



INFOTEP
San Andrés y Providencia



Educación

INFORME DE SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION DE LA POLITICA DE INTEGRIDAD INFOTEP

Oficina de Control Interno

Marzo 2024

PE-PYM-REG-002
Versión: 04
Fecha: 01-07-2024

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay. San Andrés Islas, Colombia / Nit: 892400461-5
Teléfonos: (608) 5121350 - 5126607 / Fax: 5125770 / Email: info@infotepsai.edu.co



<https://infotepsai.edu.co>



@infotepsai

Vigilada MiniEducación

1. INTRODUCCION

Mediante el decreto 1499 de 2017 se modifica el Decreto 1083 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del sector de Función Pública) en lo relacionado con el Sistema de Gestión Pública (establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015); articulando dicho Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno. Así mismo, en su artículo 2.2.22.2.1 establece dentro de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, la de Integridad. De acuerdo a lo establecido dentro del MIPG, las políticas públicas tradicionales, los instrumentos técnicos, y las normativas formales no ofrecen horizontes diferentes de actuación si no se aplican y apropian de formas novedosas.

Implementar MIPG requiere de un Cambio Cultural, a través de un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo e innovador enfocado en promover cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y ciudadanos, y generar así transformaciones culturales tangibles alrededor de la Administración Pública, que permitan recuperar y aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas al igual que promover servidores y ciudadanos que dialogan, dirimen dilemas y participan activamente en la gestión de los asuntos públicos, el control social y la rendición de cuentas.

Por lo anterior, es importante resaltar que, el Código de Integridad es el pilar central de la Política de Integridad de MIPG, que se conecta directamente con la política de Gestión Estratégica del Talento Humano; su objetivo principal es fortalecer el liderazgo y el talento humano, basándose en los principios de integridad y legalidad como impulsores clave para lograr resultados positivos en las entidades públicas.

Para INFOTEP, es importante que los valores del Código de Integridad se expresen en las relaciones cotidianas de todos sus servidores públicos, sin distinción de cargo o ubicación geográfica. El INFOTEP busca promover las buenas prácticas de la función pública, con conciencia y aplicación de la ética y para ello sigue los lineamientos generados por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Para el Infotep, es fundamental que los equipos de trabajo apropien los valores del servidor público expresados en el Código de Integridad y Códigos de Ética, se ha venido desarrollando la política de integridad desde vigencias anteriores, para el presente análisis se tendrá en cuenta la adopción del código y las políticas de integridad adoptadas y ajustadas en cada vigencia así:

CÓDIGO DE INTEGRIDAD:

<https://www.infotepsai.edu.co/documentos/institucional/integridad/4056-codigo-de-integridad-infotep-sai-2024-v2/file>

POLÍTICA DE INTEGRIDAD 2024:

<https://infotepsai.edu.co/infotep/gestion/planeacion/politicas-institucionales/politicas-mipg/3922-seguimiento-politica-de-integridad-ano-2023-en-marzo-de-2024/file>

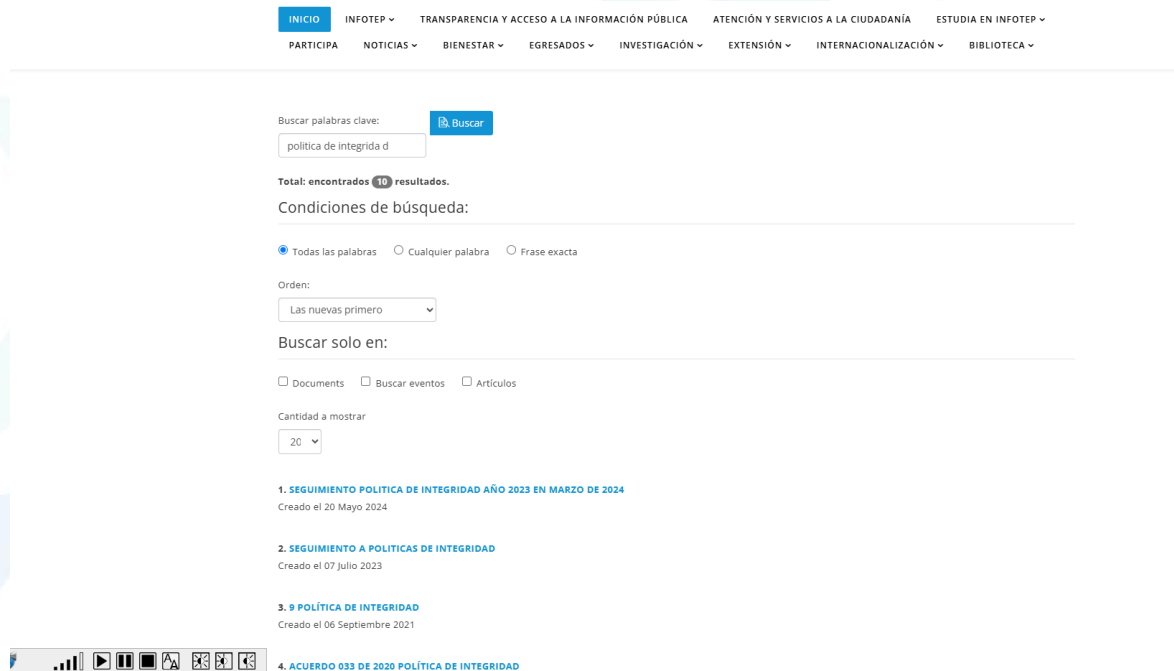
El MIPG opera a través de la puesta en marcha de siete (7) dimensiones, a saber:

- 1. Dimensión de Talento Humano**
- 2. Dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación**
- 3. Dimensión de Gestión con Valores para el Resultado**
- 4. Dimensión de Evaluación para el Resultado**
- 5. Dimensión de Información y Comunicación**
- 6. Dimensión de Gestión de Conocimiento y la Innovación**
- 7. Dimensión de Control Interno**

La primera dimensión, Talento Humano, tiene como propósito brindar a las entidades públicas herramientas para gestionar de manera adecuada su talento humano a lo largo del ciclo de vida del servidor público (ingreso, desarrollo y retiro), alineándose con las prioridades estratégicas de la entidad definidas en el marco de la dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación."

En concordancia con lo anterior, y con el fin de implementar la Política de Integridad de acuerdo con los requisitos establecidos en el Manual Operativo del MIPG (vigente), cada entidad debía realizar un proceso de articulación y armonización de los códigos existentes (como el código de ética, entre otros), incorporando principios de acción —“lo que hago” y “lo que no hago”— a los cinco valores definidos en el Código de Integridad general (honestidad, respeto, compromiso, justicia y diligencia). Además, se debía definir un máximo de dos valores adicionales, garantizando un proceso basado en la participación, la reflexión y la deliberación.

