



SERVICIUDAD E.S.P  
CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO DE EVALUACION - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCION 2018

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO  
PRIMER COMPONENTE GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION

PROCESO Y POSIBLE RIESGO DE CORRUPCIÓN	ACCIONES Y ESTRATEGIAS A DESARROLLAR	RESPONSABLE SEGUIMIENTO: LIDERES DE PROCESO. CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	ACTIVIDADES REALIZADAS O PRODUCTOS LOGRADOS	FECHAS DE LAS ACTIVIDADES				EVIDENCIAS	FECHA DE SEGUIMIENTO
				Mayo	Junio	Julio	Agosto		
CONTRACTUAL									
Favorecimiento a terceros			<ul style="list-style-type: none"> <li>* Con el fin de mitigar los riesgos de corrupción, la entidad continua con la contratación de acuerdo a lo establecido en el manual de contratación según el acuerdo de Junta Directiva N°11 del 21 de diciembre de 2016.</li> <li>*Se esta realizando la contratación del año 2018 bajo los parámetros establecidos en el Manual de Contratación.</li> <li>*Se publico en la pagina Web de Serviuidad los contratos efectuados en el 2018, de acuerdo a la Ley de Transparencia 1712 de 2014.</li> <li>*Se tiene programado la capacitación a los líderes de los procesos en Normatividad del Código Disciplinario según la Ley 734 de 2002, en los temas de DOLO y CULPA GRAVE, para la primera semana del mes de junio.</li> <li>*Se tiene programado la Socialización del manual de interventora a los supervisores e interventores de la empresa en la primera semana del mes de mayo.</li> <li>* La entidad Continua con los lineamientos de gobierno en línea.</li> <li>*Se tiene programado realizar la capacitación del código de ética y buen gobierno en el mes de junio.</li> </ul>						Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018
Solicitud de dádivas o acceso a soborno (Tolerar incumplimientos en los requisitos contractuales establecidos a cambio de beneficios particulares)	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Reinducción al código de ética, valores corporativos, manual de interventora</li> <li>*Fortalecimiento de los procesos de selección y evaluación de proveedores.</li> <li>*Socialización permanente al código de ética, valores corporativos, manual de contratación.</li> <li>*Manual de interventora</li> </ul>	Secretaria General, Técnico en contratos, Comité evaluador, Director de Control Interno Disciplinario					<ul style="list-style-type: none"> <li>* Resolución 374 de 2016, Manual para el manejo de Bienes de propiedad de Serviuidad.</li> <li>*se evidencia el manual de contratación el cual se encuentra publicado en la pagina web de la entidad, y el cual reforma el Manual con base al acuerdo de Junta Directiva N° 11 de diciembre 21 de 2016, el cual rige a partir del primero de enero de 2017.</li> <li>*Se revisaron aleatoriamente los contratos de 2018, de acuerdo a su naturaleza y se determino que cumplen con lo establecido por Ley, sin embargo estos tienen fecha de terminación en diferentes meses del año por lo cual no han tenido cierre definitivo.</li> <li>*En el momento de la verificación del seguimiento del mapa anticorrupción, no se evidenciaron las capacitación de Dolo y Culpa, las cuales están programadas para el mes de mayo y junio</li> <li>*Se evidencio que en la pagina web se encuentran publicados 103 contratos hasta la fecha (Obra Civil 7, Prestación de Servicios 75 y Suministros 21</li> <li>*Se cumplieron con las capacitación de interventora los días 11 y 25 de mayo 2017</li> </ul>	Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018	



SERVICIUDAD E.S.P  
CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO DE EVALUACION - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCION 2018

