



Entidad:
 Agencia:
 Fecha Publicación:
 Informe:

Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo
 2016
 Enero de 2017
 SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

Seguimiento 3 OCI						
Fecha tercer seguimiento:			31/12/2016	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
1. GESTION DE RIESGOS DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION	Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1. Definir la política de administración de riesgos para la Unidad	Por medio de la resolución 1102 del 19 de Octubre de 2016 se oficializó la segunda versión de la Política de Administración de riesgos	10/03/2016	100%	Actividad cumplida
		1.2. Realizar las acciones correspondientes a la socialización de la política de administración de riesgos	Se realizó la socialización por los medios de comunicación interna de la Unidad de la segunda versión de la Política de Administración de Riesgos	30/04/2016	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos	2.1. Elaborar las jornadas necesarias para la construcción del mapa de riesgos de corrupción y la definición de acciones para mitigar los riesgos	Mapa de Riesgos de Corrupción	31/03/2016	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1. Publicar en la página Web de la Unidad el documento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, para consulta de todos los grupos de interés	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Documento en consulta)	30/03/2016	100%	Actividad cumplida
		3.2. Socializar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano a funcionarios y contratistas de la Unidad, a través de los medios de comunicación internos	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano socializado	30/03/2016	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1. Realizar el monitoreo a cada una de las acciones propuestas en el mapa de riesgos de corrupción	Se hizo envío por parte del Asesor de Planeación para el respectivo seguimiento correo electrónico para realizar el consolidado del monitoreo y correspondiente envío al Asesor de Control Interno	Agosto y Dicie	100%	Actividad cumplida
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1. Realizar el seguimiento a las acciones del mapa de riesgos de corrupción	Informe de seguimiento del mapa de riesgos de corrupción	Agosto y Dicie	100%	Actividad cumplida	

Seguimiento 3 OCI						
Fecha tercer seguimiento:			31/12/2016	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
2. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES	Autorización para la prestación de los servicios de gestión y colocación del servicio público de empleo	1. Implementar un sistema de información interno para el seguimiento de las solicitudes de autorización	Migración de información de prestadores a CIPres y puesta en marcha de los módulos de asesoría previa, autorizaciones, renovaciones y modificaciones	01/08/2016	100%	Actividad cumplida
		2. Los documentos serán digitales y se guardaran todas las evidencias en CD	Desde el 1 de marzo se está guardando la información allegada por los prestadores en CD. Solo se imprime el documento de solicitud de autorización o renovación según sea el caso	01/06/2016	100%	Actividad cumplida
		3. Se realizará un convenio con Confecámaras para acceder a las bases de datos y obtener los certificados de existencia y representación legal	Una vez firmado el convenio con Confecámaras ya quedó inscrito el trámite ante el Sistema Único de Información de Trámites SUIT https://www.sivirtual.gov.co/memoficha-tramite/-/tramite/T33731 y actualizada la información en el botón de transparencia de la Unidad	30/10/2016	100%	Actividad cumplida

