



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO**

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

**SEGUIMIENTO Y CONTROL AL
PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**



**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

**ENERO A ABRIL
2026**



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025



PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:
Proceso:
Versión:
Fecha Vigencia:

COMPONENTE 1: GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.

SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLES	FECHA	SEGUIMIENTO
Subcomponente 1 Política de Administración de Riesgos	1.1	Estudiar e implementar la Política de Administración de Riesgos, alineada a los cambios institucionales efectuados en la E.S.P.	Política de Administración de Riesgos aprobada e implementada en la E.S.P.	Dirección Gerencial Dirección Talento Humano MIPG Control Interno	Durante el año 2026	El 30 de abril de 2026 se revisa la Política de Riesgos de la empresa Dinámica Servicios Públicos e Ingeniería E.S.P. y se determina que esta debe ser actualizada para la vigencia 2026.
	1.2	Socializar y sensibilizar la Política de Administración de Riesgos a todas las partes interesadas de Dinámica E.S.P S.A.S.	Actas de Asistencia: socialización y sensibilización de dicha Política.			el 30 de abril se adoptó la necesidad de actualizar la Política de Riesgos para la vigencia 2026, por lo tanto, se procederá con la planificación de la actividad de revisión de los riesgos, se hará la respectiva socialización cuando esta sea actualizada a la vigencia 2026.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de	2.1	Estudiar e implementar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la E.S.P, basado en la nueva Estructura Organizacional y su respectivo Mapa de Procesos.	Mapa de Riesgos de Corrupción aprobado e implementado.	Líderes de Procesos Control Interno Dirección Gerencial	Mes de junio del año 2026	Fue revisada la política de riesgos por parte del área de control interno y el área de MIPG para revisar la sincronización de los riesgos de la matriz de riesgos.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

Riesgos de Corrupción.	2.2	Socializar y sensibilizar el Mapa de Riesgos de Corrupción a todas las partes interesadas de Dinámica E.S.P S.A.S.	Actas de Asistencia: socialización y sensibilización de dicho Mapa.			Se realizará la respectiva socialización desde el área de control interno cuando esta sea actualizada y aprobada.
-------------------------------	------------	--	---	--	--	---

Subcomponente 3 Consulta y Divulgación	3.1	Divulgar la metodología de gestión del riesgo y el mapa de riesgos de corrupción y soborno al interior de la Entidad, mediante el desarrollo de espacios de capacitación y otros mecanismos de socialización	Socialización de la metodología y el Mapa de Riesgos de Corrupción.	Dirección Talento Humano Control Interno		Una vez finalizada la construcción y validación del Mapa de Riesgos de Corrupción, y en cumplimiento de la Política de Gestión del Riesgo, se realizara la respectiva capacitación a los funcionarios de la entidad.
	3.2	Coordinar en conjunto de la oficina de control interno la alimentación y/o ajuste de los riesgos de corrupción y soborno producto del proceso de consulta y divulgación, y de acuerdo con las solicitudes recibidas por los líderes de procesos de la E.S.P.	Mapa de riesgo de Corrupción ajustado y publicado en la Página Web Institucional.			En el primer trimestre en coordinación con la Oficina de Control Interno, se tiene previsto realizar la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción y la política de riesgos con base en los insumos obtenidos durante el proceso de consulta y socialización de todas las áreas el cual se socializara en



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

						el segundo trimestre.
Subcomponente 4 Monitoreo y revisión	4.1	Fortalecer la cultura de autocontrol, autorregulación y autogestión para el monitoreo de la Matriz de Riesgos de Corrupción.	Actas de capacitación sobre cultura de monitoreo dirigida a los directores de Procesos responsables de gestionar los riesgos de corrupción, conforme a las acciones que estipula el Mapa.	Control Interno		Con el propósito de fortalecer la cultura institucional de autocontrol, autorregulación y autogestión, se promoverán acciones orientadas al seguimiento continuo de la Matriz de Riesgos de Corrupción con un informe mensual de seguimiento de los riesgos según su periodicidad.
	4.2	Monitoreo y revisión periódica del Mapa en mención por parte de la oficina de control interno acompañado de los directores de Procesos y si es del caso, ajustarlo haciendo públicos los cambios.		Todas las áreas y/o procesos	Permanente	La Oficina de Control Interno, en articulación con los directores de proceso, determino en el primer trimestre realizar el monitoreo y revisión periódica del Mapa de Riesgos de Corrupción, con el fin de verificar su vigencia, pertinencia y efectividad.
Subcomponente 5 Seguimiento	5.1	Realizar seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción.	Informes de seguimiento publicados en la Página Web de la Empresa.	Control Interno	Segundo semestre 2026	A la fecha del presente seguimiento, no se ha realizado el seguimiento y evaluación al Mapa de Riesgos de Corrupción, dado que la actualización del mismo se encuentra en proceso para la vigencia 2026.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

--	--	--	--	--	--	--

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES.