<https://www.infotepsai.edu.co/component/search/?searchword=politica%20de%20integridad&searchphrase=all&Itemid=101>



The screenshot shows the search results page on the INFOTEP website. The search term is 'politica de integridad', and 10 results were found. The results are listed in a numbered order:

1. SEGUIMIENTO POLITICA DE INTEGRIDAD AÑO 2023 EN MARZO DE 2024
Creado el 20 Mayo 2024
2. SEGUIMIENTO A POLITICAS DE INTEGRIDAD
Creado el 07 Julio 2023
3. 9 POLÍTICA DE INTEGRIDAD
Creado el 06 Septiembre 2021
4. ACUERDO 033 DE 2020 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

2. OBJETIVO

Determinar el nivel de cumplimiento en la implementación de la Política de gestión y desempeño “Integridad”, en el marco del Modelo integrado de planeación y gestión- MIPG y sus dimensiones de Talento Humano y Direccionamiento estratégico. – Aprobada mediante ACUERDO 033 DE 2020 POLÍTICA DE INTEGRIDAD

3. MARCO NORMATIVO

Decreto 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.”

- Manual operativo del Modelo integrado de planeación y gestión.
- Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses Transparencia por Colombia.

- Código de integridad del INFOTEP

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para llevar a cabo este seguimiento, se aplicaron técnicas de consulta, verificación de evidencias a través de la Página Web del INFOTEP, link transparencia entre otros

En cumplimiento del objetivo propuesto, se llevó a cabo:

- Verificación y análisis del autodiagnóstico realizado por parte del proceso en desarrollo de la Política de integridad.
- Seguimiento a las actividades desarrolladas en el marco de la implementación de la Política de integridad.
- Generación de las observaciones y recomendaciones para la mejora.

El Responsable del control interno- está en cabeza del Representante legal

Evaluación del Proceso al Seguimiento de la Política de Integridad:

La evaluación del proceso del seguimiento de la política de integridad de la institución se desarrolló teniendo en cuenta la aplicación de los criterios de información, dialogo y responsabilidad, en cada una de las etapas del proceso.



REGISTROS FOTOGRÁFICOS



TARDE DE MERIENDA SALUDABLE Y PAUSA ACTIVA DIRIGIDA

Fecha: Abril 30 2024

Lugar: Pasillo cafetería
primer piso

Hora: 5 pm

**Ven y comparte
un espacio
agradable y
recárgate de
energía**





- Se desarrollaron actividades para promover estilos de vida y el trabajo saludable en la institución, observando el disfrute del espacio, las diferentes dinámicas logrando un mejoramiento del estado de ánimo y la importancia de tener pausas activas durante la jornada laboral.



- Se implementó incentivos como salarios emocionales que incluyeron actividades como el Gimnasio Gratis para los funcionarios y contratistas de la institución.





- Se llevaron a cabo actividades de integración artísticas, culturales y deportivas con el propósito de fortalecer los principios y valores. Tercer encuentro deportivo realizado en la ciudad de Bogotá, destacando dichos principios y valores

1. ECARD

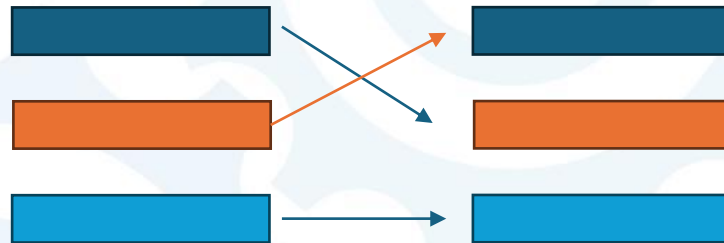


2. WALLPAPERS





3. PIEZAS X WHATSAPP O CORREO



4. TEST



5. ENTREVISTA





6. LISTA DE CANDIDATOS



7. PIZARRA DEL GANADOR

- Se llevaron a cabo Campañas De Difusión Interna-Valores del Servidor Público **“FUNCIONARIOS AMIGOS DE LA INTEGRIDAD”** “carácter público, ya que el gobierno establece el cumplimiento de la política de integridad y conflictos de interés que reúne los valores de Honestidad, Respeto, compromiso, Diligencia y Justicia.

En todas las instituciones de carácter público, el gobierno establece el cumplimiento de la política de integridad y conflicto de interés que reúne los valores de honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia. La institución ante el cumplimiento del código adopto dicho reglamento.





TEST DE CONOCIMIENTO/ PERCEPCIÓN DE INTEGRIDAD INFOTEP 2024

El sistema de seguimiento a la integridad es un instrumento de medición que ha desarrollado la función pública con el fin de conocer el grado de apropiación de los valores en todas las entidades públicas. Razón por la cual se hace necesario determinar el conocimiento de los funcionarios del Instituto de Formación Técnica Profesional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina INFOTEP SAI, a fin de concientizar y apropiar a los servidores públicos del Instituto sobre la importancia de los principios éticos en el ejercicio de su labor.

TIPO DE VINCULACIÓN: PLANTA_____ CONTRATISTA_____

1. Conoce, ¿Cuántos y cuáles son los valores de integridad del funcionario Público?

SI_____ NO_____

De ser SI, Nómbrelos_____

2. ¿Sabe que la Institución tiene un Código de Integridad?

SI_____ NO_____

3. ¿Cuándo decidió ser Servidor Público de INFOTEP, se comprometió a vivir profesional y personalmente los valores que promulga la Institución?

SI_____ NO_____

4. Como servidor público con cuál de los siguientes valores usted se identifica:

Respeto _____

Honestidad _____

Compromiso _____

Justicia _____





Diligencia _____

- 5. Como Servidor Público ¿Está dispuesto a cumplir con todo lo que se le ordena esté bien o mal para la Institución o la sociedad?**

SI _____ NO _____

- 6. ¿Considera usted, que siempre que sea eficiente, no importa que tenga una mala actitud con quienes atiende como parte de sus funciones, con sus compañeros de trabajo o con sus superiores jerárquicos?**

SI _____ NO _____

- 7. ¿Lleva un cronograma de trabajo para cumplir con sus funciones con eficiencia y eficacia?, y así cumplir con sus obligaciones a cabalidad?**

SI _____ NO _____

- 8. Un funcionario decidió aplicar sus conocimientos profesionales en el sector privado, sin embargo, está utilizando para su beneficio económico la información que reunió cuando se desempeñó como funcionario público en la Institución. El argumenta que está actuando como lo haría cualquier integrante de la sociedad.**

¿Qué opinión tiene al respecto de su actuar?