Seguimiento 3 OCI						
Fecha segundo seguimiento:			31/12/2016	fecha programada	% de avance	Observaciones
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas			
3. COMPONENTE RENDICION DE CUENTAS	Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1. Estructurar y publicar el documento de estrategia de rendición de cuentas	Se estructuró el documento de estrategia de rendición de cuentas 2016, de acuerdo a los parámetros dados por el DAFP	30/04/2016	100%	Actividad cumplida
		1.2. Publicar en la página Web de la Unidad las memorias de los eventos que se realizan para la Promoción del Servicio Público de Empleo	Los eventos realizados por la Unidad, fueron publicados en la Página Web en la sección Noticias, con imágenes y contexto del evento.	Cada vez que se realiza el evento	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1. Llevar a cabo los diferentes eventos que promocionan el Servicio Público de Empleo	La entidad desarrolló la estrategia "El empleo, una ruta hacia la paz". Bajo esta estrategia el Servicio de Empleo realizó más de 40 eventos en ciudades y municipios de todo el país durante todo el año.	31/12/2016	100%	Actividad cumplida
		2.2. Recopilar las inquietudes de los grupos de interés que participan en los eventos que promociona el Servicio Público de Empleo	Las observaciones de los grupos de interés se incluyeron en la sistematización de la rendición de cuentas en el evento de Hechos de Paz-Sincelejo	30/10/2016	100%	Es importante que la unidad establezca los eventos que se tipificarán como rendición de cuentas.
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1. Realizar capacitaciones de sensibilización a funcionarios y contratistas sobre la importancia de la rendición de cuentas	Se realizó la divulgación de un video en la jornada de seguimiento a la gestión del 15 de Julio en la ESAP sobre la importancia y los componentes de la rendición de cuentas	Se realizó la divulgación de un video en la jornada de seguimiento a la gestión del 15 de Julio en la ESAP sobre la importancia y los componentes de la rendición de cuentas	30/10/2016	100%	Si bien se realizó una presentación, es importante realizar una capacitación sobre el tema a los funcionarios y contratistas que realizan los eventos.
	Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1. Realizar la evaluación de toda la rendición de cuentas	En el marco del evento Hechos de Paz- Sincelejo, realizado el 09 de septiembre de 2016 se aplicó el formato de evaluación de eventos, consolidado y sistematizado y evaluando los tres componentes de la rendición de cuentas	30/11/2016	100%	Actividad cumplida
4.2. Formular las acciones de mejora de la rendición de cuentas		Durante toda la vigencia se tuvieron algunas acciones de mejora para la rendición de cuentas: - Asesorías por parte de la Función Pública sobre la estructuración de la rendición de cuentas - Modificaciones producto de estas asesorías en el componente de rendición de cuentas del Plan Anticorrupción - Formalización del instrumento para la evaluación de los eventos del SPE que incluye los tres componentes que determina la Función Pública para la rendición de cuentas	15/12/2016	100%	Actividad cumplida	

Seguimiento 3 OCI							
Fecha segundo seguimiento:			31/12/2016	fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
	Subcomponente 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1. Delegar a un funcionario de la alta Dirección para orientar en las estrategias de la Atención al Ciudadano	Según el Decreto 2521 de 2013, por el cual se establece la estructura de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo y se dictan otras disposiciones, en el Artículo 15. Funciones de la Secretaría General, se dispone la función N° 16. Velar por el funcionamiento de la prestación del servicio al ciudadano y por la atención de quejas y reclamos que presenten los ciudadanos sobre el desempeño de las dependencias o personas que laboran en la Unidad	30/03/2016	100%	Actividad cumplida	
		1.2. Asignar \$1.000.000.000 para el desarrollo e implementación del servicio de Atención al Ciudadano en la presente vigencia.	Mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 8516 por valor de \$1.000.000.000, se asignaron los recursos necesarios para la contratación del call center	28/02/2016	100%	Actividad cumplida	
		1.3. Disponer de un operador a fin de centralizar el tráfico de solicitudes interpuestas por los ciudadanos.	A partir del 16 de febrero inicio la operación con Emtelco - operador del call-center	30/03/2016	100%	Actividad cumplida	
	Subcomponente 2	2.1. Mantener implementado en la página web de la Unidad la NTC 5854 y Convertic	La página del servicio de empleo se encuentra implementada al 100% con la norma. La página de la Unidad se encuentra en proceso de migración a una nueva plataforma y la funcionalidad de accesibilidad se encuentra implementada en un 40%.	La página del servicio de empleo se encuentra implementada al 100% con la norma. La página de la Unidad se encuentra en proceso de migración a una nueva plataforma y la funcionalidad de accesibilidad se encuentra implementada en un 40%.	30/11/2016	70%	Se espera culminar esta actividad en los primeros meses de 2017
		2.2. Mantener la multicanalidad de atención directa con los Ciudadanos. (Canales de atención funcionando)	Contrato N° 062 de 2016 suscrito con EMTELCO incluye la multicanalidad (presencial, telefónico, página web, redes sociales y físico)	Contrato N° 062 de 2016 suscrito con EMTELCO incluye la multicanalidad (presencial, telefónico, página web, redes sociales y físico)	Mensual	100%	Actividad cumplida
		2.3. Administrar el Sistema de Información de Servicio de Empleo (SISE)	El soporte a prestadores lo realiza el contratista (Asopagos), el soporte a oferentes y demandantes se realiza a través de los mismos prestadores y del call center de la Unidad. En la actualidad se encuentran operando el sistema 85 prestadores de los cuales 42 son cajas de compensación familiar, los demás corresponden a entidades territoriales, bolsa de universidades, otras bolsas y yunos pocos privados. Se han implementado 86 nuevas funcionalidades, se implementó la accesibilidad en el módulo de oferentes y se implementó la versión de SISE off line.	El soporte a prestadores lo realiza el contratista (Asopagos), el soporte a oferentes y demandantes se realiza a través de los mismos prestadores y del call center de la Unidad. En la actualidad se encuentran operando el sistema 85 prestadores de los cuales 42 son cajas de compensación familiar, los demás corresponden a entidades territoriales, bolsa de universidades, otras bolsas y yunos pocos privados. Se han implementado 86 nuevas funcionalidades, se implementó la accesibilidad en el módulo de oferentes y se implementó la versión de SISE off line.	Con corte a Junio, Septiembre y Diciembre	100%	actividad cumplida