Acerca de este componente, es pertinente destacar que la organización ha estado realizando transformaciones institucionales, el diseño e implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, y por ende cambios estructurales (departamentalización, cadena de mando, jerarquía, rediseños de puestos de trabajo y de organización) y el fortalecimiento de la dimensión de Control Interno, siendo esto un proceso transversal a la organización, la Empresa se encuentra estudiando cada uno de los procesos actuales, para su posterior caracterización; con el fin de identificar y estandarizar las actividades que lo conforman y las posibles acciones de racionalización con esquemas no presenciales, en aras de priorizar las mismas hacia la estrategia anti trámites.

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS.

SUBCOMPONE NTE	No	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLES	FECHA	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Disponer Informe Final-Control Interno vigencia 2025 en la Página Web Institucional.	Documentos publicados en el portal web de la Empresa.	Dirección Gerencial Control Interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones	Primer trimestre 2026	A la fecha del presente seguimiento, El Informe Final de Control Interno de la vigencia 2025, no se encuentra publicado a la fecha del seguimiento para lo cual se solicita la entrega del documento para su publicación a la persona encargada anteriormente del cargo de control Interno.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

	1.2	Publicar Plan de Acción Institucional (PAI) vigencia 2026	Documentos publicados en el portal web de la Empresa.	Dirección Gerencial Control Interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones		A la fecha del presente seguimiento no se encuentra publicado para lo cual se envía correo electrónico a la gerencia sobre la importancia del proceso.
	1.3	Publicar Plan Anual de Adquisiciones (PAA) vigencia 2026.	Documentos publicados en el portal web de la Empresa.	Dirección Gerencial Control Interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones		A la fecha del presente seguimiento no se encuentra publicado en la página web institucional.
	1.4	Publicar Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano vigencia 2026 y sus respectivos seguimientos (con corte al 30 de abril, al 31 de agosto, y al 31 de diciembre).			Seguimiento s abril, agosto, diciembre	A la fecha del presente seguimiento no se encuentra publicado en la página web el plan anticorrupción y de atención al ciudadano ya que este se encuentra en proceso de revisión por la gerencia y las diferentes áreas
	1.5	Publicar la contratación y/o convenios interadministrativos celebrados, ordenado según la fecha de inscripción en el banco de programas y proyectos de inversión Municipal.	Documentos publicados en el portal web de la Empresa.	Dirección Gerencial Control Interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones	Durante el año 2026	A la fecha de la presente auditoria se evidencian las publicaciones en temas de contratación para el primer trimestre de 2026 las cuales están actualizadas a la fecha. https://dinamicaesp.com/2026-2/



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

	1.6	Implementar estrategias para la Rendición de Cuentas de la Empresa.	Informe Rendición de Cuentas	Dirección Gerencial	Durante el año 2026	A la fecha de presentación del presente seguimiento, la Gerencia no ha realizado socialización ni ha impartido lineamientos relacionados con la implementación de estrategias para la Rendición de Cuentas de la Empresa; por lo tanto, no se registran actividades ejecutadas por el área de Control Interno en este aspecto durante el período informado.
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.1	Participar en los eventos de rendición de cuentas que desarrolle la Administración Municipal.	Reuniones realizadas, videos transmisión en redes sociales. Listados de asistencias a convocatorias.	Dirección Gerencial	Durante el año 2026	En el seguimiento realizado se evidencia la participación de la gerencia de la entidad en la rendición de cuentas pero no hay publicaciones en las redes al respecto.
	2.2	Participación de informes de gestión en el transcurso del año, ante el Honorable Concejo Municipal y comunidad (Transmisión en vivo Facebook-Canal Municipal).	Reuniones realizadas, videos transmisión en redes sociales. Listados de asistencias a convocatorias.	Dirección Gerencial Comunicaciones	Durante el año 2026	De acuerdo al seguimiento realizado la gerencia realizó el 28 de febrero en compañía de funcionarios de la entidad presentó el informe detallado sobre las ejecuciones y las acciones realizadas en el año 2025, se publico en las redes sociales de la entidad.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

