

Componente: 1. Gestion de Riesgos de corrupción						
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1. Política de Administración de Riesgos de Corrupción de acuerdo con la normatividad vigente	1.1.1	Revisar y de ser necesario actualizar la política de Administracion de riesgos de la entidad.	Politica de Administracion de riesgos revisada.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/02/2024	28/04/2024
	1.1.2	Aprobar en Comité Institucional de Coordinacion de Control Interno la política de Administración de riesgos de la entidad.	Política actualizada firmada por Superintendente	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/03/2024	30/06/2024
2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	1.2.1	Actualizar los riesgos de corrupción.	Mapa de riesgos de corrupción actualizados.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/02/2024	15/04/2024
3. Consulta y divulgación	1.3.1	Socializar la Política de Administración de Riesgos.	Política socializada a través de correo electrónico a los servidores públicos y	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/04/2024	30/06/2024
	1.3.2	Publicar la Política de Administración de Riesgos.	Política publicada en la pagina web de la entidad	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/04/2024	30/06/2024
	1.3.3	Publicar los riesgos de corrupción actualizados.	Mapas de riesgos de corrupción consolidado publicado en la página web	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/04/2024	15/04/2024
	1.3.4	Cargar los riesgos de corrupción actualizados	Mapas de riesgos de corrupcion por procesos disponibles en el aplicativo Suite	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/04/2024	15/04/2024
4. Monitoreo o revisión	1.4.1	Realizar Informe de monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción. Primer cuatrimestre.	Informe de monitoreo de riesgos de corrupción. 1 cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/01/2024	14/05/2024
	1.4.2	Realizar Informe de monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción. Segundo cuatrimestre.	Informe de monitoreo de riesgos de corrupción. 2 cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/05/2024	9/09/2024
	1.4.3	Realizar Informe de monitoreo a la gestión de riesgos de corrupción. Tercer cuatrimestre.	Informe de monitoreo de riesgos de corrupción. 3 cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/09/2024	13/01/2025
5. Seguimiento	1.5.1	verificar, evaluar y publicar en informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. Abril 2024.	Informe con corte a 30 de Abril de 2024	GESTION DE EVALUACION Y MEJORA	1/04/2024	16/05/2024
	1.5.2	Verificar, evaluar y publicar el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción. Agosto 2024.	Informe con corte a 31 de Agosto de 2024	GESTION DE EVALUACION Y MEJORA	2/09/2023	13/09/2024
	1.5.3	Verificar, evaluar y publicar el informe de seguimiento al mapa de riesgos de corrupción a mas tardar el 14 de enero de 2025. Diciembre 2024.	Informe con corte a 31 de diciembre de 2024	GESTION DE EVALUACION Y MEJORA	2/12/2024	16/01/2025

Componente: 2. Racionalización de Trámites						
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1. Tramites	2.1.1	Elaborar formato y aplicar encuesta con el evidenciar falencias de los grupos de valor con relación a trámites y requisitos de la entidad.	Soportes de la publicacion de la encuesta	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/03/2024	30/04/2024
	2.1.2	Realizar Informe de tabulación de la encuesta con relación a trámites y requisitos de la entidad y determinar el diagnóstico.	Informe y diagnóstico de la aplicación de la encuesta.	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/04/2024	30/06/2024
	2.1.3	Realizar primera campaña de Difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigida a grupos de valor	Informe de la campaña de difusion con los soportes	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/04/2024	30/06/2024
	2.1.4	Realizar segunda campaña de Difusión de las plataformas y documentos publicados relacionados con información de trámites, requisitos y otros procedimientos administrativos dirigida a grupos de valor	Informe de la campaña de difusion con los soportes	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/07/2024	30/09/2024
	2.1.5	Formular propuesta de racionalización planteada para 2024	Memorando remitido a la Oficina de planeacion con la Propuesta de racionalizacion de la vigencia 2024	GESTION DE LA OPERACIÓN	2/01/2024	30/03/2024
	2.1.6	Realizar Informe de ejecucion de las acciones de racionalización adelantadas.	Informe de evaluación las acciones de racionalización	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/10/2024	20/12/2024
	2.1.7	Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de la Delegada para la Operación en el SUIT.	Informe del registro de datos de la gestión de los trámites de la Delegada para la Operación en el SUIT.	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/01/2024	31/03/2024
	2.1.8	Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT.	Reporte del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIT. Segundo trimestre	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/04/2024	30/06/2024

