



PROPUESTA VI PROGRAMA DE
**TRANSPARENCIA
Y ÉTICA PÚBLICA**

Contenido

Introducción	3
1. Objetivos del programa de transparencia y ética pública	5
1.1 Objetivo General.....	5
1.2 Objetivos Específicos.....	5
2. Alcance	5
3. Información institucional	5
3.1 Misión	5
3.2 Visión	6
3.3 Objetivos misionales.....	6
3.4 Valores éticos.....	6
4. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público	7
4.1 Prevención, gestión y administración de riesgo	8
4.2 Declaración política de administración del riesgo	9
4.3 Riesgos de Corrupción	10
4.4 Identificación de Riesgos de Corrupción	10
4.5 Descripción de Riesgos de Corrupción.....	11
5. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia	15
6. Canales de denuncia	15
7. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública cultura de legalidad	17
7.1 Estrategia de Atención al Ciudadano	17
7.2 Transparencia y Acceso a la Información	19
7.3 Estrategia de Rendición de cuentas	22
7.4 Política de participación ciudadana	24
9. Iniciativas adicionales: Conflicto de Intereses	27

Introducción

La Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias, es la entidad del Estado, adscrita al Ministerio del Trabajo, encargada de Diseñar, adoptar, coordinar, ejecutar y promover los planes, programas y proyectos asociados con la economía solidaria, popular, comunitaria y social en el marco de la Agenda de la Asociatividad Solidaria para la Paz.

Para la Unidad Administrativa es fundamental las buenas prácticas que garanticen una entidad más eficiente y transparente, por tal motivo se han adelantado estrategias, políticas, planes y programas que buscan el desarrollo de su misión con el objetivo principal de servir a la ciudadanía, así mismo se tiene un compromiso con las políticas nacionales enfocadas en la Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción, por tal motivo se diseña este Programa de Transparencia y Ética Pública, de conformidad a los lineamientos establecidos en la Ley 2195 de 2022; la cual en su Artículo 31 establece que “Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación, deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad (...)”. Y teniendo en cuenta la guía lineamientos mínimos para la elaboración de los programas de transparencia y ética empresarial (PTEE)

Este programa busca responder a la necesidad de diseñar e implementar lineamientos de política pública encaminados a consolidar y poner en marcha un modelo que implemente mecanismos contra la corrupción. Lo anterior reconociendo la importancia de lograr una articulación efectiva de acciones de transparencia y acceso a la información pública, integridad, legalidad, participación ciudadana e innovación que garanticen un relacionamiento entre el Estado y la ciudadanía basado en la confianza y en el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y las respuestas que brindan las instituciones públicas, para lo cual este programa contempla:

- Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público, entendiéndose la debida diligencia como un proceso mediante el cual se consideran las posibilidades antes de tomar una decisión.
- Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;

- Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad.
- Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.
- Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad
- Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.

Para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública de la presente vigencia, y como evidencia del compromiso de la alta gerencia de la Entidad, se buscó la participación de los diferentes líderes, servidores públicos y facilitadores del Sistema Integrado de Gestión- SIGOS. Adicionalmente, se tuvieron en cuenta los autodiagnósticos realizados a los procesos, la línea estratégica y recomendaciones derivadas del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la vigencia anterior.

Con el programa se busca tener los lineamientos claros para que en la Unidad Solidaria adelante la misión institucional, la gestión y las actividades operacionales siempre bajo parámetros de transparencia, ética, que garanticen la eficiente prestación del servicio a la ciudadanía, definiendo e implementando actividades que propendan acercar a los ciudadanos a la entidad, a través del uso de canales de participación , generando espacios de dialogo, identificando las necesidades de información requeridas por los ciudadanos y organizaciones que permita cumplir con las expectativas de los grupos de valor de los servidores públicos de acuerdo a las competencias de la entidad.

“La ética es conocer la diferencia entre lo que tienes derecho de hacer y lo que es correcto”.

Potter Stewart

1. Objetivos del programa de transparencia y ética pública

1.1 Objetivo General

Fortalecer la lucha permanente contra la corrupción en la aplicación de los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno, integrando en el Programa de transparencia y ética pública actividades que promuevan la transparencia, ética pública, atención al ciudadano; midiendo, controlando y monitoreando constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de nuestra misionalidad en concordancia con lo definido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

1.2 Objetivos Específicos

- Formular actividades para identificar, prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción.
- Promover la participación ciudadana con procesos de rendición de cuentas efectivos y permanentes, propendiendo por la transparencia de la gestión de la administración pública.
- Fortalecer la atención al ciudadano y su participación a través de los diferentes canales con los que cuenta la Entidad para la toma de decisiones.
- Garantizar el derecho de la ciudadanía al acceso a la información pública
- Fortalecer la cultura de legalidad e Integridad en la entidad y su entorno

2. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todos los servidores públicos y contratistas de la Unidad Solidaria en los diferentes procesos definidos para el cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad

3. Información institucional

3.1 Misión

Somos la entidad del Gobierno Nacional que fomenta e impulsa la asociatividad solidaria, popular y comunitaria, para el desarrollo social, cultural, ambiental, económico y político de las comunidades y los territorios para hacer de Colombia una potencia mundial de la vida.

