

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (CORTE A 15 DE ABRIL DE 2021)							
Entidad: COLPENSIONES			Año: 2021				
Fecha de Seguimiento: del 19 de abril al 05 de mayo de 2021							
Componente Según Guía DAFP	Plan de Trabajo / Estrategia / Proyecto	Actividades programadas según Formato Plan de Trabajo u Hoja de Vida del Proyecto	Actividades cumplidas, según seguimiento realizado por Oficina de Control Interno, con corte a 15 de abril	Avance		% Cumpl.	Observaciones
				Real	Esperad		
Gestión del Riesgo de Corrupción	Fortalecimiento en la gestión de prevención de fraude y corrupción	1. Gestión de cultura y efectividad del Código de Ética 2. Implementación de la estrategia de prevención del fraude 3. Convenios Interinstitucionales 4. Riesgos estratégicos y emergentes 5. Implementar la herramienta para la Gestión de Casos 6. Articulación con riesgos / planes de trabajo enfocados a mitigar el riesgo de fraude 7. Renovación Poliza IRF y gestión del sistema integral de aseguramiento 8. Gestión de reportes	1. Se elabora y socializa el día 10-mar-2021 presentación de "Lineamientos éticos" dirigida a gerentes y directores de la entidad. (2,5%) 2. Se diseña la estrategia de gestión preventiva 2021 y el día 12-mar-2021 es aprobada por Gerencia de Prevención del Fraude. (2,5%) 3. Durante el mes de marzo se gestiona con la Subdirección de Política Criminal y Articulación de la Fiscalía General de la Nación la elaboración de la Minuta Convenio Colpensiones - FGN. (2,5%) 4. En los meses de febrero y marzo de 2021 se realizan reuniones entre GPF y GRSI con el propósito de hacer seguimiento y monitoreo de indicadores y estrategias planteadas sobre los riesgos estratégicos y emergentes. (2,5%) 5. Se realizan reuniones con representantes de la Corporación Colombia Digital para obtener información sobre la herramienta visualizada de gestión de casos. (2,5%) 6. En el primer trimestre de 2021 se compartió información entre GPF y GRSI relacionada con eventos de riesgos de fraude, tipologías de fraude, resoluciones de reconocimiento, entre otros. (2,5%) 7. Póliza de Infidelidad de Riesgos Financieros IRF 1001357 de Colpensiones vigencia del 01-mar-2021 hasta 01-mar-2022, La Previsora S.A. (7,5%) 8. Elaboración informes de la gestión de GPF para presentar en Comité ROSI, Comité de Auditoría, presentación Comisión auditora CGN, entre otros. (2,5%)	25%	25%	100%	De acuerdo con los tiempos estimados para la realización de cada una de las actividades propuestas en el cronograma y los porcentajes de avance asignados a cada una de ellas, con corte a 15 de abril el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.
	Desarrollo de modelos analíticos para la prevención de riesgos y fraude	Pendiente suministrar el formato del plan de trabajo diligenciado	De acuerdo con la información suministrada por el líder, el plan de trabajo no ha iniciado porque la Gerencia de Tecnologías de la Información aún no ha hecho la gestión para renovar la suscripción de la licencia del software Elasticsearch, lo cual se requiere para desarrollar los modelos analíticos, y a esta situación se suma que el equipo de trabajo del SOC disminuyó de 6 a 3 profesionales en el primer trimestre de 2021.	0%	25%	0%	El Plan de trabajo no reporta avance con corte a 15 de abril de 2021.
Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites 2020	Trámites objeto de Racionalización: 1. Indemnización sustitutiva de la pensión de vejez en el RPM 2. Destinación de recursos del servicio social complementario de BEPS 3. Vinculación y actualización de datos en el servicio social complementario de BEPS Otras actividades: 4. Coordinación y desarrollo de campaña de divulgación de requisitos y canales de acceso para trámites y opas (Priorizados)	1. Avanzan los desarrollos para la implementación de la mejora en la radicación electrónica del trámite y la fecha límite de cumplimiento de esta etapa es el 03-sept-2021. 2. Se genera Certificación de pruebas funcionales de usuario y aprobación paso a producción de la aplicación: Trámite Destinación Exprés-SD1603968 y el día 29-mar-2021 el web master confirma publicación del trámite de Destinación de Recursos BEPS en la Sede Electrónica de Colpensiones. (22,5%) 3. El requerimiento fue formulado y actualmente se encuentra en desarrollo por parte de la Gerencia de Tecnología. (7,5%) 4. El día 4-mar-2021 a través de comunicacionescolpensiones@colpensiones.gov.co, se remitió pieza de comunicaciones con el objetivo de socializar los tramites y otros procedimientos administrativos a los servidores de la entidad. (1%)	31%	31%	100%	De acuerdo con los tiempos estimados para la realización de cada una de las actividades propuestas en el cronograma y los porcentajes de avance asignados a cada una de ellas, con corte a 15 de abril el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.
Rendición de Cuentas	Participación Ciudadana y Rendición de cuentas	1. Capacitar al equipo que lidera la política 2. Construcción y publicación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 3. Elaborar y publicar la encuesta del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano 4. Redes Sociales (Interacción diaria por medio de twitter, Facebook, e Instagram) 5. Interacción grupos de Valor / Interes (Contac center, Jornadas, Reuniones, Convocatoria masiva, ferias, etc). 6. Audiencia Publica de Rendición de Cuentas de Colpensiones 7. Divulgación de avances acuerdo de Paz	1. Mediante reunión del día 23-dic-2020 se presentó la política de rendición de cuentas y participación ciudadana, y se definió el equipo de trabajo que en la vigencia 2021 contribuirá al desarrollo de la misma. (5%) 2. y 3. Publicaciones realizadas desde el 28-ene-2021 en página web de la entidad, en la sección: Programas y Proyectos en Ejecución 2021. (14%) 4. y 5. Se realiza interacción con ciudadanos a través de Redes Sociales (Twitter, Facebook, e Instagram). Total de seguidores a marzo de 2021: Twitter: 32.074, Facebook: 49.928 e Instagram: 13.591. Otras acciones comunicativas realizadas en el periodo consistieron en publicación temas institucionales, envío boletines, divulgación conversatorios. (8%) 6. Actividad realizada el 26-mar-2021, transmitida a través de las cuentas oficiales en las redes sociales: YouTube, Facebook y Twitter. (5%) 7. Publicación en página web de la entidad, en la sección: Gestión y Control / Control y rendición de cuentas / Resultados Acuerdo de Paz. (10%)	42%	42%	100%	De acuerdo con los tiempos estimados para la realización de cada una de las actividades propuestas en el cronograma y los porcentajes de avance asignados a cada una de ellas, con corte a 15 de abril el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.
