



CÓDIGO DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPIAL

Vigencia: 2025
Radicado No.: 0000033
Fecha de Radicado: 23/ENE/2025 2:45 PM
Remitente: Control Interno - Leon Vilalta Nubia Esther
Destinatario: Dirección General - Serrano Rueda Sonya Alejandra
Asunto: Informe
Radicador: JANNETH

Folios: 1

Anexos: 0



PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA

FORMATO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Código: F-GA-003

Versión: 1

Fecha de Aprobación: 12 - 09- 2024

Página: 1 de 1

Cuatrimestre

1

2

3 X

COMPONENTE 1: GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	MONITOREO	SEGUIMIENTO
SUBCOMPONENTE / PROCESO 1 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1.1	Socializar la política de Administración de Riesgos por diferentes medios o mecanismos a los grupos de valor y a la ciudadanía.	Una (1) socialización Política de Administración de Riesgos	Subdirección Administrativa	01/02/2024 A 29/02/2024	La política de administración de riesgo fue socializada se publicó en la página web de la entidad para conocimiento de los grupos de valor y de la ciudadanía en el siguiente link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PAAC-2024.pdf El porcentaje de cumplimiento para el periodo de mayo a agosto de 2024 es del 100%	En el periodo evaluado, se evidencio el cumplimiento de la actividad de esta meta: Socializar la Política de Administracion de Riesgos a funcionarios de la entidad, grupos de valor y ciudadanía en general, se publico en la pagina web de la entidad link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2024/02/PoliticaAdministracion-Riesgos.pdf Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE / PROCESO 2 CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN	2.1	Elaborar los Mapas de Riesgos de Corrupción teniendo en cuenta los lineamientos metodológicos vigentes.	Mapa de riesgos de Corrupción Actualizado.	Subdirección Administrativa.	02/01/2024 A 31/01/2024	El mapa de riesgos de corrupción se construyó y consolidó entre todos los funcionarios del nivel directivo de la CPSM y se aprobó mediante comité de Gestión y Desempeño Institucional según Acta No. 002 del 31 de enero de 2024. Se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 100%	En el periodo evaluado, se evidencio cumplimiento a la actividad de esta meta: Elaborar los Mapas de Riesgos de Corrupcion actualizado, teniendo en cuenta los lineamientos metodologicos vigentes, se verifico que se socializo la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción,el cual quedo consolidado en Mapa integrado de Riesgos de Gestión Corrupción y Seguridad de la Información y aparte se construyo el Mapa de Riesgos Riesgos Fiscales vigencia 2024, estos mapas se encuentran publicados en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/mapaderiesgos/ Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE /PROCESO 3 CONSULTA Y DIVULGACIÓN	3.1	Socializar la formulación del Plan Anticorrupción y de Atención del Ciudadano antes de su Publicación, para que actores internos y externos formulen sus observaciones y propuestas	1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de riesgos Corrupción socializado	Subdirección Administrativa	02/01/2024 A 31/01/2024	Se dio cumplimiento se encuentra publicado en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PAAC-2024.pdf El porcentaje de cumplimiento es del 100%	En el periodo evaluado, se dio Cumplimiento a la meta: Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Mapa de riesgos Corrupción socializados, se verifico que fueron socializados antes del 31 de enero del presente año, y fueron publicados en la pagina web en el siguiente enlace : https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/PAAC-2024.pdf Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE /PROCESO 4 MONITOREO O REVISIÓN	4.1	Realizar Monitoreo cuatrimestral de los riesgos de corrupción (incluye ajustes) como primera línea de defensa	Monitoreos realizados a Mapa de Riesgos de corrupción	Subdirección Administrativa	(3) Monitoreos al año	Se dio cumplimiento al tercer monitoreo realizado al Mapa de Riesgos de Corrupcion. El Porcentaje de Cumplimiento es del 100%	En el periodo evaluado se dio cumplimiento a la meta: Monitoreos realizados al Mapa de Riesgos de Corrupcion, para lo cual la Subdireccion Administrativa realizo su respectivo monitoreo del Mapa de Riesgos de Gestion, Corrupcion, Seguridad de la Informacion y Riesgos Fiscales del periodo septiembre a diciembre de 2024, El informe resultante de este seguimiento ya se encuentra publicado en la pagina Web de la entidad, en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/TERCER-MONITOREO-MAPA-DE-RIESGOS-DE-GESTION.pdf Y del Mapa de Riesgos Fiscales en el link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/TERCER-MONITOREO-RIESGOS-FISCALES-SEPT-DIC-2024.pdf Cumplimiento 100%
	4.2	Implementar Planes de Mejoramiento en caso de materialización de Riesgos de Gestión y de Corrupción	Planes de Mejoramiento	Líder de cada proceso	01/02/2024 A 31/12/2024	Dentro del tercer Monitoreo realizado al Mapa Integrado de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información, no se materializaron Riesgos de Corrupción que generaran Plan de Mejoramiento. El porcentaje de cumplimiento para el periodo de septiembre a diciembre de 2024 es del 100%	En el periodo evaluado (sept dic) 2024 se dio cumplimiento a la meta establecida de "Implementar planes de mejoramiento, se verifico que los lideres de cada proceso no implementaron planes de Mejoramiento debido a que no se materializaron riesgos, así mismo la OCI una vez realizadas las auditorias internas establecidas en el Plan Anual de Auditorias de la vigencia 2024, concluyo que durante el 2024 no se implementaron planes de mejoramiento, en razon a que las auditorias realizadas no generaron hallazgos. Este resultado indica que las operaciones de la entidad se mantuvieron dentro de los estándares de transparencia y no se presentaron riesgos materiales de gestión ni de corrupción que requirieran acciones correctivas o de mejora. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 5 SEGUIMIENTO	5.1	Realizar Seguimiento Cuatrimestral a la Gestión de los Riesgos como Tercera Línea	Informes de Seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción por Cuatrimestre	Control Interno.	(3) Seguimientos al año	Se realizo por parte de la OCI seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestion Corrupcion y Seguridad de la informacion, el cual se encuentra publicado en la página Web de la entidad en el siguiente link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/TERCER-SEGUIMIENTO-SEPT-DIC-2024-1.pdf	En el seguimiento evaluado, se continúa dando cumplimiento a la actividad de la meta "Realizar seguimiento cuatrimestral a la Gestión de los Riesgos como tercera línea de defensa". En este sentido, la Oficina de Control Interno realizó el tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad de la Información y al Mapa de Riesgos Fiscales, correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2024, evidencia publicada en la pagina web de la entidad en los siguientes links: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/TERCER-SEGUIMIENTO-SEPT-DIC-2024-1.pdf y https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/TERCER-SEGUIMIENTO-RF-SEPT-DIC.pdf Cumplimiento 100%