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

TALENTO HUMANO									
<p>Tráfico de influencias (coacción sobre servidores públicos)</p>			<p>El área de talento humano cuenta con una programación de capacitaciones con el objetivo de prevenir actos de corrupción de los funcionarios, por lo cual se encuentran en el proceso de realización de una serie de capacitaciones, con el fin de manifestar y profundizar en los trabajadores de la entidad los valores, las políticas y profundizar el sentido de pertenencia hacia la entidad por parte de los mismos.</p> <p>Por lo anterior a partir del mes de mayo, se dará inicio a dichas capacitaciones que estarán dirigidas a todas las áreas de la empresa y cuentan con los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Código de ética y buen gobierno.</li> <li>* Reglamento Interno de Trabajo.</li> <li>* Protocolo de atención al Usuario.</li> </ul> <p>* Entrega de Cartillas del código de ética y buen gobierno, mayo y junio.</p> <p>Así mismo se adelanta la tabulación de las encuestas de indagación de requerimientos de capacitación de los empleados, con el fin de determinar sus necesidades, dichas capacitaciones se espera que sean desarrolladas a partir del mes de mayo.</p>						<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>
<p>Incumplimiento de funciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Aplicación de código de ética</li> <li>*Aplicación de procesos de selección de persona</li> <li>*Programación y ejecución de los procesos de inducción y reintroducción al personal</li> <li>*Socialización de manual de funciones</li> <li>*Socialización manual de procedimientos</li> </ul>	<p>Subgerencia Administrativa y Financiera, Profesional de Talento Humano, Contratación Secretaria General</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Se estudia la posibilidad de implementar la evaluación de desempeño.</li> <li>*Se cuenta con el procedimiento de selección de personal esta en proceso de actualización, con el propósito de dar cobertura a los cambios que presente la entidad.</li> <li>*El plan de capacitaciones del año 2018, dará inicio apartar del mes de mayo.</li> <li>*El Manual de Inducción y Reinducción está en proceso de actualización, apartar del mes de junio se compilara todo y se llevara a aprobación.</li> <li>* El Manual de funciones, es entregado a cada trabajador al iniciar funciones en la entidad, y así mismo en el momento de realizar algún tipo de modificación este es notificado al trabajador.</li> </ul>				<p>*En el primer trimestre del año 2018, no se realizo ninguna capacitación por parte del área de talento humano, debido a que se encontraban en proceso de programación, y de ejecución de encuestas de requerimiento de capacitación, determinación de prioridades, entre otros; sin embargo a partir del mes de mayo se dará inicio al plan de capacitaciones, actualización de Reglamento interno de trabajo, Código de Ética y buen gobierno, Manual de Inducción y reintroducción, Proceso de selección de personal, y se estará ejecutando a lo largo del año 2018.</p> <p>*de acuerdo con el protocolo de atención al usuario con: Buzón de Sugerencias, Tratamiento de PQRS, Servicio de Geófono, Proceso de vinculación de Usuario.</p>	<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>	



SERVICIUDAD E.S.P  
CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO DE EVALUACION - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCION 2018