	Diseño del modelo de Internacionalización	1. Caracterización y Dimensionamiento Etapa I: Investigación de Usuarios Etapa II: Perfiles de Usuarios Etapa III: Customer Journey 2. Diagnóstico del Modelo Actual 3. Diseño del Modelo	1. En el periodo de evaluación se adelantaron las siguientes actividades: Etapa I: Investigación de Usuarios: Inteligencia de usuarios, Entrevistas internas (equipo Colpensiones), Sondeos y análisis de colombianos en el exterior. Etapa II: Perfiles de Usuarios: Generación de perfiles Etapa III: Customer Journey: Mapa de customer journey, Análisis de presencia digital, Documento de consideraciones finales y pautas para futuras estrategias de relacionamiento con colombianos en el exterior, Presentación Informe final (53,5%) 2. Fase adelantada en el año 2020 (15%) 3. Fase que se adelantará entre los meses de mayo y julio de 2021	69%	72%	96%	Según formato de control de cambios al plan de trabajo, aprobado por DPP, la fecha final de ejecución es el 23 de julio de 2021. No se alcanza el 100% de cumplimiento porque quedó pendiente el avance de las siguientes actividades establecidas en el plan de trabajo: Diseño del Modelo - Definición del Modelo de Colombianos en el exterior: en control de cambios quedó con fecha fin 12 de abril y avance del 3%.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (CORTE A 15 DE ABRIL DE 2021)																		
Entidad: COLPENSIONES			Año: 2021															
Fecha de Seguimiento: del 19 de abril al 05 de mayo de 2021																		
Componente Según Guía DAFP	Plan de Trabajo / Estrategia / Proyecto	Actividades programadas según Formato Plan de Trabajo u Hoja de Vida del Proyecto	Actividades cumplidas, según seguimiento realizado por Oficina de Control Interno, con corte a 15 de abril	Avance		% Cumpl.	Observaciones											
				Real	Esperad													
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	Modelo de Atención Incluyente y Prioritario	1. Asesorarse en temas de Grupos étnicos para mejora de la accesibilidad de los usuarios a los trámites y servicios de la entidad. 2. Contratos Dirección de Mercadeo y/o Oficina de Comunicaciones. (Traducción de material publicitario en otras lenguas o idiomas, material braille para PACS, campañas divulgación atención capacidades diferentes, capacitación modelo de atención incluyente y prioritario a los PACS) 3. Tener operadores que pueden brindar atención a personas que hablen otras lenguas o idiomas (Ej.: etnias) en la línea de atención de la entidad, el PBX o conmutador en la entidad 4. Capacitación y Educación	1. Se elaboró presentación con la información estadística y demográfica de cada grupo étnico (población Indígena, Afrocolombianos y Rom) y benchmarking de entidades del estado como CGR y PGN, el 9-feb se llevó a cabo reunión en Min.Interior con el Director de Asuntos Indígenas, RROM y Minorías, el 29-mar se adelantó reunión en Min.Cultura con la asesora de la Dirección Población, Asuntos Indígenas y Patrimonio Lingüístico para obtener asesoría y apoyo con el fin de realizar traducciones de información de la entidad que pueda ser de interés para los grupos étnicos. (10%) 2. El 5 de febrero de 2021 se radicó brief a la oficina de Comunicaciones para acompañamiento en la realización de dos videos en lengua wayuunaiki. (2,5%) 3. Se elaboró guión y grabaciones de audios en Inglés, francés y wayuunaiki para aprobación y autorización de salida a producción. (2,5%) 4. El 17-mar-2021 la Dirección de Atención y Servicio envió correo a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, solicitando incluir dentro del contrato que se va a suscribir la elaboración de una capacitación en la plataforma Savia de "Atención incluyente", la cual estará orientada al personal que atiende el front. (2,5%)	18%	25%	70%	No se alcanza el 100% de cumplimiento porque quedó pendiente el avance de las siguientes actividades establecidas en el plan de trabajo: - Suscribir otrosí o nuevos contratos para adelantar tareas de traducción de material publicitario en otras lenguas o idiomas, material braille para PACS, campañas divulgación atención capacidades diferentes, capacitación modelo de atención incluyente y prioritario a los PACS. - Elaboración de material publicitario, POP, videos, entre otros. - Publicación de material en los diferentes canales de atención que se determinen.											