3.2 Visión

En el año 2026, la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias será reconocida como la entidad líder en la coordinación, articulación e implementación de la AGENDA ASOCIATIVIDAD SOLIDARIA PARA LA PAZ, que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida de la población colombiana y a la paz total en los territorios.

3.3 Objetivos misionales

- Promover las Agendas Comunes Territoriales para definir estrategias locales con los actores del territorio, que permitan la construcción de un nuevo modelo de operación de las organizaciones para que sean sostenibles y sustentables, y se articulen con los recursos nacionales, regionales o locales para la creación de condiciones de productividad, infraestructura y Derechos sociales
- Generar conocimiento con las organizaciones de la Economía Solidaria, Popular y Comunitaria, identificando los saberes construidos, haciendo uso de la investigación aplicada, donde el conocimiento y la experiencia se conjuguen en procesos participativos en el que dialoguen lo popular, lo social y lo solidario
- Posicionar y fortalecer las redes y medios alternativos, comunitarios y digitales en el territorio, con el fin de que estos sean el vehículo a través del cual se promocióne la cultura solidaria para la paz y se visibilicen las bondades de la asociatividad solidaria como gestor del cambio en los territorios
- Fortalecer la articulación institucional para recuperar la confianza de la ciudadanía y para fortalecer la acción integral del Estado.

3.4 Valores éticos

Partiendo de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y teniendo en cuenta que uno de sus principales principios es fortalecer el talento humano de las entidades, se ha definido el “Código de Integridad” como el principal instrumento técnico de la Política de Integridad debido a que aporta a dicho propósito a través de un enfoque de integridad y orgullo por lo público diseñado para trabajar de la mano con los servidores públicos.

Es así, como la Unidad Solidaria adoptó el Código de integridad definiendo los valores éticos como las formas de ser y de actuar de los servidores públicos:

- Respeto
- Compromiso
- Diligencia
- Justicia
- Solidaridad

El Código de Integridad, de manera muy sencilla pero poderosa, nos sirva de guía, sello e ideal de cómo debemos ser y obrar los servidores públicos colombianos, por el hecho mismo de servir a la ciudadanía.

Todos somos seres racionales, pero también como seres emocionales, por tanto, debemos lograr un equilibrio que garanticen la conducta ética y transparente de los servidores públicos, reconociendo las buenas conductas que motiven a un mejor desempeño.

La gestión de la integralidad pública se puede conceptualizar como un proceso que utiliza incentivos racionales, materiales y emocionales para garantizar la conducta ética y transparente.

4. Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.

La Unidad Solidaria adoptó el Modelo Integrado de Gestión y Planeación como un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión que adelanta la entidad.

Así las cosas, como eje fundamental para involucrar la alta dirección y articular los planes institucionales y estratégicos se articulan y la comisión de personal, en donde se propenden por la toma de decisiones y el cumplimiento del debido proceso en las actuaciones administrativas que a estos cuerpos colegiados le corresponden.

NOMBRE	RESOLUCIÓN	OBJETIVO
Comité institucional de gestión y desempeño	Resolución 101 del 12 de marzo de 2018	Por la cual se crea el comité institucional de gestión y desempeño de la unidad administrativa especial de organizaciones solidarias
Comité institucional de coordinación de control interno	Resolución 577 de 16 de noviembre de 2017	Por medio de la cual se conforma el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias
Comisión de personal	Resolución 223 de 27 de septiembre de 2022	Por medio de la cual se conforma te comisión da Personal de la unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias Compuesto por 4 miembros.
Comité directivo	Resolución 313 del 19 de diciembre de 2022	Por medio de la cual se actualiza el Comité Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias
Comité de conciliación	Resolución 037 del 3 de febrero de 2021	Por medio de la cual se actualizan las disposiciones atinentes al funcionamiento del Comité de Conciliación de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias

4.1 Prevención, gestión y administración de riesgo

La entidad cuenta con la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO que tiene por:

Objeto:

La política de administración del riesgo aplica para todos los procesos, planes y programas, de acuerdo con sus necesidades y características propias de la Unidad, a todos los productos y servicios, al igual que a las acciones ejecutadas por sus

servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones. Dotar a la Entidad de herramientas y lineamientos para la gestión del riesgo.

Para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, para este tipo de riesgos no se admite la aceptación del riesgo, por lo que siempre se deben definir acciones para su tratamiento.

Alcance

La política de administración del riesgo aplica para todos los procesos, planes y programas, de acuerdo con sus necesidades y características propias de la Unidad, a todos los productos y servicios, al igual que a las acciones ejecutadas por sus servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones. Dotar a la Entidad de herramientas y lineamientos para la gestión del riesgo.