4. COMPONENTE ATENCION AL CIUDADANO	Fortalecimiento de los canales de atención	2.4.	Realizar la medición mensual de los indicadores relacionados con el desempeño de los canales de atención tiempos de espera, atención y cantidad de Ciudadanos atendidos.	Informe de Atención al ciudadano publicado todos los meses hasta Diciembre 2016 en el link: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548	Mensual	100%	Actividad cumplida
		2.5.	Realizar convenio con Centro de relevo para garantizar la atención al ciudadano incluyente	Se celebró un convenio con la OIS. (Convenio 099 de 2016) en dicho convenio hay un componente de seguridad social y la conformación de un centro de referencia que de respuesta a las inquietudes de los empresarios, buscadores de empleo y prestadores sobre inclusión laboral de personas en condición de discapacidad, una vez se tenga el centro de referencia se deberán hacer alianzas con las instituciones competentes para lograr la accesibilidad.	30/07/2016	100%	Actividad cumplida
		2.6.	Socializar protocolo de Atención al Ciudadano para los diferentes canales dispuestos por la Unidad.	En febrero 10 de 2016 la oficina de comunicaciones socializó el protocolo de Atención al Ciudadano, adicionalmente se encuentra publicado en http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/attachments/article/502/Protocolo%20Atencion%20al%20Ciudadano.pdf	30/04/2016	100%	Se evidenció la publicación en la página WEB
	Subcomponente 3 Talento Humano	3.1.	Participar por lo menos en 2 capacitaciones anuales relacionadas con Atención al Ciudadano por parte de quienes tienen encomendada la labor.	Asistencia a 1 capacitación brindada por el DNP en el primer trimestre de la presente vigencia, la segunda estaba programada dentro del marco de Equipos Transversales del DAFP, sin embargo no se efectuó	30/12/2016	50%	Se realizó una de dos capacitaciones programadas
		3.2.	Promover campañas de sensibilización para fortalecer cultura de servicio al Ciudadano en la Unidad.	Socialización de video el 15 de julio de 2016 en la jornada de seguimiento a la gestión del SPE realizado en la ESAP y emisión del mismo en las pantallas de la unidad. Campañas divulgadas en las pantallas de la Unidad, en la 1ª semana de diciembre de 2016	Junio y Diciembre de 2016	100%	Actividad cumplida
		3.3.	Evaluar el desempeño de los servidores que atienden a la ciudadanía	Las evaluaciones de los servidores públicos que atienden a los ciudadanos de manera presencial en la Unidad se encuentran incluidos en los informes mensuales de atención al ciudadano a partir del mes de junio de 2016.	Junio y Diciembre de 2016	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1.	Divulgar los trámites internos para la atención de PORSD en la Unidad	Febrero 10 de 2016 socialización protocolo de Atención al Ciudadano, publicación en http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/attachments/article/502/Protocolo%20Atencion%20al%20Ciudadano.pdf Informes de Atención al Ciudadano de enero a diciembre de 2016 publicados en el siguiente vínculo de la página de la Unidad: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 y en la Intranet en http://uaespe.blogspot.com.co/search/label/SG_BS_GestAdministrativa	30/04/2016	100%	Actividad cumplida
		4.2.	Informar mensualmente las solicitudes allegadas a la Unidad	Informes de Atención al Ciudadano de enero a julio de 2016 publicados en el siguiente vínculo de la página de la Unidad: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 y en la Intranet en http://uaespe.blogspot.com.co/search/label/SG_BS_GestAdministrativa	Mensual	100%	Actividad cumplida
		4.3.	Documentar el procedimiento de Atención al Ciudadano	El procedimiento se encuentra documentado y oficializado desde el 24 de junio de 2016.	30/05/2016	100%	Actividad cumplida