	2.3	Generar espacios de diálogo con los diferentes grupos de valor.	Actas, asistencias y publicaciones sobre las acciones realizadas.	Dirección Gerencial Comunicaciones	Durante el año 2026	En el seguimiento realizado para el primer trimestre de 2026 no se encontraron evidencias que indiquen que se generaron espacios de dialogo con los grupos de valor.
Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.4	La Empresa en aras de afianzar el derecho a la información y comunicación, mantendrá y fortalecerá diferentes procedimientos y mecanismos para garantizar la Transparencia y Acceso a la Información Pública, cómo: la Página web (https://dinamicaesp.com/), redes sociales (Dinámica ESP Servicios Públicos e Ingeniería), WhatsApp (312 257 31 06), emisora comunitaria, perifoneo y comunicaciones mediante el respaldo de las facturas de pago.	Publicaciones realizadas, ya sean sobre: gestiones administrativas, gerenciales y operativas, ejecución de obras, informes, boletines informativos, diferentes planes, políticas, imprevistos por daños y comunicaciones en general de la E.S.P.	Dirección Gerencial Todas las áreas y/o procesos Asesor de Comunicaciones	Durante el año 2026	Durante el seguimiento presentado se encuentra que aún hay desactualización en la página web de algunos documentos que tienen que ver con los lineamientos de MIPG para lo cual se iniciaran mesas de trabajo para la actualización de políticas, formatos y seguimientos pertenecientes a la función publica para que queden actualizados en el segundo trimestre.



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Con el fin de consolidar la credibilidad y confianza por parte de la ciudadanía y grupos de interés frente a la gestión, se desarrollarán conversatorios institucionales para atender las inquietudes y compromisos con los diferentes grupos de interés, y por ende establecer acciones de mejora identificadas en los espacios de rendición de cuentas.	-Listados de asistencias de los conversatorios realizados. -Registro fotográfico. -Acciones de mejora implementadas, y conceptos de satisfacción de las partes a partir de los conversatorios realizados.	Gestión Gerencial Asesor Unidad de Comunicaciones Control Interno Líderes de Procesos		En el presente seguimiento, no se evidencia la realización de estas actividades por parte de la entidad.
	3.2	Motivar a la comunidad y grupos de interés a la participación en los eventos de rendición de cuentas de la Empresa.	Publicaciones realizadas en medios corporativos, redes sociales, respaldo de facturas de pago, entre otros mecanismos de comunicación definidos por Dinámica E.S.P S.A.S.			En el presente seguimiento se evidencio que durante el primer trimestre no se realizaron actividades de convocatoria rendición de cuentas, pero si publicaciones en las paginas digitales de la entidad de dichas rendiciones.

Subcomponente 4 Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional	4.1	Analizar la implementación de la metodología de rendición de cuentas, y el resultado de los espacios desarrollados durante la vigencia. Partiendo de la percepción de los colaboradores involucrados en los procesos de la empresa.	-Resultados de la evaluación. -Resultados encuestas de percepción del proceso de rendición de cuentas a los funcionarios y colaboradores que asistieron a la actividad de rendición de cuentas.	Dirección Gerencial Control Interno	Segundo semestre 2026	Se realiza la medición de este alcance durante el seguimiento del primer trimestre y no se identificaron acciones de socialización de percepción con los colaboradores.
	4.2	Elaborar Planes de Mejora o ajustes al proceso de Rendición de Cuentas, si el caso lo requiere.	Plan de Mejora Rendición de Cuentas, si es requerido.			De acuerdo a la rendición realizada ante el concejo municipal no se socializaron acciones de mejora en el primer trimestre del año en curso.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.

[illegible]