Está de acuerdo _____

Está en desacuerdo _____

- 9. ¿Ha utilizado los recursos físicos de la Institución, para labores que no son propia de las funciones asignadas o para realizar tareas de índole personal?**

SI _____ NO _____





10. Hay un trabajo para entrega urgente, usted ya ha terminado sus labores diarias, ¿Considera que es su deber ayudar a sus compañeros a fin de cumplir la meta de grupo de entregar a tiempo la tarea asignada?

Está de acuerdo _____

Está en desacuerdo _____

11. ¿En algún momento, ha permitido que odios, afectos, prejuicios, presiones, intereses políticos/ personales interfieran en sus criterios de decisión, y gestión pública?

SI _____ NO _____

12. Como miembro de la institución que sugieren lo siguiente para seguir interiorizando el Código de Integridad y Conflicto de interés:

➤ **GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN Y COMPROMISO INSTITUCIONAL.**

Se realizó un test con el fin de concientizar y apropiar a los servidores públicos de la Institución de Formación técnica profesional INFOTEP la importancia de los principios éticos en el ejercicio de su labor



IDENTIFICACION Y DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES

INFORME EVIDENCIAS INTEGRIDAD 2024

INFORME EVIDENCIAS INTEGRIDAD 2024

1. INTRODUCCIÓN

Es indispensable que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas se comprometan activamente con la integridad en sus actuaciones diarias. Es decir, para avanzar en el fomento de la integridad pública es imprescindible acompañar y respaldar las políticas públicas formales, técnicas y normativas con un ejercicio comunicativo y pedagógico alternativo que busque alcanzar cambios concretos en las percepciones, actitudes y comportamientos de los servidores públicos y los ciudadanos. Así las cosas, en el Departamento Administrativo de la Función Pública decidimos crear un Código de Integridad lo suficientemente general y conciso para ser aplicable a todos los servidores de las entidades públicas de la Rama Ejecutiva colombiana. (*Valores del Servidor público, Código de Integridad*)

El Código de integridad fue construido por medio de un proceso colaborativo y co-creador en donde más de 25.000 servidores públicos y ciudadanos participaron en la identificación de los valores que los componen. Este proceso fue liderado por un equipo interdisciplinario de Función Pública, específicamente de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano y el Equipo de Cambio Cultural de dicha entidad.

A raíz de diferentes recomendaciones, consultas, investigaciones y diálogos, formulamos los tres elementos fundacionales de este Código: **1.** La construcción, aprobación e implementación de un Código tipo de conducta único para el sector público colombiano. **2.** La construcción de un sistema de formación e interiorización de los valores formulados en este Código. **3.** El establecimiento de un sistema de seguimiento y evaluación de la implementación del Código.



Normativa, (Ley 2016, febrero 27 del 2020.). **Objeto**. La presente ley tiene como objeto la adopción e implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, por parte de todas las entidades del Estado a nivel nacional y territorial y en todas las Ramas del Poder Público, las cuales tendrán la autonomía de complementarlo respetando los valores que ya están contenidos en el mismo.

Finalmente, se crea el Sistema Nacional de Integridad para articular todo lo concerniente a la Integridad en el Servicio Público Colombiano.

Por implementación del Código de Integridad del Servicio Público Colombiano se entenderá la capacitación obligatoria de inducción para cualquier cargo del Estado y en cualquier modalidad contractual, la evaluación y seguimiento, la generación de indicadores que permitan verificar su cumplimiento, la inclusión obligatoria del Código en los manuales de funciones y demás métodos, planes y procedimientos que fortalezcan y promuevan la Integridad en el Servicio Público.

2. OBJETIVO GENERAL

El sistema de seguimiento a la integridad es un instrumento de medición que ha desarrollado la función pública con el fin de conocer el grado de apropiación de los valores en todas las entidades públicas. Razón por la cual se hace necesario determinar el conocimiento de los funcionarios del Instituto de Formación Técnica Profesional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina INFOTEP, a fin de concientizar a los servidores públicos del Instituto sobre la importancia de los principios éticos en el ejercicio de su labor. Y así medir la apropiación e impacto de los “Valores del Servicio Público” en la cotidianidad de los servidores públicos del Instituto de Formación Técnica Profesional de San Andrés, Providencia y Santa Catalina (INFOTEP).

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar actividades que le permitan a los colaboradores de la institución, reconocer e implementar los valores del código en su vida cotidiana.





- Promover actividades que generen sentido de pertenecía organizacional a través de los valores del código de integridad adoptados por el INFOTEP.
- Orientar de manera lúdica, pedagógica, reflexiva y con enfoque preventivo, las acciones de los colaboradores, brindando pautas concretas de cómo debe ser el comportamiento en el ejercicio de la labor diaria.
- Identificar las buenas prácticas de los colaboradores, a través de los valores del Código de Integridad.

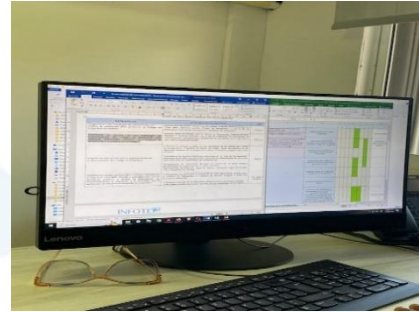
4. ALCANCE

El plan del código de integridad 2024 está diseñado y dirigido para que participen todos los Servidores Públicos y Contratistas del INFOTEP, permitiendo el fortalecimiento de la ética y la moral al interior de la institución.

El Plan de Implementación de la Política de Integridad está conformada de dos componentes:

- Código de Integridad: Este componente está orientado fortalecer la apropiación del Código de Integridad.
 - Conflicto de Interés: Este componente está orientado a fortalecer la gestión de conflictos de intereses de servidores públicos y Contratistas.
1. Se realiza mesa de trabajo entre los responsables de ejecutar el Código de Integridad con el fin de establecer las actividades de sensibilización, socialización y evaluación de resultados que se llevarán a cabo para la implementación y se establece el cronograma de implementación de la política de Integridad.





2. Se incluye evidencia de la realización de la Encuesta del servidor público 2024 realizada por el Dr. CHARLES GALLARDO HUMPRIES (RECTOR).