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÀMITES						
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	SEGUIMIENTO
SUBCOMPONENTE 1 PRIORIZACIÓN	1.1	Socializar la Política de Racionalización de Tramites a los funcionarios de la entidad y estrategia de racionalización	100% de tramites registrados en SUIT	Subdirección Administrativa	01/02/2024 A 29/03/2024	Para el componente de racionalización de tramites, se socializo la Política de Racionalización de Tramites a los funcionarios de la Entidad, según acta No. 011 del 15 de marzo de 2024. El porcentaje de cumplimiento es del 100% En el periodo evaluado, se verifico que se dio cumplimiento a la meta: 100% de tramites registrados en SUIT, se evidencio que la Subdirectora Administrativa socializo la política de racionalizacion de tramites ante el SUIT mediante Acta No. 011 del 15 de marzo de 2024, así mismo ha reportado oportunamente los tramites de racionalizacion de cesantías por cada uno de los conceptos utilizados en las solicitudes de retiro. Cumplimiento 100%
CESANTÍAS DEL RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD	1.2	Optimizar el tiempo de respuesta a las solicitudes de cesantías presentadas por los afiliados a la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.	4- Análisis del indicador de las encuestas realizadas a los afiliados	Tesorería General	Trimestral	Durante el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 31 de diciembre de 2024 se reconocieron y pagaron 51 solicitudes de cesantías. Cabe aclarar que durante este periodo se pagaron 7 cesantías que estaban en trámite a corte 30 de septiembre de 2024. En cuanto al tiempo en que demora el trámite de cesantías, se aplicaron 51 encuestas de las cuales respondieron 43 afiliados. En cuanto a la pregunta ¿La atención a la solicitud de cesantías desde la radicación de documentos hasta el pago fue? el 51% de los afiliados indicaron que el tiempo para este reconocimiento fue muy corto (menor a 5 días hábiles); el 42% dice que el tiempo fue corto (entre 6 y 10 días hábiles) y el 7% señalaron que el tiempo fue Largo (entre 11 y 15 días hábiles) En el periodo evaluado, se verifico el cumplimiento de la meta: Analisis del Indicador de las encuestas realizadas a los afiliados, Se verifico que para el periodo septiembre a diciembre de 2024,la optimizacion de respuesta en cuanto al tramite y pago de cesantías de 51 encuestas enviadas respondieron 43 afiliados indicando que el reconocimiento fue muy corto menor a 5 dias habiles, el 42% dicen que el tiempo de reconocimiento fue entre (6 y 10 habiles) y el 7% señalo que el tiempo fue largo (entre 11 y 15 dias). Este resultado indica que se ha optimizado el tiempo de respuestas a las solicitudes de las cesantías presentadas por los afiliados de la CPSM. Cumplimiento 100%
GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	1.3	Digitalización de documentos y la gestión documental, a través del sistema de información, que permita la utilización de documentos en línea, para mejorar la prestación del servicio	Documentos digitalizados	Subdirección Administrativa y Responsable de los procesos	Cuatrimestral	INDEXADOS (FOLIOS)=135000 POR INDEXAR (FOLIOS)=143918 AVANCE 94%, Lo anterior corresponde a la indexación de documentos de la serie 07 - CESANTÍAS AFILIADOS de los años 1970 a 2003. Cumplimiento de un 94% En el seguimiento realizado de septiembre a diciembre de 2024, se dio cumplimiento a la meta: Documentos digitalizados el funcionario encargado de llevar a cabo la digitalización e indexación de los expedientes de la serie misional 07- Cesantías Afiliados abarcando los años 1970 a 2003, subidos a la nube a través del Aplicativo GD_GMA , reporto que de un total de 143.918 folios por indexar, se completaron 135.000, lo que representa un avance del 94%, con el propósito de normalizar y dejar en línea la información para trámite y consulta. Cumplimiento 94%
RECEPCIÓN DE TRAMITES DE PQRSD	1.4	Facilita a través de la página Web y correo electrónico el acceso a la consulta virtual de los tramites y procedimientos de la CPSM como de quejas y reclamos	Reportes trimestrales de Consultas a la página web. Y correo institucional	Subdireccion Administrativa	Trimestral	Recepción de tramites de PQRSD, se realiza a través de la página Web y correo electrónico Así mismo la funcionaria encargada reporta en forma trimestral el indicador de PQRSD recibidas y enviadas que para el presente trimestre fue del 95%, ubicándonos en un Nivel Sobresaliente. El trámite referenciado se encuentra publicado en la página Web de la entidad en el link: https://www.cpsmbga.gov.co/pqrwebcpsm/registro/RegistroPqr.php El porcentaje de cumplimiento es del 100% En el periodo evaluado se verifico el cumplimiento de la meta: Reportes Trimestrales de Consultas a la pagina web y correo institucional, se verifico que en la pagina web se encuentra el acceso a la consulta virtual de los tramites y procedimientos de la CPSM, así mismo la Secretaria Ejecutiva presenta trimestralmente el reporte de los tramites correspondientes, durante el cuarto trimestre de la presente vigencia la efectividad del indicador fue de un 114%, logrando un resultado sobresaliente. Se aclara que durante la vigencia 2024 su logro quedo en un 100% Cumplimiento 100%

