

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES POLITICA DE INTEGRIDAD E IDENTIFICACIÓN Y DECLARACION DE CONFLICTO DE INTERESES**

No.	ACCIÓN A ADELANTAR	RESPONSABLE(S)	PLAZO DE EJECUCIÓN	Cada vez que hayan ingresos en la Entidad																
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO					
1	Capacitar a los servidores Públicos sobre el Código de Integridad de la Entidad a través de la inducción que realiza el área de Talento Humano	Talento Humano	Cada vez que hayan nuevas incorporaciones de planta en la Entidad																	
2	Capacitar a los servidores Públicos sobre el conflicto de intereses desde que ingresan a la Entidad a través de la inducción que realiza el área Jurídica y asuntos disciplinarios	Talento Humano / Jurídica	Cada vez que hayan nuevas incorporaciones de planta en la Entidad																	
3	Actualizar el código de integridad de la Entidad	Talento Humano	30/08/2021																	
4	Desarrollar actividades de sensibilización a través de medios internos para la apropiación del código de integridad de la Entidad	Talento Humano/ Comunicaciones internas	Segundo semestre 2021																	
5	Capacitar a los servidores públicos sobre el tema de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Talento Humano	Segundo semestre 2021																	
6	Desarrollar actividades de capacitación sobre identificación y declaración de conflicto de intereses.	Talento Humano / Jurídica	Segundo semestre 2021																	
7	Realizar campañas de socialización sobre conflicto de intereses y sobre existencia del buzón de sugerencias	Talento Humano	Segundo semestre 2021																	
8	Realizar medición sobre nivel de apropiación del código de integridad y elaborar informe	Talento Humano	dic-21																	
9	Incorporar en los Planes de Talento Humano las actividades para el mejoramiento y fortalecimiento de la política de integridad.	Talento Humano / DAF	ene-22																	

Nota: el número de actividades puede variar según la cantidad de inducciones que realice TH y Jurídica en el periodo.

*Carlos Augusto Castaño Charry*  
**CARLOS AUGUSTO CASTAÑO CHARRY**  
 Director Administrativo y Financiero

Revisó: *Julio César Cadavid Gómez*  
**JULIO CÉSAR CADAVID GÓMEZ**  
 Coordinador Grupo Chejón del Talento Humano

Elaboró: *Silvia Rocío Gómez Sandoval*  
**SILVIA ROCÍO GÓMEZ SANDOVAL**  
 Profesional Especializada de GTH