1. Tramites	2.1.9	Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIIT.	Reporte del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIIT. Tercer trimestre	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/07/2024	30/09/2024
	2.1.10	Presentar reportes del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIIT.	Reporte del registro de datos de la gestión de los trámites de Delegada para la Operación en el SUIIT. Cuarto trimestre	GESTION DE LA OPERACIÓN	1/10/2024	31/12/2024
	2.1.11	Seguimiento y reporte de los datos de operación de los tramites que la entidad gestiona en el SUIIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de tramite en SUIIT. Primer trimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1/01/2024	31/03/2024
	2.1.12	Seguimiento y reporte de los datos de operación de los tramites que la entidad gestiona en el SUIIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de tramite en SUIIT. Segundo trimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1/04/2024	30/06/2024
	2.1.13	Seguimiento y reporte de los datos de operación de los tramites que la entidad gestiona en el SUIIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de tramite en SUIIT. Tercer trimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1/07/2024	30/09/2024
	2.1.14	Seguimiento y reporte de los datos de operación de los tramites que la entidad gestiona en el SUIIT	Realizar seguimiento al reporte de datos de operación de tramite en SUIIT. Cuarto trimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	1/10/2024	31/12/2024

Componente: 3. Rendición de Cuentas						
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Socializar la estrategia de Rendición de Cuentas 2024	Publicacion en pagina web	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/02/2024	31/03/2024
	3.1.2	Realizar Informe de seguimiento y monitoreo al cumplimiento de la estrategia de rendición de cuentas en el marco del PAAC. Primer cuatrimestre	Informe de los reportes efectuados Primer cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/01/2024	5/05/2024
	3.1.3	Realizar seguimiento y monitoreo a la estrategia de rendición de cuentas en el marco del PAAC. Segundo cuatrimestre	Informe de los reportes efectuados Segundo cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/05/2024	5/09/2024
	3.1.4	Realizar seguimiento y monitoreo a la estrategia de rendición de cuentas en el marco del PAAC. Tercer cuatrimestre	Informe de los reportes efectuados Tercer cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/09/2024	20/12/2024
	3.1.5	Publicar en página Web Informe para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas	Informe publicado en la página Web.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/08/2024	30/11/2024
	3.1.6	Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Primer trimestre	Informe de campañas publicitarias	GESTION DE COMUNICACIONES	2/01/2024	5/04/2024
	3.1.7	Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Segundo trimestre	Informe de campañas publicitarias	GESTION DE COMUNICACIONES	1/04/2024	5/07/2024
	3.1.8	Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Tercer trimestre	Informe de campañas publicitarias	GESTION DE COMUNICACIONES	1/07/2024	5/09/2024

	3.1.9	Diseñar y Realizar piezas comunicativas y campañas publicitarias para la divulgación de la gestión de la Supervigilancia a través de los diferentes canales de comunicación. Cuarto trimestre	Informe de campañas publicitarias	GESTION DE COMUNICACIONES	1/09/2024	20/12/2024
2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	3.2.1	Participar en los eventos , foros, congresos del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Primer trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	GESTION DE COMUNICACIONES	2/01/2024	5/04/2024
	3.2.2	Participar en los eventos , foros, congresos del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Segundo trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	GESTION DE COMUNICACIONES	1/04/2024	5/07/2024
	3.2.3	Participar en los eventos , foros, congresos del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Tercer trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	GESTION DE COMUNICACIONES	1/07/2024	5/09/2024
	3.2.4	Participar en los eventos , foros, congresos del sector de la seguridad privada y promover su crecimiento y desarrollo. Cuarto trimestre	Informe de eventos relacionados con el sector	GESTION DE COMUNICACIONES	1/09/2024	20/12/2024
	3.2.5	Realizar audiencia pública de Rendición de Cuentas	Informe de Rendición de Cuentas.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/10/2024	30/12/2024
3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.3.1	Realizar una encuesta para determinar la necesidades de información y canales de los diferentes grupos de interés.	Informe de resultado de encuesta.	GESTION DE COMUNICACIONES	2/01/2024	20/04/2024
	3.3.2	Responder y divulgar a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de Rendición de Cuentas.	Registro de comunicaciones enviadas.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/10/2024	30/12/2024
	3.3.3	Realizar la encuesta de satisfacción de Rendición de Cuentas.	informe con el resultado de las encuestas realizadas.	GESTION DE COMUNICACIONES	1/10/2024	31/12/2024
	3.3.4	Consolidar informe de rendición de cuentas.	Informe de rendicion consolidado.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/11/2024	30/11/2024
4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	3.4.1	Realizar el Informe de evaluación y retroalimentación del cumplimiento de la estrategia de rendicion de cuentas	Informe de evaluación y retroalimentación del cumplimiento de la estrategia de rendicion de cuentas	GESTION DE COMUNICACIONES	1/10/2024	31/12/2024