COMPONENTE 3: RENDICION DE CUENTAS							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	MONITOREO	SEGUIMIENTO
SUBCOMPONENTE 1 INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE	1.1	Conformar el equipo líder del proceso de Rendición de Cuentas	Un (1) equipo líder conformado y capacitado que articule el proceso de Rendición de cuentas	Subdireccion Administrativa	Semestral	El equipo para el proceso de rendición de cuentas fue conformado por: *La secretaria Ejecutiva quien hace la convocatoria,, * Sistemas, quien es el encargado de tener listo todos los canales virtuales de la transmisión, *Subdirectora Financiera, quien es la encargada del informe de gestión, con el apoyo de los demás subdirectores. *Auxiliar Administrativa, tabulando encuesta de satisfacción. *Directora General, la líder encargada de rendir las cuentas.. Con un cumplimiento del 100%	En el periodo evaluado (sept dic) 2024, Se dio cumplimiento de la actividad de la meta: conformar el equipo lider del proceso Rendicion de Cuentas conformado por: *La Secretaria Ejecutiva quien hace la convocatoria. * Sistemas, quien es el encargado de tener listo todos los canales virtuales de la transmisión, *Subdirectora Financiera, quien es la encargada del informe de gestión, con el apoyo de los demás subdirectores. *Auxiliar Administrativa, tabulando encuesta de satisfacción. *Directora General, la líder encargada de rendir las cuentas. Cumplimiento 100%
	1.2	Elaborar y socializar estrategia de rendición de cuentas 2024 para la CPSM (definición de cronograma y responsabilidades)	Una (1) estrategia de rendición de cuentas 2024 establecida	Subdireccion Administrativa	Anual	El área financiera, envió a la Dirección General de la CPSM, informe financiero con corte a 30 de junio de 2024, para realizar la respectiva presentación ante los afiliados. En la página web de la entidad se encuentra publicado el informe de gestión que con corte a 30 de junio de 2024, en el siguiente link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2024/07/informe-de-gestion-segundo-trimestre-2024-1.pdf Con un cumplimiento del 100%	Se dio cumplimiento a la actividad de la meta: Elaborar y socializar estrategia de rendicion de cuentas 2024 (definición de cronograma y responsabilidades) se socializo la Estrategia de Rendición de Cuentas mediante Acta No. 011 de marzo 15 de 2024. En el cual se tuvieron en cuenta aspectos como: Caracterización grupos de valor, conformar un equipo de trabajo en el proceso de planeacion e implementación de la Rendicion de Cuentas, capacitación con los grupos de valor identificados para la preparación previa a los espacios de dialogo definidos en el cronograma, Responsabilidades. Cumplimiento 100%
	1.3	Preparar y consolidar información de la gestión financiera administrativa y contractual a presentar	1. Informe con la información de interés de la ciudadanía sobre la rendición de cuentas	Subdireccion Financiera y Sistemas	Semestral	En el segundo semestre de la vigencia 2024 se realizó rendición de cuentas el día 18 de julio de 2024 y se alojó la información respectiva en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2024/09/Roundcube-Webmail-_-_%F0%9F%94%ASPARTICIPA-EN-LA-RENDICION-DE-CUENTAS-CPSM-EN-NUESTRA-CHARLA-SOBRE-PENSIONES-EN-COLOMBIA-COLPENSIONES-_-FECHA_-JUEVES-18-DE-JU.__-2.pdf	En el periodo evaluado, se dio cumplimiento a la actividad de la Meta: Preparar y consolidar informacion de la gestion financiera administrativa y contractual a presentar, durante las rendiciones realizadas la subdireccion financiera, administrativa y Juridica presentaron la informacion correspondiente de interes a la ciudadanía sobre la rendicion de cuentas. durante la vigencia 2024 se realizaron 2 rendiciones de cuentas que fueron publicadas en la pagina web de la entidad para su respectiva consulta. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 2 DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES	2.1	Preparar y activar espacios de dialogo con la ciudadanía con el fin de obtener preguntas o comentarios de los ciudadanos y organizaciones sobre el proceso de rendición de cuentas	Habilitar canales de comunicación para que la ciudadanía pueda participar en los ejercicios de diálogo definidos en el plan de acción	Subdirección Administrativa / Sistemas	Semestral	Se habilitaron diversos canales para facilitar la participación de los afiliados en el ejercicio de rendición de cuentas. Esta iniciativa alcanzó un cumplimiento del 100%, asegurando un proceso inclusivo y transparente. Más información en: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/reniciondecuentas .	Se dio cumplimiento a la actividad de la meta: Habilitar canales de comunicacion para que la ciudadanía pueda participar en los ejercicios de dialogos definidos en el plan de accion. Se evidencio que en las rendiciones de cuentas realizadas por la CPSM durante la vigencia 2024, se habilitaron canales de comunicacion para que la ciudadanía participara en las rendiciones de cuentas realizadas. Cumplimiento 100%
	2.2	Incentivar la participación ciudadana a través de una campaña pedagógica con piezas gráficas para fortalecer la cultura de la rendición de cuentas como un espacio de interlocución entre los servidores públicos y la ciudadanía	Divulgación de piezas gráficas informativas de los eventos de Rendición pública de cuentas	Subdirección Administrativa / Sistemas	Semestral	Durante la rendición de cuentas, se divulgaron los incentivos para fomentar la participación ciudadana a través de diversos canales como la página web, correo electrónico y WhatsApp. Esta actividad alcanzó un cumplimiento del 100%. Más información en: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/reniciondecuentas . se promovió la participación ciudadana en la rendición de cuentas mediante la divulgación de incentivos a través de múltiples canales. Este enfoque reafirma nuestro compromiso con la transparencia y la interacción efectiva con los ciudadanos.	En el periodo evaluado, se dio cumplimiento a la meta: Divulgación de piezas gráficas informativas de los eventos de Rendición pública de cuentas, en el seguimiento realizado se verifico que la CPSM, dio cumplimiento a esta meta mediante la realizacion de invitacion a sus afiliados para la asistencia a la rendicion de cuentas mediante correos electronicos, pagina web y mensajes de Whatsapp. De esta forma se promovió la participación ciudadana en la rendición de cuentas mediante la divulgación de incentivos a través de múltiples canales. Este enfoque reafirma el compromiso con la transparencia y la interacción efectiva con los ciudadanos. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 3 RESPONSABILIDAD (RESULTADOS DE LA GESTIÓN ASUMIENDO MECANISMOS DE CORRECCIÓN O MEJORA/ RESPUESTA AL CONTROL SOCIAL) PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA RENDICIÓN Y PETICIÓN DE CUENTAS	3.1	Realizar espacios de dialogo con grupos de valor y partes interesadas según temática	Realizar espacios de dialogo definidos para la rendición pública de cuentas	Subdirección Administrativa Dirección Genera	Semestral	Se llevó a cabo la rendición de cuentas, y toda la información correspondiente fue alojada en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/reniciondecuentas . Además, se definieron y habilitaron espacios de diálogo para la rendición pública de cuentas, alcanzando un cumplimiento del 100%. La rendición de cuentas se realizó con éxito, incluyendo la habilitación de espacios de diálogo público y la publicación de información en línea. Con un cumplimiento del 100%, reforzamos nuestro compromiso con la transparencia, la interacción ciudadana y el acceso oportuno a los resultados institucionales.	En el periodo evaluado se observo que se dio cumplimiento a la meta; Realizar espacios de Dialogo definidos para la rendicion publica, se evidencio que se realizaron espacios de dialogo con los grupos de valor, para la interlocución participativa de los mismos en las 2 rendiciones realizadas. Cumplimiento 100%
	3.2	Realizar publicación en canales de comunicación establecidos con información relacionada con la Rendición de Cuentas	Publicación de información relacionada a la rendición de cuentas	Subdirección Administrativa / Sistemas	Semestral	Se llevó a cabo la rendición de cuentas, y toda la información correspondiente fue alojada en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/reniciondecuentas . Además, se definieron y habilitaron espacios de diálogo para la rendición pública de cuentas, alcanzando un cumplimiento del 100%. La rendición de cuentas se realizó con éxito, incluyendo la habilitación de espacios de diálogo público y la publicación de información en línea. Con un cumplimiento del 100%, reforzamos nuestro compromiso con la transparencia, la interacción ciudadana y el acceso oportuno a los resultados institucionales.	En el seguimiento evaluado, se dio cumplimiento a la meta: Publicacion de informacion relacionada a la rendicion de cuentas. se evidencio que las 2 rendiciones realizadas en la vigencia 2024, fueron publicadas en la pagina web de la entidad en los siguientes enlaces: link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/ACTA-N-008-2024-RENDICION-DE-CUENTAS.pdf y para el primer semestre de 2024 en el link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2025/01/Rendicion-de-cuentas-primer-semestre-2024-Insumo.pdf Compromiso 100%