Para los riesgos asociados a posibles actos de corrupción, para este tipo de riesgos no se admite la aceptación del riesgo, por lo que siempre se deben definir acciones para su tratamiento.

4.2 Declaración política de administración del riesgo

En la unidad administrativa especial de organizaciones solidarias estamos comprometidos con la administración del riesgo, para proporcionar un aseguramiento razonable de los objetivos de la entidad, para gestionarlos, evitarlos, prevenirlos, mitigarlos, compartirlos o transferirlos, optimizando los controles en los riesgos que generen un impacto en el cumplimiento de los objetivos institucionales de la unidad.

- Además, gestionamos integralmente las amenazas externas y debilidades internas de posibles actos de corrupción, a los riesgos de ejecución y administración de procesos, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo, de seguridad digital, de continuidad del negocio y los posibles actos o actividades de corrupción que deriven en fraudes. Atendiendo la metodología vigente para el seguimiento y monitoreo periódico, asegurando la articulación y efectividad de los controles establecidos, con la participación y compromiso de los funcionarios de la UAEOS.
- El apetito al riesgo o el nivel de riesgo que la Entidad aceptaría en relación con sus objetivos, el marco legal y las disposiciones de la alta dirección son diferentes con base a los distintos tipos de riesgos que la entidad debe o desea gestionar; no obstante, debe tenerse en cuenta:

- La tolerancia al riesgo como el valor de la máxima desviación admisible del nivel del riesgo con respecto al apetito del riesgo determinado por la Entidad. Para determinar la tolerancia de riesgo, deberá de definirse un valor igual o superior al apetito de riesgo y menor o igual a la capacidad de riesgo.
- La capacidad de riesgo como el máximo valor máximo de la escala del nivel de riesgo que resulta de combinar la probabilidad y el impacto, que una entidad puede soportar y a partir del cual la Alta Dirección considera que no sería posible el logro de los objetivos de la entidad.

Ver Política de Administración del Riesgo

<https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Manuales>

4.3 Riesgos de Corrupción

Este instrumento le permite a la entidad identificar, analizar y controlar los posibles hechos de corrupción generados, tanto interna como externamente de la entidad. Para la construcción de la herramienta se toma como referente los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

La política de gestión del riesgo de la entidad determina las responsabilidades, los niveles de aceptación del riesgo, el tratamiento de ellos riesgos, las acciones a adelantar ante una materialización del riesgo, así mismo se realizan seguimientos por cada línea de defensa, la entidad para cada vigencia actualiza o define controles y plan de acción por cada riesgo identificado realizando análisis de causa y siguiendo los lineamientos de Función Pública, es un trabajo que se adelanta con los líderes de proceso y se socializa con la ciudadanía para recibir recomendaciones u observaciones.

4.4 Identificación de Riesgos de Corrupción

La Unidad Solidaria identificó un total de 49 riesgos asociados a diferentes procesos del Sistema Integrado de Gestión de la entidad de los cuales 10 son riesgos de corrupción.

Proceso	Total no. De riesgos	Ejecución y administración de procesos	Total, riesgos de corrupción	Conflicto de interés	Fallas tecnológicas	Relaciones laborales
---------	----------------------	--	------------------------------	----------------------	---------------------	----------------------

Pensamiento y direccionamiento estratégico	2	2	0			
Fomento de las organizaciones solidarias	3	2	1			
Gestión de programas y proyectos	1	1	0			
Gestión del seguimiento y la medición	2	1	1			
Gestión de la educación asociativa solidaria	3	2	1			
Servicio al ciudadano	1	0	0		1	
Servicio al ciudadano	1	1				
Gestión humana	5	2	0	2		1
Comunicación y prensa	2	2	0			
Gestión administrativa	4	2	2			
Gestión documental	2	1	1			
Gestión financiera	6	6	0			
Gestión informática	4	3	1			
Gestión contractual	3	0	2	1		
Gestión jurídica	4	3	0	1		
Gestión del mejoramiento	3	3	0			
Gestión del control y evaluación	3	2	1			
Total, riesgos	49	33	10	4	1	1

4.5 Descripción de Riesgos de Corrupción

El mapa de riesgo institucional con todo el componente se puede consultar <https://www.unidadsolidaria.gov.co/Planeaci%C3%B3n-gesti%C3%B3n-y-control/Planeaci%C3%B3n/Riesgos>

Referenci	PROCESO	Impacto	Causa Inmediata	Causa Raíz	Descripción del Riesgo	Clasificación del Riesgo	Descripción del Control	Plan de Acción
-----------	---------	---------	-----------------	------------	------------------------	--------------------------	-------------------------	----------------