3. Se realiza Propuesta de la Campaña “Amigo de la Integridad”, (a la espera de observaciones)
4. Se establece el Chek list para vinculación de funcionarios de planta y el Chek list para contratación en la modalidad de Ordenes de Prestación de Servicios.





b. Declaración de Bienes y Rentas

6. Se realiza el Test de conocimiento y percepción del Código de Integridad a los funcionarios y contratistas.



4.16.22 TEST DE CONOCIMIENTO/ PERCEPCIÓN DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD INFOTEP 2024

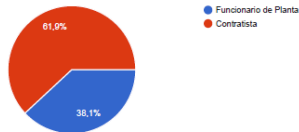
TEST DE CONOCIMIENTO/ PERCEPCIÓN DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD INFOTEP 2024

23 respuestas

Publicar datos de análisis

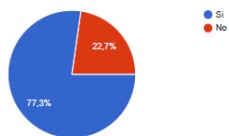
Tipo de vinculación

21 respuestas



1. Conoce, ¿Cuántos y cuáles son los valores de integridad del Funcionario Público?

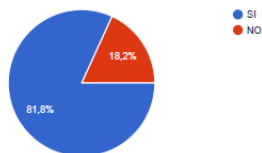
22 respuestas



4.16.22 TEST DE CONOCIMIENTO/ PERCEPCIÓN DE CÓDIGO DE INTEGRIDAD INFOTEP 2024

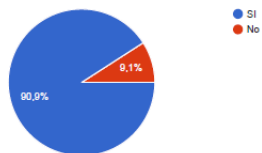
2. ¿Es de su conocimiento que la Institución tiene un Código de Integridad?

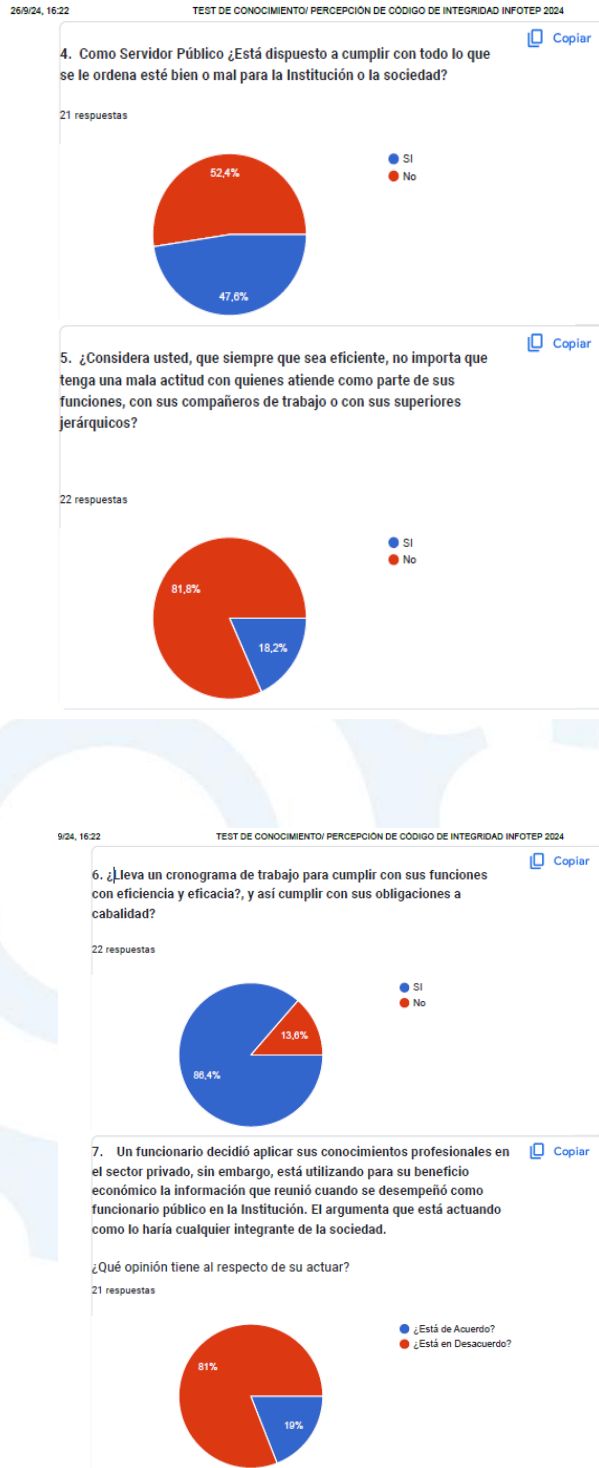
22 respuestas

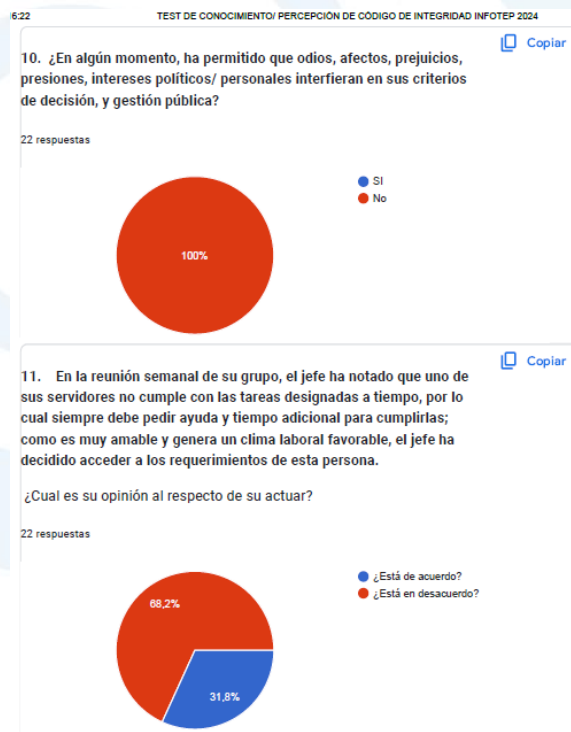


3. ¿Cuándo decidió ser Servidor Público de INFOTEP, se comprometió a vivir profesional y personalmente los valores que promulga la Institución?

