	SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO				
SEGUIMIENTO No.	1	FEECHA DE SEGUIMIENTO	Mayo 09 de 2022	FECHA DE PUBLICACIÓN	Mayo 13 de 2022

Componente	Actividades Programadas		Actividades Cumplidas	% de Avance	Observaciones
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción 1. Política de Administración de Riesgos.	1.1	Revisar y ajustar la Política de Administración de Riesgos de acuerdo con la nueva Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas -Versión 5, 2020	Desde la Dirección de Planeación se planificaron las siguientes reuniones con los equipos de trabajo para implementar la metodología de riesgos en su versión "Socialización Metodología de Riesgos" la cual se realizara en dos jornadas:12-05-2022 y 17-05-2022. Se evidencian las citaciones por team a los equipos de trabajo	100%	
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.1	Realizar convocatoria ciudadana e interna para identificación de riesgos de corrupción.	Desde la Dirección de Planeación se gestionó encuesta de participación ciudadana, la cual fue socializada mediante correo electrónico del 1-12-2021 con el asunto: ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - Plan Anticorrupción y de Atención Al Ciudadano-PAAC-2022-DIC-2021, evidenciada en el siguiente link: https://forms.office.com/r/jxC09T4eyK "ENCUESTA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-PAAC-202", los resultados se encuentran disponibles en archivo digital	100%	
Componente 1: Gestión del riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgos de corrupción 2. Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	2.2.	Realizar revisión de contexto y de riesgos de corrupción por parte de los procesos que son susceptibles de actividades de corrupción.	Con base al plan de trabajo para la estructuración del PAAC 2021 liderado desde la Dirección de Planeación, se definió una agenda de trabajo para realizar la identificación y revisión de los riesgos de corrupción para la vigencia 2022, se evidencio correo electrónico del 12-12-2022, con Asunto: Programación para disponer de Plan anticorrupción y de atención al Ciudadano y los riesgos de corrupción vigencia 2022 en donde se establece la actividad No. 2 Revisión riesgos de corrupción 2021 para emitir Mapa de riesgos de corrupción -2022, teniendo en cuenta la revisión por parte de los responsables para contar con los riesgos aprobados, para esto se estipulo agenda en donde se desarrollaron reuniones virtuales por Teams o presenciales para tener los riesgos aprobados Los líderes de proceso y/o subprocesos, implementaron los lineamientos establecidos en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas: Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital -Versión 4”, para la identificación de los riesgos de corrupción.	100%	

3. Consulta y divulgación.	3.1	Actualizar la metodología de riesgos de la Entidad de acuerdo con la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas -Versión 5, 2020	Desde la Dirección de Planeación se planificaron las siguientes reuniones con los equipos de trabajo para implementar la metodología de riesgos en su versión "Socialización Metodología de Riesgos" la cual se realizara en dos jornadas:12-05-2022 y 17-05-2022. Se evidencian las citaciones por team a los equipos de trabajo	100%	
	3.2	Disponer en la página web de la entidad del Mapa de Riesgos de corrupción 2021	Se evidenció la publicación del Mapa de Riesgos de corrupción consolidado en la página web de la entidad en el siguiente link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2022/01/2-MAPA-RIESGOS-DE-CORRUPCION-ENERO-2022-MH-CONSOLIDADO-firmado.pdf	100%	
4. Monitoreo y revisión.	4.1	Ajustar la herramienta de Monitoreo, seguimiento y Autoevaluación de acuerdo con la revisión y actualización de los riesgos de corrupción.	Se evidencian mejoras para la herramienta de seguimiento a los riesgos las cuales fueron lideradas por la Dirección de Planeación, igualmente se brindaron lineamientos para su diligenciamiento por parte de los procesos según correo electrónico del 26-02-2022, según asunto: Asunto: SOCIALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA PARA AUTOEVALUACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN Y CORRUPCIÓN VIGENCIA 2022	100%	
