	FORMATO	Código: FO-EVC-002
		Versión: 001
	PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	
		Página 1 de 1

FORMULACIÓN						MONITOREO Y SEGUIMIENTO								
COMPONENTE	ACTIVIDADES	INDICADOR DE PRODUCTO	META/CANTIDAD	FECHA PROGRAMADA DD/MM/AÑO	RESPONSABLE	ABRIL 30		AGOSTO 31		DICIEMBRE 31		ACTIVIDADES REALIZADAS		
						AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE	AVANCE META	% DE AVANCE	ABRIL 30	AGOSTO 31	DICIEMBRE 31
GESTIÓN DEL RIESGO	Monitorear y revisar periódicamente los mapas de riesgos	Informe de seguimiento elaborado	1 Informe	30/06/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos	0	0%	4	33%	6	40%	*Se está trabajando en el desarrollo de este de informe. Teniendo en cuenta que la "Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de controles en entidades Públicas" versión 5 agosto de 2018, establece los periodos de seguimiento, a los riesgos de corrupción, se define realizar tal como lo establece la Guía a partir del seguimiento con corte al 30 de agosto,	Entre junio y julio se trabajó en la actualización de los mapas de riesgos asociados a los procesos del: Direccionamiento Estratégico, Gestión de Compras y Contratación y Gestión Jurídica. Esta actualización permitió evaluar los controles existentes, identificar nuevos controles y riesgos. Esta actualización de mapa de riesgo se realizó conforme a los lineamientos de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 de octubre de 2018".	Con corte al 31 de diciembre de 2019 se actualizaron los riesgos del proceso de Gestión Financiera y Gestión Documental. En total de los 12 procesos con los que a la fecha cuenta la Entidad, se actualizaron los riesgos de 6 procesos. Se recomienda para la vigencia 2020 avanzar en el proceso de administración de los riesgos de tal manera que se logre la revisión y actualización, esta última en caso de ser necesario, de los riesgos en todos los procesos de la entidad. Se entiende la meta como un informe con la compilación de la revisión de los riesgos de todos los procesos; dado que se revisó el 46% de los procesos, la meta se logra en esta misma proporción.
	Actualizar con los diferentes líderes de procesos y personas implicadas los mapas de riesgos	Mapas de riesgos actualizados	5 Mapas de riesgos para actualizar	Desde 01/02/2019 hasta 01/08/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos	1	20%	3	60%	6	120%	*Durante el mes de febrero se actualizó el mapa de riesgo del proceso de gestión financiera. Actualizando los controles los riesgos existentes	Entre junio y julio se trabajó en la actualización de los mapas de riesgos asociados a los procesos del: Direccionamiento Estratégico, Gestión de Compras y Contratación y Gestión Jurídica. Esta actualización permitió evaluar los controles existentes, identificar nuevos controles y riesgos. Esta actualización de mapa de riesgo se realizó conforme a los lineamientos de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 de octubre de 2018".	Se recomienda para la vigencia 2020 analizar la totalidad de los mapas de riesgos de los procesos y adicional tener un mapa institucional de riesgos con los riesgos más críticos o de mayor impacto para la Entidad.
RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	Construir la hoja de vida del trámite de Aprovechamiento Económico del Espacio Público Temporal conforme al Manual del AEEP.	Hoja de vida del trámite	1 hoja de vida del trámite AEEP (Aprovechamiento Económico del Espacio Público) Temporal	30/07/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo AEEP	N/A	60%	N/A	80%	N/A	100%	*Se están ajustando los procedimientos asociados al trámite de AEEP Temporal. **Para lograr la meta del 100% se requiere:** 1. Establecer las modalidades de aprovechamiento temporal. (esto ya se definió en elDecreto 522 de 2018) 2. Identificar los documentos para iniciar el trámite por parte del ciudadano. (Ya se identificaron) 3. designar los tiempos de respuesta. (pendiente) 4. Tener claros los responsables del proceso. (ya están definidos) 5. Tener elaborado y publicado el Manual del Espacio Público. (Se continuó entre la Dirección de Renovación Municipal y la Agencia APP, con corte a presentación de este seguimiento se encuentra en revisión por parte de la Secretaría General del Municipio.	Se ajustaron los procedimientos asociados al trámite. Se establecieron las modalidades de aprovechamiento. Se identificaron los documentos para iniciar el trámite por parte del ciudadano. Se designaron los tiempos de respuesta. Se tienen claros los responsables del proceso. Está pendiente: El Equipo de Aprovechamiento Económico debe aprobar el Manual del Espacio Público para luego ser presentado en la Subsecretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía para que ingresen la hoja de vida del trámite al SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). Se estima que a más tardar en octubre ya se haya realizado el envío a dicha subsecretaría.	Se aprobó por parte del equipo de Aprovechamiento Económico el trámite de "Aprovechamiento Temporal". Se envió a la Subsecretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y se encuentra publicado en el portal de trámites SUIT. Ver enlace: http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=26521
	Actualizar la hoja de vida del trámite de aprovechamiento económico del espacio público transitorio conforme al Manual del AEEP.	Hoja de vida del trámite actualizada	1 hoja de vida del trámite AEEP Transitorio	30/06/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional de Apoyo AEEP	0	0%	1	100%	1	100%	*Con corte a la presentación de este seguimiento el manual de AEEP se encuentra en revisión por parte de la Secretaría General del Municipio.	La hoja de vida del trámite de Aprovechamiento del Espacio Público Transitorio, ya está publicado en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). (http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=27211).	La hoja de vida del trámite de Aprovechamiento del Espacio Público Transitorio, ya está publicado en el SUIT (Sistema Único de Información de Trámites). (http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=27211).
	Verificar que se realice el registro del trámite de Aprovechamiento Económico del Espacio Público Temporal en la plataforma del Sistema Único de Información de Trámites-SUIT.	Porcentaje de avance en la inscripción de trámite de AEEP Temporal en el SUIT	100% (1 Trámite inscrito en el SUIT)	31/10/2019	Profesional Apoyo Gestión por Procesos-Profesional Especializado Paisaje y Patrimonio.	0	0%	0	0%	1	100%	*Esta acción depende de la actividad "Construir la hoja de vida del trámite de Aprovechamiento Económico del Espacio Público-Temporal" conforme al Manual del AEEP **Para lograr la meta del 100% se requiere:** 1. Elaborar la hoja de vida del trámite de AEEP Temporal. 2. Enviar la hoja de vida del trámite a la Subsecretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía de Medellín. 3. Esperar revisión y observaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública para corregir la HV del trámite. 4. Enviar HV del trámite con las correcciones. 5. Publicar la información del trámite en el portal SUIT	Con el equipo de Aprovechamiento Económico del Espacio Público-AEEP en reuniones de los días 4 de mayo, 15 y 27 agosto se diligenció el formato para la hoja de vida del trámite de AEEP Temporal. **Para lograr la meta del 100% se requiere:** 1. Enviar la hoja de vida del trámite a la Subsecretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía de la Alcaldía de Medellín (está pendiente). 2. Esperar la revisión y observaciones por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública para corregir la HV del trámite. (está pendiente). 3. Una vez recibidas las observaciones de la Hoja de Vida del trámite por parte de la Función Pública, volver a enviar a la Subsecretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía con las correcciones para que ellas procedan a la publicación del trámite en el SUIT.	se encuentra publicado en el portal de trámites SUIT. Ver enlace: http://visor.suit.gov.co/VisorSUIT/index.jsf?FI=26521