		4.4.	Realizar campañas sobre responsabilidad de servidores públicos relacionado con los derechos de los Ciudadanos	Socializaciones realizadas por el responsable de Control Interno Disciplinario en el marco de las responsabilidades como funcionarios públicos y la incidencia del derecho de petición en los meses de Octubre y Noviembre de 2016 a todos los funcionarios en provisionalidad	Junio y Diciembre de 2016	100%	Actividad cumplida
		4.5.	Publicar en la página web de la Unidad la política de protección de datos personales.	Se aprobó la política mediante la resolución 950 del 05 de Septiembre de 2016 y se publicó en el botón de transparencia en el siguiente link: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/attachments/article/669/DE-P-02%20Po%3%83%3%83%20ADica%20Protecci%3%83%3%83%20de%20Datos.pdf	30/06/2016	100%	Actividad cumplida
		4.6.	Elaborar y divulgar en la Unidad, el documento de la caracterización de Ciudadanos.	Mensualmente se socializa internamente la caracterización de los oferentes del Servicio Público de Empleo.	30/05/2016	100%	Actividad cumplida
	Subcomponente 5 Relacionamento con el ciudadano	5.1.	Evaluar la calidad de los servicios ofrecidos por los prestadores de SPE.	Preparación y puesta en marcha de las visitas de verificación de prestación de servicios a 85 puntos de atención a nivel nacional, se tiene programado presentar un resumen ejecutivo para compartirlo con toda la Unidad	30/11/2016	100%	Actividad cumplida
		5.2.	Hacer presencia a nivel territorial (asistencia Técnica)	Durante el 2do semestre del año, la asistencia técnica se mantuvo activa con sus respectivas actividades de asesoría, fortalecimiento y generación de espacios de discusión y concertación. Respecto a esto último destacamos la realización de 2 actividades: ENCUENTRO DE PRESTADORES: Con el equipo de la Subdirección de Administración y Seguimiento, se consideró solo un evento para CCF. Este evento fue en Pereira, Risaralda el 23 y 24 de agosto, cuya agenda constó de mesas de trabajo con 7 temáticas de interés para la Unidad y los Prestadores, asimismo como la exposición de lineamientos 2017 del Ministerio del Trabajo y la Unidad del SPE. Se tuvo la participación de 39 prestadores. Cercano a 90 personas entre Directores de CCF; Gerentes y Coordinadores. La calificación general de satisfacción del evento es 4,2 sobre 10. MESAS TÉCNICAS. Con la Subdirección de Administración, Estas iniciaron a mediados de Septiembre con la siguiente agenda: Análisis de la gestión y la prestación del servicio; Análisis de la Gestión; Metas y análisis de eficiencia; Análisis de los temas críticos identificados en el plan de acción; Estrategia municipal del Servicio Público de Empleo. Se contaron con 41 mesas técnicas y la presencia de Directores y Subdirectores de las CCF en 90% de ellas. Como resultado de las Mesas Técnicas, se actualizaron los Planes de Acción de los que se hace seguimiento vía Tablero de Control, para hacer cierre de los mismos a 21 de diciembre del presente año.	Junio y Diciembre de 2016	100%	Actividad cumplida
		5.3.	Disponer de prestadores para brindar la ruta de empleo a efectos de orientar la búsqueda de manera eficiente y cumplir con la misionalidad	Actualización de la base de prestadores a través de diferentes fuentes de información (Call center, equipo de Asistencia Técnica, Revisión de páginas web de los prestadores)	Junio y Diciembre de 2016	100%	Actividad cumplida
		5.4.	Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción para los usuarios de la Unidad	En el informe de atención al ciudadano se encuentra el consolidado de las encuestas de satisfacción que se registran en el punto de atención de la Unidad. Se cuenta con el documento final del índice de satisfacción al usuario y se encuentra en revisión por parte del Subdirector de Administración y Seguimiento	Junio y Diciembre de 2016	100%	Actividad cumplida