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información	Fortalecimiento Ley de Transparencia y Acceso a la Información	1. Realizar revisión de buenas prácticas con entidades estatales para validar información publicada, teniendo en cuenta el ITA 2. Revisión de responsables de la información a publicar que debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública. 3. Realizar mesa de trabajo con el web master para visibilizar el link de acceso a transparencia y acceso a la información sea publicado en el menú principal de la página web 4. Gestionar la reestructuración de la información publicada en el link de transparencia y acceso a la informa	1. Se elaboró Informe comparativo de sitios Web sección de transparencia, de las entidades, Presidencia de la Republica, Bancoldex, PGN, FNA revisando las mejores prácticas en términos de usabilidad, acceso, funcionalidad y visibilidad. (15%) 2. Con base en la matriz de responsables de la vigencia 2020, se revisaron los responsables por cada requisito a publicar y se asociaron a los nuevos requisitos definidos en la resolución 1519 del 24-ago-2020. (10%) 3. Se realizó el ajuste y actualmente se visibiliza el link de transparencia y acceso a la información en el menú principal de la página web de Colpensiones. (5%) 4. Se avanzó en la reestructuración del link de transparencia y acceso a la información, se ajustaron los micrositios de trámites y componente normativo. https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/gestion_y_control/gestion_institucional/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/Tramites (1,5%) https://normativa.colpensiones.gov.co/	32%	32%	100%	De acuerdo con los tiempos estimados para la realización de cada una de las actividades propuestas en el formato del Plan de Trabajo y los porcentajes de avance asignados a cada una de ellas, con corte a 15 de abril el avance real equivale al avance esperado del plan de trabajo.											
Iniciativas Adicionales	1. Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información bajo el marco de la norma ISO 27001:13	1. Inicio 2. FASE 1: Diagnóstico del SGSI 3. FASE 2: Planificación del SGSI y Privacidad 4. FASE 3: Implementación de brechas del SGSI 5. FASE 4: Medición y Evaluación (Auditoría Interna) 6. FASE 5: Certificación ISO 27001 7. FASE 6: Transformación Organizacional 8. FASE 7: Cierre del proyecto	1. El inicio del proyecto contó con la aprobación de la Gerencia de Planeación Institucional el día 19-oct-2020 y se suscribió el contrato # 146 de 2020 con la Corporación Colombia Digital con el objeto de contratar los servicios de consultoría técnica especializada para la implementación de lineamientos y políticas públicas en materia de gobierno digital y transformación digital en Colpensiones. Mediante correo electrónico del día 9 de abril de 2021 la Vicepresidencia de Seguridad y Riesgos Empresariales aprobó la siguiente documentación: - Acta de constitución del proyecto - Plan de trabajo del proyecto y formatos anexos - Acta de reunión de empalme del proyecto - Criterios de Aceptación de alto nivel de los entregables del proy. fase diseño y ejecución - Acta Aceptación Entregables SYPyCN (4%) 2. Fase 1 con fecha límite de finalización 15-jul-2021.	4%	4%	100%	De acuerdo con los tiempos estimados para la realización de cada una de las actividades propuestas en el formato de la hoja de vida con corte a 15 de abril, el avance real equivale al avance esperado del proyecto.											
	2. Explorador del Código	1. Continuación implementación en el nivel central de la entidad, de manera permanente remitir invitaciones para el ingreso al link del juego Explorador del Código y Premiación Nivel Central. 2. Diseños principales, actualización y producción del 3er módulo de la capacitación "Explorador del Código" denominado ahora "Código de Ética". 3. Programa de capacitación del Código Disciplinario Único y Código de Ética.	1. Con corte a abril de 2021 el juego explorador del código presenta el siguiente avance: <table><tr><th>En Progreso</th><th>Registrado</th><th>Terminado</th><th>Total</th></tr><tr><td>358</td><td>180</td><td>1.326</td><td>1.864</td></tr><tr><td>19%</td><td>10%</td><td>71%</td><td>100%</td></tr></table> Desde la Dirección de Desarrollo de TH el 5 de febrero se enviaron recordatorios para el personal pendiente de finalizar el juego y entre el 25 y el 30 de marzo la Jefe de la OCDI remitió correos a las Vicepresidentes y Oficinas Asesoras solicitando apoyo para que el personal de las areas que faltaba, culminara el juego del explorador. (9,5%) 2. y 3. Actividades con fecha límite de finalización agosto y septiembre de 2021, respectivamente.	En Progreso	Registrado	Terminado	Total	358	180	1.326	1.864	19%	10%	71%	100%	9,5%	10%	95%
En Progreso	Registrado	Terminado	Total															
358	180	1.326	1.864															
19%	10%	71%	100%															