RENDICIÓN DE CUENTAS	Diseñar e implementar la estrategia de rendición de cuentas para la vigencia 2019	Temática definida para el evento de rendición de cuentas.	Temas definidos para el evento de Rendición de cuentas	15/10/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Apoyo Comercial-Director Técnico u Operativo	0	0%	0	0%	1	100%	PREPARACIÓN: Entre octubre y noviembre de 2019. AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: A mas tardar la segunda semana de diciembre de 2019	PREPARACIÓN: Entre octubre y noviembre de 2019. AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: A mas tardar la segunda semana de diciembre de 2019	La audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2019. Ver enlace en la página web de la Agencia APP http://app.gov.co/paginas_genericas/rendicion-de-cuentas
	Adelantar Audiencia de Rendición de Cuentas	1 Audiencia de Rendición de Cuentas de la Agencia APP.	1 Audiencia de Rendición de Cuentas	12/12/2019	Profesional Apoyo Comercial-Director General-Subdirectores	0	0%	0	0%	1	100%	*La Audiencia de Rendición de Cuentas está programada para diciembre.	*La Audiencia de Rendición de Cuentas está programada para diciembre.	La audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2019. Ver enlace en la página web de la Agencia APP http://app.gov.co/paginas_genericas/rendicion-de-cuentas
	Publicar la realización de la Audiencia de Rendición de cuentas	Publicación de información relacionada con la Rendición de Cuentas	A) Presentación Rendición de Cuentas. B) Registro fotográfico C) Informe de requerimientos de las preguntas formuladas por el público de interés (en caso de existir)	26/12/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Profesional Apoyo Gestión Comercial	N/A	N/A	0	20%	1	100%	PREPARACIÓN: Entre octubre y noviembre de 2019. AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: A mas tardar la segunda semana de diciembre de 2019	PREPARACIÓN: Entre octubre y noviembre de 2019. AUDIENCIA PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS: A mas tardar la segunda semana de diciembre de 2019	La audiencia pública de rendición de cuentas se llevó a cabo el 10 de diciembre de 2019. Ver enlace en la página web de la Agencia APP http://app.gov.co/paginas_genericas/rendicion-de-cuentas
	ESTRATEGIAS COMPLEMENTARIAS PARA LA RENDICION DE CUENTAS													
	Publicar y divulgar boletines, piezas informativas, noticias, videos y presentaciones con información relevante y de interés relacionada con la gestión misional de la Agencia APP.	Registro de boletines y piezas informativas, noticias, videos y presentaciones publicadas en la Página Web, Instagram.	Boletines de información difundidos y publicados	Permanente 14/01/2019- 31/12/2019	Equipo de Comunicaciones	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	*Publicaciones en redes sociales como Instagram, Twitter y Canal de YouTube, de los diferentes proyectos que adelanta la Agencia APP. Para dichas publicaciones se hace el seguimiento de las estadísticas mediante informes mensuales. Se cuenta con el informe de enero, febrero y marzo de 2019. *Se publicaron las noticias más importantes relacionadas con la Agencia mensualmente: - "APP comparte sus experiencias por Colombia". - "Comienza la caracterización de iniciativas de Paisaje y Patrimonio en la Agencia APP". - "Exitosos intercambio de experiencias con delegación de Singapur". - "Agencia APP presente en Oportunidades para el Sector de la Construcción". - "Medellín hacia la Jornada Único Estudiantil". - "Sofiana terminar esta administración con la Agencia APP consolidada", Cristina Zambrano". - "Alcaldía de Medellín busca generar nuevos instrumentos que fomenten prosperidad". - Además de contar con enlaces a las redes sociales como lo son Instagram y Twitter.	*Publicaciones en redes sociales como Instagram, Twitter y Canal de YouTube, de los diferentes proyectos que adelanta la Agencia APP. Para dichas publicaciones se hace el seguimiento de las estadísticas mediante informes mensuales. Entre mayo y agosto de 2019 se ha publicado: Gerte Web Instituciones educativas. (http://app.gov.co/paginas_genericas/gerte-web-e-icp-1). -Balance de la estrategia Mercado de Ciudad. (http://app.gov.co/boletines/julio-2019-mercados). -Banco de Proyectos para Medellín, herramienta con información útil para dar continuidad a la planeación de proyectos de ciudad. (http://app.gov.co/boletines/banco-de-proyectos). -Socialización de los proyectos Corredor Calle 10. (http://app.gov.co/boletines/boletin-digital-agosto-2018). -Intervención Calle 10 - experiencia con Singapur. (https://www.instagram.com/p/Bqvw4kTgzCZ/). -Actividad social y cultural del Plan Integral de Gestión de Prado. (https://www.instagram.com/p/Bqvw4kTgzCZ/)	Entre septiembre y diciembre de 2019, las actividades de la Agencia, los proyectos que se desarrollan en los diferentes frentes de acción para el beneficio de la Ciudad y cumplimiento del Plan de Desarrollo, entre otros: Los logros de la Agencia APP fueron noticia en Telemedellín. La historia y el arte al aire libre gracias al Proyecto UVA "Bazán Venturi". proyecto de Fachadas Pelaos4. Avances de la gestión del Plan Integral de Gestión de Prado Socialización Instituciones Educativas con enredada de asociación público-privada. http://www.app.gov.co/boletinesPisp
