

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021)							
Entidad: COLPENSIONES			Año: 2021				
Fecha de Seguimiento: del 27-dic-2021 al 11-ene-2022							
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 31 de diciembre de 2021	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 estrategicos 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. El día 04-oct-2021 se llevó a cabo la capacitación sobre Conflicto de interés, liderado por el Departamento Administrativo de la Función Pública. (10%) 2. Socialización estrategia "Cero Tolerancia frente al fraude y la corrupción", Boletines informativos de la VSRE de Riesgo Cero, Ediciones 005 (Nov2021) y 006 (Dic2021). (10%) 3. Se adelantaron mesas de trabajo dentro del convenio de intercambio de información con la Fiscalía General de la Nación -FGN. Para compartir información y adjuntar soportes se hace uso del correo: <i>gestiónpenal@colpensiones.gov.co</i> . (10%) 4. Como actividad de monitoreo sobre los riesgos estratégicos y emergentes, se realizaron reuniones de análisis de tipologías, entre ellas la del día 24-nov-2021 con la participación de profesionales de la Gcia de Prevención del Fraude y la Gcia de Riesgos y S.I. (10%) 5. La Dirección de Relacionamento TI con el Negocio con respecto a la implementación del Gestor de Casos línea de integridad y transparencia - inhouse, mediante correo del día 16-sept-2021 responde que el Equipo de proyecto PETI concluye que es la solución ideal pero que por la atención de otros requerimientos prioritarios, su implementación se aplazaría para el año 2023. (20%) 6. Mediante correos de los días 8-sept, 26-oct, 29-nov y 27-dic, la GPF envió a la GRSI las bases de casos de fraude para su análisis y registro. (10%) 7. En el periodo de evaluación la GPF remitió a la Dirección de Bienes y Servicios (Correo Gestión de seguros) las bases de avisos y reclamaciones La Previsora (cortes 31-jul, 31-ago, 30-sep y 31-oct) sin que se hallan presentado casos para reclamar al no superar el deducible. (20%) 8. Informe prev. Fraude y Corrupción para comité de Auditoría - 16nov2021, Informe Gestión Integral Riesgos - Oct2021 e Informe Prevenc.,Detec. e Invest. de Desviaciones Gestión Preventiva 2021. (10%)	100%	100%	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 31 de diciembre el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.
	Desarrollo de modelos analíticos para la prevención de riesgos y fraude	Implementación del Proceso de Gestión de Nómina de Pensionados - (Fallecidos)	Con corte a 31-dic-2021 el proceso gestión de nómina de pensionados (Fallecidos) presentó el siguiente avance para cada una de sus etapas: <div><div>1. Entendimiento del proceso:</div><div>100%</div></div> <div><div>2. Identificacion de las fuentes:</div><div>100%</div></div> <div><div>3. Identificacion de las reglas y modelos:</div><div>80%</div></div> <div><div>4. Integracion y desarrollo:</div><div>80%</div></div> Mediante formato de control de cambios se solicitó a la Dirección de Planeación y Proyectos - DPP, dejar solo un proceso para el 2021 y los demás desarrollarlos en el año 2022. Los ocho (8) procesos que se desarrollarán en el año 2022 son: - Proceso de Gestión Inversiones - Proceso de Gestión de Cartera. - Proceso de Gestión de Ingresos. - Proceso de Gestión de Otros Egresos. - Proceso de Gestión de Medicina Laboral. - Proceso de Gestión del Otorgamiento BEPS. - Proceso de Gestión de las Cuentas Individuales. - Proceso de Gestión de la Vinculación y Registro BEPS	90%	100%	90%	No se alcanzó el 100% de avance y cumplimiento del Proceso de Gestión de Nómina de Pensionados - (Fallecidos) porque no se completaron al 100% las etapas: <i>identificación de las reglas y modelos e Integración y desarrollo</i> . Las principales consideraciones que llevaron a solicitar el ctrl de cambios al plan de trabajo son: 1. Los profesionales requeridos para la construcción de los requerimientos de cada proceso, fueron contratados el 5-nov-2021. También tomó más tiempo de lo esperado la asignación de recursos de máquina y accesos. 2. La renovación de la licencia de elasticsearch, retrasó la ejecución de los contratos de SOC, Integraciones y analistas, los cuales se requieren para el desarrollo y análisis de los procesos a ser integrados.
