



**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**

**MAYO A AGOSTO
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	Se evidencia la política de administración de riesgos aprobada y publicada.. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/06/POLITICA-RIESGOS-DINAMICA-2026-1.pdf
	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.			Se realiza capacitación en el mes de junio. El acta reposa en el servidor institucional en la carpeta de control interno.
Subcomponente 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción.	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	Se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Riesgos Institucional de la E.S.P. para la vigencia 2026 , incorporando dentro de la misma los riesgos de corrupción identificados en los diferentes procesos , de acuerdo con la estructura organizacional y el mapa de procesos vigente. La matriz contempla la identificación de los riesgos, sus



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

					causas, consecuencias, controles y acciones de manejo, permitiendo fortalecer la gestión preventiva y el seguimiento a los riesgos asociados a posibles actos 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 realizó la actualización y sensibilización con todas las áreas sobre el mapa de riesgos, el acta reposa en la carpeta del servidor de control interno.

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		se realizó socialización y capacitación de la política y el mapa de riesgos a toda la entidad en el mes de junio, el acta reposa en la carpeta del servidor control interno.
	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	Mapa de riesgo de Corrupción ajustado y publicado en la Página Web Institucional.			Mapa de riesgos ajustado y publicado en la página web, vigencia 2026. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/07/Matriz-de-Riesgos-DinamicaESP-



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

		líderes de procesos de la E.S.P.				2026.pdf
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 estipuladas el Mapa.	Control Interno		Con el propósito de fortalecer la cultura institucional de autocontrol, autorregulación y autogestión, se realiza seguimiento a la matriz de riesgos de la entidad de forma permanente. el informe de seguimiento de los riesgos se realiza 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	Durante el primer trimestre, la Oficina de Control Interno, en coordinación con los directores de proceso, realizó el seguimiento y monitoreo periódico al Mapa de Riesgos de Corrupción, con el propósito de verificar su actualización, pertinencia, vigencia y efectividad frente a los riesgos identificados y a las acciones establecidas para su gestión. El acta se encuentra publicada en la pagina web. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/07/ACTA-DE-REVISION-Y-ACTUALIZACION-DEL-MAPA-DE-RIESGOS.pdf



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 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	Para el mes de septiembre se hará seguimiento y evaluación del primer semestre y su respectiva publicación en la pagina web.
--	------------	---	--	-----------------	-----------------------	--

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 encontraba publicado el cual se envía para publicación. https://dinamicaesp.com/reportes-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 se evidencia la publicación del plan de acción realizada en el segundo trimestre de 2026. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/05/Plan-de-Accion-2026-DinamicaESP.pdf
	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		documento publicado en la pagina web. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/05/Plan-de-Accion-2026-DinamicaESP.pdf
	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	En el seguimiento del segundo cuatrimestre se evidencia que el documento esta actualizada su vigencia y publicada. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/06/Plan-Anticorruccion-y-de-Atencion-al-Ciudadano-2026-.pdf
	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 del presente seguimiento se evidencian las publicaciones en temas de contratación para el segundo trimestre de 2026 las cuales están actualizadas a la fecha.
	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 se evidencia que la rendición de cuentas se realiza alienada a la rendición de cuentas de la alcaldía y adicional se rinde informes permanentes ante el concejo municipal.



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 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, cuya participación se encuentra publicada en las redes sociales de la entidad.
	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 ha realizado en la vigencia de 2026 dos intervenciones de informes de gestión ante el concejo municipal.
	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 segundo seguimiento del PAAC se evidencia la sensibilización a algunos grupos de valor de la entidad, se busca fortalecer estos espacios en las publicaciones de los medios de comunicación 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

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	De acuerdo al seguimiento al PAAC del periodo anterior se realizo mesa de trabajo para actualizar documentos y vigencias en la pagina web para lo cual hoy se encuentra al día.
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.



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

	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.

