

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2024
 Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 1 - GESTIÓN INTEGRAL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2024						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
Subcomponente 1. Política de Administración de Riesgos	1.1	Actualizar la guía de riesgos de calidad y corrupción de la entidad para la vigencia 2025.	N/A	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	Unica	12/15/2024
	1.2	Realizar socialización acerca de la política de riesgos de corrupción para la vigencia 2024.	N/A	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	Semestral	30-06-2024 15-12-2024
Subcomponente 2. Construcción de la Matriz de Riesgos de Corrupción	2.1	Consolidar y presentar la matriz de Riesgos de Corrupción para la aprobación por parte del comité institucional de gestión y desempeño	N/A	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Unica	1/31/2024
	2.2	Realizar mesas de trabajo con los líderes de proceso para la validación y/o actualización de los riesgos de corrupción definidos	N/A	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	Unica	12/30/2024
Subcomponente 3. Consulta y Divulgación	3.1	Publicar y divulgar los riesgos de corrupción.	N/A	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Unica	2/28/2024

Seguimiento 1 OCI Componente 1: GESTIÓN INTEGRAL RIESGO DE CORRUPCIÓN				
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
2	0	0%		
	N/A		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
3	1	33%		
	Cumplida (DT)		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se evidenció matriz de riesgos en Excel donde se consolidaron los Riesgos de Corrupción que se identificaron para la vigencia 2024. Evidencia: Excel CONSOLIDADO RIESGOS 2024 CORRUPCION - VF.xlsx
	N/A		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
2	1	50%		
	Cumplida (DT)		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se observó la publicación del Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web de la Entidad - sección transparencia, así mismo la divulgación por medio de correo electrónico masivo dirigido a los colaboradores de la entidad el día 27/02/2023. Evidencias Correo electrónico del 27/02/2022, con asunto: Riesgos de corrupción vigencia 2024 La OCI realizó verificación en el sitio web el 08/05/2024: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/a2.pg3_anexo_matriz_consolidado_riesgos_de_corrupcion_v1.xlsx

COMPONENTE 1 - GESTIÓN INTEGRAL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2024

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
	3.2	Divulgar información sobre la gestión de riesgos de corrupción de la Entidad a los colaboradores	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión	Cuatrimestral	30/04/2024 30/08/2024 30/12/2024
Subcomponente 4. Monitoreo y Revisión	4.1.	Realizar monitoreo al reporte de los planes de tratamiento de los riesgos de corrupción de la SDG.	N/A	Líderes de Proceso Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Mensual	12/30/2024
	4.2	Realizar monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción.	Líderes de Proceso	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	Cuatrimestral	30/04/2024 30/08/2024 30/12/2024
	4.3	Realizar monitoreo a los controles definidos en las matrices de riesgos de corrupción.	Líderes de Proceso	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	Cuatrimestral	30/04/2024 30/08/2024 30/12/2024
	4.4	Consolidar el indicador de riesgos de corrupción.	N/A	Subdirección de Mejoramiento Organizacional.	Cuatrimestral	30/05/2024 30/09/2024 30/12/2024

Seguimiento 1 OCI
Componente 1: GESTIÓN INTEGRAL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
	En Avance		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se observó la divulgación del Mapa de Riesgos de Corrupción y el Plan de Tratamiento por medio de correo electrónico masivo dirigo a los colaboradores de la entidad el día 27/02/2023. Evidencias Correo electrónico del 27/02/2022, con asunto: Riesgos de corrupción vigencia 2024
4	0	0%		
	En Avance		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se observó monitoreo a los Planes de Tratamiento de los Riesgos de Corrupción, de los meses de febrero, marzo y abril, a través del correo electrónico enviado por la Subdirección de Mejoramiento Organizacional. Evidencias: Correo electrónico 04/03/2024, con asunto: MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN - FEBRERO 2024 Excel MONIT RIESGOS CORRUPCION 24 - SVE.xlsx Correo Electrónico del 01/04/2024, con asunto: MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MARZO 2024.msg Excel MONIT RIESGOS CORRUPCION 24 - SVE.xlsx Correo electrónico del 29/04/2024, con asunto: MONITOREO RIESGOS DE CORRUPCIÓN - ABRIL 2024.msg Excel MONIT RIESGOS CORRUPCION 24 - SVE.xlsx
	En Avance		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se revisó el consolidado de controles 2024 en donde se realizó el monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción que reportan los líderes o responsables de proceso, observando que para el periodo evaluado no se reportaron Riesgos de Corrupción materializados. Evidencias: https://icbfgob.sharepoint.com/sites/GestionDeRiesgos/Documentoscompartidos/Forms/AllItems.aspx?id=/sites/GestionDeRiesgos/Documentoscompartidos/2024/SDG&viewid=b91b463e-78d8-4ed5-9b2c-713967732268 Excel CONSOLIDADO CONTROLES 2024 (Columna H)
	En Avance		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se revisó el consolidado de controles 2024 en donde se realizó el monitoreo a los controles de riesgos de corrupción que reportan los líderes o responsables de proceso. Evidencias: https://icbfgob.sharepoint.com/:x/r/sites/GestionDeRiesgos/_layouts/15/Doc.aspx?sourcedoc=%7BC4520038-C1C3-4A21-8653-A2C770A4689F%7D&file=CONSOLIDADO%20CONTROLES%202024.xlsx&action=default&mobileredirect=true
	N/A		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Actividad con periodicidad de reporte cuatrimestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
2	0	0%		

COMPONENTE 1 - GESTIÓN INTEGRAL RIESGO DE CORRUPCIÓN 2024

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
Subcomponente 5. Seguimiento	5.1 Verificar evidencias de la gestión de riesgos de corrupción	3 Informes de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción	N/A	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	17/01/2024 13/05/2024 14/09/2024
	5.2 Elaborar informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción		N/A	Oficina de Control Interno	Cuatrimestral	17/01/2024 13/05/2024 14/09/2024

Seguimiento 1 OCI
Componente 1: GESTIÓN INTEGRAL RIESGO DE CORRUPCIÓN

Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
	En Avance		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se realizó por parte de la Oficina de Control Interno verificación de evidencias de la gestión de riesgos de corrupción en el seguimiento al III Cuatrimestral del Programa de Transparencia y Ética Pública, el resultado se publicó en la pagina web - micrositio Transparencia y Acceso a la Información Pública: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/seguimiento_ptep_iii_cuatrimestre_2023_final.pdf Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública III Cuatrimestre 2023 Evidencias: Cuatrimestre III PDF: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/seguimiento_ptep_iii_cuatrimestre_2023_final_version_accessible.pdf Excel: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/seguimiento_ptep_iii_cuatrimestre_2023_final.xlsx
	En Avance		Juan Felipe Rueda Yaneth Burgos Duitama	Se realizó por parte de la Oficina de Control Interno informe de seguimiento a la gestión de riesgos de corrupción correspondiente al III Cuatrimestral del Programa de Transparencia y Ética Pública, información publicada en la pagina web - micrositio Transparencia y Acceso a la Información Pública: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/seguimiento_ptep_iii_cuatrimestre_2023_final.pdf Seguimiento Programa de Transparencia y Ética Pública III Cuatrimestre 2023 Evidencias: Cuatrimestre III PDF: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/seguimiento_ptep_iii_cuatrimestre_2023_final_version_accessible.pdf Excel: https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/seguimiento_ptep_iii_cuatrimestre_2023_final.xlsx

Proceso	Riesgo	Código	ACTIVIDAD	Nivel	FECHA INICIO	FECHA FINAL	PERIODICIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO O EVIDENCIA	Nombre Regional Evaluada	CZ Evaluados según muestra	Evidencias	Estado de la Acción	Riesgo Materializado	Actividades Plan de acción Riesgo Materializado (SOLUCION)
Dirreccionamiento Estratégico	Possibilidad de afectación de la credibilidad del ICBF por abuso del poder por parte de los directivos de la entidad, en la creación y/o ajuste de lineamientos y manuales operativos de los servicios en beneficio de un tercero o particular.	DE2+	Realizar socialización del P14 DE Procedimiento para el diseño y desarrollo de servicios del ICBF durante el primer semestre tanto a nivel directivo como técnico.	Nivel Nacional	15/01/2024	30/06/2024	Única	Profesional Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Presentación y Listado de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte "Única", con fecha final 30/06/2024.	N/A	NO	
Dirreccionamiento Estratégico	Possibilidad de afectación de la credibilidad del ICBF por abuso del poder por parte de los directivos de la entidad, en la creación y/o ajuste de lineamientos y manuales operativos de los servicios en beneficio de un tercero o particular.	DE2+	La Subdirección de Mejoramiento Organizacional publica cuando se requiere el documento Técnico (Lineamiento o Manual Operativo) posterior al perfeccionamiento de la Resolución correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica.	Nivel Nacional	15/01/2024	30/12/2024	Cuando se requiera	Auxiliar Administrativo Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Correo electrónico con solicitud de elaboración o modificación	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte "Cuando se requiera", con fecha final 30/12/2024.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Realizar socialización a las regionales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (junio, diciembre)	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Dirección de Protección	Presentación y Listado de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Medir apropiación de la socialización realizada a las regionales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (junio, diciembre)	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Dirección de Protección	Reporte de evaluación de aprobación de socialización	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Realizar socialización a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Presentación y Listado de Asistencia	Bogotá	NA	Actividad 3.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Medir apropiación de la socialización realizada a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Reporte de evaluación de aprobación de socialización	Bogotá	NA	Actividad 4.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Realizar socialización a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Presentación y Listado de Asistencia	Putumayo	NA	Actividad 3.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Medir apropiación de la socialización realizada a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Reporte de evaluación de aprobación de socialización	Putumayo	NA	Actividad 4.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Realizar socialización a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Presentación y Listado de Asistencia	Vichada	NA	Actividad 3.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Medir apropiación de la socialización realizada a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Reporte de evaluación de aprobación de socialización	Vichada	NA	Actividad 4.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Realizar socialización a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	15/01/2024	15/12/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Presentación y Listado de Asistencia	Guaviare	NA	Actividad 3.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Decisiones que no corresponden a los postulados legales establecidos en el código de infancia y adolescencia para beneficiar un tercero generando investigaciones a los Defensores de Familia por faltas disciplinarias.	PR1+	Medir apropiación de la socialización realizada a los centros zonales sobre la corrupción, su prevención y la importancia que las decisiones que tomen las autoridades administrativas se encuentren acorde con los postulados del código de infancia y adolescencia, código de integridad y código de ética profesional (abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	15/01/2024	15/12/2024	Cuatrimestral	Coordinador de Asistencia Técnica / Coordinador de Protección	Reporte de evaluación de aprobación de socialización	Guaviare	NA	Actividad 4.1 - PR1+ De acuerdo con el memorando radicado número 20242000000055163 del 07 de mayo del 2024 enviado por correo electrónico el día 16/05/2024 a la Oficina de Control Interno y Subdirección de Mejoramiento Organizacional, la Dirección de Protección informó que se esta gestionando ajuste en la periodicidad de la ejecución de la actividad. Esta aprobación se debe presentar en el próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	N/A	NO	
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la aprobación de solicitudes de adopción para favorecer un particular y/o servidor público.	PR4+	Realizar sensibilización semestral frente al cumplimiento de los requisitos y pasos de la etapa administrativa para determinar si la familia es idónea o no para adoptar.	Nivel Nacional	02/01/2024	15/12/2024	Semestral	Enlaces regionales Subdirección de Adopciones	Listados de asistencia y presentaciones, o actas de reunión o comité	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO	

Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la aprobación de solicitudes de adopción para favorecer un particular y/o servidor público.	PR4+	Realizar sensibilización semestral a las Defensorías de Familia en centros zonales frente al cumplimiento de los requisitos y pasos de la etapa administrativa para determinar si la familia es idónea o no para adoptar.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Secretario Técnico Comité de Adopciones	Listados de asistencia y presentaciones, o actas de reunión o comité	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la aprobación de solicitudes de adopción para favorecer un particular y/o servidor público.	PR4+	Realizar sensibilización semestral a las Defensorías de Familia en centros zonales frente al cumplimiento de los requisitos y pasos de la etapa administrativa para determinar si la familia es idónea o no para adoptar.	Nivel Regional	02/01/2024	15/12/2024	Semestral	Secretario Técnico Comité de Adopciones	Listados de asistencia y presentaciones, o actas de reunión o comité	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la omisión de solicitudes de adopción aprobadas para la asignación a un niño, niña y/o adolescente para favorecer un particular y/o servidor público.	PR5+	Realizar seguimiento mensual a la asignación de familias a niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la lista de espera de las Regionales. (reporte cuatrimestral en abril, agosto, diciembre)	Nivel Nacional	02/01/2024	15/12/2024	Mensual	Enteas regionales Subdirección de Adopciones	Reporte consolidado Comité de Adopciones del SIM	Dirección General	NA	Actividad 1.1 - PR6+ La Dirección de Protección realizó el seguimiento a la asignación de familias de acuerdo a la lista de espera de las regionales en los meses de febrero, marzo y abril, se observaron tres archivos adjuntos: Excel ReporteNNAConfamiliaAsignadaFebCBFAdoAptosAdopcion.xlsx Excel NNACONFamiliAsignadaMarzoCBFAdoAptosAdopcion.xlsx Excel NNACONFamiliAsignadaAbrilCBFAdoAptosAdopcion.xlsx	En Avance	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la aprobación de solicitudes de adopción para favorecer un particular y/o servidor público.	PR4+	Realizar sensibilización semestral a las Defensorías de Familia en centros zonales frente al cumplimiento de los requisitos y pasos de la etapa administrativa para determinar si la familia es idónea o no para adoptar.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Secretario Técnico Comité de Adopciones	Listados de asistencia y presentaciones, o actas de reunión o comité	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la aprobación de solicitudes de adopción para favorecer un particular y/o servidor público.	PR4+	Realizar sensibilización semestral a las Defensorías de Familia en centros zonales frente al cumplimiento de los requisitos y pasos de la etapa administrativa para determinar si la familia es idónea o no para adoptar.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Secretario Técnico Comité de Adopciones	Listados de asistencia y presentaciones, o actas de reunión o comité	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la omisión de solicitudes de adopción aprobadas para la asignación a un niño, niña y/o adolescente para favorecer un particular y/o servidor público.	PR5+	Realizar seguimiento mensual a la asignación de familias a niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la lista de espera. (reporte cuatrimestral en abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Mensual	Comité de Adopciones	Reporte consolidado Comité de Adopciones del SIM	Bogotá	NA	Actividad 2.1 - PR5+ Se observó reporte consolidado Comités de Adopciones de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2024.	En Avance	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la omisión de solicitudes de adopción aprobadas para la asignación a un niño, niña y/o adolescente para favorecer un particular y/o servidor público.	PR5+	Realizar seguimiento mensual a la asignación de familias a niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la lista de espera. (reporte cuatrimestral en abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Mensual	Comité de Adopciones	Reporte consolidado Comité de Adopciones del SIM	Putumayo	NA	Actividad 2.1 - PR5+ Se observó Reporte Consolidado Comités de Adopciones de los meses: febrero, marzo y abril de 2024.	En Avance	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la omisión de solicitudes de adopción aprobadas para la asignación a un niño, niña y/o adolescente para favorecer un particular y/o servidor público.	PR5+	Realizar seguimiento mensual a la asignación de familias a niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la lista de espera. (reporte cuatrimestral en abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Mensual	Comité de Adopciones	Reporte consolidado Comité de Adopciones del SIM	Vichada	NA	Actividad 2.1 - PR5+ No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.	No Cumplida	NO
Protección	Sancciones disciplinarias o penales a la entidad o a los servidores y colaboradores, emitidas por entes de control ante decisiones irregulares asociadas con la omisión de solicitudes de adopción aprobadas para la asignación a un niño, niña y/o adolescente para favorecer un particular y/o servidor público.	PR5+	Realizar seguimiento mensual a la asignación de familias a niños, niñas y adolescentes de acuerdo a la lista de espera. (reporte cuatrimestral en abril, agosto, diciembre)	Nivel Regional	02/01/2024	15/12/2024	Mensual	Comité de Adopciones	Reporte consolidado Comité de Adopciones del SIM	Guaviare	NA	Actividad 2.1 PR5+ La regional indica que Durante el primer cuatrimestre y hasta la fecha no se ha realizado seguimiento teniendo en cuenta que a la fecha no hay NNA en esta situación Se observó un archivo adjunto: ACTAS DE ADOPCIÓN SIM.pdf	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Replicar las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual al interior de los grupos regionales y centros zonales. (Cuatrimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Presentación y listados de asistencia de la capacitación realizada por la regional.	Bogotá	NA	Actividad 2.1 - AB2+ Las evidencias no corresponden a las capacitaciones adelantadas en el año 2024 por parte de la Dirección de Contratación.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Replicar las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual al interior de los grupos regionales y centros zonales. (Cuatrimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Presentación y listados de asistencia de la capacitación realizada por la regional.	Putumayo	NA	Actividad 2.1 - AB2+ Manifiesta la Regional que "...no se realizó la presente tarea por cuanto desde la Dirección de Contratación no se recibió capacitaciones relacionadas con la etapa precontractual, contractual y Postcontractual...."	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Replicar las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual al interior de los grupos regionales y centros zonales. (Cuatrimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Presentación y listados de asistencia de la capacitación realizada por la regional.	Vichada	NA	Actividad 2.1 - AB2+ No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Replicar las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual al interior de los grupos regionales y centros zonales. (Cuatrimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Presentación y listados de asistencia de la capacitación realizada por la regional.	Guaviare	No Aplica	Actividad 2.1 - AB2+ Las evidencias no corresponden a las capacitaciones adelantadas en el año 2024 por parte de la Dirección de Contratación.	N/A	NO

Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Realizar capacitaciones en las etapas precontractual, contractual y postcontractual en sede nacional y regional. (Bimestral)	Nivel Nacional	01/03/2024	31/10/2024	Bimestral	Líderes grupos precontractual, contractual y postcontractual	Soportes de la capacitación	Dirección General	NA	<p>Actividad 1.1 AB2+</p> <p>Se evidenciaron 6 archivos correspondientes a:</p> <p>1.1.Zarc que contiene 6 archivos correspondientes a la capacitación de Guía Supervisión de contratos del ICBF, con su lista de asistencia, formato ficha de estructuración de evento, pieza comunicacional, presentación PowerPoint aspectos a tener en cuenta, presentación PowerPoint Guía de Supervisión, Excel supervisión de contratos evaluación (encuesta a satisfacción).</p> <p>2.1.Zarc que contiene 7 archivos correspondientes a la capacitación de Reporte de contratos, modificaciones, multas y sanciones, con su con su lista e informe de asistencia, formato ficha de estructuración de evento, pieza comunicacional, presentación PowerPoint aspectos a tener en cuenta, presentación PowerPoint Guía de Supervisión y Cámara de Comercio Reporte de contratos, modificaciones, multas y sanciones, Excel supervisión de contratos evaluación (encuesta a satisfacción (2 formatos), correo electrónico de CAPACITACIÓN REGISTROS EN CAMARA DE COMERCIO de convocatoria.</p> <p>3.1.Zarc que contiene que contiene 6 archivos correspondientes a la capacitación de Trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión, con su lista de asistencia, pieza comunicacional, presentación PowerPoint TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN, Excel supervisión de contratos evaluación (encuesta a satisfacción) y correo electrónico de CAPACITACIÓN REGISTROS EN CAMARA DE COMERCIO de convocatoria.</p> <p>4. Presentación PowerPoint TRÁMITE DE LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN, con su encuesta a satisfacción y asistencia.</p>	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Enviar recomendaciones a las dependencias de la Sede de la Dirección General y direcciones regionales, especialmente para el caso de contratos de apoyo, convenios de asociación, convenio interadministrativo, contrato de prestación de servicios, sobre las situaciones que pueden conllevar a la configuración del tipo penal. Contratos sin requisito legal y la configuración de actos de corrupción (Manipulación de bienes materiales, recursos económicos del instituto, Servidor público que obliga a otro a darle dinero, no realizar un acto propio de sus funciones, Participación en Política) (Semestral)	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Semestral	Líder grupo contractual	Correo electrónico incluyendo el memorando con las recomendaciones	Dirección General	NA	<p>Actividad con periodicidad de reporte semestral.</p>	N/A	
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Remitir recomendaciones a SDG y REG sobre la publicación de los informes de supervisión y documentos soporte de ejecución en SECOPI II. (trimestral)	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Trimestral	Líder grupo transversal	Correo electrónico	Dirección General	NA	<p>Actividad 7.1 AB2+</p> <p>El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios remitió recomendaciones a través de memorando interno Radicado No. 20241240000050993 del 30 de abril de 2024, el cual se acompaña de 6 anexos; así mismo enviaron correo electrónico de fecha 30 de abril de 2024 con lineamientos supervisión contratos y convenios ICBF.</p> <p>Se observaron ocho archivos adjuntos:</p> <p>Memorando interno Lineamientos supervisión de contratos ICBF- Rad. 20241240000050993.pdf</p> <p>Anexo 1. cce_guia_supervision_interventoria.pdf</p> <p>Anexo 2. cce-se-gi-13segeioncontratacion09-2021.pdf</p> <p>Anexo 3. Guia Publicación documentos SECOPII.pdf</p> <p>Anexo 4. Res. 5360-2023</p> <p>Establece requisitos y documentos_soporte_pago_obligaciones_contraidas_por_el_icbf.pdf</p> <p>Anexo 5. Capacitación contratación.pptx</p> <p>Anexo 6. 167992320945-C-015 de 2023 Concepto Colombia Compra.pdf</p> <p>Correo Electrónico "comunicación Lineamientos supervisión contratos y convenios ICBF.pdf"</p>	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores de las regionales y centros zonales. (Bimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Bimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	NA	<p>Actividad 3.1 - AB2+</p> <p>Correos electrónicos del 21/03/2024 y 03/05/2024 con asunto: MEMORIAS CAPACITACIONES - DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN con el link de la grabación de la capacitación , sin embargo no fue posible ingresar para verificar las evidencias aportadas.</p> <p>Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/03/2024</p> <p>La Dirección de Contratación adelantó en el mes de abril de 2024 la siguientes capacitaciones que debieron ser divulgadas por la Regional: Guía Supervisión de contratos del ICBF, Reporte de contratos, modificaciones, multas y sanciones, Trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión y trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión.</p>	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores de las regionales y centros zonales. (Bimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Bimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico con la divulgación del material	Putumayo	NA	<p>Actividad 3.1 - AB2+</p> <p>Manifiesta la Regional que "...no se realizó la presente tarea por cuanto desde la Dirección de Contratación no se recibió capacitaciones relacionadas con la etapa precontractual, contractual y Postcontractual...".</p> <p>Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/03/2024</p> <p>La Dirección de Contratación adelantó en el mes de abril de 2024 la siguientes capacitaciones que debieron ser divulgadas por la Regional: Guía Supervisión de contratos del ICBF, Reporte de contratos, modificaciones, multas y sanciones, Trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión y trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión.</p>	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores de las regionales y centros zonales. (Bimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Bimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico con la divulgación del material	Vichada	NA	<p>Actividad 3.1 - AB2+</p> <p>No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.</p> <p>Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/03/2024.</p> <p>La Dirección de Contratación adelantó en el mes de abril de 2024 la siguientes capacitaciones que debieron ser divulgadas por la Regional: Guía Supervisión de contratos del ICBF, Reporte de contratos, modificaciones, multas y sanciones, Trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión y trámite de liquidación de contratos y convenios e informe final de supervisión.</p>	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores de las regionales y centros zonales. (Bimestral)	Nivel Regional	01/03/2024	31/10/2024	Bimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico con la divulgación del material	Guaviare	No Aplica	<p>Actividad 3.1 - AB2+</p> <p>Se observó correo electrónico de socialización de información relacionada con la Guía de Supervisión de Contratos que fue socializada en capacitación de la Dirección de Contratación el 26/04/2024.</p>	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ Usme	<p>Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.</p>	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ San Cristóbal Sur	<p>Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.</p>	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ Fontibón	<p>Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.</p>	N/A	NO

Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ Barrios Unidos	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ Ciudad Bolívar	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ Tunjuelito	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Bogotá	CZ Bosa	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Putumayo	CZ Mocoa	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Putumayo	CZ Puerto Asís	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Putumayo	CZ Sibundoy	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Putumayo	CZ La Horniga	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	4/1/2024	11/30/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Vichada	CZ Puerto Carreño	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar el material de las capacitaciones realizadas por la Dirección de Contratación - DCO y/o regionales en las etapas precontractual, contractual y Postcontractual a los colaboradores del centro zonal. (bimestral)	Nivel Centro Zonal	01/04/2024	30/11/2024	Bimestral	Designados del Centro Zonal	Correo electrónico con la divulgación del material	Guaviare	CZ San José del Guaviare	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Remitir recomendaciones a SDG y REG frente a las debilidades identificadas en la presentación de informes de supervisión. (cuatrimestral)	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Cuatrimestral	Líder grupo transversal	Correo electrónico	Dirección General	NA	Actividad 9.1 AB2+ El proceso de Adquisición de Bienes y Servicios remitió recomendaciones a través de memorando interno Radicado No: 20241240000050993 del 30 de abril de 2024, el cual se acompaña de 6 anexos; así mismo enviaron correo electrónico de fecha 30 de abril de 2024 con lineamientos supervisión contratos y convenios ICBF. Se observaron ocho archivos adjuntos: Memorando interno Lineamientos supervisión de contratos ICBF- Rad. 20241240000050993.pdf Anexo 1. coe_guia_supervision_interventoria.pdf Anexo 2. coe-ee-gi /lineamientoscontratos09-09-2021.pdf Anexo 3. Guia Publicación documentos SECOPI.pdf Anexo 4. Res. 5360-2023 Establece requisitos y documentos soporte_pago_obligaciones_contratadas_por_el_icbf.pdf Anexo 5. Capacitación contratación.pptx Anexo 6. 1679923220945-C-015 de 2023 Concepto Colombia Compra.pdf Correo Electrónico "comunicación Lineamientos supervisión contratos y convenios ICBF.pdf"	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar al nivel de Centro Zonal, desde las coordinaciones Jurídicas o quien haga sus veces a nivel regional, las recomendaciones remitidas por la dirección de contratación respecto a situaciones que pueden conllevar a la configuración del tipo penal. Contratos sin requisitos legales y la configuración de actos de corrupción (Apropiación de bienes materiales, recursos económicos del Instituto, Servidor público que obliga a otro a darle dinero, no realizar un acta propio de sus funciones, Participación en Política) (Semestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico incluyendo el memorando con las recomendaciones	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar al nivel de Centro Zonal, desde las coordinaciones Jurídicas o quien haga sus veces a nivel regional, las recomendaciones remitidas por la dirección de contratación respecto a situaciones que pueden conllevar a la configuración del tipo penal. Contratos sin requisitos legales y la configuración de actos de corrupción (Apropiación de bienes materiales, recursos económicos del Instituto, Servidor público que obliga a otro a darle dinero, no realizar un acta propio de sus funciones, Participación en Política) (Semestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico incluyendo el memorando con las recomendaciones	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO

Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar al nivel de Centro Zonal, desde las coordinaciones Jurídicas o quien haga sus veces a nivel regional, las recomendaciones remitidas por la dirección de contratación respecto a situaciones que pueden conllevar a la configuración del tipo penal. Contratos sin requisitos legales y la configuración de actos de corrupción (Apropiación de bienes materiales, recursos económicos del instituto, Servidor público que obliga a otro a darle dinero, no realizar un acta propio de sus funciones, Participación en Política) (Semestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico incluyendo el memorando con las recomendaciones	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar al nivel de Centro Zonal, desde las coordinaciones Jurídicas o quien haga sus veces a nivel regional, las recomendaciones remitidas por la dirección de contratación respecto a situaciones que pueden conllevar a la configuración del tipo penal. Contratos sin requisitos legales y la configuración de actos de corrupción (Apropiación de bienes materiales, recursos económicos del instituto, Servidor público que obliga a otro a darle dinero, no realizar un acta propio de sus funciones, Participación en Política) (Semestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico incluyendo el memorando con las recomendaciones	Guaviare	No Aplica	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	En el marco de comisos electorales, emitir recomendaciones sobre las restricciones aplicables en materia contractual y participación pública de servidores públicos en el ejercicio de sus funciones (Cuando aplique)	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Única	Líder grupo transversal	Correo electrónico	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte "Única", con fecha final 15/12/2024.	N/A	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO sobre la publicación de los informes de supervisión y documentos soporte de ejecución en SECOP II, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (trimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Trimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Bogotá	NA	Actividad 8.1 - AB2+ No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO sobre la publicación de los informes de supervisión y documentos soporte de ejecución en SECOP II, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (trimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Trimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Putumayo	NA	Actividad 8.1 - AB2+ Correo electrónico del 07/05/2024, para: los servidores públicos Putumayo, por medio del cual se realizó la divulgación de las recomendaciones remitidas por la Dirección de Contratación respecto a la supervisión de contratos y convenios, con 7 archivos adjuntos 6 pdf y archivo PowerPoint Supervisión de contratos del ICBF.	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO sobre la publicación de los informes de supervisión y documentos soporte de ejecución en SECOP II, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (trimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Trimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Vichada	NA	Actividad 8.1 - AB2+ No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO sobre la publicación de los informes de supervisión y documentos soporte de ejecución en SECOP II, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (trimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Trimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Guaviare	No Aplica	Actividad 8.1 - AB2+ Se divulgaron las recomendaciones recibidas por la DCO mediante Correo electrónico de fecha del 30/04/2024, asunto: Material guía SECOP II - archivo adjunto pdf GUIA PARA EL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL EN LA PLATAFORMA SECOP II. Se observó un archivo adjunto: Cargue de evidencias para SECOP II	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO frente a las debilidades identificadas en la presentación de informes de supervisión, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (cuatrimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Bogotá	NA	Actividad 10.1 - AB2+ No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO frente a las debilidades identificadas en la presentación de informes de supervisión, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (cuatrimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Putumayo	NA	Actividad 10.1 - AB2+ Correo electrónico del 07/05/2024, para: las Coordinadoras, por medio del cual se replicó las memorias de capacitación de desde la sede nacional - material capacitación contrato realidad y buenas prácticas de supervisión, que contiene el archivo PowerPoint denominado CONTRATO REALIDAD Y BUENAS PRÁCTICAS DE SUPERVISIÓN - MEDIDAS DE PREVENCIÓN FRENTE A LAS RECLAMACIONES LABORALES DERIVADAS DEL CONTRATO REALIDAD Y ASPECTOS PRÁCTICOS.	En Avance	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO frente a las debilidades identificadas en la presentación de informes de supervisión, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (cuatrimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Vichada	NA	Actividad 10.1 - AB2+ No se encontró el cargue de evidencias para esta actividad en el Primer Cuatrimestre.	No Cumplida	NO
Adquisición de Bienes y Servicios	Direccionamiento indebido de la gestión contractual favoreciendo intereses privados o particulares.	AB2+	Divulgar las recomendaciones recibidas desde la DCO frente a las debilidades identificadas en la presentación de informes de supervisión, desde la coordinación del grupo jurídico o quien haga sus veces, al interior de los grupos regionales y centros zonales. (cuatrimestral)	Nivel Regional	1/1/2024	12/31/2024	Cuatrimestral	Coordinador grupo jurídico o quien haga sus veces en cada regional	Correo electrónico	Guaviare	No Aplica	Actividad 10.1 - AB2+ Se divulgaron las recomendaciones recibidas por la DCO mediante correo electrónico de fecha del 30/04/2024, asunto: Lineamientos SUPERVISION Se observó un archivo adjunto: Correo electrónico RV_Lineamientos SUPERVISION .msg	En Avance	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad en la afectación del servicio público del bienestar familiar por otorgamiento y/o renovación de licencias de funcionamiento y Personerías Jurídicas sin el cumplimiento del procedimiento y del rigor técnico, administrativo, financiero y legal requeridos en beneficio de los funcionarios, contratistas y/o particulares.	IV1+	Realizar sesiones bimestral de gestión del conocimiento respecto al trámite de reconocimiento de personerías jurídicas y renovación de licencias de funcionamiento a nivel nacional y/o regional, con el fin de unificar criterios en la evaluación de requisitos.	Nivel Nacional	05/02/2024	15/12/2024	Bimestral	Profesional designado de la Oficina de Aseguramiento	Presentaciones y listados de asistencia o Actas de sesiones de gestión del conocimiento.	Dirección General	NA	Actividad 1.1 - IV1+ La Oficina de Aseguramiento de la Calidad realizó asistencia técnica el 04 de marzo de 2024 a las regionales Arauca, Narino y Putumayo sobre personerías jurídicas y licencias de funcionamiento. Se observaron tres archivos adjuntos: Presentación en pdf. Personerías Jurídicas.pdf Correo Electrónico en pdf. Presentación Asistencia Jurídica Personerías Jurídicas.pdf Presentación en pdf legal pj marzo 2024.pdf	En Avance	NO

Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad en la afectación del servicio público del bienestar familiar por otorgamiento y/o renovación de licencias de funcionamiento y Personerías Jurídicas sin el cumplimiento del procedimiento y del rigor técnico, administrativo, financiero y legal requeridos en beneficio de los funcionarios, contratistas y/o particulares.	IV1+	Realizar semestralmente revisión de la implementación del procedimiento de personerías jurídicas y licencia de funcionamiento por parte de un profesional de la regional, generando un informe que describa el resultado, alertas y recomendaciones.	Nivel Nacional	05/02/2024	15/12/2024	Semestral	Enlace Regional Oficina de Aseguramiento a la Calidad y/o Profesional designado por Regional	Informe de resultados	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad en la afectación del servicio público del bienestar familiar por otorgamiento y/o renovación de licencias de funcionamiento y Personerías Jurídicas sin el cumplimiento del procedimiento y del rigor técnico, administrativo, financiero y legal requeridos en beneficio de los funcionarios, contratistas y/o particulares.	IV1+	Realizar una sesión semestral de gestión del conocimiento respecto al trámite de reconocimiento de personerías jurídicas y renovación de licencias de funcionamiento a nivel regional, y remitir a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad los soportes de su realización.	Nivel Regional	2/5/2024	12/15/2024	Semestral	Enlace Regional Oficina de Aseguramiento a la Calidad y/o Profesional designado por Regional	Presentaciones y listados de asistencia o Actas de sesiones de gestión del conocimiento.	Bogotá	NA	Actividad 3.1 - IV1+ Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad en la afectación del servicio público del bienestar familiar por otorgamiento y/o renovación de licencias de funcionamiento y Personerías Jurídicas sin el cumplimiento del procedimiento y del rigor técnico, administrativo, financiero y legal requeridos en beneficio de los funcionarios, contratistas y/o particulares.	IV1+	Realizar una sesión semestral de gestión del conocimiento respecto al trámite de reconocimiento de personerías jurídicas y renovación de licencias de funcionamiento a nivel regional, y remitir a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad los soportes de su realización.	Nivel Regional	2/5/2024	12/15/2024	Semestral	Enlace Regional Oficina de Aseguramiento a la Calidad y/o Profesional designado por Regional	Presentaciones y listados de asistencia o Actas de sesiones de gestión del conocimiento.	Putumayo	NA	Actividad 3.1 - IV1+ Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad en la afectación del servicio público del bienestar familiar por otorgamiento y/o renovación de licencias de funcionamiento y Personerías Jurídicas sin el cumplimiento del procedimiento y del rigor técnico, administrativo, financiero y legal requeridos en beneficio de los funcionarios, contratistas y/o particulares.	IV1+	Realizar una sesión semestral de gestión del conocimiento respecto al trámite de reconocimiento de personerías jurídicas y renovación de licencias de funcionamiento a nivel regional, y remitir a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad los soportes de su realización.	Nivel Regional	2/5/2024	12/15/2024	Semestral	Enlace Regional Oficina de Aseguramiento a la Calidad y/o Profesional designado por Regional	Presentaciones y listados de asistencia o Actas de sesiones de gestión del conocimiento.	Vichada	NA	Actividad 3.1 - IV1+ Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad en la afectación del servicio público del bienestar familiar por otorgamiento y/o renovación de licencias de funcionamiento y Personerías Jurídicas sin el cumplimiento del procedimiento y del rigor técnico, administrativo, financiero y legal requeridos en beneficio de los funcionarios, contratistas y/o particulares.	IV1+	Realizar una sesión semestral de gestión del conocimiento respecto al trámite de reconocimiento de personerías jurídicas y renovación de licencias de funcionamiento a nivel regional, y remitir a la Oficina de Aseguramiento a la Calidad los soportes de su realización.	Nivel Regional	2/5/2024	12/15/2024	Semestral	Enlace Regional Oficina de Aseguramiento a la Calidad y/o Profesional designado por Regional	Presentaciones y listados de asistencia o Actas de sesiones de gestión del conocimiento.	Guaviare	No Aplica	Actividad 3.1 - IV1+ Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de no entregar y registrar la información derivada de las auditorías de calidad o visitas de inspección, favoreciendo a terceros, afectando la prestación de los servicios.	IV2+	Realizar una sesión de gestión de conocimiento semestral con el talento humano sobre el procedimiento de visitas de inspección y auditorías	Nivel Nacional	05/02/2024	15/12/2024	Semestral	Líder y/o Coordinador del grupo de Auditorías de Calidad	Presentación y Listados de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de no entregar y registrar la información derivada de las auditorías de calidad o visitas de inspección, favoreciendo a terceros, afectando la prestación de los servicios.	IV2+	Realizar comunicación de la auditoría de calidad con anterioridad a la entidad auditada, indicando la documentación requerida para el desarrollo de la acción de inspección, estableciendo el tiempo máximo de recepción de documentos.	Nivel Nacional	05/02/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional designado como líder de la visita	Lista de chequeo y soportes de la visita	Dirección General	NA	Actividad 3.1 IV2+ El proceso manifiesta que se está trabajando en la actualización del procedimiento de auditorías de calidad que contempla "Realizar comunicación de la auditoría de calidad con anterioridad a la entidad auditada, indicando la documentación requerida para el desarrollo de la acción de inspección, estableciendo el tiempo máximo de recepción de documentos"; se tiene programado que el procedimiento entre en ejecución en el mes de abril de 2024 junto con sus nuevos formatos. Por esta razón aún no se ha implementado la actividad.	En Avance	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de no entregar y registrar la información derivada de las auditorías de calidad o visitas de inspección, favoreciendo a terceros, afectando la prestación de los servicios.	IV2+	Realizar una sensibilización semestral a los profesionales de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, sobre temas enfocados al comportamiento ético durante las acciones de inspección	Nivel Nacional	05/02/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional designado como líder de la visita	Presentación y Listados de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de omitir o incluir información al Proceso Administrativo Sancionatorio	IV3+	Capacitar (personal de planta) / Cualificar (contratistas) semestralmente al recurso humano sobre aspectos contenidos en el código de ética y el código disciplinario.	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Semestral	Líder del grupo del proceso administrativo sancionatorio	Presentación y listas de asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Inspección, Vigilancia y Control	Posibilidad de omitir o incluir información al Proceso Administrativo Sancionatorio	IV3+	Realizar mensualmente seguimiento a una muestra de los expedientes con el fin de revisar los soportes que obran en el expediente versus los que registran en los sistemas de radicación de la oficina.	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Mensual	Líder del grupo del proceso administrativo sancionatorio	Correo electrónico	Dirección General	NA	Actividad 2.1 IV3+ Se realizó el seguimiento a la muestra de expedientes mediante correo electrónico de 30/04/2024 Se observaron tres archivos adjuntos: Correo electrónico en PDF: Actividad de riesgos del PAS Abril de 2024.pdf Control préstamo expediente Abri.pdf Lista chequeo SGSI Abril.pdf	En Avance	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Realizar verificación anual de la documentación ubicada en el archivo central de las Regionales visitadas.	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Annual	Coordinador o Líder del Grupo de Gestión Documental	Informe Verificación	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	En la Sede de la Dirección General, la Dirección Administrativa debe emitir una comunicación a nivel Nacional, donde se informe a los colaboradores sobre las implicaciones legales y administrativas que puede generar la sustracción o alteración de información que produce y recibe la Entidad y que es custodiada en los archivos centrales - Semestral	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Coordinador o Líder del Grupo de Gestión Documental	Boletines, Memorandos o correos electrónicos	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Reportar semestralmente listado de personal autorizado para el ingreso al Archivo Histórico.	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Coordinador o Líder del Grupo de Gestión Documental	correo electrónico con el listado de personal autorizado	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Reportar semestralmente listado de personal autorizado para el ingreso al Archivo Central de la Regional.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	correo electrónico con el listado de personal autorizado	Bogotá	NA	Actividad 4.1 - SAS+ Se observaron las siguientes evidencias las cuales dan cuenta del avance de la actividad: Correo electrónico del 31/7/2024 Asunto: RE: SOLICITUD PERMISO AUTORIZACION LAVADO DE TANQUES BODEGA 38 Correo electrónico del 23/03/2024 Asunto: RE: SOLICITUD INGRESO ARCHIVO CENTRAL Correo electrónico del 19/03/2024 Asunto: Primera Transferencia 2024 Correo electrónico del 23/03/2024 Asunto: RV: AUTORIZACION INGRESO ARCHIVO CENTRAL Correo electrónico 11/03/2024 Asunto: RE: PROGRAMACION ACTIVIDADES BODEGA 38 Correo electrónico 2/04/2024 Asunto: RV: SOLICITUD DE INGRESO - PUERTA DEL SOL BODEGA 38	En Avance	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Realizar semestralmente, socialización sobre el uso adecuado de los documentos dados en calidad de préstamo y la alteración o sustracción información de los archivos centrales o fines particulares.	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	Listados de asistencias y presentación	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO

Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Realizar semestralmente, socialización sobre el uso adecuado de los documentos dados en calidad de préstamo y la alteración o sustracción información de los archivos centrales o fines particulares.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	Listados de asistencias y presentación	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Reportar semestralmente listado de personal autorizado para el ingreso al Archivo Central de la Regional.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	correo electrónico con el listado de personal autorizado	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Realizar semestralmente, socialización sobre el uso adecuado de los documentos dados en calidad de préstamo y la alteración o sustracción información de los archivos centrales o fines particulares.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	Listados de asistencias y presentación	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Reportar semestralmente listado de personal autorizado para el ingreso al Archivo Central de la Regional.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	correo electrónico con el listado de personal autorizado	Vichada	NA	Actividad 4.1 - SAS+ Se observaron las siguientes evidencias las cuales dan cuenta del avance de la actividad: Correo electrónico del 25/02/2024. Asunto: INGRESO ARCHIVO CENTRAL Correo electrónico del 22/03/2024. Asunto: INGRESO ARCHIVO CENTRA Correo electrónico del 16/04/2024. Asunto: INGRESO ARCHIVO CENTRA	En Avance	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Realizar semestralmente, socialización sobre el uso adecuado de los documentos dados en calidad de préstamo y la alteración o sustracción información de los archivos centrales o fines particulares.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	Listados de asistencias y presentación	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Reportar semestralmente listado de personal autorizado para el ingreso al Archivo Central de la Regional.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	correo electrónico con el listado de personal autorizado	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Servicios Administrativos	Posibilidad de alteración o sustracción de información en los archivos centrales beneficiando a terceros	SAS+	Realizar semestralmente, socialización sobre el uso adecuado de los documentos dados en calidad de préstamo y la alteración o sustracción información de los archivos centrales o fines particulares.	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Administrativo y/o Grupo de Gestión de Soporte / Referente documental	Listados de asistencias y presentación	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Realizar jornadas de asistencia técnica en el marco de la prestación del servicio, seguimiento a la ejecución y supervisión de controles de soporte y/o convenios, de acuerdo con las condiciones de calidad definidas para recepción, almacenamiento, suministro y utilización de AAVN en los servicios de primera infancia (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Primera Infancia y/o Profesional de la Subdirección de Operación para la Primera Infancia	Listado de asistencia y formato de evaluación de la asistencia técnica.	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Brindar las orientaciones técnicas frente a la recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN teniendo en cuenta lo establecido en los manuales técnicos operativos. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional Subdirección de Gestión Técnica para la Primera Infancia y/o Profesional de la Subdirección de Operación para la Primera Infancia	Correos electrónicos o memorandos	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Desarrollar y divulgar mediante correo electrónico orientaciones sobre el uso adecuado del AAVN y el riesgo de corrupción.(Anual)	Nivel Nacional	01/06/2024	30/09/2024	Anual	Profesional de la Subdirección de Operación para la Primera Infancia	Correos electrónicos	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	D/D/AJ. Desarrollar jornada de asistencia técnica con el talento humano de las regionales, centros zonales y operadores de las modalidades de las direcciones en temas de anticorrupción. (ANUAL)	Nivel Nacional	01/02/2024	30/06/2024	Anual	Profesional Dirección Infancia, Adolescencia y Juventud	Presentación. Listado de asistencia y formato de evaluación de la asistencia técnica.	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	D/D/AJ. Realizar asistencia técnica en el uso adecuado del AAVN, dirigido a Regionales con apoyo de la Dirección de Nutrición (ANUAL)	Nivel Nacional	01/02/2024	30/06/2024	Anual	Profesional Dirección Infancia, Adolescencia y Juventud	Acta de reunión y listado de asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Realizar mesas de trabajo de articulación entre el enlace de Asistencia técnica, enlace de seguimiento a la ejecución y el profesional de nutrición frente a las orientaciones técnicas y operativas para la adecuada entrega de los AAVN a los usuarios de las diferentes modalidades de atención de primera infancia. (TRIMESTRAL- Marzo- Junio-Septiembre- Diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Profesional de la Dirección Regional	Acta de reunión y listado de asistencia	Bogotá	NA	Actividad 4.1 - PP2+ Se observó Acta N°001 del 22/03/2024. Objetivo: Realizar mesas de trabajo de articulación entre el enlace de asistencia técnica, enlace de seguimiento a la ejecución y profesional de nutrición con lo cual se corrobora el cumplimiento de la actividad	En Avance	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Bogotá	CZ Usme	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Bogotá	CZ San Cristóbal sur	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Bogotá	CZ Fontibón	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DPI. Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correo electrónico o listados de asistencia	Bogotá	CZ Barrios Unidos	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO

Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Bogotá	CZ Ciudad Bolívar	Actividad 6.1 - PP2* Se observó acta del 21/03/2024 con objetivo Brindar asistencia técnica a los responsables de los puntos de entrega de alimentos de alto valor nutricional (AAVN) de entidades administradoras de servicios de contratos supervenidos por el Centro Zonal Ciudad Bolívar, sobre el proceso de programación y entrega de los AAVN, tendiente a concientizar sobre su adecuado almacenamiento, control y uso y listado de asistencia Teams por ende la actividad se encuentra en avance teniendo en cuenta que es de ejecución semestral.	En Avance	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Bogotá	CZ Turujuelo	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Bogotá	CZ Bosa	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Putumayo	CZ la Hormiga	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Putumayo	CZ Mocoa	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Putumayo	CZ Puerto Asís	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Putumayo	CZ Sibundoy	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correos electrónicos o listados de asistencia	Vichada	CZ Puerto Carreño	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Brindar orientaciones técnicas a los operadores para la adecuada recepción, almacenamiento, suministro y utilización de los AAVN entregado a las UDS y/o usuarios. (SEMESTRAL- Junio-Diciembre)	Nivel Centro Zonal	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional delegado por el Coordinador del Centro zonal	Correo electrónico o listados de asistencia	Guaviare	CZ San José del Guaviare	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Realizar mesas de trabajo de articulación entre el enlace de Asistencia técnica, enlace de seguimiento a la ejecución y el profesional de nutrición frente a las orientaciones técnicas y operativas para la adecuada entrega de los AAVN a los usuarios de las diferentes modalidades de atención de primera infancia. (TRIMESTRAL- Marzo- Junio- Septiembre- Diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Profesional de la Dirección Regional	Acta de reunión y listado de asistencia	Putumayo	NA	Actividad 4.1 - PP2* Se observó acta y firmas de asistencia del 19/03/2024 con objetivo: Realizar mesa de trabajo y articulación para el seguimiento al riesgo PP2*. Nota: La evidencia fue aportada en el aplicativo SIVE posterior a la fecha máxima establecida en el PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Versión 5 del 22/02/2023.	En Avance	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Realizar mesas de trabajo de articulación entre el enlace de Asistencia técnica, enlace de seguimiento a la ejecución y el profesional de nutrición frente a las orientaciones técnicas y operativas para la adecuada entrega de los AAVN a los usuarios de las diferentes modalidades de atención de primera infancia. (TRIMESTRAL- Marzo- Junio- Septiembre- Diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Profesional de la Dirección Regional	Acta de reunión y listado de asistencia	Guaviare	NA	Actividad 4.1 - PP2* La Regional realizó mesa de trabajo de articulación el día 15 de marzo de 2024. Se observó un archivo adjunto: ACTA AT SOCIALIZACION PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE AAVN.pdf	En Avance	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DPI: Realizar mesas de trabajo de articulación entre el enlace de Asistencia técnica, enlace de seguimiento a la ejecución y el profesional de nutrición frente a las orientaciones técnicas y operativas para la adecuada entrega de los AAVN a los usuarios de las diferentes modalidades de atención de primera infancia. (TRIMESTRAL- Marzo- Junio- Septiembre- Diciembre)	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Profesional de la Dirección Regional	Acta de reunión y listado de asistencia	Vichada	NA	Actividad 4.1 - PP2* Se evidenció acta del 23/02/2024 con objetivo: Realizar mesas de trabajo de articulación entre el enlace de Asistencia técnica, enlace de seguimiento a la ejecución y el profesional de nutrición frente a las orientaciones técnicas y operativas para la adecuada entrega de los AAVN a los usuarios de las diferentes modalidades de atención de primera infancia, con lo cual se cumple con la actividad para el primer trimestre.	En Avance	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	D/D/AJ: Realizar comunidad de aprendizaje entre el talento humano de la regional, centro zonal y los operadores, relacionado con la corrupción. ANUAL	Nivel Regional	7/1/2024	12/15/2024	ANUAL	Profesional enlace regional de infancia y adolescencia	Listados de asistencia	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	DN: Realizar asistencia técnica a los enlaces misionales en la Sede de la Dirección General y a los enlaces de AAVN en la Regionales ICBF sobre la programación y entrega de los AAVN, tendiente a concientizar sobre su adecuado almacenamiento, control y uso.(SEMESTRAL)	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional del Grupo de AAVN	Presentación y listado de asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	D/D/AJ: Realizar comunidad de aprendizaje entre el talento humano de la regional, centro zonal y los operadores, relacionado con la corrupción. ANUAL	Nivel Regional	7/1/2024	12/15/2024	ANUAL	Profesional enlace regional de infancia y adolescencia	Listados de asistencia	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	D/D/AJ: Realizar comunidad de aprendizaje entre el talento humano de la regional, centro zonal y los operadores, relacionado con la corrupción. ANUAL	Nivel Regional	7/1/2024	12/15/2024	ANUAL	Profesional enlace regional de infancia y adolescencia	Listados de asistencia	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2*	D/D/AJ: Realizar comunidad de aprendizaje entre el talento humano de la regional, centro zonal y los operadores, relacionado con la corrupción. ANUAL	Nivel Regional	7/1/2024	12/15/2024	ANUAL	Profesional enlace regional de infancia y adolescencia	Listados de asistencia	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO

Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DN: Realizar en apoyo con los centros zonales asistencia técnica a los responsables de los puntos de entrega de los AA.VV. tendiente a concientizar sobre su adecuado almacenamiento, control y uso. (SEMESTRAL)	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional del Grupo de AA.VV. - Regional	Presentación y listado de asistencia	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: Brindar orientaciones en los espacios de inducción a operadores frente a la recepción, almacenamiento, suministro e inventario de los AA.VV. (ANUAL) (CUANDO APLIQUE)	Nivel Nacional	01/03/2024	31/08/2024	Annual	Profesionales Subdirección de Operación de la Atención a Familia y Comunidades	Presentación y listado de asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: DFC: Elaborar y divulgar con las regionales reporte que de cuenta del número de familias vinculadas a la modalidad de Acompañamiento Étnico y Campesino, que reciben AA.VV. (BIMESTRAL)	Nivel Nacional	01/04/2024	15/12/2024	Bimestral	Profesionales Subdirección de Operación de la Atención a Familia y Comunidades	Correos electrónicos	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DN: Realizar en apoyo con los centros zonales asistencia técnica a los responsables de los puntos de entrega de AA.VV. sobre la programación y entrega de los AA.VV. tendiente a concientizar sobre su adecuado almacenamiento, control y uso. (SEMESTRAL)	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional del Grupo de AA.VV. - Regional	Presentación y listado de asistencia	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DN: Realizar en apoyo con los centros zonales asistencia técnica a los responsables de los puntos de entrega de AA.VV. sobre la programación y entrega de los AA.VV. tendiente a concientizar sobre su adecuado almacenamiento, control y uso. (SEMESTRAL)	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional del Grupo de AA.VV. - Regional	Presentación y listado de asistencia	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DN: Realizar en apoyo con los centros zonales asistencia técnica a los responsables de los puntos de entrega de AA.VV. sobre la programación y entrega de los AA.VV. tendiente a concientizar sobre su adecuado almacenamiento, control y uso. (SEMESTRAL)	Nivel Regional	2/1/2024	12/15/2024	Semestral	Profesional del Grupo de AA.VV. - Regional	Presentación y listado de asistencia	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza seguimiento a las entregas de los AA.VV. de acuerdo con el corte o fechas de entrega establecidas. (BIMESTRAL)	Nivel Regional	4/1/2024	12/15/2024	Bimestral	Profesional enlace regional de supervisión	Formatos de seguimiento de entrega de los AA.VV.	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza seguimiento a las entregas de los AA.VV. de acuerdo con el corte o fechas de entrega establecidas. (BIMESTRAL)	Nivel Regional	4/1/2024	12/15/2024	Bimestral	Profesional enlace regional de supervisión	Formatos de seguimiento de entrega de los AA.VV.	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza seguimiento a las entregas de los AA.VV. de acuerdo con el corte o fechas de entrega establecidas. (BIMESTRAL)	Nivel Regional	4/1/2024	12/15/2024	Bimestral	Profesional enlace regional de supervisión	Formatos de seguimiento de entrega de los AA.VV.	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza seguimiento a las entregas de los AA.VV. de acuerdo con el corte o fechas de entrega establecidas. (BIMESTRAL)	Nivel Regional	4/1/2024	12/15/2024	Bimestral	Profesional enlace regional de supervisión	Formatos de seguimiento de entrega de los AA.VV.	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte bimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza brindara orientaciones en los espacios de inducción a operadores frente a la recepción, almacenamiento, suministro e inventario de los AA.VV. (ANUAL)	Nivel Regional	01/03/2024	31/08/2024	Annual	Profesional enlace regional de supervisión	Presentación y listado de asistencia	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza brindara orientaciones en los espacios de inducción a operadores frente a la recepción, almacenamiento, suministro e inventario de los AA.VV. (ANUAL)	Nivel Regional	01/03/2024	31/08/2024	Annual	Profesional enlace regional de supervisión	Presentación y listado de asistencia	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza brindara orientaciones en los espacios de inducción a operadores frente a la recepción, almacenamiento, suministro e inventario de los AA.VV. (ANUAL)	Nivel Regional	01/03/2024	31/08/2024	Annual	Profesional enlace regional de supervisión	Presentación y listado de asistencia	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Promoción y Prevención	Posibilidad de entrega o uso indebido de Alimento de Alto Valor Nutricional en puntos de entrega, unidades de servicios de los programas, modalidades o servicios del ICBF favoreciendo particulares o terceros.	PP2+	DFC: El profesional enlace regional de apoyo a la supervisión de la DFC realiza brindara orientaciones en los espacios de inducción a operadores frente a la recepción, almacenamiento, suministro e inventario de los AA.VV. (ANUAL)	Nivel Regional	01/03/2024	31/08/2024	Annual	Profesional enlace regional de supervisión	Presentación y listado de asistencia	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte anual.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Verificar que los contratistas y funcionarios públicos del Grupo Jurídico de la OAJ diligencien y registren el formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. Esto aplicará para las personas que ejerzan representación judicial y cobro coactivo. Ley 2013 del 30 de diciembre de 2013, en el cual de manera expresa señalan que en ejecución de sus actividades no presentan conflicto de intereses. Semestral	Nivel Nacional	30/01/2024	30/12/2024	Semestral	Jefe de la OAJ	Formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios.	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Promover y divulgar los documentos del ICBF entre los colaboradores que realizan actividades de Gestión Jurídica, relacionados con la política de transparencia, visibles en https://www.icbf.gov.co/transparencia/plan-accion/codigo-integridad Semestral	Nivel Nacional	30/01/2024	30/12/2024	Semestral	Jefe de la OAJ	Correo electrónico	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Informar al coordinador jurídico de las actuaciones que se adelante como impulso procesal dentro de los expedientes de cobro coactivo que tenga a cargo a la Regional. Mensual	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Mensual	Funcionario Ejecutor	Correo electrónico con el informe	Bogotá	NA	Actividad 3.1 - GJ3+	En Avance	NO

Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Informar al coordinador jurídico de las actuaciones que se adelanten como impulso procesal dentro de los expedientes de cobro coactivo que tenga a cargo a la Regional. Mensual	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Mensual	Funcionario Ejecutor	Correo electrónico con el informe	Putumayo	NA	Actividad 3.1 - GJ3+ Se evidenciaron tres (03) correos electrónicos de fechas: 1) Del 07/05/2024 asunto: INFORMES PROCESOS COBRO COACTIVO del mes de ABRIL 2024 2) Del 06/04/2024 asunto: INFORMES PROCESOS COBRO COACTIVO del mes de MARZO 2024 3) Del 15/03/2024 asunto: INFORMES PROCESOS COBRO COACTIVO del mes de FEBRERO 2024.	En Avance	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Informar al coordinador jurídico de las actuaciones que se adelanten como impulso procesal dentro de los expedientes de cobro coactivo que tenga a cargo a la Regional. Mensual	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Mensual	Funcionario Ejecutor	Correo electrónico con el informe	Vichada	NA	Actividad 3.1 - GJ3+ Se evidenciaron cinco (05) archivos Pdf relacionados con: 1. Certificación por medio de la cual se informa que durante el mes de enero de 2024 no se tramitó procesos de cobro administrativo coactivo en la Regional Vichada del ICBF del 05/02/2024. 2. Certificación por medio de la cual se informa que durante el mes de febrero de 2024 no se tramitó procesos de cobro administrativo coactivo en la Regional Vichada del ICBF del 04/02/2024. 3. Certificación por medio de la cual se informa que durante el mes de marzo de 2024 no se tramitó procesos de cobro administrativo coactivo en la Regional Vichada del ICBF del 02/05/2024. 4. Certificación por medio de la cual se informa que durante el mes de abril de 2024 no se tramitó procesos de cobro administrativo coactivo en la Regional Vichada del ICBF del 02/05/2024. 5. Correo electrónico de fecha 04/04/2024, en donde la OAJ informa que "... Teniendo en cuenta que en la actualidad la regional Vichada no cuenta con funcionario ejecutor ni con impulso de procesos de cobro coactivo no le aplican estas evidencias..." En razón a lo anterior, no le aplica esta actividad, de conformidad con las evidencias aportadas por la Regional.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Informar al coordinador jurídico de las actuaciones que se adelanten como impulso procesal dentro de los expedientes de cobro coactivo que tenga a cargo a la Regional. Mensual	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Mensual	Funcionario Ejecutor	Correo electrónico con el informe	Guaviare	No Aplica	Actividad 3.1 - GJ3+ Se evidenciaron tres (03) correos electrónicos en PDF de fechas: 1) Del 29/04/2024 asunto: SOLICITUD COMPETENCIA PROCESOS COACTIVOS GUAVIARE del mes de abril 2) Del 28/02/2024 asunto: SOLICITUD COMPETENCIA PROCESOS COACTIVOS GUAVIARE del mes de febrero 3) Del 03/04/2024 asunto: SOLICITUD COMPETENCIA PROCESOS COACTIVOS GUAVIARE del mes de marzo Teniendo en cuenta que la Oficina Asesora Jurídica informó que "Es importante destacar que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10 de la Resolución 3003 de 2020, "La Oficina Asesora Jurídica, de manera residual, será competente para adelantar los procesos de cobro coactivo de los títulos generados o provenientes de las regionales en las que no se haya designado Funcionario Ejecutor. Actualmente, la Regional Guaviare no cuenta con procesos de cobro coactivo; por ello, no le aplican estos contraes..." No le aplica esta actividad, de conformidad con las evidencias aportadas por la Regional.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Monitorizar que los contratistas y funcionarios públicos de las Regionales diligencien y registren el formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. Esto aplicará para las personas que ejerzan representación judicial y cobro coactivo. En el cual de manera expresa señalen que en ejecución de sus actividades no presentan conflicto de intereses Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Monitorizar que los contratistas y funcionarios públicos de las Regionales diligencien y registren el formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. Esto aplicará para las personas que ejerzan representación judicial y cobro coactivo. En el cual de manera expresa señalen que en ejecución de sus actividades no presentan conflicto de intereses Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios	Putumayo	NA	Actividad 4.1 - GJ3+ Se observó un formato PDF de PUBLICACIÓN PROACTIVA DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y REGISTRO DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE JHOHANA ALEXANDRA ALMEYDA ROSERO Profesional Universitario. Pendiente evidencia de la declaración del Impuesto sobre la renta y complementarios	En Avance	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Monitorizar que los contratistas y funcionarios públicos de las Regionales diligencien y registren el formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. Esto aplicará para las personas que ejerzan representación judicial y cobro coactivo. En el cual de manera expresa señalen que en ejecución de sus actividades no presentan conflicto de intereses Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Monitorizar que los contratistas y funcionarios públicos de las Regionales diligencien y registren el formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios. Esto aplicará para las personas que ejerzan representación judicial y cobro coactivo. En el cual de manera expresa señalen que en ejecución de sus actividades no presentan conflicto de intereses Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Formato de publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios	Guaviare	No Aplica	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Promover y divulgar los documentos del ICBF entre los colaboradores que realizan actividades de Gestión Jurídica, relacionados con la política de transparencia, visibles en https://www.icbf.gov.co/transparentacion/plan-accion/codigo-integridad Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Correos electrónicos	Bogotá	NA	Actividad 5.1 - GJ3+ Se observaron cinco (5) correos electrónicos de: 1) Del 10/04/2024 asunto: ACTUALIZACIÓN FORMATOS: F2.P11.DE - Modificaciones a las MSyF y F1.P9.D 2) Del 18/03/2024 asunto: Encuesta de medición Eje de la Seguridad de la Información 3) Del 20/03/2024 asunto: GUIA DE CLASIFICACIÓN Y ETIQUETADO DE LA INFORMACIÓN ICBF 4) Del 20/04/2024 asunto: Preparación Auditoría ISC2 5) Del 22/02/2024 asunto: ENCUESTA MES DE FEBRERO CLIMA LABORAL Y CODIGO DE INTEGRIDAD	En Avance	NO

Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Promover y divulgar los documentos del ICBF entre los colaboradores que realizan actividades de Gestión Jurídica, relacionados con la política de transparencia, visibles en https://www.icbf.gov.co/transparencia/planesecion/codigo-integridad Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Correos electrónicos	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Promover y divulgar los documentos del ICBF entre los colaboradores que realizan actividades de Gestión Jurídica, relacionados con la política de transparencia, visibles en https://www.icbf.gov.co/transparencia/planesecion/codigo-integridad Semestral	Nivel Regional	1/30/2024	12/30/2024	Semestral	Coordinador jurídico	Correos electrónicos	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Jurídica	Decisiones y actos proferidos o revisados en beneficio de intereses propios o de terceros durante el ejercicio del cobro coactivo, la defensa judicial, extrajudicial, emisión de conceptos y actos administrativos.	GJ3+	Promover y divulgar los documentos del ICBF entre los colaboradores que realizan actividades de Gestión Jurídica, relacionados con la política de transparencia, visibles en https://www.icbf.gov.co/transparencia/planesecion/codigo-integridad Semestral	Nivel Regional	45321	45656	Semestral	Coordinador jurídico	Correos electrónicos	Guaviare	No Aplica	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión del Talento Humano	Promover o inducir actuaciones administrativas de las que se tenga conocimiento o competencia sin el cumplimiento de la normatividad legal vigente atendiendo intereses personales o de un tercero.	TH6+	Presentar trimestralmente en comité primario las debilidades identificadas en la proyección de decisiones para generar directrices. Reporte: Trimestral	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Trimestral	Asesores y/o coordinadores de grupos internos de trabajo de la Oficina de Control Interno Disciplinario	Acta de reunión y listado de asistencia	Dirección General	NA	Actividad 1.1 TH6+ La Oficina de Control Interno Disciplinario presentó en el comité primario las debilidades identificadas en la proyección de decisiones para generar directrices. Se observaron dos archivos adjuntos: - acta grupo secreto_1er.pdf - acta investigaciones_1er.pdf	En Avance	NO
Gestión del Talento Humano	Promover o inducir actuaciones administrativas de las que se tenga conocimiento o competencia sin el cumplimiento de la normatividad legal vigente atendiendo intereses personales o de un tercero.	TH6+	Realizar seguimiento mensual al los términos de la instrucción de la actuación procesal (Instagram preliminar Investigación Disciplinaria). Reporte: Trimestral.	Nivel Nacional	01/01/2024	15/12/2024	Trimestral	Profesional en derecho de la Oficina Control interno disciplinario adscrita al despacho.	Correos electrónicos.	Dirección General	NA	Actividad 2.1 TH6+ La Oficina de Control Interno Disciplinario realizó el seguimiento a los términos de instrucción de la actuación procesal mediante correos electrónicos de fechas 12/02/2024 y 17/03/2024. Se observaron dos archivos adjuntos: Correio Electrónico RECORDATORIO VENCIMIENTO ETAPA PROCESAL INDAGACIONES PREVIAS ABRIL 2024 .msg Correio electrónicoRV_ RECORDATORIO VENCIMIENTO ETAPA PROCESAL INDAGACIONES PREVIAS MARZO 2024 .msg	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Realizar jornadas de apropiación y socialización en el proceso lesoral de pagos a los responsables de pagaduría Regionales semestralmente.	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Coordinador Grupo de Tesorería	Presentación y lista de asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Incluir cuatrimestralmente en la asistencia técnica, revisión aleatoria a los procesos de recepción y trámite de cuentas realizadas por la regional.	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Cuatrimstral	Profesional Grupo de Tesorería	Acta asistencia técnica dada a la regional.	Dirección General	NA	Actividad 2.1 - TH6+ La Dirección de Gestión Financiera realizó asistencia técnica y revisión aleatoria a los procesos de recepción y trámite de cuentas realizadas por las regionales. Se observaron 79 archivos adjuntos: Acta Reunión- enero 2024.pdf y 78 archivos en Excel.	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar en grupos internos con Centro Zonal la normatividad y procedimientos para el pago de cuentas en el ICBF semestralmente.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar en grupos internos con Centro Zonal la normatividad y procedimientos para el pago de cuentas en el ICBF semestralmente.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar en grupos internos con Centro Zonal la normatividad y procedimientos para el pago de cuentas en el ICBF semestralmente.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar en grupos internos con Centro Zonal la normatividad y procedimientos para el pago de cuentas en el ICBF semestralmente.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Realizar seguimiento trimestral aleatorias al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Informe de seguimiento	Bogotá	NA	Actividad 4.1 - GF9+ Se observo archivo Excel denominado "MATRIZ RIESGOS PACC_30ABRIL2024" en el cual se evidenció el seguimiento al proceso de trámite y seguimiento para el pago de cuentas de los meses de enero, febrero y marzo de 2024	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Realizar seguimiento trimestral aleatorias al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Informe de seguimiento	Putumayo	NA	Actividad 4.1-GF9+ Se evidenció INFORME SEGUIMIENTO ALEATORIO TRIMESTRAL PROCESO DE TRÁMITE PAGOS DE CUENTAS REGIONAL PUTUMAYO.	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Realizar seguimiento trimestral aleatorias al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Informe de seguimiento	Vichada	NA	Actividad 4.1 - GF9+ Acta del 2/04/2024. Objetivo: Realizar seguimiento trimestral aleatorias al proceso de trámite y pago de las cuentas la cual evidenció el cumplimiento de la actividad.	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Realizar seguimiento trimestral aleatorias al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Informe de seguimiento	Guaviare	NA	Actividad 4.1 GF9+ Se observaron cuatro archivos adjuntos: Seguimiento a cuentas MES_DICIEMBRE_2023_GF9.xlsx Seguimiento a cuentas MES_FEBRERO_2024 - GF9-GUAVIARE.xlsx Seguimiento a cuentas MES_MARZO_2024 - GF9-GUAVIARE.xlsx Seguimiento a cuentas Enero 2024- GF9-Guaviare-ENVIADO.xlsx	En Avance	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar capacitación en los procesos de verificación y fiscalización a los grupos de Recauda Regionales.	Nivel Nacional	02/01/2024	30/06/2024	Semestral	Grupo de Recauda Dirección Financiera SDG	Presentación, Lista de asistencia, evaluación y resultado de eficacia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar revisión semestral aleatoria a los procesos de fiscalización y verificación realizados por la regional.	Nivel Nacional	02/01/2024	15/12/2024	Semestral	Grupo de Recauda Dirección Financiera SDG	Informe de seguimiento	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar el resultado del Seguimiento trimestral al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Bogotá	NA	Actividad 5.1 - GF9+ Verificada la Presentación PowerPoint denominada "Plan de Tratamiento de Riesgos Calidad y Corrupción 2024" y el listado de asistencia del Comité de Gestión y Desempeño Regional del 25/04/2024 se observó que la Regional socializó el resultado del seguimiento al proceso de trámite y pago de cuentas.	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar el resultado del Seguimiento trimestral al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Putumayo	NA	Actividad 5.1 - GF9+ Revisada la presentación en archivo power point denominada "INDUCCIÓN GRUPO FINANCIERO -Regional Putumayo" y el listado de asistencia con fecha 17 de abril de 2024 los soportes no corresponden a lo enunciado en la actividad.	No Cumplida	NO

Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar el resultado del Seguimiento trimestral al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Vichada	NA	Actividad 5.1 -GF9+ Se observaron las siguientes evidencias como cumplimiento de la actividad: Listado de asistencia del 4/04/2024 y presentación power point denominada " Resultado del Seguimiento trimestral al proceso de trámite y pago de las cuentas."	En Avance	NO
Gestión Financiera	Efectuar pagos sin el cumplimiento de los requisitos legales definidos por el ICBF, beneficiando a terceros o particulares.	GF9+	Socializar el resultado del Seguimiento trimestral al proceso de trámite y pago de las cuentas.	Nivel Regional	1/15/2024	12/15/2024	Trimestral	Coordinador Financiera Regional o quien haga sus veces	Presentación y lista de asistencia	Guaviare	NA	Actividad 5.1 GF9+ Se socializó el resultado del seguimiento trimestral Se observaron tres archivos adjuntos: ListadoAsistenciaComit30-04-2024.pdf TESORERIA GF9 ACT 5-1 TRIMESTRE 1.pdf TESORERIA GF9 ACT 5-1 TRIMESTRE 1.pptx	En Avance	
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar semestralmente Grupos de estudio específicos del procedimiento de verificación y fiscalización.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Actas y listas de asistencia	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar semestralmente Grupos de estudio específicos del procedimiento de verificación y fiscalización.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Actas y listas de asistencia	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar semestralmente Grupos de estudio específicos del procedimiento de verificación y fiscalización.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Actas y listas de asistencia	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar semestralmente Grupos de estudio específicos del procedimiento de verificación y fiscalización.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Actas y listas de asistencia	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar seguimientos semestral interno aleatorio a los expedientes de fiscalización y verificación del aporte parafiscal.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Informe de seguimiento	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar seguimientos semestral interno aleatorio a los expedientes de fiscalización y verificación del aporte parafiscal.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Informe de seguimiento	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar seguimientos semestral interno aleatorio a los expedientes de fiscalización y verificación del aporte parafiscal.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Informe de seguimiento	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Realizar seguimientos semestral interno aleatorio a los expedientes de fiscalización y verificación del aporte parafiscal.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Informe de seguimiento	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Presentar semestralmente en el comité de seguimiento parafiscal el informe aleatorio realizado a los procesos de verificación y fiscalización llevado a cabo por la regional.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Acta de comité de seguimiento	Bogotá	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Presentar semestralmente en el comité de seguimiento parafiscal el informe aleatorio realizado a los procesos de verificación y fiscalización llevado a cabo por la regional.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Acta de comité de seguimiento	Putumayo	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Presentar semestralmente en el comité de seguimiento parafiscal el informe aleatorio realizado a los procesos de verificación y fiscalización llevado a cabo por la regional.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Acta de comité de seguimiento	Vichada	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Inadecuada verificación de los documentos que soportan las liquidaciones, en los procesos de verificación y fiscalización, generando un menor valor cobrado por el ICBF en beneficio de particulares (aportantes o sujetos pasivos de la contribución).	GF10+	Presentar semestralmente en el comité de seguimiento parafiscal el informe aleatorio realizado a los procesos de verificación y fiscalización llevado a cabo por la regional.	Nivel Regional	1/2/2024	12/15/2024	Semestral	Coordinador Financiero o de recaudo en la regional Bogotá, o quien haga sus veces.	Acta de comité de seguimiento	Guaviare	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Gestión Financiera	Uso indebido del portal bancario sin el cumplimiento de las medidas de seguridad digital en beneficio económico de un colaborador o particular (token, dirección IP).	GF11+	Validar que los colaboradores asignados como responsables de los token, son quienes efectivamente realizan las transacciones. A través de un informe trimestral de las transacciones realizadas por las direcciones regionales.	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Trimestral	Profesional grupo de tesorería	Informe de transacciones realizadas por los usuarios	Dirección General	NA	Actividad 1.1 GF11+ La Dirección de Gestión Financiera realizó validación de los colaboradores asignados como responsables de los token para los meses de enero, febrero y marzo. Se observaron 3 archivos adjuntos: Excel 01-Enero-2024-Actividad #1.xlsx Excel 02-Febrero-2024-Actividad #1.xlsx Excel 01-Marzo-2024-Actividad #1 INF TRANSACCIONES FEB.xlsx	En Avance	NO
Gestión Financiera	Uso indebido del portal bancario sin el cumplimiento de las medidas de seguridad digital en beneficio económico de un colaborador o particular (token, dirección IP).	GF11+	Realizar socialización semestral de apropiación frente a la responsabilidad y uso de los token asignados a los colaboradores para realizar transacciones financieras.	Nivel Nacional	15/01/2024	15/12/2024	Semestral	Profesional grupo de tesorería	Presentación y lista de asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Relación con el Ciudadano	Uso indebido de la información reservada y clasificada, incumpliendo con lo establecido en los instrumentos de gestión de información pública, para beneficio propio o de terceros.	RC1+	Socializar semestralmente los instrumentos de gestión de la información pública, especialmente el índice de información clasificada y reservada, adicionalmente se presentan los resultados del monitoreo a la gestión de denuncias con los responsables de servicios y atención regionales y agentes del centro de contacto. (Junio - Diciembre)	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Directora Servicios y Atención	Presentación y Listado de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad 1.1 RC1+ La Dirección de servicios y atención realizó socializaciones durante los meses de febrero, marzo y abril. Se observaron 4 archivos adjuntos: Presentación 0. INSTRUM GEST INFOR - Y POL. DE DATOS_20240318.pptx Excel Encuesta de Satisfacción Capacitaciones Instrum_18 y 21 de Marzo 2024.xlsx Excel Registro de asistencia a capacitaciones_18 y 21 de Marzo 2024.xlsx Correo Electrónico del 15/02/2024 con asunto Cumplir Resago Correo RC1+ Sociales Índice Inform Clasif y Reserv_20240215.msg	En Avance	NO

Gestión de la Tecnología e Información	Posibilidad de que colaboradores con permisos de acceso a la información registrada en las bases de datos productivas y/o con privilegios de modificación o consulta sobre estas bases de datos, reciban o soliciten cualquier beneficio a nombre propio o de terceros para modificar, entregar o eliminar información que se encuentre almacenada en los sistemas de información SIM y CUENTAME	GT3*	Documentar las funcionalidades que se requieren para la actualización de información a través de la interfaz de la aplicación.	Nivel Nacional	01/03/2024	30/04/2024	Única	Profesional SSII	Documento de Diagnóstico	Dirección General	NA	Actividad 1.1 GT3* La Dirección de Información y Tecnología realizó la identificación de las funcionalidades que se requieren para actualizar información a través de la interfaz de la aplicación. Se observaron 2 archivos adjuntos: identificación funcionalidades por sistema_03/2024.doc Identificación funcionalidades por sistema_04/2024.doc	Cumplida (DT)	NO
Gestión de la Tecnología e Información	Posibilidad de que colaboradores con permisos de acceso a la información registrada en las bases de datos productivas y/o con privilegios de modificación o consulta sobre estas bases de datos, reciban o soliciten cualquier beneficio a nombre propio o de terceros para modificar, entregar o eliminar información que se encuentre almacenada en los sistemas de información SIM y CUENTAME	GT3*	Priorizar los requerimientos de actualización de los sistemas de información, de acuerdo a la documentación realizada.	Nivel Nacional	01/04/2024	31/10/2024	Trimestral	Área Funcional	Correo Electrónico	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte trimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Gestión de la Tecnología e Información	Posibilidad de que colaboradores con permisos de acceso a la información registrada en las bases de datos productivas y/o con privilegios de modificación o consulta sobre estas bases de datos, reciban o soliciten cualquier beneficio a nombre propio o de terceros para modificar, entregar o eliminar información que se encuentre almacenada en los sistemas de información SIM y CUENTAME	GT3*	Desarrollar e implementar los cambios priorizados para la vigencia 2024, para los sistemas de información.	Nivel Nacional	03/06/2024	30/11/2024	Trimestral	Profesional SSII	RFC	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte trimestral, inició el 01/04/2024	N/A	NO
Evaluación Independiente	Posibilidad de emitir hallazgos, conclusiones y recomendaciones no objetivas aprovechando la posición como auditor para beneficiar o afectar al auditado o a terceros favoreciendo intereses particulares.	EI2*	Realizar reuniones de equipo con el fin de fortalecer los conocimientos en materia de independencia y objetividad en el ejercicio de auditoría interna (reporte de evidencias junio y diciembre).	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Jefe Oficina de Control Interno	Presentaciones y Listados de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO
Evaluación Independiente	Posibilidad de revelar o entregar información confidencial a la que se tuvo acceso como auditor para beneficiar o afectar al auditado o a terceros favoreciendo intereses particulares.	EI3*	Realizar reuniones de equipo con el fin de fortalecer los conocimientos en materia de principio de confidencialidad en el ejercicio de auditoría interna (reporte de evidencias junio y diciembre).	Nivel Nacional	01/02/2024	15/12/2024	Semestral	Jefe Oficina de Control Interno	Presentaciones y Listados de Asistencia	Dirección General	NA	Actividad con periodicidad de reporte semestral.	N/A	NO