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

	2.2	La Empresa, con el objetivo de consolidar el derecho a la información, comunicación y atención al ciudadano, mantendrá y fortalecerá diversos mecanismos para garantizar la efectividad de los canales de atención, tales como la página web, redes sociales, y la opción de comunicarse a través de la sección "Servicio al Ciudadano" en la página web, que incluye un formato para iniciar el trámite de las inquietudes presentadas. Asimismo, se cuenta con la oficina de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQR-S), equipada con su respectivo buzón para la recepción de información y la oferta de asesoría personalizada.	acciones Derivadas del monitoreo al funcionamiento del sistema de registro, seguimiento y atención de PQRS.	Comunicaciones	Durante el año 2026	mecanismos de servicio al ciudadano de forma presencial y virtual para garantizar la calidad y continuidad del servicio.
Subcomponente 3 Talento Humano	3.1	Ejecutar el PIC (Plan Institucional de Capacitación) para todos los colaboradores, fomentando el desarrollo personal y profesional, la integridad y las buenas prácticas administrativas y organizacionales, y de servicio al cliente.	Fortalecimiento de competencias, de la cultura del servicio al cliente, y la atención oportuna de requerimientos, entre otras, a través de capacitaciones de redes de sinergia y videos de gestión del conocimiento.	Dirección Talento Humano Dirección Gerencial	Durante el año 2026	Durante la vigencia 2026 se realizará la ejecución del Plan Institucional de Capacitación (PIC), orientado a fortalecer las competencias personales y profesionales de todos los colaboradores. Esto incluirá temáticas relacionadas con la integridad, el servicio al cliente y mipg, control interno, buenas prácticas ambientales etc.



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
CIUDADANO**

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.1	Elaborar y publicar en la Página Web informes de PQRS.	Dos informes publicados.	Auxiliar PQRS y Correspondencia Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones	Durante el año 2026	Según el cronograma de plan anual de auditoría interna, el primer informe de PQRS se tiene programado para el mes de junio.
Subcomponente 4 Normativo y procedimental	4.2	Caracterización de las PQRS y planes de mejoramiento si el caso lo requiere.	-Proceso PQRS estandarizado. -Formulación y seguimiento a planes de mejoramiento si el caso lo requiere.	Auxiliar PQRS y correspondencia Control Interno		De acuerdo a lo evidenciado en el primer trimestre se espera realizar una auditoría al área de PQRS en el mes de mayo.
Subcomponente 5 Relacionamiento con el ciudadano	5.1	Definir un formato dinámico y apropiado para la realización de encuestas de satisfacción del usuario.	Encuesta adecuada que permita evaluar el grado de satisfacción del usuario, y recopilar información de la mano del usuario, para así encaminar acciones correctivas, preventivas y de mejora; siendo esto el insumo para el seguimiento y el control de la calidad en la atención al usuario, garantizando el buen servicio y la superación de expectativas de la comunidad.	Auxiliar PQRS y Correspondencia Control Interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones		Actualmente se evidencia que se cuenta con un inventario de tramites, el cual se maneja desde la oficina de PQRS. La empresa cuenta con diferentes mecanismos para darle tramite a las PQRS tales como: página web, sección Servicio al ciudadano, correo pqr@epmbelen.com , wpp +57 315 6719907, buzón de sugerencias y entre otros. Se planea mejorar la medición de la satisfacción del ciudadano con diferentes estrategias.
Subcomponente	5.2	Satisfacción del ciudadano en relación con los trámites y servicios que presta la E.S.P.	Encuesta adecuada que permita evaluar el grado de satisfacción del usuario, y recopilar información de la mano del usuario, para así	Auxiliar PQRS y Correspondencia		Actualmente se cuenta con un inventario de tramites, el cual se maneja desde la oficina de PQRS. La empresa cuenta con diferentes mecanismos para darle tramite a las



SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN CIUDADANO

DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA E.S.P S.A.S

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

5	Relacionamiento con el ciudadano	componente 5: mecanismos para la transparencia y acceso a la información.		encaminar acciones correctivas, preventivas y de mejora; siendo esto el insumo para el seguimiento y el control de la calidad en la atención al usuario, garantizando el buen servicio y la superación de expectativas de la comunidad.	Control Interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones		PQRS tales como: página web, sección Servicio al ciudadano, correo pqr@epmbelen.com , wpp +57 315 6719907, buzón de sugerencias y entre otros. Se planea mejorar la medición de la satisfacción del ciudadano con diferentes estrategias.
	1.1	Continuar con el Plan de Mejora del Índice de Transparencia Activa- Página Web, para el cumplimiento y fortalecimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.	Página Web actualizada constantemente.	Control Interno Dirección General Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones	Durante el año 2026	De acuerdo al seguimiento realizado se determina continuar con la implementación del Plan de Mejora del Índice de Transparencia Activa a través de la actualización permanente de la información en la página web institucional, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.	
	1.2	Generar y publicar informes o reportes de seguimiento y control de la Planeación Institucional.	Planeación Institucional monitoreada.	Dirección Gerencial Control interno Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones MIPG	Durante el año 2026	De acuerdo al seguimiento del primer trimestre se evidencia que se deben establecer acciones de mejora en cuanto la actualización de las publicaciones en la pagina web.	
	1.3	Hacer seguimiento a la publicación de la contratación en el SIA Observa (Sistema Integral de Auditoría).	Creación, escaneo y cargue al día de los diferentes documentos de los contratos.		Durante el año 2026	Durante el primer trimestre se realiza revisión de publicaciones de contratación en Sia Observa, se identifica que esta al día.	