	3.3	Dar respuesta a las preguntas que surjan durante los eventos de diálogo de la Rendición pública de cuentas.	Responder las preguntas que surjan de los procesos de dialogo	Subdirección Administrativa Dirección General	Semestral	Se llevó a cabo la rendición de cuentas, y toda la información correspondiente fue alojada en el siguiente enlace: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/reniciondecuentas . Además, se definieron y habilitaron espacios de diálogo para la rendición pública de cuentas, alcanzando un cumplimiento del 100%. La rendición de cuentas se realizó con éxito, incluyendo la habilitación de espacios de diálogo público y la publicación de información en línea. Con un cumplimiento del 100%, reforzamos nuestro compromiso con la transparencia, la interacción ciudadana y el acceso oportuno a los resultados institucionales.	En el periodo evaluado, se dio cumplimiento a la meta : Responder las preguntas que surjan de los procesos de dialogo, se evidencio que en las 2 rendiciones de cuenta realizadas se habilitaron los espacios de dialogo para dar respuesta a las preguntas presentadas por los participantes. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 4 RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	4.1	Evaluación del proceso de Rendición de Cuentas	Encuestas de satisfacción y evaluación del proceso diligenciadas por los asistentes al evento de Rendición de cuentas	Subdirección Administrativa Dirección General JOCI	Semestral	Se realizo rendición de cuentas y se alojo toda la información respectiva en el siguiente link https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/reniciondecuentas/ se realizo encuestas de satisfacción del proceso a los asistentes que participaron en la rendición, De 32 personas que respondieron la encuesta 29 contestaron que se encuentran totalmente satisfechas y 3 que se encuentran totalmente satisfechas Porcentaje de cumplimiento es del 100%	En el periodo evaluado, se dio cumplimiento a la meta: encuestas de satisfaccion y evaluacion del proceso diligenciadas por los asistentes al evento de Rendicion de cuentas , Durante el presente seguimiento se evidencio que se realizo evaluacion al proceso de Rendicion de cuentas, en la ultima rendicion se observo que de 32 personas que respondieron la encuesta 29 contestaron que se encuentran totalmente satisfechas y 3 que se encuentran totalmente satisfechas. Cumplimiento 100%