Racionalización de Trámites	Estrategia de Racionalización de Trámites 2021	Trámites objeto de Racionalización: 1. Pensión de vejez en el RPM - PV 2. Destinación de recursos del servicio social complementario de BEPS 3. Actualización de datos del empleador Otras actividades: 4. Elaboración de diagnóstico de simplificación de pasos o fusión de instrumentos de recolección de información de trámites y opas presentado a los líderes de procesos dueños de los trámites. 5. Coordinación y desarrollo de campaña de divulgación de requisitos y canales de acceso para trámites y opas (Priorizados).	1. El 30-nov-2021 se emite y aprueba el documento Certificación de Pruebas Funcionales de Usuario y Aprobación Paso a Producción de Radicación Web Pensión Vejez Tiempos Privados e Inclusión de Tiempos Públicos. (30%) 2. Actividades cumplidas con corte a 31 de agosto de 2021. (30%) 3. En el mes de mayo de 2021 se emite y aprueba el documento Certificación de Pruebas Funcionales de Usuario y Aprobación Paso a Producción de Aplicación Portal Web del Aportante, trámite Actualización de datos del empleador. (30%) 4. El 29 de octubre se presentó propuesta de diagnóstico y de estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2022 a los líderes de procesos dueños de los trámites. (5%) 5. Se realizaron publicaciones periódicas en redes sociales durante el año 2021 sobre: vinculación, requisitos y beneficios del programa BEPS y trámites electrónicos para afiliados, cotizantes y pensionados. (5%) Por la imposibilidad de culminar a satisfacción en el año 2021 la puesta en producción de desarrollos para racionalizar los trámites "Indemnización Sustitutiva de Pensión de Vejez - ISPV" y "Vinculación a los Beneficios Económicos Periódicos", se solicitó y aprobó en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 14-dic-2021 reemplazarlos por "Pensión de Vejez en el Régimen de Prima Media - PV" y "Actualización de datos del empleador", respectivamente.	100%	100%	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 31 de diciembre el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades. Tanto el trámite "Pensión de Vejez en el Régimen de Prima Media - PV" como el trámite "Actualización de datos del empleador", incluidos en la Estrategia de Racionalización de Trámites 2021 ya cuentan con el certificado de pruebas y paso a producción.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021)							
Entidad: <u>COLPENSIONES</u>			Año: <u>2021</u>				
Fecha de Seguimiento: <u>del 27-dic-2021 al 11-ene-2022</u>							
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 31 de diciembre de 2021	Avance		% Cumpl.	Observaciones
				Real	Esperad		
Rendición de Cuentas	Participación Ciudadana y Rendición de cuentas	1. Capacitar al equipo que lidera la política 2. Construcción y publicación del PAAC 3. Elaborar y publicar la encuesta del PAAC 4. Redes Sociales, Relacionamento con medios, Publicaciones, productos de comunicación 5. Interacción grupos de Valor / Interes (Contac center, Jornadas, Reuniones, ferias, etc) 6. Audiencia Publica de Rendición de Cuentas - Colpensiones y Sector Trabajo 7. Divulgación de avances acuerdo de Paz 8. Elaboración de informes y su respectiva divulgación.	1., 2. y 3. Actividades cumplidas con corte a 30 de abril de 2021. (19%) 4. y 5. Se realiza interacción (respuestas a inquietudes) con ciudadanos a través de Redes Sociales (Twitter, Facebook, e Instagram). Total de seguidores a 30-nov-2021: Twitter: 34.631, Facebook: 58.003 e Instagram: 16.046. Otras acciones comunicativas realizadas en el periodo consistieron en publicación temas institucionales, envío boletines, III Congreso de Mercadeo EAN2021, Gran Foro de Seguridad Social Empresarial en Compensar, charlas virtuales de Piso de Protección Social en cámaras de comercio del país. (40%) 6. Publicación del informe de la audiencia pública en la sección "Participación Ciudadana" de la página web de la entidad y participación del Presidente de Colpensiones en la audiencia pública del sector trabajo en el mes de noviembre de 2021. (15%) 7. Publicación en página web de la entidad, en