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
CIUDADANO**

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

	1.4	Publicar los diferentes contratos en la página web de la entidad, ya sean Contratos de Prestación de Servicios, Suministros, Seguros, Obras, entre otros y su respectiva convocatoria a veedurías ciudadanas.	Contratos publicados en la página web de la entidad con su respectiva convocatoria a veedurías ciudadanas.		Durante el año 2026	En la página web se tienen publicados los contratos referentes a prestación de servicios, suministro, arrendamiento, seguros, obra, compraventa, veedurías ciudadanas, consultoría e interadministrativos, durante el primer trimestre esta información se encuentra al día. https://dinamicaesp.com/2026-2/
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Monitoreo al esquema y coordinación de atención de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias-PQRSD.	Informe proceso de reclamaciones.	Auxiliar PQRS y correspondencia Control Interno		El informe de PQRS se tiene programado para el mes de junio.
	2.2	Brindar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública acogiendo las directrices del decreto 1081 de 2015.	Gestionar las solicitudes atendidas acorde a lo establecido en el decreto 1081 de 2015.	Auxiliar PQRS y correspondencia Control Interno Áreas responsables		Se dará respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública conforme a las directrices establecidas en el Decreto 1081 de 2015, garantizando el principio de transparencia, oportunidad y el respeto al derecho de los ciudadanos a acceder a la información de carácter público.



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
CIUDADANO**

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

Subcomponente 3 Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información	3.1	Seguimiento a la implementación de la Política de Privacidad y Tratamiento de Datos.	Política de Privacidad y Tratamiento de Datos revisada, de ser necesario ajustada, aprobada y divulgada nuevamente.	Control Interno Asesoría Jurídica		En el seguimiento del primer trimestre se identifica que actualmente la política de privacidad y tratamiento de datos se encuentra publicada en la página web. (debe ser actualizada)
Subcomponente 4 Criterio Diferencial de Accesibilidad	4.1	Creación e implementación de la información en formatos comprensibles que permita su visualización o consulta para grupos de interés.	-Web interactiva o contenido creativo, acceso adecuado para la atención de personas con movilidad reducida o con problemas de movilidad permanente o temporal.	Dirección General Asesor técnico e informático y/o de comunicaciones		Actualmente la empresa está en proceso de creación e implementación de formatos de información comprensibles que faciliten su visualización y consulta por parte de los grupos de interés, promoviendo el acceso claro, oportuno y adecuado a la información institucional, pero a la fecha del presente seguimiento no se ha realizado.
Subcomponente 5 Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.1	Monitorear y socializar el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	Informes del monitoreo de la Sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública bien estructurada y alimentada, acorde a las exigencias y requisitos.	Control Interno	Segundo semestre 2026	En el seguimiento realizado se identificó que se debe realizar un monitoreo constante del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, socializando los avances y resultados con los actores internos y externos, para garantizar el pleno acceso a la información pública y fortalecer la cultura de transparencia dentro de la entidad.



**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN
CIUDADANO**

**DINÁMICA SERVICIOS PÚBLICOS E INGENIERÍA
E.S.P S.A.S**

Código:	DG-PL-01
Proceso:	Dirección Gerencial
Versión:	03
Fecha Vigencia:	06-mayo-2025

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES.						
SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLES	FECHA	
Iniciativas Adicionales Marco ético	1	Sensibilizar a la Alta Dirección y funcionarios sobre la gestión y estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano.	Actividades de sensibilización realizadas. que promueven una cultura basada en la legalidad y el respeto en el ejercicio del servicio de la gestión institucional Empresa.	Dirección General Dirección Talento Humano	Durante el año 2026	Dentro del plan institucional de capacitación PIC, se tiene planeado desarrollar actividades de sensibilización orientadas a promover una cultura organizacional basada en la legalidad, el respeto y la ética en el ejercicio del servicio público, fortaleciendo los valores institucionales y el compromiso con una gestión transparente y responsable.
	2	Capacitaciones sobre el código de integridad.				

Nancy Giovana Velez Velez

Elaboró y proyectó
Nancy Giovana Velez
Asesor Control Interno
Dinámica E.S.P