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	MONITOREO	SEGUIMIENTO
SUBCOMPONENTE 1 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1.1	Socializar a nivel directivo, profesional, técnico y asistencial la política del servicio al ciudadano y carta del trato digno, los lineamientos y protocolos para la atención al ciudadano	Una (1) Socialización de los temas a las Dependencias	Subdirección Administrativa Dirección General	01/02/2024 A 29/03/2024	Se socializo a nivel directivo, profesional, técnico y asistencial la política del servicio al ciudadano y carta del trato digno, los lineamientos y protocolos para la atención al ciudadano, según acta 011 del 15 de marzo de 2024. El porcentaje de cumplimiento es del 100%	Para el presente seguimiento se evidencio que se dió cumplimiento meta: Una (1) Socializacizacion de los temas a las Dependencias, realizando actividades de socializacion de la politica del servicio al ciudadano y carta del trato digno, los lineamientos y protocolos para la atencion al ciudadano, evidencias registradas mediante acta 011 del 15 de marzo de 2024. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 2 FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN	2.1	Capacitar al personal de atención a la ciudadanía en temas de atención a población diferencial.	Realizar (1) capacitación semestral	Realizar (1) capacitación semestral	Semestral	La persona encargada de Atención al ciudadano curso y aprobó la acción deformación de Servicio al Cliente con duración de 48 horas en el SENA virtual con certificación del 21 de junio de 2024, reposa en la Hoja de Vida de la funcionaria. El porcentaje de cumplimiento es del 100%	Para el presente seguimiento, se dio cumplimiento a la meta: Realizar (1) capacitacion semestral, Se evidencio que la persona encargada de atención al ciudadano, participo en un curso dictado por el SENA virtual en un curso FORMACION DE SERVICIO AL CLIENTE certificado el 21 de junio del presente año, evidencia que reposa en su hoja de vida. Cumplimiento 100%
	2.2	Mantener los aplicativos de correspondencia, cesantías y PQRSD en funcionamiento para la radicación de solicitudes, correo electrónico (ventanilla única) , WhatsApp	Mantenimientos a los aplicativos	Subdirección Administrativa (Sistemas)	CADA QUE SE REQUIERA	Los aplicativos de correspondencia, cesantías y PQRSD, se encuentran funcionando correctamente. El porcentaje de cumplimiento para el periodo de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2024 . El porcentaje de cumplimiento es del 100%.	Para el tercer seguimiento (sept dic) 2024, se evidencio que se dio cumplimiento a la meta: Mantenimiento a los aplicativos, se verifico que los aplicativos de correspondencia, cesantias y pqrsd se encuentran funcionando correctamente. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 3 TALENTO HUMANO	3.1	Realizar capacitaciones en temas de servicio a la ciudadanía.	Realizar (1) capacitación semestral	Subdirección Administrativa Dirección Ejecutiva (secretaria ejecutiva)	Semestral	Se realizo capacitación por parte de COMFENALCO sobre "Mente Activa " según Acta No 15 del 27 de septiembre de 2024. El porcentaje de cumplimiento es del 100%.	En el periodo evaluado se observo que se dio cumplimiento a la meta :Realizar 1 capacitacion semestral, se evidencio que se dio cumplimiento mediante la realizacion de una capacitacion en el semestre en temas de servicio a la ciudadanía se evidencio la realización de una capacitación realizada por Comfenalco sobre Atención Única Servicio al Cliente según acta No. 48 de julio 19 de 2024. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 4 NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL	4.1	Realizar informe del consolidado de PQRSD radicadas al CPSM (informe de gestión)	Un (1) informe trimestral	Dirección General- (secretaria ejecutiva)	Trimestral	Como resultado del indicador de efectividad en la medición de la atención de (PQRS) recibidas y enviadas por la CPSM. Con respecto a las comunicaciones se radicaron 64 y se contestaron 71; se radico una Tutela y se contestó en términos de ley. Se radico un Derecho de Petición y se contestó en términos de ley. Se Radicaron 45 solicitudes de Cesantías y se dieron tramite a 53. Cabe aclarar que se dieron tramite a más cesantías de las radicadas ya que venían 8 del trimestre anterior, al igual que las comunicaciones 7 venían del trimestre anterior. Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 se obtuvo como resultado un 114% de efectividad, ubicándonos en un nivel sobresaliente.	En el periodo evaluado se continua dando cumplimiento a la actividad de la meta: Realizar informe del consolidado de PQRSD radicadas al CPSM (informe de gestion), se verifico que la secretaria ejecutiva realiza trimestralmente el informe, se resalta que durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024, se obtuvo como resultado un 114% de efectividad, ubicándonos en un nivel sobresaliente. Cabe aclarar que durante la vigencia 2024 se cumplio en un 100% el indicador. Cumplimiento 100%
SUBCOMPONENTE 5 RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	5.1	Realizar medición de satisfacción a los ciudadanos respecto a los canales de atención, e informar los resultados con el fin de identificar oportunidades y acciones de mejora.	1 informe de Medición trimestral, con satisfacción igual o superior al 92%, y socializado con las partes interesadas	Dirección General- (Secretaria Ejecutiva)	Trimestral	En el último cuatrimestre de la vigencia 2024 se reporta el indicador del tercer y cuarto trimestre de la vigencia 2024, ya que los indicadores que se manejan son trimestrales. Durante el tercer trimestre de la vigencia 2024, los 73 usuarios que respondieron la encuesta, el 99% de los usuarios están satisfechos con el servicio que se lea ha prestado , es decir el 84% manifiesta que el servicio es excelente, el 15% indica que el servicio en la atención es bueno. Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 los 43 usuarios que respondieron la encuesta, el 100% de los usuarios están satisfechos con el servicio que se lea ha prestado , es decir el 91% manifiesta que el servicio es excelente, el 9% indica que el servicio en la atención es bueno.	En el periodo evaluado, se verifico el cumplimiento a la meta: Informe de Medicion Trimestral con satisfaccion igual o superior al 92% y socializado con las partes interesadas, teniendo en cuenta que el monitoreo se realiza trimestralmente, se hace necesario reportar el indicador del tercer y cuarto trimestre de la vigencia Durante el tercer trimestre de la vigencia 2024, los 73 usuarios que respondieron la encuesta, el 99% de los usuarios están satisfechos con el servicio que se lea ha prestado , es decir el 84% manifiesta que el servicio es excelente, el 15% indica que el servicio en la atención es bueno. Durante el cuarto trimestre de la vigencia 2024 los 43 usuarios que respondieron la encuesta, el 100% de los usuarios están satisfechos con el servicio que se lea ha prestado , es decir el 91% manifiesta que el servicio es excelente, el 9% indica que el servicio en la atención es bueno. Cumplimiento 100%
	5.2	Caracterizar la población que acceden a los canales oficiales de atención de la entidad.	un (1) informe que contenga la caracterización de los afiliados - usuarios que accede a los canales de comunicación y socializados con las partes interesadas	Dirección General- (Secretaria Ejecutiva)	Anual	Se realizo la caracterización de todos los afiliados a la Caja de Previsión Social de Bucaramanga en el mes de abril, cumpliendo con el informe anual. EL cumplimiento es de un 100%	En el periodo evaluado, se dio cumplimiento a la meta: un informe que contenga la caracterizacion de los afiliados usuarios que acceda a los canales de comunicacion y socializados con las partes interesadas,se verifico que se realizo la caracterización de los afiliados que acceden a los canales oficiales de atención de la entidad, la cual fue socializada el 29 de abril de 2024 mediante Acta No. 022. Cumplimiento 100%