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

GESTION FINANCIERA										
Manejo indebido de los recursos financieros				*De acuerdo a la programación determinada por el área de Control Interno de Gestión, se tienen programadas una serie de auditorias, previamente determinadas de acuerdo a la necesidad de la empresa y con el respectivo aval del gerente. * Se realizan arqueo de caja de forma mensual, y se cuenta con su respectivo soporte. *La entidad aplica indicadores financieros, los cuales son recopilados de acuerdo a la normatividad vigente y son publicados en las fechas establecidos en la misma. *El monitoreo de los indicadores financieros se realiza mediante la evolución del control interno contable, al igual que mediante la realización y verificación de los mapas de riesgos financieros, con el fin de identificar los riesgos y establecer los controles para los mismos, por otra parte también se realiza seguimiento constante a los indicadores que se deben publicar como evidencia a las entidades de control externas. *Los estados financieros de la entidad son publicados de forma semestral en la entidad.						
Pérdida de la información , documentos y registros	*Cumplimiento en los requisitos de los procesos de selección de personal. *Socialización código de ética *Auditorias a los procesos financieros *Capacitación al personal encargado de custodiar la documentación, los archivos de gestión y el archivo central *Implementación de SAIA *Capacitación del personal encargado de presentar informes *Socialización de manual de funciones y de procedimientos *Socialización al personal involucrado en el proceso sobre sanciones y normatividad penal. *Convalidación cargue información al software	Subgerente Administrativo y Financiero, Tesorera, Contadora, Profesional de presupuesto, Almacenista	*El personal encargado de la custodia , documentación, archivo de gestión y el archivo central, fue capacitado durante el año 2017, dicha capacitación cubrió temas como : tablas de retención documental, custodia, archivo central, entre otros. *La confiabilidad del proceso de gestión documental, esta basado en el programa SAIA, el cual registra todo y archiva los respectivos soportes en forma de escáner. *La plataforma SAIA, es externa la cual cuenta con procesos y procedimientos propios , sin embargo se han realizado varias capacitación al personal de Serviciudad que debe laborar por medio de este programa.					* Resolución N° 028 de enero 16 de 2018. todos los soportes de arqueo de caja se encuentran archivados en la Oficina de control Interno de gestión. *Resolución N° 265 de 05 de agosto de 2016, por el cual se actualizan y se aprueban las tablas de retención documental de Serviciudad E.S.P * Circular Externa del 06 de marzo de 2017 *Los estados financieros con cortes semestrales se publican en la pagina web, el corte a junio se presentará cuando el período termine. *Seguimiento a los mapas de riegos financieros de la entidad. * Verificación por parte de la oficina de control interno de la publicación de informes, solicitados por entes de control externos.		Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018
Alteración de la información financiera										Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018



SERVICIUAD E.S.P  
CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO DE EVALUACION - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCION 2018

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

GESTION DE RECURSOS												
Pérdida y/o deterioro de elementos almacenados	<p>*Inventarios actualizados .</p> <p>*Auditorías al proceso de almacén</p> <p>*Control periódico a los bienes de la empresa</p>	Subgerente Administrativo y Financiero, Almacenista	<p>*Se cuenta con un manual para el manejo y control de los bienes de la entidad según lo acordado en la resolución 01 de diciembre de 2016, mediante resolución 374.</p> <p>*Se realizo el proceso de bajas de almacén, el cual fue acompañado por el área de control interno y funcionarios de la contraloría.</p> <p>*Se realizara la auditoria la primera semana de mayo la cual abarcara toda el área financiera, en la cual se solicitara evidencia de inventario y almacén de la entidad.</p> <p>*El control de los bienes y almacén se realiza por medio de dos inventarios, los cuales son alimentados a diario, con lo cual se puede establecer el inventario en tiempo real.</p> <p>*Realización de dos tomas físicas en el año (junio -diciembre)</p>							Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018	Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018	
Alteración de informes de auditoria con intención de beneficiar un tercero	<p>*Proceso documentado para la elaboración de auditorias internas , bajo lineamientos del DAFP y la ISO 19001</p>	Subgerencia de Planeación , Profesional de Calidad, Asesor de Control Interno de Gestión	<p>*Socialización de los hallazgos encontrados en todas la auditorias realizadas.</p> <p>*Seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorias realizadas.</p> <p>*Se realizo la programación del las auditorias anuales, ejecutadas desde el área de control interno de gestión.</p> <p>*Seguimiento a los planes de mejoramiento solicitados por la contraloría.</p> <p>*Seguimiento a los procesos y procedimientos establecidos en la entidad.</p>							<p>*Actas de socialización en gerencia.</p> <p>*Se iniciara de acuerdo al tiempo estipulado en auditoria, el seguimiento a los planes de mejoramiento internos, una vez sean enviados por los dueños de los procesos.</p> <p>*Se realizaron los seguimiento a los planes de mejoramiento de la contraloría, y su respectiva publicación en la pagina web, los cuales se encuentran en un avance del 100%.</p> <p>*Ejecución de las auditorias establecidas en el plan anual.</p> <p>*Se socializaron 4 auditorias realizadas durante el primes cuatrimestre del 2018,</p> <p>*envió de circular interna como solicitud a la actualización de los procesos y procedimientos de cada área</p>	Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018	Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018
Alteración inadecuada de los sistemas de información	<p>*Capacitación en el manejo de sistema de información comercial</p> <p>*Acceso restringido y por categorías al sistema de información .</p>	Subgerente Comercial y Mercadeo, Líderes de Procesos Comerciales, Profesional del área de Sistemas.	<p>*Realización de auditorias de autocontrol para la verificación del manejo adecuado del SICEP.</p> <p>*Socialización de todos lo medios de atención al ciudadano, inquietudes de la comunidad, entre otros.</p> <p>*Información Publicada en la pagina web de la entidad.</p> <p>*Mantiene en funcionamiento el Chat en redes sociales Facebook, donde un funcionario está en la capacidad de resolver inquietudes de la comunidad y tramitar sus inquietudes; se cuenta con varias Líneas telefónicas disponibles para el usuario (Tel: 3322109 ext. 101,199,198 y 197)</p>							<p>*Publicación el la pagina web, de todos los encuentros, actividades y solución de inquietudes por parte de la comunidad.</p> <p>* Oficio al área de sistemas para solicitar las restricciones de control al sistema comercial software Sicep</p>	Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018	Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018