	Preparar y difundir información sobre la gestión institucional mediante espacios y jornadas de diálogo y socialización sobre la gestión misional con los grupos de valor de la Agencia APP	Eventos	Espacios de diálogo o encuentros realizados	Permanente	Subdirección Gestión Paisaje y Patrimonio, Subdirección Gestión Inmobiliaria Subdirección Gestión Alianzas Público-Privadas Profesional Apoyo Comercial	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	*Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión de Paisaje y Patrimonio con sus grupos de valor: - Actividad de intercambio de experiencias con delegación de Singapur-Febrero 25. - Jornada de apropiación del Paseo Bolívar para mostrar obras a la comunidad-27 de febrero. - Activación nocturna Paseje Junín- Febrero 27. - Socialización de la herramienta de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, mediante mesas de trabajo con la Policía Poblado: 13,14,15 de marzo. - Socialización de la herramienta de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, mediante mesas de trabajo con la Policía Belén: 19,20,21 de marzo. - Socialización de la herramienta de Aprovechamiento Económico del Espacio Público, mediante mesas de trabajo con la Policía Norte: 26,27,28 de marzo. - Socialización comerciantes del sector la Bastilla para proyecto intervención fachadas- 30 abril. - Socialización comerciantes Calle 10 proyecto intervención- 25 abril *Se realizaron las siguientes actividades desde la Subdirección de Gestión Alianzas Públicas Privadas: - Capacitación DNP-APP conglomerado Público- 01 de marzo. *Se realizaron las siguientes actividades	Desde la Subdirección de Gestión de Paisaje y Patrimonio se llevaron a cabo las siguientes actividades con sus grupos de valor: -Socialización del proyecto fachadas Pelaos4. (https://www.instagram.com/p/Bt1GwZjgCbG/). -Socialización del proyecto Corredor Calle 10 para Intervenciones artísticas. (https://www.instagram.com/p/Bqt6TKQAnW6/). -Avenidas personalidades acerca de establecimientos declarados patrimoniales en el barrio Prado. (https://www.instagram.com/p/Bsv5qx7gJrm/). Desde la Subdirección de Gestión de Alianzas Públicas Privadas se llevaron a cabo los siguientes actividades con sus grupos de valor: -APP como instrumento clave para el desarrollo de proyectos de ciudad. (https://www.instagram.com/p/Bs2ZKxqlQqC/).	Desde la Subdirección de Gestión de Alianzas Público Privadas se llevaron a cabo las siguientes actividades con sus grupos de valor: El evento Ciudad Abierta el 24 de septiembre Desde la Subdirección de Gestión de Paisaje y Patrimonio se llevaron a cabo las siguientes actividades: Mes del Patrimonio en Posto Centro el 28 de septiembre de 2019. Socialización proyecto Corredor calle 10 el 2 de septiembre. Evento Pecto por Prado 24 de octubre de 2019. Socialización Reformma Espacio MED el 29 de octubre de 2019. Socialización del procedimiento de ocupación del Espacio Público el 12 de noviembre de 2019. Carnitarnos le 10 al 20 de octubre de 2019. Carnitarnos Avenida Jardín el 19 de octubre de 2019. Evento Superficies de Acción el 22 de octubre de 2019. Ver enlaces: http://www.app.gov.co/boletinesPisp
	Mantener actualizada la página web Publicar de acuerdo con lo exigido por la Ley de Transparencia y en Derecho a la Información Pública (Ley 1712 de 2014)	Registros página web	Información de la página web actualizada	Permanente	Profesional Apoyo a la Gestión Procesos	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	OTRAS EVIDENCIAS EN: carpeta de Proyecto Museo de Antioquia ubicada en el archivo de gestión digital de la Subdirección Inmobiliaria.	Se verificó el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, su Decreto reglamentario 103 de 2015, la resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las TICs. La página está en constante revisión y actualización, cada vez que se actualiza la información, deben hacerse ajustes con base en los resultados del reporte del ITA (Índice de Transparencia Acceso a la Información) que se le rinde a la Procuraduría General de la Nación y que para la vigencia 2019, se realizó con corte al 30 de agosto de 2019. Ver reporte en la carpeta compartida ITA del google drive de la Agencia APP y en la página web en el link de transparencia en la sección de control.	Se elaboró plan de mejoramiento con base en los resultados del ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información. Se publican los informes de ley, las ejecuciones presupuestales, los estados financieros y se ajustó la estructura de las publicaciones, de acuerdo con el ITA. http://www.app.gov.co/ (botón transparencia y acceso a la información). http://app.gov.co/paginas_genericas/planes-de-mejoramiento.
MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	Capacitar a los contratistas de la Agencia APP que atienden de forma directa a la ciudadanía en "protocolo de servicio al ciudadano"	1 Capacitación realizada para servidores públicos (CIC y servidores Agencia APP)	1 Capacitación realizada en Servicio al Ciudadano	14/03/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos	1 capacitación	100%	1	100%	1	100%	*El día 14 de marzo se realizó capacitación en "Tips del Servicio al Ciudadano" con los contratistas de los bagulios 11 y 12 del Centro de Servicio a la Ciudadanía y la Auxiliar Administrativa.	Esta actividad se registró en el seguimiento con corte al 30 de abril de 2018.	Esta actividad se registró en el seguimiento con corte al 30 de abril de 2019.
	Elaborar informe de PQRSD que permita identificar oportunidades en la mejora de la prestación de servicios.	Informe de seguimiento a las PQRS	2 Informes de PQRS	30/06/2019 y 30/12/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos-Auxiliar Administrativa	N/A	N/A	1	50%	2	100%	*El informe está proyectado para elaborar con corte al mes de junio de 2019.	Se elaboró el informe de seguimiento al estado de las PQRSD de la Agencia APP con corte al 30 de junio de 2019. Queda pendiente el seguimiento del segundo semestre. Está publicado en la sección de Transparencia de la página web. (http://app.gov.co/paginas_genericas/informe-pqrs).	Se elaboró el informe de seguimiento al estado de las PQRSD de la Agencia APP con corte al 30 de diciembre de 2019. Está publicado en la sección de Transparencia de la página web. (http://app.gov.co/paginas_genericas/informe-pqrs).
	Mantener actualizada la información de la página web correspondiente al botón de "transparencia y acceso a la información"	Información publicada y actualizada en la página web.	Información de la página web actualizada	Permanente	Profesional Apoyo Gestión por procesos	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	*En la página web se publican mensualmente los estados financieros. *Publicación mensual de la ejecución presupuestal en la sección de Transparencia-Presupuesto. *Publicación de los (3) informes mensuales de la gestión de la Agencia APP. *Publicación del Informe de Gestión 2018. *Plan Anual de Adquisiciones. Links: http://app.gov.co/paginas_genericas/presupuesto http://app.gov.co/paginas_genericas/informacion-contable http://app.gov.co/paginas_genericas/informes-de-gestion http://app.gov.co/paginas_genericas/contratacion	Se verificó el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, su Decreto reglamentario 103 de 2015, la resolución 3564 de 2015 del Ministerio de las TICs. La página está en constante revisión y actualización, cada vez que se actualiza la información, deben hacerse ajustes con base en los resultados del reporte del ITA (Índice de Transparencia Acceso a la Información) que se le rinde a la Procuraduría General de la Nación y que para la vigencia 2019, se realizó con corte al 30 de agosto de 2019. Ver reporte en la carpeta compartida ITA del google drive de la Agencia APP y en la página web en el link de transparencia en la sección de control.	Se elaboró plan de mejoramiento con base en los resultados del ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información. Se publican los informes de ley, las ejecuciones presupuestales, los estados financieros y se ajustó la estructura de las publicaciones, de acuerdo con el ITA. http://www.app.gov.co/ (botón transparencia y acceso a la información). http://app.gov.co/paginas_genericas/planes-de-mejoramiento.
	Elaborar y publicar el cuadro de "Esquema de Publicación de la Información" como instrumento de Gestión de la Información acorde a los cambios de la página web, además para que permita a los ciudadanos acceder a la información de forma libre y sin restricciones	Publicación del Esquema de Publicación de la Información	Esquema de Publicación de la Información.	30/04/2019	Profesional Apoyo Gestión por procesos	1	80%	1	100%	1	100%	*Se elaboró durante abril el cuadro con el Esquema de Publicación de la Información. Se encuentra en estado de revisión y aprobación.	Se elaboró el esquema de publicación de la información y fue publicado en la página web de la Agencia APP el 12 de agosto de 2019. (https://docs.google.com/file/d/1lNkmzqbNR7Rdp9F_nuacBrUqqXnJ3Zg/view). A la fecha la página WEB se encuentra en ajustes, por lo tanto el esquema deberá actualizarse tanto de los mismos.	Se elaboró el esquema de publicación de la información y fue publicado en la página web de la Agencia APP el 12 de agosto de 2019. (https://docs.google.com/file/d/1lNkmzqbNR7Rdp9F_nuacBrUqqXnJ3Zg/view). A la fecha la página WEB se encuentra en ajustes, por lo tanto el esquema deberá actualizarse tanto de los mismos.