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO DE LA INFORMACION							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	MONITOREO	SEGUIMIENTO
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	5.1	Solicitar la ratificación o modificación de enlaces a las dependencias para la ejecución de las actividades que se establezcan para el sostenimiento y mejoramiento de las obligaciones existente en lo relacionado con Transparencia y Acceso a la Información Pública	Enlaces definidos que contribuyan al manejo claro de la página web Institucional CPSM	Subdirección Administrativa / Sistemas	Anual	Con el objetivo de promover la transparencia y el acceso a la información, la entidad ha definido enlaces clave en su página web, como Atención y Servicio al Ciudadano, y Transparencia y Acceso a la Información Pública. Actualmente, se ha alcanzado un avance del 100% en su implementación, con acciones continuas para consolidar estas herramientas y mejorar la experiencia de los usuarios	Para el periodo evaluado (sept dic) 2024,Se continua dando cumplimiento a la meta: Enlaces definidos que contribuyan al manejo claro de la pagina web institucional de la CPSM, Se verifico que los enlaces para el facil acceso de las dependencias de la entidad se encuentran definidos para el ingreso a la página Web, entre ellos Atención y Servicio al Ciudadano, Transparencia y acceso a la información pública. Actualmente se ha alcanzado un avance del 100% en su implementación con acciones continuas para consolidar estas herramientas y mejorar la experiencia de los usuarios. Cumplimiento 100%
	5.2	Establecer un cronograma con compromisos en relación al mejoramiento de la página web institucional y cumplimiento de la normatividad legal vigente en relación con las TICs ;(se debe realizar ajustes en llegado caso de requerirse)	(1) Cronograma de trabajo	Dirección General, subdirección Jurídica, subdirección Administrativa y Sistemas	Anual	En este seguimiento se presentó el cronograma de trabajo con el siguiente detalle Detalles del Cronograma: Actualización de la página web: Se llevará a cabo mensualmente para asegurar que el contenido sea relevante y esté al día. Sistemas de aplicativos webs actualizados: Esta actividad se realizará mensualmente para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad de las aplicaciones. Realización de Backups: Comenzando febrero, se realizará al final de cada mes para asegurar la integridad de los datos. Actualización de políticas, manuales y procedimientos: Esta actividad se viene realizando desde mayo a diciembre, garantizando que todos los documentos estén actualizados y cumplan con las normativas. El porcentaje de cumplimiento se realizará anualmente, a la fecha se lleva un cumplimiento del 100% Actualización de políticas, manuales y procedimientos: Esta actividad se viene realizando desde mayo a diciembre, garantizando que todos los documentos estén actualizados y cumplan con las normativas. SUBDIRECCION JURIDICA: • Publicación de la información contractual • Publicación de la ejecución de los contratos • Manual de Contratación, Adquisición y/o Compras • Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico El porcentaje de cumplimiento se realizará anualmente, sin	Para el periodo evaluado, se verifico que se dio cumplimiento a la actividad de la meta: Establecer un cronograma con compromisos en relacion al mejoramiento de la pagina web institucional y cumplimiento de la normatividad vigente, en relacion con las TICs (se debe realizar ajustes en llegado caso de requerirse), de acuerdo al cronograma se realizaron las siguientes actividades por parte del ingeniero de sistemas: Actualizacion de la pagina web en forma periodica para asegurar que el contenido sea relevante y este al dia, sistemas aplicativos web actualizados, backups realizados mensualmene para asegurar la integridad de los datos, actualizacion de politicas, manuales y procedimientos para garantizar que se de cumplimiento a las normativas vigentes, publicacion en la pagina web de la intidad, informacion contractual y ejecucion de contratos, informes de seguimiento realizados por parte de la oficina de control interno. Cumplimiento 100%
	5.3	Verificar aleatoriamente que la información publicada en el link de transparencia tengan en cuenta: -El cumplimiento de los estándares establecidos. -La actualización oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias en lo que a información mínima obligatoria se refiere - La publicación de información adicional a la mínima obligatoria exigida por la normatividad vigente, en cumplimiento del principio de proactividad	Links de transparencia actualizadas y ajustados a la normatividad que los rige	Subdirección Administrativa / Sistemas	MENSUAL	La página web de la entidad, publica información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias, incluyendo un enlace de transparencia ajustado a la normativa vigente: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/transparencia/, así como los planes institucionales e informes de control interno. Actualmente, se ha alcanzado un 95% de cumplimiento en la actualización de la página web, con esfuerzos continuos para	Para el Tercer seguimiento evaluado, se continuo dando cumplimiento a la meta: Links de transparencia actualizados y ajustados a la normatividad que los rige, Se verifico que en la pagina web se publica información en cumplimiento a la ley 1712 de 2014, de acuerdo a lo requerido por cada una de las dependencias que conforman la entidad. Cumplimiento 100%
	5.4	Realizar capacitaciones sobre seguridad informática e información asociada a la Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás temas TICs que apliquen a la CPSM	Realizar como mínimo (1) capacitación semestral y/o las que sean necesarias, según necesidad	Subdirección Administrativa / Sistemas	SEMESTRAL	se realizó capacitación a todos los funcionarios de la entidad sobre la Importancia de las TIC, Innovación, Ciberseguridad, simulación de Ingeniería Social según Acta No. 71 de noviembre 2024. El porcentaje de cumplimiento es del 100%	En el periodo evaluo se evidencio que se dio cumplimiento a la meta: Realizar como mínimo (1) capacitacion semestral y/o las que sean necesarias, segun la necesidad, durante la vigencia 2024, se realizó capacitación a todos los funcionarios de la entidad sobre Seguridad de la Información según Acta No. 019 de abril 26 de 2024, así mismo sobre la importancia de las TIC, Innovacion, Ciberseguridad, Simulacion Ingeniería Social, evidencias registradas en el Acta No. 71 de noviembre de 2024. Cumplimiento 100%