SUBCOMPONENTE	No	ACTIVIDADES	META	RESPONSABLES	FECHA
---------------	----	-------------	------	--------------	-------



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 1 Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico.	1.1	Fortalecer cada uno de los procesos que tienen relación a la Atención al Ciudadano, para garantizar la satisfacción de la interacción entre las partes, proveer una información veraz y oportuna, ya sea de forma presencial, virtual o vía telefónica Fortalecer el proceso de atención al ciudadano-PQRS (recepción y	- Capacitaciones realizadas en habilidades sociales para la atención al ciudadano. - Construcción de línea base para futuras mediciones de satisfacción del cliente externo. - Trámites y gestiones oportunas de las PQRS recepcionadas, procedimiento socializado.	Dirección Talento Humano Dirección Gerencial Auxiliar PQRS y Correspondencia	Durante el año 2026	Durante el primer y segundo trimestre de la vigencia 2026 se han desarrollado acciones orientadas al fortalecimiento del proceso de Atención al Ciudadano, encaminadas a mejorar la calidad, oportunidad y accesibilidad de la información suministrada a la ciudadanía a través de los diferentes canales de atención presencial, virtual y telefónico. En este sentido, desde el área de Control Interno se formulan recomendaciones orientadas a continuar fortaleciendo el proceso, especialmente en aspectos relacionados con la atención oportuna, seguimiento a las solicitudes ciudadanas, calidad de las respuestas, disponibilidad de los canales de atención y mecanismos de evaluación de la satisfacción de los usuarios, con el propósito de promover una atención eficiente, transparente y acorde con las necesidades de la ciudadanía.
	2.1	Fortalecer el proceso de atención al ciudadano PQRS, (Recepción y tiempos de respuesta, protocolos del servicio al ciudadano y protocolos de administración de cada uno de los canales de atención dispuestos por la Empresa).	Procedimiento socializado y publicado. - Redes sociales dinamizadas. - Página Web reestructurada, actualizada y alimentada que propenda al cumplimiento de los requisitos vigentes. - Administración y gestión eficiente de los	Auxiliar PQRS y correspondencia Contratista Página Web Control Interno Asesor Unidad de Comunicaciones.		Desde el área de Control Interno se realizó auditoría al proceso de Atención al Ciudadano – PQRS, verificando aspectos relacionados con la recepción, gestión y tiempos de respuesta. Asimismo, se ha efectuado seguimiento a los diferentes canales de atención dispuestos por la Empresa, con el propósito de garantizar la prestación del servicio.



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.	comunicados y requerimientos recepcionados presencialmente y virtuales, ya sea por redes sociales o Página Web. -Implementación de acciones Derivadas del monitoreo al funcionamiento del sistema de registro, seguimiento y atención de PQRS.	Contratista Página Web Control Interno Asesor Unidad de Comunicaciones	Durante el año 2026	Durante la vigencia 2026, desde el área de Control Interno se ha realizado seguimiento a los diferentes canales de atención al ciudadano, con el fin de identificar oportunidades de mejora y fortalecer la efectividad de los procesos de atención y gestión de PQR-S.
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	Informe elaborado y publicado. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/07/SEGUIMIENTO-PQRS-SEMESTRE-1.pdf
	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		Desde el área de control interno se realizó auditoria al área de pqrs de la cual se derivó el formato institucional para el adecuado tratamiento a las PQRS.. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/08/ACTA-DE-AUDITORIA-INTERNA-PQRS.pdf
	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 , wats app +57 315 6719907, buzón de sugerencias y entre otros. Se planea mejorar la medición de la satisfacción del ciudadano con diferentes estrategias.



**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 5 Relacionamiento con el ciudadano componente 5: mecanismos para la transparencia y acceso a la información.	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 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		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 con la verificación realizada al cumplimiento del Plan de Mejoramiento del Índice de Transparencia Activa (ITA), se evidencia la necesidad de continuar fortaleciendo las acciones orientadas a la actualización, revisión y publicación oportuna de la información en el sitio web institucional. En consecuencia, se recomienda mantener la ejecución y seguimiento permanente de las actividades contempladas en el Plan de Mejoramiento, con el propósito de garantizar la disponibilidad, accesibilidad y actualización de la información pública, en cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.



**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

	1.2	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 PAAC del trimestre se establecieron acciones de seguimiento y revisión de la pagina web, la cual se encuentra al día en sus publicaciones a la fecha.
	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 Sía Observa, se identifica que esta al día.
	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 fue realizado del cual se derivaron acciones de mejora las cuales ya esta siendo implementadas. https://dinamicaesp.com/wp-content/uploads/2026/08/ACTA-DE-AUDITORIA-INTERNA-PQRS.pdf



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

	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 presente seguimiento 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 se encuentra en proceso de diseño e implementación de formatos de información claros y comprensibles que faciliten su consulta y visualización por parte de los grupos de interés. Sin embargo, a la fecha del presente seguimiento, esta actividad aún no ha sido ejecutada..
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	En el marco del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se implementan actividades de sensibilización dirigidas a fortalecer una cultura organizacional fundamentada en la legalidad, el respeto y la ética en el ejercicio de la función pública, promoviendo 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