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2024
 Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 2 - REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
1	Actualizar la caracterización de peticionarios ICBF	Documento de Caracterización	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Único	12/27/2024
2	Actividades de valoración de conocimientos al proceso de relación con el ciudadano dirigidos a profesionales de las regionales y centros zonales que apoyan o cumplen las funciones del servicio al ciudadano.	cuatro (4) actividades de valoración del conocimiento durante el año	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/27/2024
3	Conmemorar el día del servicio en el ICBF	Evento de conmemoración del día del servicio.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Único	10/30/2024
4	Participar en las jornadas de inducción y reintroducción convocadas por la Dirección de Gestión Humana	impartir los temas Protocolo Servicios y Atención, lenguaje Claro y gestión de PQRS en al menos dos (2) jornadas de inducción y/o reintroducción, convocadas por la Dirección de Gestión Humana	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/20/2023
5	Participación de la Entidad en el canal itinerante.	un (1) informe de participación de la Entidad en los canales itinerantes.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	único	12/27/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 2 - REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA					
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones	
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance			
14	0	0%			
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.	
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se observó la realización de la primera valoración del conocimiento a los responsables de servicios y atención en las regionales a través de un CruciPQRS relacionada con la Guía de PQRS. Evidencias: Marzo: Correo electrónico del 15/03/2024 con asunto: Primera actividad de valoración de conocimientos PDF con el CruciPQRS enviado	
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad programada para reportarse en Octubre de 2024 con periodicidad de reporte único.	
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se observó la participación de la Dirección de Servicios y Atención en las Jornadas de Inducción y Reintroducción convocadas por la Dirección de Gestión Humana del mes de febrero y marzo, en donde se impartieron los temas: Protocolo Servicios y Atención, Lenguaje Claro y Gestión de PQRS. Evidencias: Febrero: PDF denominado "FEB 28-ASISTENCIA INDUCCIÓN COMPLEMENTARIA DGH..pdf" con la asistencia del personal a la Jornada extraída de Forms. PowerPoint denominado "INDUCCIÓN DSYA 2024 (1).pptx" con un total de 29 diapositivas. Marzo: Excel denominado "MZO 21 ASISTENCIA INDUCCIÓN COMPLEMENTARIA DGH.xlsx" con la asistencia del personal a la Jornada extraída de Forms.	
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se observó participación del ICBF en la feria de servicios de Tumaco Nariño el día 24 de enero de 2024 y por medio del canal itinerante realizaron actividades lúdicas e informativas, tamizaje a los NNA y la recepción de peticiones, los cuales fueron socializadas a la población asistente. Evidencias: Enero: PDF denominado "Asistencia Feria de Servicios Prosperidad" social.pdf PDF denominado Informe del Canal Itinerante.pdf JPEG denominado "WhatsApp Image 2024-01-24 at 8.55.29 AM.jpeg"	

COMPONENTE 2 - REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024	
Redes Institucionales y Canales de Denuncia	6	Fortalecer el conocimiento de la Guía de Gestión de PQRS y demás procesos y procedimientos del ICBF mediante la socialización de material bajo la estrategia "Boletín Notigestor"	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/27/2024	
	7	Implementar la estrategia denominada "ICBF en tu colegio".	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/27/2024	
	8	Divulgar piezas informativas sobre las líneas de atención del ICBF, para la denuncia de presuntos actos de corrupción a nivel de la Dirección General, regionales y centros zonales.	Divulgar tres piezas comunicativas durante el año, en las que informe los canales de atención del ICBF, así como la socialización de la línea anticorrupción para la denuncia de presuntos actos de corrupción.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	UNICO	12/20/2024
	9	Fortalecer el conocimiento y la apropiación para la aplicación de los siguientes documentos: Guía para el Trámite de Denuncias de la Línea Anticorrupción en el Nivel Regional y Zonal y el Procedimiento para la Atención de Presuntos Actos de Corrupción	Realizar una (1) socialización de los dos documentos: Guía para el Trámite de Denuncias de la Línea Anticorrupción en el Nivel Regional y Zonal, y el Procedimiento para la Atención de Presuntos Actos de Corrupción.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	UNICO	12/20/2024
	10	Divulgar piezas informativas sobre el lineamiento de protección al denunciante y de custodia de las bases de datos personales.	Divulgar dos (2) piezas informativas durante el año, sobre protección al denunciante y de custodia de las bases de datos personales	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/27/2024

Seguimiento 1 OCI
COMPONENTE 2 - REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA

Fecha seguimiento:	5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance	
	En Avance	Laura Mariana Moreno Rubio	Se evidenció divulgación del Boletín "Noti Gestor" a los responsables de servicios y atención en las Regionales y Centros Zonales con información como: Búsqueda efectiva en SIM y Certificado de deudas por alimentos. Evidencias: Febrero: Correo Electrónico del 28/02/2024 con asunto Boletín Notigestor 001-Búsqueda efectiva en SIM Marzo: Correo Electrónico del 21/03/2024 con asunto Boletín Notigestor 002-Certificado de deudas por alimentos
	En Avance	Laura Mariana Moreno Rubio	Se evidenció realización en los meses de febrero y marzo de actividades en diferentes colegios de Bogotá con el fin de divulgar la línea 141, dando a conocer este canal de atención y promover los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Evidencias: Encuesta, Informe, Resultado de gestión de los profesionales y correo electrónico de envió de soportes de: Febrero: 1. El 16 de febrero de 2024 - Colegio Sagrado Corazón de Jesús Betlemitas Norte. 2. El 28 de febrero de 2024 - Centro educativo Colegio San Luis 3. El 22 de febrero de 2024 - Colegio Liceo Santa Paula Marzo: 1. El 5 de marzo de 2024 - Colegio IED La Palestina. 2. El 11 de marzo de 2024 - Colegio Laura Herrera De Varela IED 3. El 19 de marzo de 2024 - Colegio Teresa Martínez de Varela IED
	N/A	Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A	Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A	Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.

COMPONENTE 2 - REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
11	Informe del estado de las denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas por el ICBF.	Informe trimestral publicado en el Boletín de PQRS del ICBF.	N/A	Oficina Asesora Jurídica	Semestral	12/27/2024
12	Informe de medición de la satisfacción de los peticionarios de los canales de atención del ICBF.	Informe trimestral publicado en la página web.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/27/2024
13	Jornadas de transferencia del conocimiento en temas del proceso de relación con el ciudadano, dirigidas a los colaboradores que cumplen o apoyan funciones de servicio al ciudadano.	cuatro (4) jornadas de transferencia de conocimiento dirigidas a los colaboradores que cumplen o apoyan funciones de servicio al ciudadano en los puntos de atención en el país.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral	12/20/2024
14	Generar boletín de análisis de PQRS	Publicar boletín con análisis de PQRS	N/A	Dirección de Servicios y Atención	mensual	2/29/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 2 - REDES INSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA				
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se observó publicación en la página web el Informe de medición de la satisfacción de los peticionarios de los canales de atención del ICBF correspondiente al primer trimestre de 2024. Evidencia: Abril: URL de la publicación: https://www.icbf.gov.co/informe-medicion-de-satisfaccion-canales-electronicos-y-telefonicos-icbf-primer-trimestre-vigencia-5 PDF con los pantallazos de la publicación en la página web
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se observó el desarrollo de dos jornadas de transferencia del conocimiento dirigidas a los colaboradores que cumplen o apoyan funciones de servicio al ciudadano en los puntos de atención en el país, en temas como: Guía de PQRS, Canal Itinerante y Proceso de Relación con el Ciudadano Evidencias: Febrero: 6 Archivos PDF con la asistencia del 27 y 28 de febrero. (Información extraída de forms) Marzo: 6 Archivos PDF con la asistencia del 1, 21 y 22 de marzo. (Información extraída de forms)
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se constató la publicación de dos boletines en la pagina web de la entidad con el análisis de PQRS. Evidencias: Enero: PDF con pantallazo de la publicación La OCI realizó verificación en el sitio web el 07/05/2024: https://www.icbf.gov.co/servicios/informes-boletines-pqrs . Febrero: Archivo PDF con pantallazo de la publicación La OCI realizó verificación en el sitio web el 07/05/2024: https://www.icbf.gov.co/servicios/informes-boletines-pqrs . Marzo: Archivo PDF con pantallazo de la publicación La OCI realizó verificación en el sitio web el 07/05/2024: https://www.icbf.gov.co/servicios/informes-boletines-pqrs . Nota: En entrevista con la responsable de la DSyA, se informa que el resultado del indicador cargado en el aplicativo SIMEI es el insumo para la elaboración de mencionado boletín, por lo anterior el soporte es realizado de conformidad con el cronograma emitido por la Subdirección de Monitoreo y Evaluación.

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2024
 Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 3 -LEGALIDAD E INTEGRIDAD						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
Subcomponente 1. Código de Integridad	1.1	Incluir en el Plan de Bienestar de las 33 regionales y de la Sede de la Dirección general, mínimo 4 actividades a desarrollar (2 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre) cuyo objetivo sea fortalecer la interiorización y apropiación de los valores en el ICBF.	Planes anuales de Bienestar Social con las actividades de Código de Integridad incluidas. Seguimientos semestrales de ejecución de actividades de implementación Código de Integridad del ICBF incluidas en el Plan de Bienestar.	33 Regionales Coordinadores Administrativos / Gestión Humana y Referentes de Bienestar Social y SST	Dirección de Gestión Humana	Semestral 30/06/2024 22/12/2024
	1.2	Sensibilización y divulgación del Código de Integridad del ICBF a nivel nacional con el fin de guiar el actuar de los colaboradores.	Campaña de sensibilización y divulgación nacional del Código de Integridad ICBF.	Oficina de Comunicaciones	Dirección de Gestión Humana	Semestral 30/06/2024 22/12/2024
	1.3	Realizar socialización periódica sobre Delitos Contra la Administración Pública con énfasis en casuística y sanciones (penales, disciplinarias y fiscales) a los servidores públicos de las 33 Regionales del ICBF.	Actividades de socialización periódica sobre Delitos Contra la Administración Pública con énfasis en casuística y sanciones (penales, disciplinarias y fiscales).	Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina Asesora Jurídica	Semestral 13/02/2024 - 30/12/2024
	1.4	Capacitación en Conflicto de intereses, con énfasis en los siguientes temas: - Tipificación del conflicto de intereses según la normativa colombiana.-Forma de presentar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses. -Consecuencias derivadas de estas conductas. -Diferencias entre Conflicto Real, Potencial o Aparente.	Capacitación en Conflicto de intereses	N/A	Dirección de Gestión Humana	Unica 12/22/2024
	1.5	Socialización en el tema de Conflicto de Interes a los nuevos colaboradores en el proceso de inducciónICBF	Socialización en el proceso de inducción	N/A	Dirección de Gestión Humana	Trimestral 30/03/2024 30/06/2024 30/09/2024 22/12/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 3 -LEGALIDAD E INTEGRIDAD				
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
5	0	0%		
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	N/A		Laura Mariana Moreno Rubio	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	En Avance		Laura Mariana Moreno Rubio	Se evidenció la realización de tres socializaciones del tema de "Conflicto de Interés" a los nuevos colaboradores del ICBF en la Inducción de los meses enero, febrero y marzo. Evidencias: Listado de asistencia Forms del 2/02/2024 con 76 registros Listado de asistencia Forms del 28/02/2024 con 82 registros Listado de asistencia Forms del 22/03/2024 con 102 registros Word "Evidencias Inducción, Enero, Febrero y Marzo.doc" con los pantallazos de las sesiones de inducción.

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2024
Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 4. INICIATIVAS ADICIONALES - ANALÍTICA INSTITUCIONAL								
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024		
Subcomponente 1. Analítica Institucional	1.1	Capacitar y socializar el uso sets de datos abiertos de la entidad		Realizar dos (2) capacitaciones y socializar el uso sets de datos abiertos de la entidad	N/A	Grupo de Analítica Institucional	Semestral	30/06/2024 22/12/2024
	1.2	Generar el micrositio de la información estadística oficial de la entidad		Micrositio de la información estadística oficial de la entidad	Dirección de Información y tecnología	Grupo de Analítica Institucional	Única	12/22/2024
	1.3	Realizar encuentros de datos y analítica institucional que permitan la articulación con otras entidades y transferencia de conocimientos		Cuatro (4) encuentros de datos y analítica institucional.	N/A	Grupo de Analítica Institucional	Semestral	30/06/2024 22/12/2024
	1.4	Actualizar periódicamente los set de datos abiertos		Tablero de datos abiertos. (marzo, junio, septiembre, diciembre)	N/A	Grupo de Analítica Institucional	Trimestral	30/03/2024- 30/06/2024- 30/09/2024- 30/12/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 4. INICIATIVAS ADICIONALES - ANALÍTICA INSTITUCIONAL				
Fecha seguimiento:	5/16/2024		Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
4	0	0%		
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció actualización de los Tableros de Datos Abiertos en el sitio web de la entidad. Evidencias: Enlaces de data set actualizados y tablero: https://www.datos.gov.co/Inclusi-n-Social-y-Reconciliaci-n/Caracterizaci-n-Madres-y-Padres-Comunitarios-ICBF/ixwb-p9qb/about_data https://www.datos.gov.co/Inclusi-n-Social-y-Reconciliaci-n/Caracterizaci-n-de-Beneficiarios-de-las-Modalidade/5akr-u7t8/about_data https://public.tableau.com/app/profile/anal.tica.institucional.icbf/viz/TableroDatosAbiertosICBF/DashboardDatosAbiertos La OCI realizó verificación en el sitio web el 10/05/2024: https://www.datos.gov.co/Inclusi-n-Social-y-Reconciliaci-n/Caracterizaci-n-Madres-y-Padres-Comunitarios-ICBF/ixwb-p9qb/about_data https://www.datos.gov.co/Inclusi-n-Social-y-Reconciliaci-n/Caracterizaci-n-de-Beneficiarios-de-las-Modalidade/5akr-u7t8/about_data https://public.tableau.com/app/profile/anal.tica.institucional.icbf/viz/TableroDatosAbiertosICBF/DashboardDatosAbiertos

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2024
 Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024	
I. Fase de alistamiento	1	Determinar si los espacios de diálogo y los canales de publicación y divulgación de información que empleó la entidad para ejecutar las actividades de rendición de cuentas en 2024, responde a las características de los ciudadanos, usuarios y grupos de interés	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Julio Diciembre	12/31/2024	
	2	Definir la estrategia de la Rendición Pública de cuentas y así visibilizar dentro de toda la entidad la importancia de la rendición de cuentas, sus etapas, técnicas e instrumentos.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	1/31/2024	
	3	Definir directrices de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas 2024.	Memorando para Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas 2024	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	2/28/2024
	4	Ajustar los formatos de acuerdo a las directrices definidas	Formatos ajustados Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas ajustados	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	2/28/2024
	5	Socializar directrices de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas 2024	Directrices e instrumentos socializados con la metodología de reunión virtual por macrorregiones	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	3/31/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS				
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
11	5	45%	Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	Cumplida (DT)		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció publicación en la pagina web del ICBF de la "Estrategia para la Rendición Pública de Cuentas 2024" en el siguiente enlace: https://www.icbf.gov.co/rendicion-de-cuentas-icbf/rendicion-de-cuentas-en-regiones Evidencias: Pantallazo Pagina Web La OCI realizó verificación en el sitio web el 07/05/2024: https://www.icbf.gov.co/rendicion-de-cuentas-icbf/rendicion-de-cuentas-en-regiones
	Cumplida (DT)		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observó memorando del 29/02/2024 donde la Dirección de Planeación y Control de Gestión remite a Directores Regionales, Coordinadores de Centros Zonales y Coordinadores de Planeación y Sistemas Regionales, las Directrices para la Realización de Rendición Pública de Cuentas-RPC y Mesas Públicas - MP. 2024. Evidencias: Memorando Radicado No 202413000000021803 del 29/02/2024. Asunto: Directrices para la Realización de Rendición Pública de Cuentas-RPC-y-Mesas Públicas - MP. 2024
	Cumplida (FT)		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció correo electrónico donde la Subdirección de Monitoreo y Evaluación solicitó a la Subdirección de Mejoramiento Organizacional la publicación de la actualización de los siguientes formatos asociados al proceso de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas: - Procedimiento rendición pública de cuentas y mesas públicas - Formato Consulta previa temas para mesas públicas - Formato análisis consulta previa mesas públicas - Formato_lista_de_asistentes_rendicion_publica_de_cuentas_y_mesas_publicas - Formato_encuesta_de_evaluacion_rpc_y_mp - Analisis_encuestas_de_evaluacion_rpc_y_mp - Formato_resultados_rpc_y_mp Evidencias: Correo electrónico del 5/03/2024 con asunto: Publicación documentos proceso de Monitoreo y Seguimiento a la Gestión- Rendición de Cuentas 2024. Formatos WinZip: Formato Solicitud de Elaboración, Modificación o Eliminación de Documentos Excel Formato Análisis Consulta Previa MP v7 Excel Formato Análisis Evaluación RPC y MP v8 Excel Formato Resultados RPC y MP v5 Word Formato Consulta Previa Temas para Mesas Públicas ICBF v7 Word Formato Encuesta de Evaluación de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas v8 Word Formato Lista de Asistentes Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas v5 Word Procedimiento Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas v8
	Cumplida (DT)		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observó socialización realizada por la Dirección de Planeación a Directores Regionales, Coordinadores de Planeación y Sistemas (regional) y Enlaces regionales (MSyF) de las Directrices para la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas 2024. Evidencias: Presentación en PowerPoint Rendición de cuentas 2024 Pantallazo de convocatoria "Orientaciones Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas" enviada el 12/03/2024 Pantallazo de la sesión realizada el 15/03/2024

COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
6	Disponer los recursos para la logística de realización o divulgación de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas.	Recursos para logística garantizados	N/A	Dirección de Abastecimiento	Trimestral (a partir del corte marzo)	31/03/2024 30/06/2024 31/09/2024
7	Identificación de actores y grupos de interés	Actores y grupos de interés elegidos	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	4/30/2024
8	Definir temática de la Mesa Pública con fundamento en la participación de las partes interesadas	Temas definidos para dialogar con la comunidad en Mesas Públicas	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	6/30/2024
9	Actualizar y publicar el cronograma de la rendición pública de cuentas y mesas públicas 2024.	Calendario de eventos de mesas públicas y rendición pública de cuentas publicado en la pagina WEB de la entidad.	Dirección de Información y Tecnología	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Agosto Diciembre	31/08/2024 29/12/2024
10	Producir la información que se utilizará en Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas de cada Regional / CZ	Información en su medio de soporte construida para la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas en cada Regional / CZ	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Febrero Junio	29/02/2024 30/06/2024
11	Publicar en la pagina WEB la información correspondiente a cada Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas.	Documentos en pagina WEB institucional	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Febrero Junio	29/02/2024 30/06/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS				
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció memorando emitido por la Dirección de Planeación y Control de Gestión informando que las Rendiciones Públicas de Cuentas se tienen programadas a partir del 1 de abril de 2024 y las Mesas Públicas a partir del 1 de agosto de 2024; así mismo que los recursos se asignarán cuando se requiera la realización de alguno de los espacios. Evidencias: Memorando No. 20241300000021803 del 29 de febrero de 2024 enviado por la , asunto: Directrices para la Realización de Rendición Pública de Cuentas-RPC-y Mesas Públicas - MP. 2024.
	Cumplida (DT)		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observó reunión del equipo de trabajo de la SMO para establecer las partes interesadas dentro del proceso de rendición de cuentas. Evidencias: Pantallazo de convocatoria de reunión del 30/04/2024 con asunto "Verificación directrices partes interesadas encuesta RPC". Acta de reunión del 30/04/2024, objetivo: Revisar y definir directrices sobre la inclusión de las ocho partes interesadas en la encuesta de rendición de cuentas y mesas públicas.
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad programada para el mes de junio, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad programada para el mes de agosto por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció diseño de las invitaciones a utilizar por las Regionales para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en la vigencia 2024. Evidencias: Presentación en PowerPoint con 5 diseños de invitaciones.
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observaron publicaciones en la página web del ICBF de los documentos: <i>Informe Final de Rendición Pública de Cuentas vigencia 2023, Informe de Rendición Pública de Cuentas 2023 - Acuerdo de Paz, Estrategia para la Rendición Pública de Cuentas 2024, Primer informe Rendición Pública de Cuentas 2024 y el Cronograma de Rendición Pública de Cuentas 2024.</i> Evidencias: PDF Pantallazo Pagina Web Link: https://www.icbf.gov.co/rendicion-de-cuentas-icbf/rendicion-de-cuentas-en-regiones PDF Informe Final de Rendición Pública de Cuentas vigencia 2023 PDF Estrategia para la Rendición Pública de Cuentas 2024 PDF Informe Final de Rendición Pública de Cuentas vigencia 2023 PDF Primer informe Rendición Pública de Cuentas 2024 PDF Informe de Rendición Pública de Cuentas 2023 - Acuerdo de Paz PDF Cronograma de Rendición Pública de Cuentas 2024

COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024	
Subcomponente 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Convocar a las partes interesadas para la participación en las audiencias presenciales, virtuales o mixtas.	Actores involucrados convocados e invitados a participar en las Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas verificable a partir de oficios, correos electrónicos.	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Mayo Octubre	31/05/2024 31/10/2024
	2.2	Realizar audiencias públicas participativas (presenciales, virtuales o mixtas)	Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas realizadas	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Mayo Octubre	31/05/2024 31/10/2024
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Fortalecer la temática Rendición de Cuentas en el Aula Virtual Estrategia de Transparencia, Participación y Buen Gobierno - De acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Aula virtual con información actualizada	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	4/30/2024
	3.2	Socializar en el territorio la estrategia de Rendición Pública de Cuentas con base en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Socializar en el territorio la estrategia de Rendición Pública de Cuentas			Cuatrimestral	12/31/2024
	3.3	Socializar y divulgar la información acerca de la rendición pública de cuentas en el ICBF.	Estrategia de Comunicación: de transparencia verificable a partir de boletines ICBF, correos electrónicos o mensajes en redes sociales.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Oficina Asesora de Comunicaciones	Marzo Junio Septiembre Diciembre	12/31/2024
Subcomponente 4	4.1	Realizar seguimiento a la gestión de los eventos de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	(4) Informes trimestrales de Rendición de Cuentas y Mesas Públicas realizadas	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Marzo Junio Septiembre Diciembre	12/31/2024
	4.2	Realizar encuestas de evaluación del evento en cada una de las actividades de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	Informe Encuestas de evaluación del evento	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único	12/31/2024
	4.3	Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos con las comunidades en el desarrollo de las mesas públicas.	Reporte indicador PA 98 (trimestral a partir de junio) , de acuerdo con los cortes del aplicativo SIMEL, se tendrá en cuenta para el último trimestre de la vigencia 2024 el reporte parcial del grupo de monitoreo dado que el cierre oficial de indicadores se realiza en el mes de enero de 2025	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Agosto Octubre Diciembre	12/31/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS					
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones	
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance			
2	0	0%	Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.	
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.	
3	1	33%	Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció confirmación por parte de la Dirección de Gestión Humana de la actualización del curso de transparencia en el aula virtual, así como las fechas de las convocatorias que estarán activas para la vigencia 2024. Evidencias: Correo electrónico del 12/03/2024, con asunto: Aula de Transparencia DPCG 2024.	
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observó socialización, a través de reunión virtual del 29/04/2024, de la estrategia de Rendición Pública de Cuentas a Directores Regionales, Coordinadores de Planeación y Sistemas (regional), Enlaces regionales (MSyF) y Referentes de calidad (regional) . Evidencias: Pantallazo citación Teams del 28/04/2024, asunto "Socialización: Rendición Pública de cuentas" Pantallazo reunión Teams. Participación de aproximadamente 70 personas.	
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció correo electrónico de la Dirección de Planeación dirigido a todo los colaboradores del ICBF con la divulgación de resultados de la Rendición de Cuentas 2023. Evidencias: Correo electrónico con fecha 28/03/2024, asunto "Conoce los resultados de la rendición de cuentas vigencia 2023"	
6	1	17%	Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observó publicación del Primer Informe de Rendición Pública de Cuentas 2024 en el siguiente enlace: https://www.icbf.gov.co/system/files/informe_primer_trimestre_rpd_c_2024.pdf Evidencias: PDF Primer Informe de Rendición Pública de Cuentas 2024 Pantallazo Pagina Web La OCI realizó verificación en el sitio web el 07/05/2024: https://www.icbf.gov.co/rendicion-de-cuentas-icbf/sede-direccion-general PDF Primer Informe de Rendición Pública de Cuentas 2024	
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.	
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad programada para reporte en agosto, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.	

COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS							
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024	
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.4	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas sobre la gestión de implementación del Acuerdo de Paz y publicarlo en la página Web en la sección "Transparencia y acceso a la información pública"	Informe Consolidado	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Subdirección General ICBF	Único	3/31/2024
	4.5	Diseñar y publicar una infografía o un informe ejecutivo semestral con la información de los avances en los compromisos de la entidad en la implementación del Acuerdo de Paz, bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública. Las publicaciones se realizarán la última semana de los meses de junio y diciembre de 2024.	Infografía o informe ejecutivo	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Subdirección General ICBF	Junio Diciembre	12/31/2024
	4.6	Divulgación de los avances de las entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz	Divulgación en medios institucionales	Subdirección de Monitoreo y Evaluación y Subdirección General ICBF	Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril Agosto Diciembre	12/31/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 5 - PARTICIPACIÓN CIUDADANA - RENDICIÓN DE CUENTAS				
Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
	Cumplida (DT)		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció publicación del Informe individual de rendición de cuentas sobre la gestión de implementación del Acuerdo de Paz, en la página Web del ICBF en el enlace: https://www.icbf.gov.co/system/files/informe_rendicion_de_cuentas_2023_0.pdf Evidencias: PDF Informe de rendición de cuentas 2023 "Acuerdo de Paz" Pantallazo Pagina Web La OCI realizó verificación en el sitio web el 09/05/2024: https://www.icbf.gov.co/rendicion-de-cuentas-icbf/rendicion-de-cuentas-en-regiones PDF Informe de Rendición Pública de Cuentas 2023 - Acuerdo de Paz
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad con periodicidad de reporte semestral, por lo cual se realizara seguimiento en el próximo corte.
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció divulgación de los avances en la implementación del Acuerdo de Paz a través de la Intranet y página web del ICBF. Evidencias: Pantallazo de publicación en la página web con fecha 30/03/2024 Pantallazo de publicación en la intranet con fecha 30/03/2024 La OCI realizó verificación del banner publicado en el sitio web e intranet el 09/05/2024: https://www.icbf.gov.co/ https://www.icbf.gov.co/sites/default/files/informe_rendicion_de_cuentas_2023.pdf https://www.icbf.gov.co/rendicion-de-cuentas-icbf/rendicion-de-cuentas-en-regiones https://www.icbf.gov.co/system/files/mailling_rendicion_2023.pdf

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
Vigencia: 2024
Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
Subcomponente 1. Transparencia Activa	1.1 Promover mensajes de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Publicación o divulgación de mensajes en canales internos como: boletín, correo masivo e intranet sobre información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad. Se realiza de forma mensual, su reporte es trimestral (Marzo, junio, septiembre, diciembre).	Dirección de Planeación y Control de Gestión	Oficina Asesora de Comunicaciones	Trimestral	12/31/2024
	1.2 Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorías de los Organos de control en Portal Web de la Entidad.	Planes de Mejoramiento de auditorías de los Organos de control actualizados en el Portal Web de la Entidad.	N/A	Oficina de Control Interno	Semestral	12/31/2024
	1.3 Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar mensualmente la ejecución de la contratación en la página web de la Entidad	Oficina de Comunicaciones	Dirección de Contratación	Mensual	01/01/2024 - 22/12/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN					
Fecha seguimiento:	Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	5/16/2024 % de avance	Responsable del Seguimiento	Observaciones
	5	0	0%		
		En Avance		Lucerito Achury Carrion	Se evidenció la publicación en la Intranet de Banner sobre Rendición de Cuentas: Conoce los resultados de la rendición de cuentas del 2023. Evidencia: Imagen pantallazo del banner Rendición de Cuentas ubicado en la sección de Temas Destacados en la página principal del portal web del ICBF con fecha del 30/03/2024.
		En Avance		Lucerito Achury Carrion	Se observó la publicación en el portal web del ICBF de los siguientes reportes realizados ante la Contraloría General de la República: Plan de Mejoramiento con corte a 31/12/2024, Plan de Mejoramiento de la auditoría de cumplimiento de Protección y Plan de Mejoramiento de la Auditoría Cumplimiento Desplazamiento Forzado. Ruta portal web: https://www.icbf.gov.co/planeacion/planes-de-mejoramiento . Evidencia: - Plan de Mejoramiento de la Auditoría Cumplimiento Desplazamiento Forzado: Documento de Excel Formulación PM CGR Auditoría Cumplimiento Desplazamiento Forzado.xlsx: Plan de Mejoramiento. Archivo Certificado PM CGR Auditoría Cumplimiento Desplazamiento Forzado.pdf: Acuse de aceptación de rendición de la Contraloría, Fecha de Generación: 2024/01/31, Hora de Generación: 16:39:37, Consecutivo: 8999923902023-12-18 - Plan de Mejoramiento de la auditoría de cumplimiento de Protección: Documento de Excel Formulación PM CGR Auditoría Cumplimiento Protección.xlsx: Plan de Mejoramiento. Archivo Certificado PM CGR Auditoría Cumplimiento Protección.pdf: Acuse de aceptación de rendición de la Contraloría, Fecha de Generación: 2024/01/31, Hora de Generación: 16:19:30, Consecutivo: 8999923902023-12-15 - Plan de Mejoramiento con corte a 31/12/2023: Archivo Excel Informe Semestral Avance Actividades Plan de Mejoramiento SIRECI Dic 2023 Archivo Certificado Reporte Plan de Mejoramiento SIRECI Dic 2023.pdf: Acuse de aceptación de rendición de la Contraloría, Fecha de Generación: 2024/01/23 HORA DE GENERACIÓN:23:52:12 y Consecutivo:8999923962023-12-31
		En Avance		Lucerito Achury Carrion	Se evidenció la gestión adelantada por la Dirección de Contratación para la publicación en el portal web del ICBF en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública (numeral 3, Contratación, Subnumeral 3.3 Publicación de la ejecución de los contratos) la información sobre los contratos suscritos en los meses de enero, febrero y marzo; a fecha 09/05/2024 se observó publicada la información correspondiente al mes de abril con 1,507 registros con los datos de: Nombre Entidad, Nit Entidad, Proceso de Compra, ID Contrato, Referencia del Contrato, Estado Contrato, Tipo de Contrato, Fecha de Firma, Fecha de Inicio del Contrato, Fecha de Fin del Contrato, TipoDocProveedor, Documento Proveedor, Proveedor Adjudicado, Valor del Contrato, Valor Pendiente de Pago, Valor Pagado, y URLProceso. Ruta: https://www.icbf.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica/contratacion Evidencia: enero: Correo electrónico del 05/02/2024 con asunto: Solicitud publicación página web Confirmación publicación Correo electrónico del 05/02/2024 con asunto: RE: Solicitud publicación página web Archivo excel Ejecucion contratos_01_2024 febrero: Archivo Excel Ejecución contractual ICBF febrero-2024.xlsx (con 1,279 registros 2024) Correo de solicitud de publicación del 05/03/2024 y de correo de confirmación del 06/03/2024 con asunto: marzo: Correo electrónico del 02/04/2024 con asunto: Solicitud publicación página web información contratos marzo-2024 Archivo Excel Ejecución contractual ICBF marzo-2024.xlsx Correo de confirmación publicación del 08/04/2024 con asunto: Re: Solicitud publicación página web información contratos marzo-2024 abril: Correo electrónico del 07/05/2024 con asunto: Solicitud publicación página web información contratos abril-2024 Confirmación publicación (Correo electrónico del 07/05/2024 con asunto:RE: Solicitud publicación página web información contratos abril-2024 Archivo Excel ejecucion_contractual_icbf_abril-2024.xlsx (se encontró y observó publicado en el portal web)