5	CFO 03	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y reputacional	Coaccionar a los funcionarios, contratistas o supervisores de la Unidad	Debido a ejercer coacción a los funcionarios, contratistas o supervisores de la unidad para un beneficio particular o de un tercero.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a ejercer coacción a los funcionarios, contratistas o supervisores de la unidad para un beneficio particular o de un tercero.	Corrupción	Verificar cumplimiento de la normativa vigente como. Circular para el supervisor. resolución de funciones de supervisión, informes de supervisión CIRCULAR 225 /15 Manual de contratación Guía de Supervisión Guía de Financiero	Solicitar Informes de supervisión con evidencia de seguimiento de informes mensuales técnicos del cooperante y contratista si aplica.
8	GSM 02	Posibilidad de incurrir en pérdida reputacional y económica	La información o bases de datos de la entidad sea manipulada por personas no autorizadas.	Debido a la utilización indebida de información privilegiada para satisfacer un interés particular o favorecimiento o de un tercero.	Posibilidad de pérdida reputacional y económica, por manipulación de las bases de datos de operaciones estadísticas, debido a la utilización indebida de información privilegiada para satisfacer un interés particular o favorecimiento de un tercero.	Corrupción	Restringir acceso a la información y a las bases de datos de operaciones estadísticas a personal no autorizado.	Acceso a la información de las bases de datos catalogadas como sensibles de las operaciones estadísticas, únicamente al personal autorizado: al Coordinador del Grupo de Planeación y Estadístico y al contratista encargado del procesamiento de las bases de datos estadísticos.
10	GEAS 02	Posibilidad de pérdida reputacional y económica	Tráfico de influencias y favoritismos entre el facilitador y los participantes de procesos formativos.	Debido a la emisión de certificados de procesos de formación sin el correspondiente cumplimiento de requisitos	Posibilidad de pérdida económica y reputacional debido a la emisión de certificados de procesos de formación sin el correspondiente cumplimiento de requisitos	Corrupción	Verificar el cumplimiento de requisitos en la expedición de los certificados y/o constancias mediante la aplicación de procedimiento.	Verificar la información que suministra el funcionario que adelantó la formación, la relación de las personas y que éstas hayan registrado su participación y/o firma en la evidencia de listado de asistencia, a través de muestra mínima del

								10% en cada solicitud de certificados
21	GAD 02	Posibilidad de incurrir en pérdida económica	Disponer de un área inadecuada para el depósito provisional de los recursos de Caja Menor.	Debido a sustracción de los recursos asignados a caja menor.	Posibilidad de pérdida económica, debido a sustracción de los recursos asignados a caja menor.	Corrupción	Disponer de efectivo en montos no superiores a \$500.000.	Planear y programar las erogaciones de recursos de caja menor con base en necesidades estimadas o solicitudes de recursos por los diferentes conceptos.
23	GAD 04	Posibilidad de incurrir en pérdida económica	Nivel de acceso de personal no autorizado a las áreas de la Entidad	Debido a sustracción de los bienes.	Posibilidad de pérdida económica de bienes muebles, equipos y suministros de oficina de la Unidad, debido a sustracción de los bienes.	Corrupción	Verificación identidad del personal autorizado a acceder a la Entidad.	Autorización de acceso a personal externo y visitantes, previa identificación. Y acompañamiento por parte de un funcionario de la Entidad.
25	GDO 02	Posibilidad de pérdida económica y reputacional	Inexistencia de protocolos y lineamientos para la administración de las comunicaciones oficiales.	Debido a la suscripción de documentos por personal no autorizado.	Posibilidad de incurrir en pérdida económica y reputacional, debido a la suscripción de documentos por personal no autorizado.	Corrupción	Elaborar protocolo y lineamientos para la administración y control de las comunicaciones oficiales.	Socializar el protocolo y los lineamientos para la administración de las comunicaciones oficiales.
40	GIN 04	Pérdida económica y reputacional	La implementación de controles adecuados y suficientes para el acceso a la información de los sistemas de información	Debido a la no implementación de controles adecuados y suficientes para el acceso a la información de los sistemas de información se hace susceptible la manipulación o adulteración por personal no autorizado.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional, debido a la no implementación de controles adecuados y suficientes para el acceso a la información de los sistemas de información se hace susceptible la manipulación o adulteración por personal no autorizado.	Corrupción	Verificar la actualización de la información de usuarios con accesos, permisos de roles de administrador y contraseñas, para los diferentes aplicativos, servidores y equipos de Cómputo.	Realizar jornadas de actualización de permisos de acceso a los roles de administrador, cada cuatro (4) meses; registrando los mismos en el formato "Dispositivos por IP".