	4.2	Revisar de acuerdo con lo establecido las acciones indicadas en el Mapa de riesgos de corrupción.	Con base a los lineamientos brindados por la Dirección de Planeación, los lideres y equipos de trabajo realizan seguimiento a los riesgos de gestión y corrupción en la herramienta establecida. Se evidencian seguimientos realizados desde la Dirección de Planeación mediante correo electrónico	100%	
5. Seguimiento.	5.1	Monitorear de acuerdo con lo establecido las acciones indicadas en el Mapa de riesgos de corrupción.	Los lideres de proceso realizan el seguimiento a los riesgos en la herramienta establecida desde la Dirección de Planeación	100%	
Componente 2: Racionalización de trámites	1.1	Personalización de la tarjeta de SITM MIO "Ampliar la población objeto actual de Instituciones Educativas, Universidades que permita llegar a toda la ciudadanía del Distrito de Santiago de Cali"	La Entidad cuenta con el formato integrado del procedimiento Personalización de la Tarjeta, inscrito en el aplicativo SUIT. Dentro de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestiión, se evidenció Cronograma para la implementación de la Politica de Racionalización de Tramites para la vigencia 2022 con las siguientes actividades: 1. Realizar el registro de Datos de operación para formatos integrados. 2. Proyectar y Elaborar un acuerdo de niveles del servicio entre el ente gestor y el Concecionario. 3. Implementar mecanismos que permitan cuantificar los beneficios de la racionalización hacia los usuarios, en términos de reducciones de costos, tiempos, requisitos, interacciones con la entidad y desplazamientos. 4. Difundir información sobre la oferta institucional de trámites y otros procedimientos en lenguaje claro y de forma permanente a los usuarios de los trámites teniendo en cuenta la caracterización. 5. Formular la estrategia de racionalización de trámites cumpliendo con los parámetros establecidos por la política de racionalización de trámites. 6. Identificar nuevas oportunidades de racionalización Se evidencian los datos de operación para el primer trimestre del 2022 regsitrados en el SUIT: ¿Número de solicitudes resueltas parcialmente en línea: 46 ¿Número de solicitudes resueltas de forma presencial: 1,117 ¿Número total de solicitudes realizadas (En línea, parcialmente en línea y presenciales): 1,163 ¿Número de PQRD recibidas? (únicamente personalización de tarjetas): 1,166	100%	

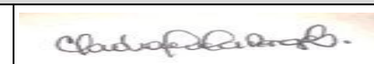
Componente 3: Rendición de cuentas	1.1	Revisar y evaluar las actividades de rendición de cuentas realizadas en el año 2022	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.2	Publicar en la página web de la Entidad el cronograma de actividades de participación ciudadana y rendición de cuentas.	Se evidenció la publicación del Cronograma de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas 2022 en la pagina web de la entidad en el link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2022/01/3-DOC-3-CRONOGRAMA-PARTICIPACIO%CC%81N-Y-RENDICIO%CC%81N-WILIAM-27-01-2022-firmas.pdf	100%	
Componente 3: Rendición de cuentas	1.3	Como estrategia para rendir cuentas a las partes interesadas y comunidad en general, se utilizará el espacio virtual en Facebook -Hablamos del MIO-. de manera eventual para que en vivo cada dependencia presentará un informe de su gestión.	La entidad socializó su gestión, a través de los canales oficiales; página web, redes sociales con post acompañados de piezas gráficas, boletines de prensa, audios para medios de comunicación, audios para perifoneo en las estaciones, entrevistas a medios de comunicación (radio, prensa, online, televisión), realización de videos sobre la gestión. En articulación con la Oficina de Comunicaciones de la Alcaldía para masificar la gestión a través de los medios oficiales del Distrito: programa de tv, de radio y sus redes sociales, como: - Operación estación Popular https://acortar.link/ML5p79Facebbok live o, Empleabilidad:https://www.facebook.com/AlcaldiaDeCali/videos/1827954760735276/	100%	