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES - CONTRATACIÓN							
SUBCOMPONENTE / PROCESOS		ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	MONITOREO	SEGUIMIENTO AL TERCER MONITOREO
GESTIÓN CONTRACTUAL	6.1	Fortalecer el Proceso de Gestión de Compras Públicas Transparentes	Actualizar el 100% de las políticas de operación del proceso que se requieran	Subdirección Jurídica	Anual	En un marco de referencia estratégico conforme a los objetivos, la visión y la misión de Colombia Compra Eficiente., la Caja de Previsión Social Municipal, ha asegurado los fines de transparencia en la compra y contratación pública, una contratación eficiente y optima acorde con los principios del buen manejo de los recursos públicos. La Subdirección Jurídica de la Caja de Previsión Municipal Implemento las buenas prácticas contractuales, basado en el Manual de Contratación y Supervisión vigente, haciendo uso de la tienda virtual del Estado Colombiano. , se realizaron a través de la agencia nacional la compra tienda virtual se realizaron las siguientes compras: AMP-006-2024 Orden de compra 128947 Adquisición de elementos de aseo requeridos en la caja de previsión social municipal de Bucaramanga vigencia 2024 https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/128797 AMP-007-2024 Orden de compra 128797 suministro de implementos de cafetería para da condiciones exigidas para el desarrollo de las diferentes labores https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/ordenes-compra/128947 AMP-009-2024 ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA LA PROTECCION DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPLA DE BUCARAMANGA, CON EL FIN DE MITTIGAR Y CONTROLAR LOS RIESGOS LABORALES ORIGINADOS EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, A TRAVES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO https://slaobserva.auditoria.gov.co/cto_resumen.aspx?dc=10118268 AMP-010-2024 ADQUISICION DE UN TERMOMIGOMETRO PARA EL CORRECTO SEGUIMIENTO Y MONITORED DE LAS CONDICIONES AMBIENTALES DE TEMPERATURA V HUMEDAD RELATIVA AL DEPOSITO DE ARCHIVO	En el periodo evaluado se dio cumplimiento a la meta: Actualizar el 100% de las políticas de operación del proceso que se requieran, por lo anterior se evidencia que por parte de la Subdirección Jurídica, capocito a las subdirecciones de la entidad sobre el proceso de gestion de compras publicas transparentes el 6 de diciembre de 2024, en el marco de referencia estrategica conforme a los objetivos, la vision y la mision esta subdireccion implemento las buenas practicas contractuales basado en el manual de contratacion supervision vigente. Haciendo uso de la tienda virtual de estado colombiano se realizaron varios contratos durante la vigencia 2024, de acuerdo a las necesidades previstas en la entidad, la CPSM, ha asegurado los fines de transparencia en la compra, contratacion publica eficiente y optima acorde con los principios del buen manejo de los recursos publicos. Cumplimiento 100%
	6.2	Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones en articulación con las demás dependencias relacionadas	100% del PAA ejecutado	Subdirección Jurídica Subdirección Administrativa Subdirección Financiera Dirección General	Anual	La ejecución del Plan de Adquisiciones termino con una 85% de ejecución al mes de diciembre de 2024. De 26 actividades programadas se realizaron 22.	En el periodo evaluado se dio cumplimiento a la actividad de la meta: Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones en articulacion con las demas dependencias relacionadas, se evidencia que el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2024 termino con un 85% de ejecucion , teniendo en cuenta que de 26 actividades programadas se ejecutarion 22. Sin embargo de las actividades que requirieron presupuesto para su ejecucion el cumplimiento fue del 73%. Cumplimiento 85%
	6.3	Mantener el manual de Contratación actualizado según la normatividad legal vigente oportuna de la información publicada. -La publicación en el portal de la información con la que se dé cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias y complementarias en lo que a información mínima obligatoria se refiere - La publicación de información adicional a la mínima obligatoria exigida por la normatividad vigente, en cumplimiento del principio de proactividad.	Manual de contratación actualizado	Subdirección Jurídica	Anual	El Manual de Contratación de la Caja de Previsión Social Municipal FUE ACTUALIZADO MEDIANTE ACTA 74 DE COMITÉ PIG DE FECHA DE 12 DE DICIEMBRE DE 2024 El porcentaje de cumplimiento es de 100%.	En el segundo seguimiento se verifico que el Manual de Contratación se encuentra vigente, se espera realizar verificación siempre y cuando existan modificaciones que requieran una nueva actualización. El manual de contratacion existente se encuentra publicado en la pagina web en el siguiente link: https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/wp-content/uploads/2023/12/MANUAL%20DE%20CONTRATACION%20CPSM-2023.pdf Cumplimiento 100%
	6.4	Implementar para los procesos contractuales el uso de las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano	Implementar para el 100% de los procesos contractuales el uso de las plataformas establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente (SECOP II y Tienda Virtual del Estado Colombiano)	Subdirección Jurídica	Anual	Adicional 01 al Contrato de Seguros 005-2023 EN VALOR AL CONTRATO DE CONTRATO DE SEGUROS No. 005-2023 CUYO OBJETO ES: "ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA-CPSM PARA LA VIGENCIA 2023-2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueId=CO1.PCCN.TR.4850817&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ El porcentaje cumplimiento es del 100% Adicional 02 al Contrato de Seguros 005-2023 EN VALOR AL CONTRATO DE CONTRATO DE SEGUROS No. 005-2023 CUYO OBJETO ES: "ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS QUE CONFORMAN EL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA-CPSM PARA LA VIGENCIA 2023-2024 https://www.secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Tendering/ProcurementContractEdit/View?docUniqueId=CO1.PCCN.TR.4850817&prevCtxUrl=https%3a%2f%2fwww.secop.gov.co%3a443%2fCO1ContractsManagement%2fTendering%2fProcurementContractManagement%2fIndex&prevCtxLbl=Contratos+ El porcentaje de cumplimiento es del 100%	Se continua dando cumplimiento a la meta: Implementar para los procesos contractuales el uso de las plataformas establecidas por la agencia Nacional de Contratacion Publica Colombia Compra Eficiente Secop II y tienda virtual del estado colombiano, se verifico que se viene realizando la publicación de los contratos en el Secop II de acuerdo con la contratación que realiza la entidad. Cumplimiento 100%