Fecha segundo seguimiento:		Seguimiento 3 OCI		fecha programada	% de avance	Observaciones	
Componente	Sub-componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas				
5. COMPONENTE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Subcomponente 1 Lineamientos de transparencia activa	1.1.	Publicar la información mínima obligatoria de la Unidad en la sección de transparencia y acceso a la información pública	Se actualizó la información que debe publicar la entidad en el marco de la implementación de la Ley de Transparencia:	30/05/2016	90%	Pendiente de publicar el índice de información clasificada y reservada
	Subcomponente 2 Lineamientos de transparencia pasiva	2.1.	Realizar la atención a las solicitudes fundamentado en principio de gratuidad, estándares de contenidos y oportunidad	Atención de las solicitudes allegadas a la Unidad de manera mensual, relacionadas en el indicador del Plan Estratégico. (99.58%)	Mensual	100%	actividad cumplida
	Subcomponente 3 Elaboración de instrumentos de gestión de la información	3.1.	Mantener actualizado el registro de inventario de activos de la información de la Unidad	Se cuenta con la versión de inventario de activos de información disponible en la Web en el botón de transparencia y no tuvo ninguna actualización	Junio y Diciembre de 2016	100%	actividad cumplida
		3.2.	Elaborar el índice de información clasificada y reservada y mantenerlo actualizado	Se estableció el Índice de Información Clasificada o Reservada durante la primera quincena del mes de diciembre. En lo posterior, fue transmitido al Área Jurídica de la entidad con el fin de que fuera validado y así proceder a su publicación, a través de la página web de la Unidad (botón de Transparencia)	Junio y Diciembre de 2016	50%	A la fecha no ha sido publicado
	Subcomponente 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1.	Adecuar los medios electrónicos para permitir la accesibilidad a la población en situación de discapacidad	La página del servicio de empleo se encuentra implementada al 100% con la norma. La página de la Unidad se encuentra en proceso de migración a una nueva plataforma y la funcionalidad de accesibilidad se encuentra implementada en un 40%.	30/10/2016	70%	página de la Unidad se encuentra en proceso de migración a una nueva plataforma y la funcionalidad de accesibilidad se encuentra implementada en un 40%.
		4.2.	Realizar las acciones necesarias para contar con la información pública en otro idioma	Por medio de la Agencia de Medios contratada este año, se realizó la traducción de todos los textos contenidos en la página web "unidad.serviciodeempleo.gov.co", estos fueron enviados al área de tecnología para ser implementados y se espera en el primer trimestre de 2017 culminar la acción debido al cambio de la página Web de la Unidad	30/11/2016	50%	actividad pendiente