SERVICIUDAD E.S.P  
CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO DE EVALUACION - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCION 2018

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

SEGUNDO COMPONENTE RACIONALIZACION DE TRAMITES Y ACCIONES PARA SU MANEJO

<p><b>ESTRATEGIAS ANTITRAMITES</b></p>	<p>Racionalización de tramites , Mecanismos de fácil acceso para los usuarios en la pagina web, Facilitar sitios de pago de facturas</p>	<p>Subgerencia Comercial , Subgerencia Técnica, Contratación, líderes de procesos comerciales.</p>	<p>*Se cuenta con 11 tramites inscritos en la plataforma del SUIT, de los cuales 10 están en total funcionamiento y visibles para el publico, y uno esta en proceso de revisión. *La pagina web cuenta con otros link de atención al ciudadano como por ejemplo: la impresión de la factura, pago por medio electrónico, instauración de PQRS, información de interés general, entre otros. Lo anterior dando cumplimiento a Ley de transparencia 1712 de 2014. *También se tiene información relacionada con la prestación de los servicios de aseo, acueducto y alcantarillado tales como : rutas de recolección, frecuencias, barrios, rutas de barrido , Contrato de condiciones uniformes</p>					<p>*Seguimiento a la actualización permanente de la pagina web. *Correos de información y/o actualización de los tramites o procesos soportados en la pagina web. *Seguimiento a las PQRS mensuales y consolidación semestral de las mismas.</p>	<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

TERCER COMPONENTE ESTRATEGIAS PARA RENDICION DE CUENTAS Y ACCIONES PARA SU MANEJO

<p><b>ESTRATEGIA DE RENDICION DE CUENTAS:</b></p>	<p>*Publicar , difundir y mantener actualizada la información de interés general y avances de la gestión empresarial. *Socialización del informe de gestión empresarial. *Encuentros comunitarios. *Fomentar la interiorización de la cultura de rendición de cuentas de Serviciudad a través de estrategias lúdicas. *Participación en los espacios generados por El Alcalde con la comunidad para la rendición de cuentas del Plan de Desarrollo. *Capacitación a la comunidad en temas relacionados con el uso eficiente de agua y reciclaje. *Fomentar la interiorización de la cultura de rendición de cuentas de Serviciudad a través de estrategias lúdicas (Proceso de reinducción) *Seguimiento y control a los informes de Ley para todos los entes de control por parte de todas las áreas de la entidad.</p>	<p>Gerencia/ Área de Planeación/rea Financiera/Área de Control Interno de gestión /área Comercial / líderes de procesos / Oficina de Comunicaciones de la entidad</p>	<p>* La entidad ha venido cumpliendo con la entrega de los informes de ley a los respectivos entes de control nacional y local los cuales también se publican en la página web de la misma, de igual forma se hace entrega de informes cuando entidades de control u otro ente Territorial hace solicitud de ella ,incluso a líderes de la comunidad. *Se Publica en la página web de la entidad el seguimiento al Plan de Acción de la Empresa , los cuales contienen los proyectos de inversión a ejecutar durante la vigencia y en el periodo respectivo . *La entidad también ha presentado informes de su gestión ante el concejo municipal como ente de control político del municipio. *En los encuentros comunitarios también se socializan actividades que la empresa ha venido desarrollado en cumplimiento de sus objetivos. *Se publica informes interno pero de interés de la comunidad, y se le realiza seguimiento a los mismo.</p>					<p>Los informes de ley y aquellos que sean pertinentes, son publicados en la pagina web, al igual que el seguimiento de los mismos, publicación de boletines, fotografías, entre otra información de interés del ciudadano</p>	<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>
---	--	---	--	--	--	--	--	--	---



SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

CUARTO COMPONENTE MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCION AL CIUDADANO

<p><b>MECANISMOS PARA LA MEJORA DE LA ATENCION AL CIUDADANO:</b></p>	<p>*Formular acciones que fortalezcan el nivel de importancia del servicio al ciudadano en el direccionamiento estratégico de la empresa. *Implementación de los instrumentos y herramientas que garanticen la accesibilidad a la página web de la empresa . *Implementar un call center que facilite y mejora la comunicación con el usuario. *Adecuación de la recepción de la empresa , mejoramiento de la infraestructura física y dotación de personal idóneo y capacitado. *Socialización del protocolo de atención al cliente. * Fortalecimiento de las competencias del personal relacionado con la atención al usuario. *Llevar a cabo el seguimiento y trazabilidad de las PQR en la aplicación SAIA con el fin de garantizar la respuesta Oportuna a las PQR .os. *Caracterizar los usuarios y revisar la pertinencia de la oferta ,canales de comunicación e información para cada grupo de interés *Realizar la mediciones de percepción de los usuarios respecto a la calidad del servicio</p>	<p>Subgerencia Comercial, Subgerencia Financiera, Subgerencia de Planeación, Líder de PQRS, Contratación, Subgerencia Técnica y Operativa</p>	<p>*El proceso de atención al cliente, cuenta con diversos mecanismos para incorporar y acercar al cuidando a los programas, informes y de mas actividades de interés de la comunidad, como son las capacitaciones con la comunidad, y respuesta o solución a inquietudes. *Publicación de los temas de interés en la pagina web y medios de comunicación, Facebook, radio, periódico, entre otros. *La entidad cuenta con un call center, para brindar atención oportuna y en tiempo real a los ciudadanos que lo soliciten, sin embargo este presenta algunas falencias, las cuales están en proceso de mitigar estas fallas. *A partir del segundo semestre se realizará la implementación del quiosco virtual, en el cual los usuarios podrán imprimir sus facturas, pagar de forma electrónica y resolver demás inquietudes que puedan tener. *Con el fin de mantener en mejora continua en el área de atención al cliente, para el segundo semestre del año se implantará , un sistema en el cual se podrá valorar de forma inmediata (botón de satisfacción), la gestión que se le brindó al ciudadano. *Se han brindado diversos espacios de capacitación y atención al ciudadano, por medio de grupos de encuentro localizados por comunidades, dirigidas por personal idóneo en el tema y con el respectivo acompañamiento de los encargados del área a intervenir.</p>				<p>*Circular 1 del primero de enero de 2018, capacitación sobre nuevo sistema tarifario al grupo encargado de atención al cliente. *Circular 2 del 10 de abril de 2018, capacitación sobre micro medición para los encargados del área de atención al ciudadano. *boletines de información al ciudadano, publicados en la pagina web. *16 de abril de 2018, capacitación en manejo de residuos fueron prestados por la empresa a través del programa "Mi Dosquebradas Limpia", en el sector de Villa del Campo.</p>	<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>
--	--	---	---	--	--	--	---	---



SERVICIUDAD E.S.P  
CONTROL INTERNO DE GESTION

PROCESO DE EVALUACION - INFORME SEGUIMIENTO A MAPA Y PLAN ANTICORRUPCION 2018

SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DEL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO

QUINTO COMPONENTE MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

<p><b>MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b></p>	<p>*Mantener en lugar visible de acceso en la página web de "Transparencia y acceso a la información pública."          *Mantener actualizada la información publicada en la página web en el Link de transparencia y acceso de la información mínima de la Ley 1712 de 2014.          *Publicar y divulgarla información establecida en la Estrategia de Gobierno en Línea. SUIT.          *Publicación de la información relacionada con la contratación de la entidad en la página web.          *Dar respuestas oportunas a las solicitudes de acceso a la información en los términos establecidos por la Ley aplicar principio de gratuidad , estándares de contenido y oportunidad.          *Gestión de la información a través de los instrumentos del inventario de activos de la información , clasificada y reservada y esquema de la publicación de la información articulados al PGD</p>	<p>Gerencia/Subgerencia de Planeación / Área de Sistemas /Lideres de todos los procesos .</p>	<p>*Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014, la entidad realiza una constante y oportuna actualización de la pagina web y de todos los link que esta contiene.          *La pagina web de la entidad cuenta con un link especial de transparencia y acceso a la información, que permite a los ciudadanos tener conocimiento sobre los temas institucionales, tramites SUIT, normatividad, reportes r informes, entre otros.          *Así mismo la pagina web cuenta con un botón de PQRS, para la instauración, monitoreo y respuesta de las mismas, las cuales son tratadas por medio del software SAIA, y por medio este medio se lleva a cabo la trazabilidad, el tramite y la consolidación de los resultados.          *En propósito de cumplimiento a la transparencia, se publica de forma mensual en la pagina web, los contratos que la empresa suscriba.          *Los tramites inscritos en el SUIT, son actualizados de manera frecuente con la finalidad de brindar una atención oportuna y de calidad a los clientes.</p>				<p>*Pagina web de la entidad.          *Archivos que reposan en las áreas que intervienen.          *Informes de resultados y de gestión publicados en la pagina web.</p>	<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>
--	--	---	--	--	--	--	---	---

SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES

<p><b>INICIATIVAS ADICIONALES</b></p>	<p>*Actualización permite de la base de datos de los usuarios mediante ventanilla única VUR          *Proceso modernización de los vehículos recolectores el parque automotor          *Renovación de equipos de sistemas, compra de software ArcGIS y Auto CAD.</p>	<p>Gerencia y Lideres de procesos</p>	<p>*Realización de informes permanentes sobre la información recopilada en la base de datos del VUR.          *En aras de la transparencia se solicitó tres cotizaciones con empresas diferentes con el propósito de tomar la mejor decisión no solo en valor económico, si no también en calidad.          *Para el proceso de renovación de equipos de sistemas y software, en aras de la trasparecia de este se realizaron diversas cotizaciones, tomando así la mejor decisión.</p>				<p>* Publicación de los estados contables con periodicidad semestral, con el soporte de las nuevas adquisiciones.          *publicación de los contratos pactados con la entidad.          *En el área de comercial la base de datos VUR, es alimentada permanentemente.          *Se evidencia las cotizaciones para las nuevas adquisiciones de la entidad.</p>	<p>Del 15 de mayo al 30 de agosto de 2018</p>
---------------------------------------	--	---------------------------------------	---	--	--	--	---	---

<p>Consolidación y socialización del documento</p>	<p>AREA DE PLANEACION</p>	<p>NOMBRE</p>	<p><b>OBSERVACIONES:</b> fecha de publicación en página web abril de 2018, Original con firmas en oficina de control interno de gestión</p>
	<p>SUBGERENTE DE PLANEACION</p>	<p>JOSE OMAR TORO</p>	
<p>Seguimiento de la estrategia:</p>	<p>AREA DE CONTROL INTERNO DE GESTION</p>	<p>NOMBRE</p>	
	<p>ASESOR DE CONTROL INTERNO</p>	<p>ANDRES FELIPE ZULUAGA</p>	