	1.4	Sensibilizar sobre la rendición de cuentas a los funcionarios y contratistas de la entidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.5	Revisar la página web de la entidad versus el Esquema de Publicidad de la información existente según normatividad legal vigente. (Actualización del esquema de publicación)	Se inició con los ajustes correspondientes en la página web de acuerdo a lo identificado en el esquema de publicación. Los Directivos y Jefes asignaron a un responsable por área para participar en la actualización del esquema de publicación de la entidad.	100%	
	1.6	Establecer y ejecutar la estrategia de rendición de cuentas.	Se ejecutó la jornada de rendición de cuentas el 01-04-2022 a través de un Facebook Livehttps://acortar.link/0QkEl2 con el objetivo de comunicar la gestión realizada para la vigencia 2021. Igualmente en conjunto con la Alcaldía se han realizado las siguientes actividades: 18-04-2022: streaming para anunciar la entrada en operación de las cuatro estaciones desde la estación Meléndez. Link: https://acortar.link/hInOP8 19-04-2022: programa Diálogos de ciudad, en el cual el tema fue la reconstrucción de las estaciones. Link: https://acortar.link/lK0Zut 20-04-2022: Magazín en el cual el tema se enfocó en las obras del MIO que se llevan a cabo en la actualidad y las futuras a ejecutarse. Link: https://acortar.link/owiMTC 28-04-2022: streaming para anunciar la entrada en operación de la Terminal Calipso y seis estaciones más. Link: https://acortar.link/iC0ss	100%	

Componente 3: Rendición de cuentas	1.7	Operatividad de la página web de la Entidad.	Se evidencian mejoras implementadas en la página web de la entidad, relacionadas con el cambio de diseño y estructura, con el objetivo de cumplir los lineamientos de Gobierno Digital, las noticias publicadas en la página web de la entidad, se encuentran actualizadas, lo que le permite a la ciudadanía y los grupos de valor conocer sobre la gestión de la entidad. Durante este periodo, la página web mantuvo total disponibilidad, sin contratiempos, operando de manera continua.	100%	
	1.8	Monitoreo de las actividades	Desde la Dirección de Planeación se realiza seguimiento de la información según los avances por cada componente del Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, mediante la herramienta en Excel "PAAC-HERRAMIENTA MONITOREO-2022" que envían los lideres de los componentes	100%	
Componente 3: Rendición de cuentas	1.9	Seguimiento y Control	Desde la Oficina de Control Interno se realiza seguimiento cuatrimestral Plan Anticorrupción de Atención al Ciudadano, al Cronograma de Participación Ciudadana y a los riesgos de corrupción, los informes se publican en la pagina web de la entidad en el link https://www.metrocali.gov.co/wp/seguimiento-plan-anticorrupcion/	100%	
Componente 4: Atención al ciudadano 1. Estructura administrativa y direccionamiento estratégico.	1.1	Establecer metas en el plan estratégico asociadas a mejorar la satisfacción del usuario.	Mediante Comité Institucional de Gestión y Desempeño realizado el 27-01-2022, se aprobaron los planes de acción de las dependencias. Se evidencio el Formato de Plan de Acción de la Dirección Comercial y de Servicio al Cliente el cual se implementara para la vigencia 2022.	100%	
	1.2	Realizar seguimiento y control a los indicadores del plan estratégico.	Se evidencian las metas y métodos de seguimiento a cargo de la Dirección Comercial en el Formato Formulación del Plan de Acción para los siguientes proyectos/Actividades: 1. Diseño e implementación de una campaña de posicionamiento y de cultura MIO de sistema integrado de transporte masivo SITM-MIO 2.Diseño e implementación del Plan Integral de Accesibilidad Universal al SITM-MIO 3.Ingresos colaterales (Implementación de otras fuentes de ingreso). 4. Mejorar la Experiencia de Servicio de la MIO app	100%	
2. Fortalecimiento de los canales de atención.	2.1	Divulgar el Manual de Atención al Ciudadano (Atención personal, atención telefónica, atención virtual, atención con calidad y seguimiento y control a la atención con calidad).	Se realizaron capacitaciones en servicio al cliente para los concesionarios Blanco y Negro S.A (9 operadores) y Unimetro (8 operadores), se evidencian los listados de asistencia respectivos	100%	