	Mantener actualizado el registro de los Servidores y Contratistas de la Agencia APP en la plataforma de Administración de Talento y Gestión del Empleo Público SIGEP	Hojas de vida registradas en SIGEP y de Servidores y Contratistas	Servidores y Contratistas de la Agencia APP registradas en el SIGEP	01/01/2019 - 31/12/2019	Profesional de Apoyo a la Gestión Humana	64/64	100%	91 de 91	100%	92 de 94	98%	*Se mantiene actualizado el registro de los hojas de vida de Servidores y Contratistas de la Agencia APP en la plataforma SIGEP, se identificó la buena práctica de la Profesional de Apoyo a la Gestión Humana de presentarle al nuevo ingreso de personal contratista, inmediatamente se ingresa el registro de hoja de vida al SIGEP.	Con corte al 30 de agosto de 2019 la Agencia cuenta con 91 registros en el Sigep de 91 personas que hacen parte de la misma.	Con corte al 31 de diciembre la Agencia tenía 92 contratos registrados en el SIGEP y 94 contratos realizados, lo que evidencia un 98% de cumplimiento.
	Implementar gradualmente la solución integral para la gestión electrónica de documentos	Software de gestión documental adquirido	Implementación del software de gestión documental	Permanente	Profesional Apoyo Gestión Procesos-Directora Técnica	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	Actividad permanente	1	100%	*Durante el 2019 se han gestionado espacios para adquirir el Software de Gestión Documental con ayuda de la Alcaldía de Medellín. Entre son los espacios: - Marzo 04, revisión espacio de alojamiento - Marzo 08, validación de necesidades técnicas. - Abril 11 Se han validado las condiciones jurídicas para la contratación. **Para lograr la implementación del software es necesario:** 1. Elaborar estudios previos en conjunto con la Subsecretaría de TI de la Alcaldía de Medellín. (en construcción) 2. Suscripción otrosí contrato Alcaldía de Medellín (contrato 4600070869 de 2019) 3. Diseñar el cronograma de planeación de la implementación del software (entre julio y diciembre de 2019) 4. Implementar el software y capacitar al personal (entre julio y diciembre de 2019)	Con corte al 30 de agosto se han realizado las siguientes actividades: 1. Se elaboraron los estudios previos en conjunto con la Subsecretaría de TI de la Alcaldía de Medellín. 2. Se suscribió otrosí al contrato Alcaldía de Medellín. (contrato 4600070869 de 2019) 3. Se elaboró y está en ejecución el cronograma de planeación de la implementación del software. 4. Se está en la etapa de capacitaciones al personal de la Agencia APP, para la utilización del software.	Con corte al seguimiento del 24 de diciembre de 2019: Entró en producción el software Mercurio, no entrará a las personas de la Agencia para no adecuada utilización. Se inicia la creación de expedientes electrónicos de historias laborales.
	Contratar servicios de apoyo a la gestión documental para la custodia del archivo	Empresa contratada para brindar el apoyo	contrato suscrito	30/04/2019	Profesional Apoyo Gestión Procesos	1	100%	1	100%	1	100%	*En marzo se publicó en SECOP I el proceso de Mínima Cuantía-FTPMC2019 para contratar los servicios de custodia de archivo, se formalizó el contrato 2018849, que incluye labores de organización de archivo y creación de unidades documentales.	Esta actividad se registró en el seguimiento con corte al 30 de abril de 2018.	Esta actividad se registró en el seguimiento con corte al 30 de abril de 2019. Se cumplieron las actividades conforme al contrato 2018849FG, se promogó hasta el19 de abril de 2020. En custodia se encuentran 133 cajas X-200.

Seguimiento elaborado por Claudia Soldevi Arango Asesora Profesional Especializado Control Interno de Gestión. Fecha: 10 de enero de 2020	Revisó y aprobó: Yanirm Donado Rosas Directora Técnica.	