la sección: Participación Ciudadana / Control y rendición de cuentas / Resultados Acuerdo de Paz Septiembre 2021 . (20%) 8. Publicación en página web de la entidad, en la sección: Participación Ciudadana / Control y rendición de cuentas / Informe individual de rendición de cuentas Paz. (6%)	100%	100%	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 31 de diciembre el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano	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. Actividades cumplidas con corte a 30 de abril de 2021. (54%) 2. Fase adelantada en el año 2020 (15%) 3. Entre las actividades de la Fase de Diseño del Modelo, en el periodo de seguimiento: - Se aprobaron los guiones a la Oficina de Comunicaciones para realizar (3) videos de los perfiles del "Programa Colombianos en el Exterior". - El 20-oct-2021 se implementó el nuevo servicio <i>¿Te llamamos?</i> a través del cual los colombianos en el exterior pueden agendar una llamada con el contact center para ser atendidos en el horario de 7am a 10pm de l-v y sábados de 8am a 5pm (hora Colombiana). - El 18-nov-2021 se presentó la nueva imagen portal Colombianos en el Exterior y mejora trámite traslado electrónico Colombianos en el exterior. - El 27-oct y el 25-nov-2021 se adelantó reunión con los Centro de Referenciación y Oportunidades para el Retorno - CRORE, Oficina del programa Colombia Nos Une de la Cancillería, para coordinar capacitación y trabajo conjunto con el fin de brindar orientación a los colombianos que retornan del exterior sobre los servicios de la entidad (RPM, BEPS y PISO), y el 2-dic-2021, la Dirección Comercial adelantó capacitación a los CRORE. (25%)	94%	100%	94%	El plan de trabajo no alcanzó el 100% de avance y de cumplimiento a 31 de diciembre de 2021 porque aún no se ha completado la actividad "Presentación fortalecimiento modelo de Colombianos en el exterior" y se está trabajando en la modificación de la propuesta del fortalecimiento del modelo para aprobación de la Vicepresidencia Comercial y de Servicio 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. A nivel nacional se adelantaron jornadas BEPS en municipios de alta población indígena como: Manaure, Uribía, comunidades Rrom en los municipios Sampués, Sahagún y San Pelayo, en el municipio de Silvia en el Cauca donde se encuentra gran presencia indígena "guámbianos". También se trabajó con los cabildos o resguardos indígenas (Corregimiento Yarumal de la ciudad de Ipiales, municipio de Puracé, municipio de Barbacoas en la vía a Tumaco con el resguardo Arenal). Se elaboró informe con los Directores Regionales sobre la gestión realizada con las comunidades Rrom, indígenas y Afro en el 2021. (40%) 2. y 3. El 01-oct-2021 se recibió aprobación de Presidencia para suscribir contrato de traducción wayuunaiki, sin embargo la Dirección Contractual informó que el contratista cuenta con un pendiente de medida correctiva, por tal razón el 23-dic-2021 se solicitó a la Dirección Contractual posponer la contratación a enero de 2022, una vez el contratista allegue la certificación o paz y salvo sobre la medida correctiva. (34%) 4. Entre el 6 y el 14 de octubre se remitieron guiones, videos y presentación validada a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano para incluir en el curso, entre el 12 y el 22 de noviembre se realizaron ajustes de acuerdo con observaciones a la DDTH y el 15-dic-2021 se aprueba el curso de atención incluyente y prioritario por parte de la Dirección de Atención y Servicio. (10%)	84%	100%	84%	El plan de trabajo no alcanzó el 100% de avance y de cumplimiento a 31 de diciembre de 2021 porque no se pudo suscribir el contrato de traducción wayuunaiki, dado que el contratista contaba con una medida correctiva por subsanar (trabajo comunitario); por lo cual, se solicitó a la Dirección Contractual posponer la contratación a enero de 2022, una vez el señor allegue la certificación o paz y salvo por parte de la Policía Nacional.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021)							
Entidad: COLPENSIONES			Año: 2021				
Fecha de Seguimiento: del 27-dic-2021 al 11-ene-2022							