22 respuestas









7. Se establece el manual de Inducción y Reinducción de la Institución

INFOTEP	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CÓDIGO:
	PROCEDIMIENTO: INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	VERSIÓN:
		VIGENCIA:
		PÁGINA: 1 de 11

OBJETIVO:	Describir los pasos secuenciales requeridos para la realización de la inducción a los nuevos Servidores y la reinducción a los antiguos en virtud de los cambios generados en materia organizacional y/o necesidades de actualización con el fin de fomentar la motivación y el sentido de pertenencia permitiendo un óptimo desempeño en sus labores.
ALCANCE:	Este procedimiento aplica para todo el personal que se vincula al INFOTEP desde su ingreso.
LIDER DE PROCEDIMIENTO:	Jefe de Talento Humano

DEFINICIONES	
Inducción:	Se define como procesos de información y capacitación dirigidos a facilitar y fortalecer la integración del nuevo servidor a la cultura organizacional.
Inducción Específica:	Proceso mediante el cual se instruye el funcionario (planta o contratista), en aspectos específicos, lo cuales le permitirán adecuarse a su puesto de trabajo.
Reinducción:	Está dirigida a reorientar la integración del antiguo servidor a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos.

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO	
RESPONSABILIDADES:	
Talento Humano:	Es responsable del diseño, coordinación, logística y programación de las jornadas de inducción, al igual que de la evaluación de la eficacia.
Jefes y Coordinadores:	Son responsables de notificar a todo el personal nuevo de su dependencia sobre el desarrollo de la jornada de inducción y direccionarlos para asistencia. De igual manera son responsables de realizar el acompañamiento en el puesto de trabajo para facilitar el proceso de adaptación a la institución y a la organización del trabajo en su dependencia.
Servidor nuevo:	Debe asistir de forma obligatoria a la jornada de inducción, salvo justificación. De igual manera su participación debe ser activa, diligenciar la evaluación de la eficacia de la jornada y la calificación de las presentaciones. Deben realizar la retroalimentación de la Jornada para establecer acciones de mejora en caso que se requiera.
Para el desarrollo de la inducción los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:	
La Oficina de Planeación y Calidad:	
Plataforma estratégica.	
Mapa de procesos.	
Sistema Integrado de Gestión.	
Estructura Orgánica.	





REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
<p>Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</p> <p><u>Grupo de Talento Humano:</u></p> <p>Código de Integridad y Conflicto de Interés. Programa de Bienestar. Plan Institucional de Capacitación. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Evaluación del desempeño. Nómina.</p> <p><u>Grupo de Gestión Documental:</u></p> <p>Proceso de archivo, así como el Sistema de Gestión Documental.</p> <p><u>Grupo de Servicio al Ciudadano:</u></p> <p>Servicios, trámites y otros procedimientos administrativos que ofrece la institución.</p> <p><u>Grupo de Sistemas:</u></p> <p>Creación de usuarios de correo institucional. acceso a plataformas. contraseñas.</p>

REQUISITOS Y CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO
<p>Para el desarrollo de la reintroducción los temas a tratar y las responsabilidades son las siguientes:</p> <p><u>La Oficina de Planeación y Calidad:</u></p> <p>Plataforma estratégica. Mapa de procesos. Plan de Desarrollo Institucional. Plan Estratégico Institucional. Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</p>

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
INDUCCIÓN NUEVOS SERVIDORES				
1	Recibir correo electrónico de notificación de la vinculación del Servidor por parte del responsable del procedimiento de Selección y Vinculación de Personal.	Responsable de la inducción	Mensaje de correo electrónico	N/A

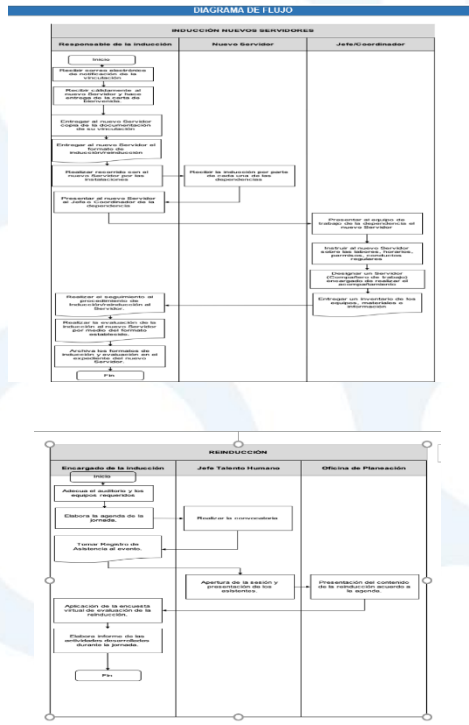
PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
2	Recibir cálidamente al nuevo Servidor y hacer entrega de la carta de bienvenida.	Responsable de la inducción	N/A	Carta de bienvenida entregada
3	Entregar al nuevo Servidor copia de la documentación de su vinculación, acto administrativo del nombramiento para personal de planta) o copia del contrato para los Contratistas.	Responsable de la inducción	N/A	Acto administrativo/copia del contrato entregados
4	Entregar al nuevo Servidor el formato de inducción/reintroducción el cual contiene la programación de las inducciones por dependencias con el fin de que reciba capacitación en los temas específicos de cada área.	Responsable de la inducción	Formato de inducción	N/A
5	Realizar recorrido con el nuevo Servidor por las instalaciones indicando la ubicación de las distintas dependencias.	Responsable de la inducción	N/A	N/A
6	Recibir la inducción por parte de cada una de las dependencias de acuerdo con la programación establecida en el formato de inducción/reintroducción y obtener las firmas de los capacitadores.	Nuevo Servidor	Formato de inducción	Formato de inducción firmado por los capacitadores
7	Presentar al nuevo Servidor al Jefe o Coordinador de la dependencia donde desempeñará sus funciones.	Responsable de la inducción	N/A	N/A
8	Presentar al equipo de trabajo de la dependencia el nuevo Servidor.	Jefe o Coordinador	N/A	N/A

PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
9	Instruir al nuevo Servidor sobre las labores, horarios, permisos, conductos regulares incluyendo aspectos relacionados con rutinas así como el manejo adecuado de las relaciones interpersonales.	Jefe o Coordinador	Manual de procesos y procedimientos, reglamento interno de trabajo	N/A
10	Designar un Servidor (Compañero de trabajo) encargado de realizar el acompañamiento y seguimiento del nuevo Servidor durante el período de entrenamiento (cuando aplique).	Jefe o Coordinador	N/A	N/A
11	Entregar un inventario de los equipos, materiales e información de los cuales será responsable el nuevo Servidor.	Jefe o Coordinador	Formato de entrega de inventario	Formato de entrega de inventario firmado por el Servidor
12	Realizar el seguimiento al procedimiento de inducción/reintroducción al Servidor por medio del formato establecido.	Responsable de la inducción	Formato de seguimiento	Formato de seguimiento diligenciado
13	Realizar la evaluación de la inducción al nuevo Servidor por medio del formato establecido.	Responsable de la inducción	Formato de evaluación	Formato de evaluación diligenciado
14	Archivar los formatos de inducción y evaluación en el expediente del nuevo Servidor.	Responsable de la inducción	Formatos de inducción	Formatos de inducción archivados