41	GCO 01	Posibilidad de pérdida reputacional y económica	Deficiencias en los documentos precontractuales para la selección objetiva del contratista.	Debido a la contratación de un proponente que no cumple con los requisitos para ejecutar el contrato, conforme a la modalidad de selección del contratista.	Posibilidad de pérdida económica y reputacional, debido a la contratación de un proponente que no cumple con los requisitos para ejecutar el contrato, conforme a la modalidad de selección del contratista.	Corrupción	Revisar Plan Anual de Adquisiciones para adelantar el proceso de contratación, acorde a las necesidades reales y definidas previamente.	Revisar Plan anual de adquisiciones frente a solicitudes de procesos de contratación.
42	GCO 02	Posibilidad de pérdida reputacional y económica	Interés particular del supervisor en la entrega del cumplimiento a satisfacción sin el lleno de los requisitos contractuales.	Debido a Informes de supervisión y recibos a satisfacción sin el cumplimiento o cumplimiento parcial, de los requisitos y obligaciones contractuales	Posibilidad de pérdida reputacional y económica, debido a Informes de supervisión y recibos a satisfacción sin el cumplimiento o cumplimiento parcial, de los requisitos y obligaciones contractuales	Corrupción	Revisar informes de supervisión de conformidad al objeto contractual del contratos o convenio.	Informes de supervisión revisados
51	GCE 01	Posibilidad de pérdida reputacional	Recibimiento de dadas por parte de un funcionario de la oficina de Control Interno para alterar el informe de auditoría.	Debido a hallazgos con presuntas incidencias fiscales, penales y disciplinarias que no sean reportados por la Oficina de Control Interno en las auditorías de evaluación independiente.	Posibilidad de pérdida reputacional debido a hallazgos con presuntas incidencias fiscales, penales y disciplinarias que no sean reportados por la Oficina de Control Interno en las auditorías de evaluación independiente.	Corrupción	Revisión y aprobación de los informes que proyectan los funcionarios de la Oficina de Control Interno, por parte del jefe de la Oficina de Control Interno, cada vez que se reciba un informe proyectado por un funcionario, dejando como evidencia de la revisión y aprobación la firma del jefe de la Oficina de Control Interno en el informe final.	Los informes emitidos por la Oficina de Control Interno serán presentados ante los miembros de Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su conocimiento.

5. Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia.

La Unidad Solidaria adoptara en el Programa de Transparencia y Ética Pública la Red Interinstitucional de Transparencia y Anticorrupción (RITA) la cual busca fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción, acercar a los ciudadanos a las instituciones públicas a través del uso de canales de participación ciudadana y transparencia, y prevenir actos que atenten contra el buen funcionamiento del Estado y la debida administración de los recursos públicos.

La cual tiene como herramienta de gestión la matriz de acceso a la información ITA que se encuentra publicada en <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/ita.aspx>

6. Canales de denuncia

Los Canales Institucionales de Atención al Ciudadano conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, la cual establece una serie de actividades a seguir para mejorar la calidad y accesibilidad de los ciudadanos a los trámites y servicios ofrecidos por la entidad.

La Unidad Solidaria ha dispuesto los siguientes canales, lugares y horarios para que los ciudadanos puedan acceder a los servicios prestados por la Entidad y ejercer sus derechos:

Canal	Atención
Canal Presencial	En este canal institucional de comunicación, los ciudadanos y servidores interactúan directamente a doble vía para obtener información y orientación pertinente sobre la misión, trámites y servicios que presta la Unidad Solidaria. La ciudadanía podrá presentar allí sus Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD). Lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m. en las oficinas de la Unidad (Carrera 10 No. 15 -22 Bogotá D.C.). El último ingreso se realiza a las 4:50 p.m. No se requiere cita previa.
Canal Única de Correspondencia	Toda la documentación escrita recibida en Unidad Solidaria debe ser radicada en la Ventanilla de Correspondencia, atendida en jornada continua de lunes a viernes en jornada continua de 8 a.m. a 5 p.m. en las oficinas de la Unidad (Carrera 10 No. 15 -22 Bogotá D.C.)
Canal Telefónico	La ciudadanía puede comunicarse con la Unidad Solidaria a través del Centro de Contacto PBX 601 327 52 52 extensión 301 Línea celular: 3228444559

	<p>Línea Gratuita: 018000122020</p> <p>El horario es: en jornada continua de lunes a viernes de 8:00 a. m a 5:00 p.m.</p>
Sitio Web	<p>En el sitio Web: https://www.unidadsolidaria.gov.co se encuentra toda la información relacionada con la Entidad y que es de interés de la ciudadanía.</p>
Canal correo	<p>La Unidad Solidaria pone a disposición de la ciudadanía un canal de comunicación a través del siguiente correo electrónico: atencionalciudadano@unidadsolidaria.gov.co</p> <p>Chat vía WhatsApp: a través de la línea celular: 3228444559</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chat Web, portal web https://www.unidadsolidaria.gov.co/ • Formulario web PQRD en http://sitios.unidadsolidaria.gov.co/PQRS/ • A través de nuestras redes sociales en Twitter: @USolidariaCo, en Facebook: USolidariaCo y en Youtube: Colombia Sí Es Solidaria <p>Por este medio el ciudadano puede elevar preguntas, efectuar consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias.</p>
Canales de denuncia contra actos de Corrupción	<p>La Unidad Solidaria gestiona las comunicaciones oficiales que ingresan al correo de denuncias y quejas de la ciudadanía a través del soytransparente@unidadsolidaria.gov.co</p>
Conflicto de Interés	<p>Con el fin de recibir, gestionar y hacer seguimiento y dar respuesta a la solicitud asesorías de los impedimentos y recusaciones gestionará por el en el correo impedimentosyrecusaciones@unidadsolidaria.gov.co conflictodeintereses@unidadsolidaria.gov.co</p>
Servicio a la ciudadanía y consulta: Centro de Documentación	<p>Que compila y pone a disposición de los usuarios documentos del sector solidario, investigaciones y herramientas diseñadas por la entidad, facilitando la consulta de publicaciones y material bibliográfico tanto en un espacio físico como virtual Se cuenta con un Centro de documentación virtual, el cual permite a la ciudadanía acceder al material bibliográfico</p> <p>https://www.unidadsolidaria.gov.co/Tr%C3%A1mites-y-servicios/portal-educacion-solidaria https://virtuales.unidadsolidaria.gov.co:8081/</p>
Redes Sociales	<p>Twitter: @USolidariaCo Facebook: @USolidariaCo YouTube: @USolidariaCo</p>

7. Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública cultura de legalidad

En este componente se busca facilitar el ejercicio de los derechos y la satisfacción del ciudadano, por medio de la mejora de la calidad y acceso a los trámites y servicios prestados por la entidad. Así pues, en el presente componente se plasmarán una serie de acciones definidas al interior del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, con la finalidad de mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios prestados por la entidad.

7.1 Estrategia de Atención al Ciudadano

Mecanismos para mejorar el servicio al ciudadano

Este componente es liderado por el Programa Nacional de Servicio al Ciudadano del Departamento Nacional de Planeación, como ente rector de la Política Nacional de Servicio al Ciudadano, busca mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios de la administración pública y satisfacer las necesidades de la ciudadanía.

A continuación, se presentan las actividades a desarrollar en la vigencia 2024:

Subcomponente	Actividad General	Meta producto	Responsable
1. Planeación estratégica del servicio al ciudadano	1.1 <i>Elaborar reportes sobre la oportunidad en la respuesta a peticiones y revisarlos en comités directivos mensuales</i>	11 reportes presentados	Coordinador(a) Subdirección(a)
	1.2 <i>Actualizar el documento de caracterización de ciudadanos, usuarios y grupos de interés de la Unidad Solidaria, de acuerdo con el lineamiento institucional de la Agenda de Asociatividad Solidaria para la Paz.</i>	1 documento actualizado	Coordinador(a) y profesional encargado
2. Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano	2.1 <i>Promover actividades que cualifiquen las competencias de atención y orientación al ciudadano, en la que se refuerce la utilización de lenguaje claro en la gestión de respuestas</i>	2 de actividades de cualificación para la atención u orientación al ciudadano	Coordinador(a) Profesionales de servicio al ciudadano
	2.2 <i>En el marco de la Política de Integridad, vincular a los servidores públicos y contratistas en actividades que fortalezcan el Código de Integridad, identificando los valores y principios de la entidad e igualmente la competencia de "Orientación al usuario y al ciudadano"</i>	2 actividades de fortalecimiento Código de Integridad	Coordinador(a)

3. Gestión de Relacionamento de los ciudadanos	3.1	<i>Diseñar piezas comunicativas para ser divulgadas en la página web y redes sociales informando a la ciudadanía sobre los canales de atención al ciudadano disponibles</i>	<i>3 actividades de socialización realizadas</i>	<i>Coordinadores</i>
	3.2	<i>Adelantar la actualización del Manual protocolo y reglamento de servicio al ciudadano en el marco de lenguaje claro.</i>	<i>1 documento actualizado</i>	<i>Coordinador(a) y profesional encargado</i>
4. Conocimiento al servicio al ciudadano	4.1	<i>Registrar todas las solicitudes de los ciudadanos en el formato de registro de atención al ciudadano.</i>	<i>100% de las solicitudes registradas</i>	<i>Profesional encargada</i>
5. Evaluación de gestión y medición de la percepción ciudadana	5.1	<i>Elaborar y publicar informes semestrales de atención al ciudadano, que incluyan la medición de la satisfacción de estos</i>	<i>2 informes elaborados y publicados</i>	<i>Gestión Administrativa (elaboración) Conectividad y Prensa (publicación)</i>
	5.2	<i>Remitir informe del trámite de acreditación: gestión de solicitudes y resultados de la encuesta de satisfacción del trámite, al líder de proceso de servicio al ciudadano.</i>	<i>2 informe</i>	<i>Coordinador(a) y profesional encargado</i>

7.2 Transparencia y Acceso a la Información

Este componente busca garantizar el derecho fundamental del ciudadano al Acceso a la Información Pública; éste implica la divulgación proactiva de la información; producción y captura de información; respuesta adecuada, veraz, oportuna y accesible a las solicitudes de Acceso; e implementación adecuada de la ley y sus instrumentos. La entidad busca adelantar acciones encaminadas a fortalecer los mecanismos que garanticen el derecho fundamental que gozan ciudadanos y servidores de la entidad.