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 31 de diciembre de 2021	Avance		% Cumpl.	Observaciones
				Real	Esperad		
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. 2. Revisión de responsables de la información a publicar que debe estar disponible en el sitio web. 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. Verificar y validar la publicación de la información mínima que debe estar disponible en el sitio web de la entidad en la sección de Transparencia y acceso a la información pública. 5. Formulación de planes de mejoramiento producto de la actividad No 4 6. Seguimiento a planes de mejoramiento 7. Actualización datasets Colpensiones 8. Gestionar la reestructuración de la información publicada en el link de transparencia y acceso a la información 9. Coordinación y desarrollo de la campaña de socialización del link de transparencia y acceso a la información y sus contenidos	1, 2, 3 y 4. Actividades cumplidas con corte a 30 de abril de 2021. (40%) 5. Una vez realizado el diagnóstico e identificadas las brechas, se procedió a formular en Isotools el plan de mejoramiento: MIPG-FURAG-2021-0021. (10%) 6. Se realizó seguimiento a las actividades con fecha de vencimiento 31-dic-2021, por medio de correo electrónico, solicitando cargar las evidencias de los avances presentados en las actividades a cargo. (10%) 7. Se llevó a cabo la actualización, https://www.colpensiones.gov.co/publicaciones/533/datos-abiertos/Plan de Continuidad y promoción de datos . (15%) 8. Teniendo en cuenta la resolución 1519 de 2020, se avanzó en la reestructuración del link de transparencia y acceso a la información, así mismo, se ajustaron los micrositos de tramites y componente normativo y se actualizó la sección defensa judicial. https://www.colpensiones.gov.co/Publicaciones/gestion_y_control/gestion_institucional/transparencia_y_acceso_a_la_informacion_publica https://www.colpensiones.gov.co/Documentos/informes_defensa_judicial . (15%) 9. A través del correo comunicacionescolpensiones y con la campaña "JUEVES SIG", se socializó información sobre la política de transparencia y acceso a la información pública en aspectos como: para qué sirve, para tener en cuenta, e hipervínculo a la Sección de Transparencia, en la página web de la entidad. Y a través de redes sociales se envió video invitando a la ciudadanía a acceder a la página web de Colpensiones para consultar información de su interés, cumpliendo así con la ley de transparencia 1712 de 2014. (10%)	100%	100%	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 31 de diciembre el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.
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. Actividades de inicio cumplidas con corte a 30 de abril de 2021. (5%) 2 y 3. Mediante acta de aceptación de entregables del proyecto, firmada el 12-nov-2021 por líder técnico y líder funcional, se reciben los siguientes documentos: - SI_Artefacto Nivel de Integración 27001, MSPI y Normatividad_Informe_Diagnóstico_262102021_V_R y SI_Nivel de cumplimiento de la Norma NTC ISO IEC 27001 2013 y la Legislación Vigente_26102021_R. - SI_Alcance para la Certificación del SGSI de Colpensiones_26102021_V_R. - SI_Sistema de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información_02112021_V_R (numeral 5. Política General de Seguridad de la Información y Ciberseguridad). - Matriz de identificación, valoración y clasificación de activos de información por cada uno de los 45 procesos en Colpensiones. (30%) 4. Mediante reunión del 22-dic-2021 y posterior correo recordatorio del 23-dic-2021 se da a conocer a la Gerencia de T.I. y a sus direcciones el plan de cierre de brechas del SGSI para validar responsables y fechas de cumplimiento, sin exceder el mes de abril de 2022, establecida como fecha máxima para el cierre de brechas. (11%) 5. Se encuentra en revisión y aprobación final la ficha técnica de contratación para el servicio de auditoría interna para el Sistema de Seguridad de la Información y Ciberseguridad basado en la norma internacional ISO27001. (6%) 7. Mediante correo del 