Componente: 4. Mecanismos para mejorar la Atención al Ciudadano						
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico	4.1.1	Realizar Informes trimestrales del producto no conforme primer trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	GESTION DEL SERVICIO	4/01/2024	5/04/2024
	4.1.2	Realizar Informes trimestrales del producto no conforme segundo trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	GESTION DEL SERVICIO	1/04/2024	5/07/2024
	4.1.3	Realizar Informes trimestrales del producto no conforme tercer trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	GESTION DEL SERVICIO	1/07/2024	5/10/2024
	4.1.4	Realizar Informes trimestrales del producto no conforme cuatro trimestre	Informe con los datos de producto no conforme identificado	GESTION DEL SERVICIO	1/10/2024	20/12/2024
2. Fortalecimiento de los canales de atención	4.2.1	Actualizar el banco de preguntas frecuentes institucionales durante la vigencia.	Soporte preguntas frecuentes actualizada y publicada en pagina web institucional	GESTION DEL SERVICIO	4/01/2024	30/04/2024
3. Talento Humano	4.3.1	Realizar capacitación al personal que esta involucrado en el ciclo de servicio al ciudadano durante el primer cuatrimestre	Soportes de asistencia a capacitación.	GESTION DEL SERVICIO	4/01/2024	30/04/2024
	4.3.2	Realizar capacitación al personal que esta involucrado en el ciclo de servicio al ciudadano durante el tercer cuatrimestre	Soportes de asistencia a capacitación.	GESTION DEL SERVICIO	1/09/2024	20/12/2024
4. Normativo y procedimental	4.4.1	Realizar una campaña informativa relacionada con los canales dispuestos por la entidad para interponer solicitudes referentes a PQRSD durante el segundo cuatrimestre	Soporte de la campaña realizada	GESTION DEL SERVICIO	1/05/2024	31/08/2024
	4.4.2	Realizar una campaña informativa relacionada con los canales dispuestos por la entidad para interponer solicitudes referentes a PQRSD durante el tercer cuatrimestre	Soporte de la campaña realizada	GESTION DEL SERVICIO	1/09/2024	20/12/2024

5. Relacionamiento con el ciudadano	4.5.1	Realizar encuesta de satisfacción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención durante el primer cuatrimestre y publicación en pagina web	Informe de las encuestas de satisfacción realizadas y soporte de publicación	GESTION DEL SERVICIO	4/01/2024	5/05/2024
	4.5.2	Realizar encuesta de satisfacción y percepción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención durante el segundo cuatrimestre y publicación en pagina web	Informe de las encuestas de satisfacción y percepción realizadas y soporte de publicación	GESTION DEL SERVICIO	1/05/2024	5/09/2024
	4.5.3	Realizar encuesta de satisfacción y percepción sobre la atención prestada por los diferentes canales de atención durante el tercer cuatrimestre y publicación en pagina web	Informe de las encuestas de satisfacción y percepción realizadas y soporte de publicación	GESTION DEL SERVICIO	1/09/2024	20/12/2024

