avance	Observaciones		
RENDICIÓN DE CUENTAS	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	Durante el mes de junio se llevó a cabo la primera jornada de capacitación en materia de transparencia y lucha contra la corrupción, la segunda sesión se llevará a cabo en el segundo cuatrimestre del año conforme a la programación inicial. Soporte: Listado de asistencia, invitación y material para la realización de la actividad. Enlace de acceso: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1m-fg2btzwbNzHLHpUM2G_brC8rF2mW	30/06/2024 31/10/2024	50%	Verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita	
		1.2	Actualizar la caracterización de grupos de valor de la Unidad		31/12/2024	0%	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 prioritizadas.	esta actividad se realizará en III cuatrimestre del año	31/12/2024	0%	No presenta avance	
		1.5	Socializar a nivel interno el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP (Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano PAAC).	Durante el segundo cuatrimestre del año se llevó a cabo la socialización del Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad en dos momentos: Momento 1: Boletín "Al día con el SPE" edición 003 del mes de junio Momento 2: Boletín "Al día con el SPE" edición 005 del mes de julio de 2024 Paralelamente se llevó a cabo la capacitación en materia de gestión de la transparencia y el instrumento PTEP. Soporte: Boletines de los meses de junio y julio con información sobre el instrumento PTEP y soportes de la capacitación realizada. Enlace de acceso: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_qbF4--bunGCRHms5IMEp8GketPPe7	31/12/2024	100%	Para efectos del presente informe, no se reportan avances	
	2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	1.6	Elaborar y publicar en sección "zona infantil" de la página web de la entidad, información relacionada con la gestión nacional de la entidad en lenguaje claro para los niños y niñas.		30/09/2024	0%	Para efectos del presente informe, no se reportan avances	
		2.1	Llevar a cabo la rendición de cuentas tipo audiencia pública de la vigencia 2024		31/12/2024 30/04/2024	0%	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	Cuatro (4) comunicaciones realizadas en el año a través de la página web y redes sociales de la Unidad	31/07/2024 31/10/2024	50%	Se observa avance correspondiente al mes de julio 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	0%	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.	se realizará en el III cuatrimestre del año	30/6/2024	0%	Actividad incumplida	
	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	0%	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	0%	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	0%	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%	Verificada la evidencia aportada, se observa el cumplimiento de la actividad descrita
			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-información/control/informes-de-gestión-evaluación-y-auditorial/informe-de-rendición-de-cuentas-para-la-paz	30/4/2024	100%	Actividad cumplida
Componente	Sub-componente	Fecha seguimiento:	31/08/2024	fecha programada	% de avance	Observaciones		
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direcciónamiento Estratégico	1.1	Realizar diagnóstico de accesibilidad a las instalaciones, que incluyen señalización inclusiva	se solicita al INCI capacitación para el mes de junio	30/09/2024	0%	no se evidencia avance	
		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	0%	Una vez consultada la evidencia se observa lista de asistencia de socialización con el grupo interno de trabajo.	
	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	66%	Actividad parcialmente cumplida	
		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 página web y en cartelera institucional.	30/09/2024	66%	De conformidad con la evidencia, se observa cumplimiento para el presente cuatrimestre	
		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	0%	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	
		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	0%	no presenta avance	
	Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Gestionar con el área de talento humano una jornada de capacitación para los temas relacionados con el Servicio al Ciudadano.		octubre	0%	No se relaciona evidencia de avance	
		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	0%	No presenta avance	
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	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	0%	actividad iniciada	
		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).	"Durante el 2do cuatrimestre se dio traslado a 3 PQRS através de oficios a la Dirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Trabajo.	30/09/2024	10%	Se observa avance correspondiente para el presente cuatrimestre	
	Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	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	10%	No presenta avance, respecto al cuatrimestre anterior	
Fecha seguimiento:					31/08/2024			
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.	No presenta avance	31/12/2024	0%	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	0%	Consultada la evidencia 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	100%	Actividad cumplida	
		1.4	Gestionar la publicación de información en el micrositio de menú participo de la página web institucional.		30/09/2024	0%	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 y segundo trimestre de 2024	31/12/2024	33%	Una vez consultada la evidencia aportada, se observa avances descritos 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	100%	Actividad cumplida	
	Subcomponente 4 Monitoreo de acceso a la información pública	4.1	Evaluar los reportes de PQRSO 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 PQRSO.	30/09/2024	66%	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	100%	Actividad cumplida	
Fecha seguimiento:					31/08/2024			
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones		
INTEGRIDAD	Subcomponente 6 Integridad	1.1	Realizar autodiagnóstico de Integridad del DAFP 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:					31/08/2024			
Componente	Nombre de la Actividad	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones		

ANEXO INTEGRIDAD	Curso de Integridad - DAFP	Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023	se anexa cuadro en excel del respectivo seguimiento	MARZO, ABRIL, MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	50%	Actividad cumplida para el presente cuatrimestre
	Curso MIPG V2	Seguimiento al curso de integridad para funcionarios y contratistas vigencia 2023	se anexa cuadro en excel del respectivo seguimiento	MARZO ABRIL MAYO, JUNIO, JULIO, AGOSTO, SEPTIEMBRE, OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE	50%	Actividad cumplida para el presente cuatrimestre
	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	33%	Actividad cumplida para el presente cuatrimestre
	Sensibilización valores código de integridad - Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, trabajo en equipo	Con apoyo del equipo de comunicaciones y el operador logístico se diseñarán los piezas graficas con los valores del código de integridad para instalar en zonas de circulación de la entidad.		JULIO	100%	Actividad cumplida
	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	75%	Actividad cumplida
	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 reportapara el presente cuatrimestre	ABRIL, AGOSTO Y DICIEMBRE	0%	Actividad incumplida
	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	0%	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.	actividad cumplida	FEBRERO JULIO	100%	Actividad 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	0%	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	No se reportapara el presente cuatrimestre	MARZO	0%	Actividad incumplida
	Evaluación de resultados y Percepción actividades C.I. 2024			NOVIEMBRE	0%	no presenta avance
	Socialización de resultados C.I 2024 test de percepción			DICIEMBRE	0%	no presenta avance
		Fecha seguimiento:	31/08/2024			
Componente	Subcomponente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	fecha programada	% de avance	Observaciones
ESTRATEGIA PARA LA GESTION DE CONFLICTO DE INTERESES		1.1 Adelantar seguimiento a controles frente a riesgo asociado a conflictos de intereses.		30/11/2024	0%	No presenta avance
		1.2 Ajustar y socializar el documento orientador sobre los lineamientos de la gestión de conflictos de interés.		30/11/2024	0%	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	50%	No presenta avance, respecto el cuatrimestre anterior
		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.	se aporta convocatoria del 11 de abril para realizar curso de integridad	31/12/2024	100%	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.	se evidencia pantallazo de consulta del aplicativo de Función Pública y correo electrónico	31/12/2024	90%	Verificada la evidencia aportada, se observa el avance descrito
		1.6 Llevar a cabo el seguimiento a la implementación de las acciones asociadas a la prevención del conflicto de intereses		31/12/2024	0%	no presenta avance


 Jefe de Control Interno o quien haga sus veces