La Entidad tiene la política de informar permanentemente y de una manera clara a los ciudadanos toda la planeación y gestión que se adelanta y así da cumplimiento a la ley de Transparencia y acceso a la Información Pública

La Unidad Solidaria cuenta con procesos y procedimientos que garantizan la información entre la entidad y el ciudadano y la divulgación de la gestión de la Unidad Administrativa Especial de Organizaciones Solidarias y del sector solidario mediante estrategias de comunicación que fortalecen su posicionamiento y aseguran la difusión de la cultura asociativa solidaria.

Así mismo cuenta con la Política de Comunicaciones y Prensa que tiene como finalidad el despliegue y fortalecimiento de los procesos de comunicación interna y externa brindando claridad, oportunidad, transparencia y confiabilidad en la información, a través de la creación y envío de mensajes para: Fomentar la cultura del buen manejo de las herramientas comunicativas.

A continuación, se presentan las principales actividades proyectadas para la vigencia 2024 que permitan fortalecer este componente

<i>Subcomponente</i>	<i>Actividades</i>	<i>Meta producto</i> ^o	<i>Indicadores</i>	<i>Responsable</i>	<i>Grupo</i>
Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Verificar la publicación de la información mínima obligatoria de la Entidad en las secciones de la Web Institucional que determina la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de la información y las comunicaciones, en el marco de la auditoría de evaluación independiente.	100%	Porcentaje (Información mínima publicada / Información mínima obligada a publicar por la Ley) *100	Jefe de Control Interno	Oficina de Control Interno

	1.2	Actualizar y publicación los sets de datos abiertos de la UAEOS, asegurando su publicación en el sitio web www.datos.gov.co o (Entidades Acreditadas, Inventario de Activos e índice de información pública clasificada)	3 reportes	Número de Reportes Actualizados y publicación de los sets de datos abiertos de la UAEOS	Coordinador	Grupo de Tecnologías de la Información
	1.3	Verificar la publicación de la Información sobre Contratación Pública en SECOP II	100%	Porcentaje de Información sobre Contratación Pública registrada en SECOP / Información sobre Contratación Pública Total de la Entidad	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
	1.4	Realizar el seguimiento y publicación de la información mínima, obligatoria en la página web, conforme se establece la resolución 1519 de 2020 y la Ley 1712 de 2014, sus decretos reglamentarios y la matriz ITA de la Procuraduría General de la Nación.	2 reportes	Numero de Reportes de seguimiento y publicación de la información mínima, obligatoria en la página web,	Coordinador	Grupo de Tecnologías de la Información
	1.5	Enviar los informes de ejecución contractual para su respectiva publicación en el portal web, de acuerdo a y la Ley 1712 de 2014	3 reportes	Numero de Reportes de información Enviada de ejecución contractual para su respectiva	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica

	transparencia y Acceso a la información pública.		publicación en el portal web		
1.6	Actualizar el normograma de la Entidad	3 Reportes	Número de informes de actualización de normograma realizados	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
1.7	Seguimiento a los planes de Mejoramientos FURAG Y MIPG	100%	Porcentaje de Seguimiento de los Planes	Coordinador	Grupo de Planeación y Estadística
1.8	Publicar trimestralmente el avance de ejecución presupuestal de los Proyectos de Inversión de la UAEOS en la página Web	3 reportes	Informes de avance de ejecución de los Proyectos de Inversión publicados en el micrositio de transparencia	Coordinador	Grupo de Planeación y Estadística
1.9	Publicación y divulgación de los informes de avance de la política de gobierno digital.	3 reportes	Numero de Reportes de Publicación y divulgación de los informes de avance de la política de gobierno digital.	Coordinador	Grupo de Tecnologías de la Información
1.10	Realizar la actualización del inventario de activos de información y el índice de información pública clasificada en el portal de datos abiertos.	1 documento	Numero de Actualización del inventario de activos de información y el índice de información pública clasificada en el portal de datos abiertos.	Coordinador	Grupo de Tecnologías de la Información
1.11	Modificar, actualizar y aprobar el Plan Anual de Adquisiciones - PAA 2023, de acuerdo con solicitudes formuladas por dependencias	1 documento	Numero de Actualizaciones del Plan anual de adquisiciones	Coordinador	Grupo de Gestión Administrativa

	1.12	Revisar la pertinencia y actualidad de contenidos de los enlaces publicados en la web a cargo del grupo de educación e investigación	3 reportes	Número de reportes de revisión de enlaces web realizados	Coordinador(a) Profesional designado	Grupo de Educación e Investigación
	1.13	Hacer seguimiento a la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios de la UAEOS.	1 seguimiento	Seguimientos sobre la actualización de las hojas de vida en el SIGEP de los funcionarios de la UAEOS realizados	Coordinador(a)	Grupo Gestión Humana
	1.14	Realizar seguimientos mensual y actualización de la información publicada en la página web (menú transparencia de, Menú participa) de acuerdo a la normatividad vigente	3 reportes	Número de reportes de revisión de enlaces web realizados	Coordinador(a)	Grupo de Comunicaciones y Prensa Grupo de Tecnologías de la Información

7.3 Estrategia de Rendición de cuentas

Se entiende la rendición de cuentas como un proceso permanente, que debe demarcar una relación de doble vía entre la entidad, los ciudadanos y los actores interesados en conocer la planeación, gestión, evaluación. resultados e la entidad de acuerdo a las competencias de la entidad

La entidad ha dispuesto una estrategia que, lejos de limitarse a la audiencia pública, abarca otros momentos y espacios que facilitan el diálogo, la información y la participación de los ciudadanos, insumo básico para el desarrollo de los procesos estratégicos y misionales de la Entidad que buscan como fin último la satisfacción ciudadana.