Subcomponente 5 Monitoreo de acceso a la información pública	5.1.	Presentar informes de solicitudes allegadas a la Unidad y su correspondiente tratamiento	Informes de atención al ciudadano publicados en el botón de transparencia de la Unidad en el link: http://unidad.serviciodeempleo.gov.co/index.php/component/content/article?id=548 . Los informes publicados corresponden a los meses desde enero a julio de 2016 (7 informes)	Junio y Diciembre de 2016	100%	actividad cumplida
---	------	--	--	---------------------------	------	--------------------

Mapa de Riesgos de Corrupción		Cronograma MRC			Acciones
Causa	Riesgo	Control	Elaboración	Publicación	Acciones adelantadas
a) Falta de probidad del servidor público para incluir especificaciones técnicas y/o modalidades de contratación b) Falta de claridad en los criterios para la escogencia del tercero c) Falta de verificación en los requisitos de la elaboración de los estudios previos d) Fallas en el proceso de planeación e) Estudios previos manipulados	Favorecer a un particular en un proceso contractual	a) Procedimientos y formatos claros b) Conformación o verificación de grupos interdisciplinarios de los estudios previos (Parte contractual, financiero, técnico) c) Subcomité de contratación	mar.-16	30/03/2016	Mediante la circular 029 del 20 de diciembre de 2016 se oficializó el instructivo de elaboración de estudios previos, disponible en la intranet en el link del SIG para su descargo por parte de funcionarios y contratistas
a) Falta de experiencia de quienes ejercen el ejercicio de la supervisión b) No tener soportes que evidencien la supervisión de los contratos c) Que los contratos no estén estructurados adecuadamente y no sea claro lo que se va a supervisar d) Sobrecarga laboral para realizar la supervisión adecuada e) Inadecuada supervisión	Incumplimiento de los objetivos contractuales	a) Contratación idónea de personal para la supervisión b) Contratación o designación exclusiva para la supervisión	mar.-16	30/03/2016	1. Capacitación el 16 de Agosto de 2016, con la Coordinación Grupo de Gestión en Contratación e Inteligencia de Mercado de la Unidad de Restitución de Tierras. 2. Se enviaron oficios a la Supervisores para la Liquidaciones pendientes (1 de agosto, 23 de agosto, 2 de noviembre y 10 de noviembre) igualmente para el seguimiento a la ejecución contractual vigencia 2016 se envió comunicación el día 9 de noviembre de 2016
a) No se cuenta con la normatividad robusta para poder sancionar b) Falta de claridad en la existencia y la implementación del Servicio Público de Empleo	Cobro a los ciudadanos por acceder a los servicios gratuitos del servicio público de empleo	a) Presencia del servicio público de empleo en las zonas de hidrocarburos b) Decreto 2089 y resolución 5050 en donde se ponen parámetros claros sobre el tema de hidrocarburos c) Certificado de residencia expedido por las alcaldías	mar.-16	30/03/2016	a) Se priorizaron 56 Municipios donde se presenta conflictividad por causa de la intermediación laboral con la industria petrolera, en 10 departamentos, en donde se socializó el SPE. b) A los alcaldes de los municipios visitados, se les presentó la obligatoriedad del cumplimiento de la normatividad vigente en materia del SPE, y las opciones para implementar el SPE en cada territorio. c) Se atendieron 157 empresas del sector de hidrocarburos. Se realizó la emisión y socialización de la Resolución 2616/2016 de perfiles ocupacionales del sector de hidrocarburos. Se realizó la emisión del Decreto 1668 de 2016 como Reglamentación a la Ley 1551 del 2012 y 1636 de 2013; el cual se logró socializar en 26 Municipios

Atentamente,

Juan Manuel Bello Jaramillo
Asesor con Funciones de Control Interno

Jefe de Control Interno o quien haga sus veces