	2.2	Revisión de los resultados del componente de servicio, información y divulgación de la encuesta aplicada para medir la satisfacción al usuario (NSU o MISU)	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	2.3	Publicar en la página web el plan de mejoramiento de la encuesta aplicada para medir la satisfacción al usuario (NSU o MISU), de acuerdo con los resultados de la vigencia 2021	Se evidenció la publicación del plan de mejoramiento del MISU (Medición Interna de Satisfacción al Usuario para ser implementado en la presente vigencia en la pagina web de la entidad en el link https://www.metrocali.gov.co/wp/transparencia-y-acceso-a-la-informacion/	100%	

2. Fortalecimiento de los canales de atención.	2.4	Seguimiento a los planes de mejoramiento.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
3. Talento Humano.	3.1	Socializar temas relacionados con la atención al cliente, sensibilización y toma de conciencia, enfocados en atención a población vulnerable (personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres gestantes, etc.).	La primera mesa de accesibilidad se realizó el 30-03-2022 en las instalaciones de la Terminal Cañaveralejo la cual conto con una participación de 28 personas que son miembros y representantes de los grupos de población con diversidad funcional.	100%	
3. Talento Humano.	3.2.	Realizar mesas de trabajo con las dependencias encargadas de dar respuesta a las PQRS con el fin de hacer seguimiento y fortalecer los procesos enmarcados en atención al usuario.	Se evidencia Acta No 12de comité PQR Comité de seguimiento de la recepción y tramite de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones presentadas ante METRO CALI SA la cual se realizó el 22-04-2022	100%	
4. Normatividad y procedimental.	4.1	Revisar los procedimientos e instructivos establecidos por la entidad para PQRS.	Desde la oficina de Atención al ciudadano actualizó el Manual de Atención al Ciudadano, el cual esta en proceso de revisión por parte de la Dirección de Planeación, igualmente se actualizo la Carta de trato digno, se evidencia publicación en la pagina web de la entidad en el link https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2021/07/CARTA-TRATO-DIGNO-pdf.pdf	100%	
	4.2	Continuar con la implementación del curso virtual de lenguaje claro	Se evidencia correo electrónico del 04-02-2022 con asunto: SOLICITUD MESAS TÉCNICAS MIPG - CAPACITACIONES A TENER EN CUENTA VIGENCIA 2022, en donde se le solicita a Gestión Humana incluir como temática de capacitación el "Curso virtual de lenguaje claro" el cual tiene como objeto facilitar el acceso de los ciudadanos a sus derechos mediante los servicios de la entidad	100%	
5. Relacionamiento con el ciudadano.	5.1	Disponer en la página web de la Entidad, la Carta de Trato Digno	La Carta de Trato Digno se actualizó y se encuentra publicada en la pagina web en el link: https://www.metrocali.gov.co/wp/wp-content/uploads/2021/07/CARTA-TRATO-DIGNO-pdf.pdf	100%	
5. Relacionamiento con el ciudadano.	5.2	Actualización de preguntas frecuentes (FAQ)	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	5.3	Generar espacios de encuentro para personas con discapacidad, en el marco de la mesa de accesibilidad	La primera mesa de accesibilidad se realizó el 30-03-2022 en las instalaciones de la Terminal Cañaveralejo la cual conto con una participación de 28 personas que son miembros y representantes de los grupos de población con diversidad funcional.	100%	
	5.4	Continuar con la estrategia de la elaboración de la caracterización de los usuarios.	Se evidencia estructuración del documento CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS Y DERECHOS GARANTIZADOS DEL SITM-MIO, el cual tiene como objetivo: Identificar las características, intereses y necesidades de los usuarios del Sistema Integrado de Transporte Masivo - MIO -, alineados con los derechos que debe garantizar el sistema para diseñar estrategias que favorezcan el cumplimiento de los requerimientos de las partes interesadas, aportando a la promesa de valor, generando valor público y mejorando la prestación del servicio. La documentación de la Caracterización esta liderado desde la Dirección de Planeación, el cual tiene un avance del 90%	100%	