10-nov-2021 la Dirección Contractual informa que el 9-nov-2021 se publicó en el SECOP el estudio de mercado con el número EM 144- que tiene por objeto "Contratar una solución interactiva, didáctica de gamificación en modalidad servicio, a través de la cual el sistema de Gestión de Seguridad de la Información, garantice la sensibilización y apropiación de Comportamientos Seguros y políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en los colaboradores de Colpensiones". Y mediante correo del 16-dic-2021 se confirma a la Dirección de Desarrollo de Talento Humano la revisión y aprobación del curso virtualizado de seguridad de la información y ciberseguridad. (14%)	66%	66%	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 31 de diciembre el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de la hoja de vida del proyecto. Mediante formato de control de cambios al plan de trabajo, aprobado por la Gerencia de Planeación Institucional el día 24-11-2021, se realizaron ajustes en las diferentes actividades que conforman las fases del proyecto y ahora la fecha final de ejecución no es el 12 de mayo de 2023 sino el 20 de diciembre de 2022, disminuyendo en 96 días la duración total del proyecto, lo que equivale a un 17% de disminución.

SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO (CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2021)							
Entidad: <u>COLPENSIONES</u>			Año: <u>2021</u>				
Fecha de Seguimiento: <u>del 27-dic-2021 al 11-ene-2022</u>							
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 31 de diciembre de 2021	Avance		% Compl.	Observaciones
				Real	Esperad		
	2. Explorador del Código	<p>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.</p> <p>2. Diseños principales, actualización y producción del 3er módulo de la capacitación "Explorador del Código" denominado ahora “Código de Ética”.</p> <p>3. Recibimiento programa de capacitación del Código de Ética por parte de la Dirección de Mercadeo y Direccion de Comunicaciones.</p> <p>4. Pruebas de error, instalación de la actualización del tercer módulo de la capacitación "Explorador del Código" denominado ahora “Código de Ética”, y programa de capacitación.</p> <p>5. Planeación y activación de la campaña de expectativa del tercer modulo del Explorador del Codigo, denominado “Código de Ética”</p>	<p>1. Mediante correo del día 3-sept-2021 la Dirección de Desarrollo del Talento Humano, confirmo la entrega a domicilio el día 14-ago-2021 de los reconocimientos a los ganadores del juego Explorador del Código - Nivel Central (10%)</p> <p>2. el 19 de agosto de 2021, en reunión con las áreas involucradas (OCD, GPF y VSR) se aprobó el producto entregado el 03 de agosto de 2021 por la Universidad Piloto, y el 25 de agosto la OCDI le informó a la Dirección de Mercadeo dicha aprobación.. (10%)</p> <p>3. La Dirección de Mercadeo mediante correo electrónico del 16-nov-2021 remitió links en drive a través de los cuales hizo entrega a la OCDI de los archivos editables y scrom enviados por la Universidad Piloto como producto final de la actualización de la capacitación del tercer módulo del Código de Ética. (5%)</p> <p>4. La OCDI gestionó con el Grupo de Seguridad Informática la descarga y envío de los archivos scrom a la Dirección de Desarrollo del Talento Humano - DDTH para realizar las pruebas de error e instalación de la capacitación en la herramienta Soy Colpensiones. Esta actividad se llevo a cabo entre el 19-nov-2021 y el 07-dic-2021, fecha en la que la DDTH le informa a la OCDI que los archivos scrom ya están cargados en la plataforma de prueba. (5%)</p> <p>5. Mediante la interacción SD2024345 del 04-dic-2021 se registró la solicitud dirigida a la ORC de la campaña de expectativa para las Regionales: "Campaña de expectativa para dar a conocer a los colaboradores de la Regionales el inicio de la activación de la capacitación del tercer módulo del explorador del código "Código de Ética". (5%)</p>	35%	35%	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 31 de diciembre el avance real equivale al avance esperado, según cronograma de actividades.