PASO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTO DE REFERENCIA	REGISTRO RESULTANTE
REINDUCCIÓN				
1	Adecuar el auditorio y los equipos requeridos para el desarrollo de la jornada de Reinducción.	Encargado de la reinducción	N/A	N/A
2	Elabora la agenda de la jornada.	Encargado de la reinducción	N/A	Agenda elaborada
3	Realizar la convocatoria se realizará mediante oficio a todos los Jefes, Coordinadores y Líderes de grupo y mediante correo electrónico a todo el personal.	Jefe de Talento Humano	Oficio de convocatoria	Cooreo electrónico enviado
4	Tomar Registro de Asistencia al evento.	Encargado de Talento Humano	Planilla de asistencia	Planilla de asistencia diligenciada
5	Apertura de la sesión y presentación de los asistentes.	Jefe de Talento Humano	N/A	N/A
6	Presentación del contenido de la reinducción acuerdo a la agenda.	Oficina de Planeación y Calidad	Agenda de reinducción	N/A
7	Aplicación de la encuesta virtual de evaluación de la reinducción.	Encargado de Talento Humano	Formato virtual de encuesta	Formato virtual de encuesta diligenciado
8	Elabora informe de las actividades desarrolladas durante la jornada.	Encargado de Talento Humano	Agenda de reinducción	Informe de actividades elaborado
FIN				



8. Se Realiza la invitación a funcionarios y contratistas para realizar el curso de “Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, se da fecha máxima para entrega de su realización hasta el día 25 de septiembre del 2024.

Se concluyó la capacitación sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con una duración de 20 horas y una participación total del 100% de los funcionarios de la institución.



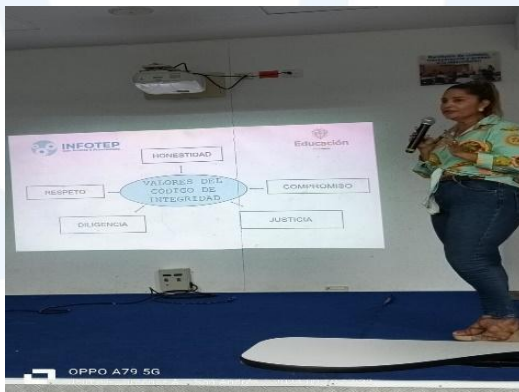


7. Socialización del Código de integridad

a. Planilla de Asistencia

INFORMACIÓN GENERAL		REGISTRO DE ASISTENCIA		FECHA: 19-09-2024	
PROCESO QUE DOMICIA: Socialización MIPES - Intercambio y Generación de Planificación		RESPONSABLE:			
Nº	NOMBRE	TELÉFONO	EMAIL	ASISTENCIA	REMARKS
1	Juliett Ocampo	3122341111	oampojul@infotep.com	X	
2	Luis Mesa	3122341111	lmesa@infotep.com	X	
3	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
4	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
5	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
6	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
7	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
8	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
9	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
10	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
11	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
12	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
13	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
14	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
15	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
16	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
17	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
18	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
19	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	
20	Ómar Pérez Guilló	3122341111	operez@infotep.com	X	

b. Evidencia Fotográfica



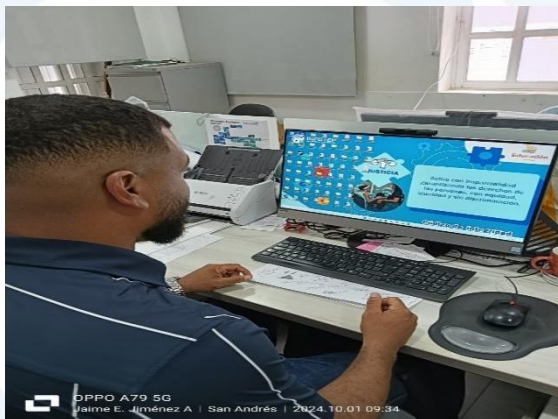


Av. Colombia, Barrio Sarie Bay. San Andrés Islas, Colombia / Nit: 892400461-5
Teléfonos: (608) 5121350 - 5126607 / Fax: 5125770 / Email: info@infotepsai.edu.co





9. Como parte de la socialización de los valores de Integridad en la Institución se comparten fondos de pantalla con los valores y su significado.



10. El día 25 de septiembre se realiza el lanzamiento de la campaña “Funcionario Amigo de la Integridad INFOTEP”





- a. Se coloca afiche de la campaña en lugares visibles de las áreas funcionales de la institución

-Centro de Lenguas





- Bienestar Universitario



-Sala de Profesores



-Administración





11. Reconocer públicamente el trabajo y los logros de los servidores públicos
(video Página Web Institucional).

Reconocimiento público por servicio y labor prestada



PLAN POLITICA DE INTEGRIDAD

		POLITICA DE INTEGRIDAD INFOTEP 2024											
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO											
OBJETIVO													
Garantizar un entorno institucional que fomente una cultura de integridad, para que todos los servidores públicos y contratistas actúen con apropiación de los valores que hacen parte del Código de Integridad, eviten y gestionen adecuadamente los conflictos de interés, y se comprometan a servir al interés público por encima de cualquier beneficio personal o grupal													
META													
Cumplir con el 85% de las actividades programadas en la politica de integridad durante el año 2024													
P O L Í T I C A	C O M P O N E N T E	ACTIVIDAD	TRIMESTRE DE EJECUCIÓN								Responsable (s)	INDICADOR	OBSERVACIONES
			1		2		3		4				
			P	E	P	E	P	E	P	E			
P O L I T I C A D E I N T E G R I D A D	C O D I G O D E I N T E G R I D A D	Seguimiento al registro de la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP				1				Talento Humano	# Seguimientos Proyectados/#Implementados		



Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020, o generar otras opciones de capacitación.					1	1			Talento Humano	# Capacitaciones Programadas / # Capacitaciones Implementadas
Celebración del Día del Servidor Público			1	1					Talento Humano	Actividad Realizada
Reconocer públicamente el trabajo y los logros de los servidores públicos.			1	1					Talento Humano	Actividad Realizada
Test de percepción sobre Integridad					1					
campana amigos de la integridad					1					





CONFLICTOS DE INTERES	Selfie de valores política de integridad				1			Talento Humano	
	Identificar los servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.				1			Talento Humano	Actividad Realizada
	Monitoreo a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de los servidores públicos obligados por la Ley 2013 de 2019				1	1		Talento Humano	#Capacitaciones Proyectadas/# Capacitaciones Realizadas
	Hacer seguimiento y control a la publicación y divulgación proactiva de la información señalada en la Ley 2013 de 2019, por parte del 100% de los sujetos obligados				1	1		Talento Humano	Verificar presentación por parte de directivos de : Declaración de Bienes y renta , Registro de conflictos de interés y Declaración de impuestos sobre la renta y complementarios.