	5.5	Realizar encuesta aplicada para medir la satisfacción al usuario. (NSU-nivel de satisfacción del usuario o MISU-Medición interna de satisfacción al usuario)	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		

Componente 5: Transparencia y Acceso a la información 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Socializar la información que se genera a nivel interno para mantener informado al cliente interno de la gestión de la entidad.	La comunicación interna se realiza mediante correo corporativo, Boletines informativos que enviar por correo corporativo, chat Noticias por Metro, información publicada en la página web de la entidad y cartelera entre otros. Desde la Oficina de Comunicaciones se llevan el registro detallado de la información socializada a través de los diferentes canales. Para el mes de abril se evidenció: Carteleras: información sobre seguridad y salud en el trabajo, Política de integridad. Concesionarios: boletines 24 y 31. Invitación actividad 28 de abril Número de publicaciones asociadas directamente al sistema MIO en el grupo WS: presentación informe de gestión, boletín No 24 próximos días entrarán en operación 4 estaciones más, renovación Ruta Turística e información por cada uno de las estaciones, diálogos de ciudad (recuperación de estaciones), ruta turística lugar obligado para turistas, invitación puesta en marcha estaciones el 18 de abril, profesionales que lideraron la recuperación de estaciones 18 de abril, el MIO se pinta de colores, invitación semana cultural MIO y distribución personal actividad 28 de abril, puesta en marcha estaciones y terminal Calipso 28 de abril. Número de formatos y/o productos para socializar las actividades: invitación y convocatoria actividad 28 de abril y pieza gráfica día de la secretaria.	100%	
Componente 5: Transparencia y Acceso a la información 1. Lineamientos de Transparencia Activa	1.2	Socializar la Resolución 1519 del 2020, que contiene cuatro anexos, el primero desarrolla las directrices de accesibilidad web; el segundo incorpora nuevos estándares de transparencia y divulgación de contenidos; el tercero dispone medidas en materia de seguridad digital; y el cuarto dispone condiciones sobre datos abiertos conforme a la responsabilidad de publicar en la página web de la entidad.	Mediante correo electrónico 22-02-2022, se socializó la Resolución 1519 de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.	100%	
	1.3	Mantener la plataforma WEB disponible para que los ciudadanos tengan acceso a la información.	Se evidencian mejoras implementadas en la página web de la entidad, relacionadas con el cambio de diseño y estructura, con el objetivo de cumplir los lineamientos de Gobierno Digital, se encuentra información actualizada de la gestión que viene realizando la entidad en cuanto a la activación de rutas e información de horarios. Durante este periodo, la página web mantuvo total disponibilidad, sin contratiempos, operando de manera continua.	100%	
2. Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Gestionar el desarrollo tecnológico para la funcionalidad de PQRS anónimas, en el formulario electrónico de la página web de la entidad.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de Información.	3.1	Realizar inventario de activos de información.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	3.2	Revisar y publicar esquema de publicación de la información.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	3.3	Actualizar y publicar la información clasificada y reservada.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		

4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4.1	Atención especial a la primera infancia, mujeres gestantes, personas con diversidad funcional, adultos mayores.	La primera mesa de accesibilidad se realizó el 30-03-2022 en las instalaciones de la Terminal Cañaveralejo la cual conto con una participación de 28 personas que son miembros y representantes de los grupos de población con diversidad funcional.	100%	