COMPONENTE 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN							
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024	
1.4	Publicar o divulgar de forma externa el Programa de Transparencia y Ética Pública del ICBF.	Publicación o divulgación de mensajes en página web, redes sociales para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad. Se realiza de forma mensual, su reporte es trimestral (Marzo, junio, septiembre, diciembre).	Dirección de Planeación y Control de Gestión	Oficina Asesora de Comunicaciones	Trimestral	12/31/2024	
1.5	Mantener actualizada la información en el proceso presupuestal de la entidad, en lo concerniente al presupuesto general asignado, ejecución presupuestal y estados financieros.	Información institucional actualizada en el Portal Web de la Entidad.	N/A	Dirección Financiera	Cuatrimestral	12/31/2024	
Subcomponente 2. Transparencia Pasiva	2.1	Monitoreo del micrositio de Transparencia en el portal web, con el fin de garantizar la gestión de contenidos con las áreas responsables de la información por cada ítem de la ley 1712 de 2014 y normativa vigente	Matriz de verificación y seguimiento de contenidos actualizada por ítem del micrositio de transparencia.	Dirección de Información y Tecnología	Subdirección de mejoramiento organizacional.	Semestral	12/20/2024
Subcomponente 3. Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Reporte de actualización de tabla de retención documental	Informe semestral del estado de avance del proceso de actualización TRD	N/A	Dirección Administrativa-Gestión Documental	Semestral	12/20/2024
	3.2	Dar continuidad al plan de capacitación archivística	Plan de capacitación archivística desarrollado	N/A	Dirección Administrativa-Gestión Documental	Única	12/20/2024
	3.3	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del ICBF.	(1) Matriz consolidada del Inventario de activos de información.	Todas las dependencias y regionales	Dirección de Información y Tecnología	Único / Anual	12/20/2024
	3.4	Actualizar el Esquema de publicación de información del ICBF.	(1) Esquema de Publicación actualizado a corte 31 de diciembre de 2023	N/A	Oficina Asesora de Comunicaciones	Único	12/30/2024
	3.5	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del ICBF.	(1) Índice de Información clasificada y reservada actualizado.	N/A	Dirección Servicios y atención y Oficina Asesora Jurídica	Único	20/12/2024-25/12/2024

Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
	En Avance		Lucerito Achury Carrion	Se observó la publicación de post "Anticorrupción" en las redes sociales de X Twitter y Facebook del ICBF. Evidencia: Publicación del 3/03/2024 en X y Facebook, post anticorrupción en sinergia de gobierno sobre: #ICBFContraLaCorrupción #ICBFContraLaCorrupción Por el bienestar de los niños y las niñas, hemos inhabilitado los operadores de primera infancia con funcionamientos irregulares en el ICBF ICBF CONTRA LA CORRUPCIÓN Inhabilitamos operadores de primera infancia con funcionamiento irregulares porque el cuidado de la niñez no es un negocio. Desde el ICBF minimizamos la tercerización en las contrataciones del talento de las casas Atrapasueños. Así es como fortalecemos el sistema público y el #ICBFContraLaCorrupción. ICBF CONTRA LA CORRUPCIÓN Por primera vez el ICBF realiza la contratación del talento de las casas Atrapasueños de manera directa, minimizando la tercerización y fortaleciendo lo público. ICBF CONTRA LA CORRUPCIÓN a los operadores con funcionamientos irregulares del ICBF les detuvimos financieramente los procesos de contratación, donde el contador firmaba también como revisor fiscal. !La niñez no es un juego!
	En Avance		Lucerito Achury Carrion	Se evidenció la publicación de la información del Presupuesto General Asignado, Ejecución Presupuestal y Estados Financieros en la página web del ICBF en el micrositio de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el Numeral 4. Planeación, presupuesto e informes: Evidencia: Ejecución Presupuestal Histórica: - Ejecución Presupuestal por Subunidad Ejecutora - Acumulado a Diciembre de 2023. Ejecución Presupuestal por Subunidad Ejecutora - Ejecución Presupuestal por Subunidad Ejecutora - Archivo en Formato Excel con la ejecución presupuestal por Subunidad Ejecutora - bd_ejecucion_vigencia_cierre_enero_2024_acumulado.xlsx - bd_ejecucion_vigencia_cierre_febrero_2024.xlsx - bd_ejecucion_vigencia_cierre_febrero_2024_acumulado.xlsx - bd_ejecucion_vigencia_cierre_marzo_2024_acumulado.xlsx - bd_ejecucion_vigencia_cierre_abril_2024_acumulado.xlsx Portal web ruta: https://www.icbf.gov.co/informacion-financiera/ejecucion-presupuestal-historica Estados Financieros: Archivo PDF OPERACIONES RECIPROCAS_A_31_DE_DICIEMBRE_DE_2023, Fecha de Publicación: 15/Feb/2024 Archivo PDF ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2023, Fecha de Publicación: 28/Feb/2024 Archivo PDF NOTAS ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE DE 31 DE DICIEMBRE DE 2023, Fecha de Publicación: 28/Feb/2024 Archivo PDF OPERACIONES RECIPROCAS CON CORTE A 31 DE MARZO DE 2024, Fecha de Publicación: 02/Mayo/2024 Portal web ruta: https://www.icbf.gov.co/informacion-financiera/estados-financieros
1	0	0%		
	N/A		Lucerito Achury Carrion	Actividad con periodicidad con reporte semestral, por lo cual se realizará seguimiento en el segundo cuatrimestre.
5	0	0%		
	N/A		Lucerito Achury Carrion	Actividad con periodicidad con reporte semestral, por lo cual se realizará seguimiento en el segundo cuatrimestre.
	N/A		Lucerito Achury Carrion	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A		Lucerito Achury Carrion	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A		Lucerito Achury Carrion	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	N/A		Lucerito Achury Carrion	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.

COMPONENTE 6. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
Subcomponente 4. Criterio diferencial de accesibilidad	4.1 Promover videos institucionales en lenguaje de señas	Se realizan (5) videos institucionales en lenguaje de señas. Los reportes se entregarán en abril, agosto y diciembre.	N/A	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimstral	12/20/2024

Fecha seguimiento:		5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
1	0	0%	Lucerito Achury Carrion	Se observó la publicación de video de lengua de señas en Twitter y Facebook relacionado con el tema: "El Desarrollo Infantil en la Familia, es un servicio que busca garantizar la educación inicial, cuidado y nutrición a niños y niñas desde la gestación hasta menores de cinco (5) años, en entornos comunitarios y en el hogar". Evidencia: marzo: Piezas de Lengua de señas Lengua de señas_X_marzo y Lengua de señas_facebook_marzo Video publicado en YouTube en https://youtube.com/watch?v=wLG0sgllK6g
	En Avance			

SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

Entidad: INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR
 Vigencia: 2024
 Fecha publicación: 16/05/2024 (CORTE 30 DE ABRIL DEL 2024)

COMPONENTE 7. ESTADO ABIERTO						
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Apoyo	Responsable	Periodicidad del Reporte	Programación 2024
1.1	Promover la participación ciudadana en actividades que impulsen el mejoramiento de la gestión institucional a través de su socialización y publicación en el calendario de eventos dispuesto en el portal web institucional en el menú Participa	Ocho (8) publicaciones en el calendario de eventos (Menú Participa), sobre actividades de participación ciudadana relacionadas con el mejoramiento de la gestión institucional, durante la vigencia 2024, según información suministrada por las áreas de la SDG	áreas de la Sede de la Dirección General	Dirección de Servicios y Atención y áreas de la SDG	2/1/2024	12/15/2024
1.2	Realizar cuatro (4) jornadas de sensibilización en el derecho a la participación ciudadana y el control social, dirigido a NNA en colegios públicos y/o privados, durante la vigencia 2024.	Cuatro (4) jornadas de sensibilización en el derecho a la participación ciudadana y el control social, dirigido a NNA en colegios públicos y/o privados, durante la vigencia 2024.	áreas de la Sede de la Dirección General	Dirección de Servicios y Atención	ÚNICO	12/15/2024
1.3	Racionalización trámite Privación y/o suspensión de la patria potestad	Racionalizar y automatizar el trámite Privación y/o suspensión de la patria potestad	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Protección (Coordinación de Autoridades Administrativas)	Mensual	12/30/2024

Seguimiento 1 OCI COMPONENTE 7. ESTADO ABIERTO				
Fecha seguimiento:	5/16/2024	Responsable del Seguimiento	Observaciones	
Actividades programadas hasta la fecha	Actividades cumplidas hasta la fecha	% de avance		
9	0	0%		
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se evidenció correos electrónicos de la Dirección de Servicios y Atención a Directores y Jefes de área de Sede de la Dirección General, Directores Regionales y Equipos de Participación Ciudadana, donde se solicitó la información de interés para la ciudadanía que hará parte del calendario de eventos de participación ciudadana en la vigencia 2024. Adicionalmente se observó publicación de actividades y/o espacios de participación ciudadana programados para el mes de abril de 2024 en el Menú Participa: https://www.icbf.gov.co/transparencia-y-acceso-informacion-publica/participa Evidencias: Correo electrónico del 12/03/2024, con asunto: Cronograma de eventos de Participación Ciudadana y Control social vigencia 2024. Correo electrónico del 14/03/2024, con asunto: RV: Cronograma de eventos de Participación Ciudadana y Control social vigencia 2024. PDF Capturas de Pantalla de la publicación de actividades en el Menú Participa de las Regionales Huila, Atlántico, Sucre, Magdalena. Nota: Favor verificar la información de la celda "Periodicidad del Reporte"
	N/A		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Actividad programada para reportarse en diciembre de 2024 con periodicidad de reporte único.
	En Avance		Stefany Parra Angela Viviana Parra	Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente. Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales. Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/03/2024, con asunto: RV: Plan de automatización de Trámites (Decreto 088 2022) 3 Correos electrónicos del 12/03/2024, con asunto: RV: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 13/03/2024, con asunto: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRÁMITES ICBF Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites PDF Estado del plan al 30 de Marzo de 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: RV: Avances Plan de Racionalización de Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICAV_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1

Estado abierto	1.4	Racionalización trámite Reconocimiento voluntario de paternidad o maternidad de un niño, niña o adolescente.	Racionalizar y automatizar el trámite Reconocimiento voluntario de paternidad o maternidad de un niño, niña o adolescente.	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Protección (Subdirección de Restablecimiento de Derechos)	Mensual	12/30/2024	En Avance	<p>Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente.</p> <p>Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales.</p> <p>Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites PDF Registro Reuniones Externas DAFP de fecha 15/03/2024 Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Correo electrónico del 05/03/2024, con asunto: RV: Plan de automatización de Trámites (Decreto 088 2022) 2 Correos electrónicos del 12/03/2024, con asunto: RV: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 13/03/2024, con asunto: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites PDF Estado del plan al 30 de Marzo de 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: RV: Avances Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: Justificación No Automatización Total Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICAV_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1</p>
	1.5	Racionalización trámite Licencia de funcionamiento para las Instituciones del SNBF	Racionalizar y automatizar el trámite Licencia de funcionamiento para las Instituciones del SNBF	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Oficina Aseguramiento a la Calidad	Mensual	12/30/2024	En Avance	<p>Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente.</p> <p>Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales.</p> <p>Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites PDF Registro Reuniones Externas DAFP de fecha 15/03/2024 Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: Justificación No Automatización Total Trámites Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICAV_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1</p>
	1.6	Racionalización trámite Elaboración de demandas por parte del defensor de familia (Implementado en MICA V 2023)	Racionalización Trámite Proceso Ejecutivo de Alimentos a través de Defensor de Familia (Implementado en MICA V 2023)	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Protección (Coordinación de Autoridades Administrativas)	Mensual	12/30/2024	En Avance	<p>Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente.</p> <p>Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales.</p> <p>Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites PDF Registro Reuniones Externas DAFP de fecha 15/03/2024 Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: Justificación No Automatización Total Trámites Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICAV_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1</p>

1.7	Racionalización trámite Garantía del derecho de alimentos, visitas y custodia (Implementado en MICA V 2023)	Racionalizar y automatizar el trámite Garantía del derecho de alimentos, visitas y custodia (Implementado en MICA V 2023)	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Protección (Coordinación de Autoridades Administrativas)	Mensual	12/30/2024	En Avance	Stefany Parra Angela Viviana Parra	<p>Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente.</p> <p>Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales.</p> <p>Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites PDF Registro Reuniones Externas DAFP de fecha 15/03/2024 Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Correo electrónico del 05/03/2024, con asunto: RV: Plan de automatización de Trámites (Decreto 088 2022) Correo electrónico del 12/03/2024, con asunto: RV: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 13/03/2024, con asunto: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: Justificación No Automatización Total Trámites Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICA V_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1</p>
1.8	Racionalización trámite OPA - Familia biológica busca a familiar que fue adoptado (Intervenido en el Programa 2023)	Racionalizar y automatizar el trámite OPA - Familia biológica busca a familiar que fue adoptado (Intervenido en el Programa 2023)	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Protección (Subdirección de Adopciones)	Mensual	12/30/2024	En Avance	Stefany Parra Angela Viviana Parra	<p>Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente.</p> <p>Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales.</p> <p>Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites PDF Registro Reuniones Externas DAFP de fecha 15/03/2024 Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Correo electrónico del 05/03/2024, con asunto: RV: Plan de automatización de Trámites (Decreto 088 2022) Correo electrónico del 12/03/2024, con asunto: RV: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 13/03/2024, con asunto: Enlaces responsables Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 4/4/2024, con asunto: Re: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites PDF Estado del plan al 30 de Marzo de 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: RV: Avances Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: Justificación No Automatización Total Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICA V_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1</p>
1.9	Racionalización Opa Acceso a servicios de atención a la Primera Infancia	Opa Acceso a servicios de atención a la Primera Infancia	Subdirección de Mejoramiento Organizacional	Dirección de Información y Tecnología - Dirección de Primera Infancia	Mensual	12/30/2024	En Avance	Stefany Parra Angela Viviana Parra	<p>Se observó Plan de Trabajo 2024 cargado en el Sistema Único de Información de Trámites - SUIT con 7 Trámites para actualizar, optimizar o automatizar parcialmente.</p> <p>Así mismo el Plan de Trabajo interno donde se describen las tareas y actividades que se deben desarrollar; y los soportes de ejecución de las actividades iniciales.</p> <p>Evidencias: PDF Plan_Trabajo_estrategia_racionalizacion, SUIT, Fecha generación: 2024-01-29 PDF Presentación Avance Plan Automatización Trámites PDF PLAN DE TRABAJO DIGITALIZACIÓN Y AUTOMATIZACIÓN DE TRÁMITES VIGENCIA 2024 PDF Lista de Asistencia del 26/02/2024 Reunión Racionalización y Automatización de Trámites PDF Registro Reuniones Externas DAFP de fecha 15/03/2024 Correo electrónico del 22/03/2024, con asunto: RE: AUTOMATIZACIÓN TOTAL DE TRAMITES ICBF Correo electrónico del 27/02/2024, con asunto: Notas Reunión - Presentación Plan automatización de trámites (Decreto 088 de 2022) Memorando Radicado No.: 20245010128341 de Fecha: 05/03/2024 (Programación reunión ICBF y DAFP - Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano) Correo electrónico del 11/03/2024, con asunto: Reunión DAFP inquietudes Racionalización de Trámites Correo electrónico del 05/04/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites PDF Estado del plan al 30 de Marzo de 2024 Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: RV: Avances Plan de Racionalización de Trámites Correo electrónico del 11/04/2024, con asunto: Justificación No Automatización Total Trámites Excel Trámites y OPA ICBF - AVANCES 2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: Avances Plan de Racionalización de Trámites corte Abril-2024 Correo electrónico del 06/05/2024, con asunto: RV: Aprobación -- Solicitud de Cambio -- RFC_2439_NORMAL_SIM_MICA V_112260_INC1034875_1034777_1030270_VF1</p>