Colombia / Nit: 892400461-5

YM-REG-002

ón: 04

a: 01-07-2024

Teléfonos: (608) 5121350 - 5126607 / Fax: 5125770 / Email: info@infotepsai.edu.co



<https://infotepsai.edu.co>



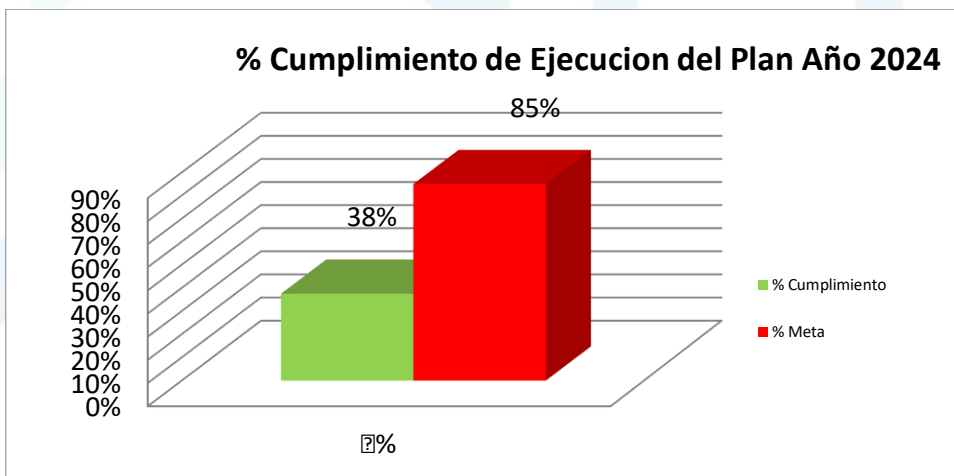
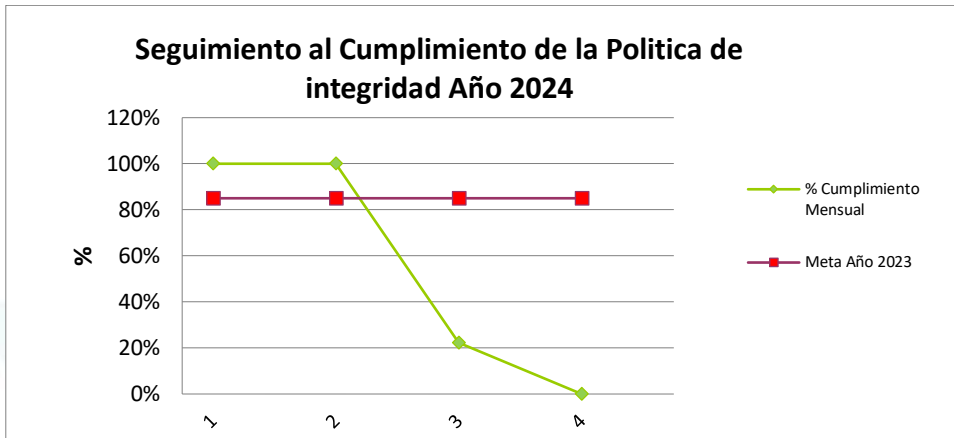
@infotepsai

Vigilada MiniEducación



	de la entidad.											
	realizar seguimiento o al cumplimiento del checklist de contratación para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de interés.	1	1	1	1	1	1	1				
	Total Actividades	1	1	3	3	9	2	3	0			
MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO												
MONITOREO DEL PLAN RUTA DE LA FELICIDAD / AÑO 2024												
1. CUMPLIMIENTO DEL PLAN		1	2	3	4	CUMPLIMIENTO ANUAL						
Actividades Programadas en el Mes		1	1	3	3	9	2	3	0	16	6	38%
% Ejecución Mensual política de integridad		100%	100%	22%	0%							
% Cumplimiento Meta en el Mes		85%	85%	85%	85%	Programado	Ejecutado				85%	





- Se observa en el seguimiento al estado de avance de la implementación de la Política de Integridad Con el fin de evaluar los avances en la implementación y desarrollo de la Política de integridad en el INS, se establecieron los siguientes criterios para determinar el porcentaje de avance frente a cada actividad de gestión evaluada, teniendo en cuenta los avances y evidencias registrados por la segunda línea de defensa
- Como se puede observar se viene avanzando con un **85%** en cumplimiento de la ejecución del **PLAN POLITICA DE INTEGRIDAD INFOTEPSAI 2024** en la implementación de la política de integridad INFOTEP.





PLAN DE GESTIÓN DEL CÓDIGO INTEGRIDAD INFOTEPSAI 2024

		POLITICA DE INTEGRIDAD INFOTEP 2024												
		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO												
OBJETIVO														
Garantizar un entorno institucional que fomente una cultura de integridad, para que todos los servidores públicos y contratistas actúen con apropiación de los valores que hacen parte del Código de Integridad, eviten y gestionen adecuadamente los conflictos de interés, y se comprometan a servir al interés público por encima de cualquier beneficio personal o grupal														
META														
Cumplir con el 85% de las actividades programadas en la política de integridad durante el año 2024														
P O L Í T I C A	C O M P O N E N T E	ESTRATEGIA	ACTIVIDAD	TRIMESTRE DE EJECUCIÓN								Responsabl e (s)	INDICADOR	OBSERVACI ONES
				1		2		3		4				
				P	E	P	E	P	E	P	E			
	C Ó D I G O D E I N T E G R I D A D	Diagnosticar si las estrategias de comunicación que empleó la institución para promover el Código de	Test de percepción sobre Integridad					1				Talento Humano	% de apropiación de valores	





	Integridad son idóneas.											
	Determinar el alcance de las estrategias de implementación del Código de Integridad, para establecer actividades concretas que mejoren la apropiación y/o adaptación al Código.	Realizar mesa de trabajo entre los responsables de ejecutar el Código de Integral con el fin de establecer las actividades de sensibilización, socialización y evaluación de resultados que se llevarán a cabo para la implementación.				1		1		Oficina de Planeación, Comunicaciones, Sistemas y Talento Humano		
	Preparar las actividades que se implementarán en el afianzamiento del Código de Integridad.	Difundir a través de los diferentes medios (Correo electrónico, página web, redes sociales) las piezas visuales con los contenidos de los valores del Código de Integridad y conflicto de Interes.				1		1		talento humano - Comunicaciones		