	4.2	Realizar visitas a instituciones que trabajan a favor de las personas con diversidad funcional.	Al mes de abril, se realizaron 18 visitas a instituciones que trabajan con diversidad funcional, como: Instituciones visitadas durante el mes de abril. 1. Sala de invidentes Hellen Keler - Biblioteca Departamental- coordinadora Estela Otalvaro. 2. Sala José Luis Borges - Centro Cultural de Cali - Andrés Felipe Gordillo. 3. Asorcali - Miguel Sambrano, 4. Indervalle- club de deportistas con discapacidad - coordinador Carlos Mesa,5. Funded comuna 16 - Director James Riaño. 6. Comité Local de Discapacidad comuna 15 coordinadora - David Loaiza	100%	
	4.3	Generar espacios de encuentro para personas con diversidad funcional, en el marco de la mesa de accesibilidad	La primera mesa de accesibilidad se realizó el 30-03-2022 en las instalaciones de la Terminal Cañaveralejo la cual conto con una participación de 28 personas que son miembros y representantes de los grupos de población con diversidad funcional.	100%	
4. Criterio Diferencial de Accesibilidad.	4.4	Adecuar productos accesibles en nuevos formatos a favor de las personas con diversidad funcional.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
5. Monitoreo del Acceso a la Información Pública.	5.1	Elaborar informe de solicitudes recibidas.	Se evidencian los Informes de PQRS en el siguiente link https://www.metrocali.gov.co/wp/informes-qrsf/, los cuales se realizan de manera trimestral	100%	
6. Iniciativa adicional: Prevención de Conflictos de Intereses 1. Preliminares	1.1	Socializar el procedimiento AT-2-P-06 “Gestión de Conflicto de Intereses” al interior de la Entidad.	En el mes de marzo se socializa al personal de la entidad mediante correo electrónico institucional documento en PDF que contiene la siguiente información: Código de integridad, Gestión de conflicto de intereses y causales de impedimento y recusación, procedimiento AT-2-P-06 “Gestión de Conflicto de Intereses”	100%	
	1.2	Sensibilizar sobre la importancia de declarar conflictos de intereses y los mecanismos para declarar.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
	1.3	Establecer las actividades para la estrategia de prevención de conflicto de intereses en la Entidad	En el mes de marzo se elaboró el cronograma de actividades a desarrollar desde la Mesa Técnica Nº2-Talento Humano referente a la implementación del MIPG al interior de la entidad, estableciendo las actividades de las tres políticas operativas a cargo de la oficina de gestión humana: INTEGRIDAD, GESTIÓN DEL CONOCIMENTO Y LA INNOVACIÓN Y PLANEACIÓN ESTRATEGICA DE TALENTO HUMANO. En el cronograma de actividades de la Política de Integridad se incluyen actividades enmarcadas en la estrategia de prevención de conflicto de intereses	100%	

2. Ejecución para su implementación	2.1	Establecer las actividades para establecer la estrategia para prevención de conflicto de intereses	Se evidenció Cronograma de trabajo MIPG MESA TÈCNICA No. 2: TALENTO HUMANO - VIGENCIA 2022, en el cronograma de actividades de la Política de Integridad se evidencia que se incluyen actividades enmarcadas en la estrategia de prevención de conflicto de intereses.	100%	
	2.2	Diseñar las herramientas de participación necesarios para el conocimiento del Código integridad y aspectos de prevención a conflictos de interés a través de inducción, reinducción, campañas de capacitación, redes sociales, entre otras.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
3. Seguimiento y control	3.1	Elaborar el diagnóstico de Gestión de Conflicto de Intereses para la vigencia y Diseñar encuesta de monitoreo sobre la implementación del Código y metodología para la prevención a conflictos de intereses.	Aun no se ha cumplido la fecha de ejecución		
			PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO	100%	
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO					
CLAUDIA MARCELA RENGIFO POLANIA			PROFESIONAL CONTRATISTA CONTROL INTERNO		
NOMBRE			CARGO	FIRMA	