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES - CÓDIGO DE INTEGRIDAD

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA DE PROGRAMADA (dd/mm/aaaa)	MONITOREO	SEGUIMIENTO
SUBCOMPONENTE 1 ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN (PROMOCIÓN, DIFUSIÓN, SENSIBILIZACIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y SUS VALORES ORIENTADORES)	1.1 Diseñar e implementar estrategia de Medios Internos y el Brief Campaña Comunicación al para la promoción, difusión, socialización y sensibilización del Código de Integridad y sus valores orientadores, entre todos sus servidores como: Pagina Web, boletines al día, descansa pantallas, afiches en los ascensores, pendón de valores, videos, web series, grupos de WhatsApp etc.	Equipos de integridad para promover la sensibilización del Código de Integridad y sus valores orientadores 10 acciones	Subdirección Administrativa Talento Humano Sistemas (Conformación de equipo de integridad)	Anual	En el mes de octubre se realizaron 2 actividades lúdicas del Código de integridad por parte de los diferentes grupos conformados por los funcionarios de la entidad, así se hace constar en las siguientes actas de MIPG; No 068 y 069. El porcentaje de cumplimiento es de un 100%	En el periodo evaluado (sept dic) 2024, Se evidencio que se dio cumplimiento a la meta: Equipos de Integridad para promover la sensibilización del codigo de Integridad y sus valores orientadores (10 acciones), se verifico que mediante las actas firmadas por cada uno de los funcionarios de la entidad, realizaron las 10 actividades ludicas del Código de integridad para promover la sensibilización del mismo. Cumplimiento 100%
	2.1 Incluir en la agenda del programa de socialización organizacional (inducción y reinducción) el código de integridad para la promoción e interiorización de los 6 valores orientadores de la entidad.	(1) socialización organizacional para la promoción e interiorización de los 6 valores de la entidad.	Subdirección Administrativa Talento Humano	Anual	En el mes de julio de realizo la socialización, promoción e interiorización de los 6 valores institucionales por medio de una actividad lúdica como consta en el Acta No 056 . de MIPG El porcentaje de cumplimiento es un 100%	En el periodo evaluado, se observo el cumplimiento a la meta: Una Socialización organizacional para la promoción e interiorización de los 6 valores de la entidad, se verifico que mediante Acta No. 052 de julio 31 de 2024 se socializo la promoción e interiorización de los 6 valores institucionales por medio de una actividad lúdica Cumplimiento 100%
	2.2 Realizar promoción y acompañamiento al curso virtual de integridad transparencia y lucha contra la corrupción de la plataforma EVA Función Pública.	(1) acciones de acompañamiento, promoción y seguimiento al curso virtual de integridad transparencia y lucha contra la corrupción.	Subdirección Administrativa Talento Humano	Anual	Todos los funcionarios realizaron el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción de la plataforma EVA – Función Publica. Los certificados reposan en sus historias laborales.	En el periodo evaluado, se verifico que cumplio con la meta: una (1) acciones de acompañamiento, promocion y seguimiento al curso virtual de integridad transparencia y lucha contra la corrupcion, evidenciado mediante las certificación de los cursos virtuales de integridad transparencia y lucha contra la corrupción, cursos realizados a través de la plataforma EVA función Publica, que reposan en la carpeta de cada funcionario. Cumplimiento 100%
	2.3 Articular la promoción del Código de Integridad con las actividades a realizar en el Marco del día del Servidor Público.	(2) actividades de promoción del Código de Integridad articuladas con la celebración del día del Servidor Público.	Subdirección Administrativa Talento Humano	Anual	En el mes de octubre se realizaron 2 actividades lúdicas del Código de integridad por parte de los diferentes grupos conformados por los funcionarios de la entidad, así se hace constar en las siguientes actas de MIPG; No 068 y 069. El porcentaje de cumplimiento es de un 100%	En el periodo evaluado (sept dic) 2024, se evidencio que se dio cumplimiento a la meta: (2) Actividades de promocion delCodigo de Integridad articuladas con la celebracion del día del servidor publico, actividades que fueron realizadas y evidenciadas mediante las actas 32 (Actividad Día del Servidor Publico- Zapoteca) y 34 (traslado de los funcionarios hasta la represa Topocoro- Hidrosogamoso.) de junio de 2024 respectivamente. Cumplimiento 100%

OBSERVACIONES: En el componente de Iniciativas Adicionales pueden implementarse de acuerdo a la necesidad de la entidad.

TRAZABILIDAD DEL FORMATO					
VERSIÓN	FECHA	CONTROL DE CAMBIOS	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
0	15-01-24	Diseño del formato	Liliana Delgado	Dra.Nubia E.León	Comité MIPG
1	12-09-24	Cambio de formato a Excell, actualización con nuevo logo y Ley de "chao" marcas	Ing.Patricia Pertuz LI	Dra.Nubia E.León	Comité MIPG