POLITICA INTEGRIDAD	Socialización del Código de integridad y Conflicto de interés al grupo de valor				1		1			
	Campaña Código de Integridad "Amigos de la Integridad"				1					
	Campaña Ruta de Conflicto de Interes				1		1			
	Celebración del Día del Servidor Público		1	1					Talento Humano	
	Reconocer públicament e el trabajo y los logros de los servidores públicos.		1	1					Talento Humano	
	Seguimiento al registro de la declaración de bienes y rentas en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP					1				Talento Humano





		Habilitar los canales presenciales y virtuales definidos en el plan para consultar, discutir y retroalimentar con los servidores públicos y grupos de intercambio sus recomendaciones u objeciones a la actividad que la institución ejecutó para el desarrollo de su gestión.	Realizar capacitaciones con los servidores públicos y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública DAFP para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020, o generar otras opciones de capacitación.					1			Talento Humano	# Capacitaciones Programadas / # Capacitaciones Implementadas
C O N F L I C T O D E I N T E R E S			Identificar los servidores y contratistas obligados a cumplir con las disposiciones de la Ley 2013 de 2019.					1			Talento Humano	Actividad Realizada
			Monitoreo a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de los servidores					1	1		Talento Humano	#Capacitaciones Proyectadas/# Capacitaciones Realizadas



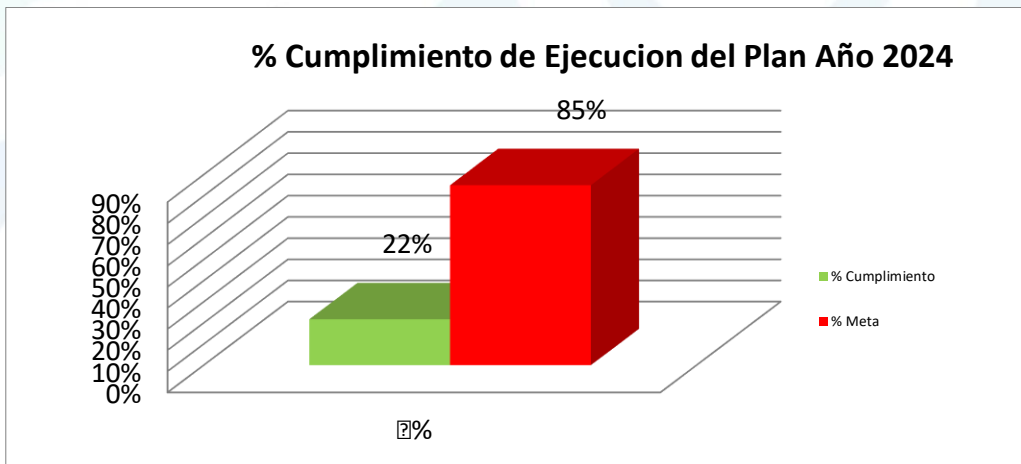
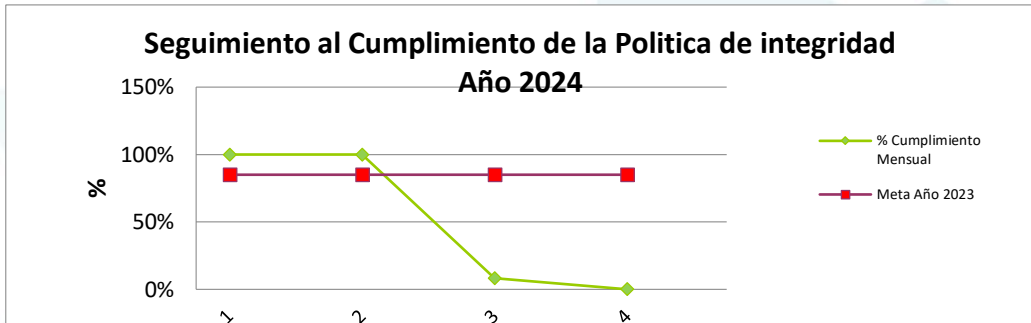


		públicos obligados por la Ley 2013 de 2019																		
		Hacer seguimiento y control a la publicación y divulgación proactiva de la información señalada en la Ley 2013 de 2019, por parte del 100% de los sujetos obligados de la entidad.					1		1						Talento Humano				Verificar presentación por parte de directivos de : Declaración de Bienes y renta , Registro de conflictos de interes y Declaración de impuestos sobre la renta y complementarios.	
		realizar seguimiento al cumplimiento o del checklist de contratación para que los contratistas realicen su declaración de conflictos de interés.	1	1	1	1	1	1	1											
Total Actividades			1	1	3	3	12	1	7	0										
MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO																				
MONITOREO DEL PLAN RUTA DE LA FELICIDAD / AÑO 2024																				
1. CUMPLIMIENTO DEL PLAN			1	2	3	4	CUMPLIMIENTO ANUAL													
Actividades Programadas en el Mes			1	1	3	3	12	1	7	0	23	5	22%							





% Ejecucion Mensual politica de integridad	100 %	100 %	8%	0%			
% Cumplimiento Meta en el Mes	85%	85%	85%	85%	Programado	Ejecutado	85%



- Se observa en el seguimiento al estado de avance de la implementación de la Política de Integridad Con el fin de evaluar los avances en la implementación y desarrollo de la Política de integridad en el INS, se establecieron los siguientes criterios para determinar el porcentaje de avance frente a cada actividad de gestión evaluada, teniendo en cuenta los avances y evidencias registrados por la segunda línea de defensa
- Como se puede observar se viene avanzando con un **85%** en cumplimiento de la ejecución del **PLAN DE GESTION DEL CODIGO DE INTEGRIDAD INFOTEPSAI 2024** en la implementación de la política de integridad infotep.

Atentamente,

ESMERALDA RODRIGUEZ

Contratista Apoyo control interno

PE-PYM-REG-002
Versión: 04
Fecha: 01-07-2024

Av. Colombia, Barrio Sarie Bay. San Andrés Islas, Colombia / Nit: 892400461-5
Teléfonos: (608) 5121350 - 5126607 / Fax: 5125770 / Email: info@infotepsai.edu.co



<https://infotepsai.edu.co>



@infotepsai

Vigilada MiniEducación