Componente: 5. Transparencia y acceso a la informacion						
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1. Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1	Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP Primer cuatrimestre. Contratos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	GESTION CONTRACTUAL	1/01/2024	5/05/2024
		Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP Primer cuatrimestre. Recursos Humanos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	GESTION DEL TALENTO HUMANO	3/01/2024	3/05/2024
	5.1.2	Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Segundo cuatrimestre. Contratos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	GESTION CONTRACTUAL	1/05/2024	5/09/2024
		Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Segundo cuatrimestre. Recursos Humanos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	GESTION DEL TALENTO HUMANO	1/05/2024	5/09/2024
	5.1.3	Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Tercer cuatrimestre Contratos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	GESTION CONTRACTUAL	1/09/2024	20/12/2024
		Realizar seguimiento a las hojas de vida en el SIGEP. Tercer cuatrimestre Recursos Humanos	Informe de seguimiento y link de la pagina de la función publica	GESTION DEL TALENTO HUMANO	41/09/2024	30/12/2024
	5.1.4	Realizar seguimiento del registro de contratos en el SECOP II. Primer cuatrimestre	Informe de seguimiento y link de la pagina del SECOP II	GESTION CONTRACTUAL	1/01/2024	5/05/2024
	5.1.5	Realizar seguimiento del registro de contratos en el SECOP II. Segundo cuatrimestre	Informe de seguimiento y link de la pagina del SECOP II	GESTION CONTRACTUAL	1/05/2024	5/09/2024
	5.1.6	Realizar seguimiento del registro de contratos en el SECOP II. Tercer cuatrimestre	Informe de seguimiento y link de la pagina del SECOP II	GESTION CONTRACTUAL	1/09/2024	20/12/2024
	5.1.7	Coordinar el diligenciamiento del ITA con dependencias responsables de información	Soportes del Diligenciamiento y presentación del ITA ante la Procuraduria General de la Nacion	GESTION DE COMUNICACIONES	2/01/2024	5/09/2024
	5.1.8	Realizar capacitacion sobre cumplimiento y aplicación de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Informe con capacitacion realizada a funcionarios y contratistas	GESTION DE COMUNICACIONES	2/01/2024	5/09/2024

2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	5.2.1	Publicar el informe de PQRS en la página web de la entidad. Primer trimestre	Soporte de Informe de PQRS publicado por link de transparencia	GESTION DEL SERVICIO	4/01/2024	5/04/2024
	5.2.2	Publicar el informe de PQRS en la página web de la entidad. Segundo trimestre	Soporte de Informe de PQRS publicado por link de transparencia	GESTION DEL SERVICIO	1/04/2024	5/07/2024
	5.2.3	Publicar el informe de PQRS en la página web de la entidad. Tercer trimestre	Soporte de Informe de PQRS publicado por link de transparencia	GESTION DEL SERVICIO	1/07/2024	5/10/2024
	5.2.4	Publicar el informe de PQRS en la página web de la entidad. Cuarto trimestre.	Soporte de Informe de PQRS publicado por link de transparencia	GESTION DEL SERVICIO	1/10/2024	20/12/2024
3. Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.1	Realizar capacitación a los supervisores de contratos en temas de contratación. Primer cuatrimestre	Presentación de la capacitación, lista de asistencia y soportes de la actividad	GESTION CONTRACTUAL	1/01/2024	5/05/2024
	5.3.2	Actualizar los activos de información por procesos	Activos de información actualizados.	GESTION DE SISTEMAS E INFORMACION	1/05/2024	31/07/2024
	5.3.3	Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada Sisitemas	Indice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	GESTION DE SISTEMAS E INFORMACION	1/09/2024	30/06/2024
		Actualizar el índice de Información Clasificada y Reservada Documental	Indice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	GESTION DOCUMENTAL	1/07/2024	30/06/2024
	5.3.4	Realizar la actualizacion del Esquema de Publicación de información de acuerdo con los lineamientos de la normatividad vigente.	Informe con la actualizacion realizada remitido a los procesos.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	2/02/2024	7/07/2024
	5.3.5	Realizar capacitación a los supervisores de contratos en temas de contratación. Segundo cuatrimestre	Presentación de la capacitación, lista de asistencias y soportes de la actividad	GESTION CONTRACTUAL	1/05/2024	5/09/2024
	5.3.6	Realizar capacitación a los supervisores de contratos en temas de contratación. Tercer cuatrimestre	Presentación de la capacitación, lista de asistencias y soportes de la actividad	GESTION CONTRACTUAL	1/09/2024	20/12/2024

4. Criterio Diferencial deAccesibilidad	5.4.1	Disponer de herramienta que faciliten la interacción de los usuarios en condición de discapacidad visual y auditiva en la entidad.	Informe con la accion adopcion de herramientas que atiendan a los criterios de accesibilidad.	GESTION DEL SERVICIO	1/02/2024	30/06/2024
	5.4.2	Elaboración y aprobación de la guía diferencial de acceso a la información según el usuario	Guía diferencial de acceso a la información según el usuario aprobada.	GESTION DEL SERVICIO	1/02/2024	30/05/2024
	5.4.3	Socialización de la guía diferencial de acceso a la información según el usuario	Informe de la socialización realizada y lista de asistencia.	GESTION DEL SERVICIO	1/02/2024	30/06/2024
5. Monitoreo del Acceso ala Información Pública	5.5.1	Capacitacion de aplicación de Ley 1581 de 2012 de protección de datos personales a funcionarios y contratistas.	Informe de la capacitacion realizada y lista de asistencia.	GESTION DE SISTEMAS E INFORMACION	1/05/2024	30/08/2024

Componente: 6. Iniciativas Adicionales						
Subcomponente	Nº	Actividades	META O PRODUCTO	Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final
1. Conflicto de interes	6.1.1	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se hayan surtido tramite durante el periodo en los procesos disciplinarios a su cargo. Primer cuatrimestre	Informe con las gestiones realizadas	GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	3/01/2024	6/05/2024
	6.1.2	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se hayan surtido tramite durante el periodo en los procesos disciplinarios a su cargo. Segundo cuatrimestre	Informe con las gestiones realizadas	GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	1/05/2024	5/09/2024
	6.1.3	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que se hayan surtido tramite durante el periodo en los procesos disciplinarios a su cargo. Tercer cuatrimestre	Informe con las gestiones realizadas	GESTION PROCESOS DISCIPLINARIOS	1/09/2024	30/12/2024
	6.1.4	Socializar a la Alta Dirección la estrategia de Conflicto de intereses y sus responsables.	Memorando de socialización.	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/02/2024	30/04/2024
	6.1.5	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses. Primer cuatrimestre	Informe de avance primer cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	3/01/2024	6/05/2024
	6.1.6	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses. Segundo cuatrimestre	Informe de avance segundo cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/05/2024	5/09/2024
	6.1.7	Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses. Tercer cuatrimestre	Informe de avance tercer cuatrimestre	DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO	1/09/2024	30/12/2024

1. Conflicto de interes	6.1.8	Incluir en el PIC de 2024 acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. Primer cuatrimestre	PIC actualizado con capacitaciones sobre gestión de conflictos de intereses y Ley 2013 de 2019	GESTION DEL TALENTO HUMANO	3/01/2024	30/04/2024
	6.1.9	Incluir en el PIC de 2024 acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional. Segundo cuatrimestre	Informe de capacitaciones sobre gestión de conflictos de intereses y Ley 2013 de 2019 segundo cuatrimestre	GESTION DEL TALENTO HUMANO	30/04/2024	5/09/2024
	6.1.10	Realizar estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses. Primer cuatrimestre	Informe de campañas realizadas primer cuatrimestre	GESTION DE COMUNICACIONES	2/01/2024	5/05/2024
	6.1.11	Realizar estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses. Segundo cuatrimestre	Informe de campañas realizadas segundo cuatrimestre	GESTION DE COMUNICACIONES	1/05/2024	5/09/2024
	6.1.12	Realizar estrategias de comunicación internas y externas y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses. Tercer cuatrimestre	Informe de campañas realizadas tercer cuatrimestre	GESTION DE COMUNICACIONES	1/09/2024	20/12/2024