A continuación, se presentan las principales actividades proyectadas para la vigencia 2024 que permitan fortalecer este componente

Estrategia de rendición de cuentas

Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Grupo	
Información	1.1	Se gestionará con los entes encargados de la televisión pública y privada, la inclusión de espacios promocionales que divulguen la Economía Solidaria, teniendo en cuenta, además, la disponibilidad presupuestal para el 2024	2 mensajes institucionales	Coordinador	Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa
	1.2	Aportar la información sobre la gestión de peticiones y el trámite de acreditación, como insumo para la audiencia pública de rendición de cuentas	100% de información, relacionada con la gestión de peticiones y trámite, remitida al grupo de planeación	Coordinador	Grupo de Gestión Administrativa
	1.3	Socializar a la ciudadanía los resultados trimestrales de las peticiones y trámite gestionados, como parte de la estrategia de rendición de cuentas	3 informes de peticiones, quejas y reclamos	Coordinadores	Grupo de Gestión Administrativa Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa
	1.4	Diseñar piezas comunicativas para informar a la ciudadanía a través de redes sociales, sobre satisfacción ciudadana con los servicios de la Unidad Solidaria.	2 piezas de satisfacción	Coordinadores	Grupo de Gestión Administrativa - Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa
	1.5	Elaborar y publicar piezas divulgativas para redes sociales y página web institucional sobre la gestión y resultados de la planeación estratégica de la entidad, con temas de interés identificados con la ciudadanía.	100% estrategia de Comunicaciones implementada	Coordinador	Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa
	1.6	Divulgar en el proceso de rendición de cuentas la información sobre la oferta de conjuntos de datos abiertos disponibles en la entidad para que sean utilizados por los ciudadanos o grupos de interés.	Una audiencia realizada	Coordinador	Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa
Diálogo	2.1	Realizar consultas ciudadanas para conocer propuestas, necesidades, observaciones y problemáticas, sobre los servicios, trámite y funciones de la Unidad Solidaria.	4 consultas Ciudadana	Coordinador	Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa
	2.2	Realizar la audiencia pública garantizando la participación de la ciudadanía en todo el proceso.	Una audiencia realizada	Director Técnico Coordinadores	Dirección de Investigación y Planeación Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa Grupo de

					<i>Planeación y Estadística</i>
Responsabilidad	3.1	<i>Publicación de experiencias de asociatividad solidaria de las organizaciones atendidas por la Unidad Solidaria, en la página WEB de la Entidad y en las revistas publicadas en el año.</i>	<i>1 informes de evidencias sobre las publicaciones en la WEB</i>	<i>Coordinador</i>	<i>Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa</i>
	3.3	<i>Realizar Informes de rendición de cuentas basados en las acciones de mejora y recomendaciones identificadas con la ciudadanía, a través de las consultas virtuales.</i>	<i>2 informes realizados</i>	<i>Coordinador</i>	<i>Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa</i>
	3.4	<i>Incluir en los informes y acciones de difusión para la rendición de cuentas la información sobre el avance en la garantía de derechos a partir de las metas y resultados de la planeación institucional.</i>	<i>1 informe donde se evidencie el avance</i>	<i>Coordinador</i>	<i>Grupo de Conectividad Solidaria y Prensa</i>

7.4 Política de participación ciudadana

La Unidad Administrativa cuenta con una política de participación ciudadana que tiene como:

Propósito

Fomentar la participación ciudadana, fortaleciendo los espacios de comunicación con nuestros grupos de valor, para que la información pública relacionada con los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control sea accesible, disponible, permanente, transparente, incluyente en sus diferentes canales, y que sirva de insumo para participar en los procesos de decisión que conlleven al desarrollo de los planes, proyectos, servicios, trámites de la entidad, vinculando estrategias innovadores y creativas.

Alcance

La Política Institucional de Participación Ciudadana de la Unidad Solidaria aplica a todas las dependencias y grupos internos de trabajo de la entidad que desarrollen acciones de participación ciudadana y servicio al ciudadano, para facilitar el acceso a los ciudadanos a sus derechos, mediante los servicios que la entidad presta a través de los distintos canales establecidos. La participación ciudadana y el servicio al ciudadano se enmarcan en los principios de información completa y clara, de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, consistencia, calidad y oportunidad, teniendo presente las necesidades, realidades y expectativas de los ciudadanos.

Para el cumplimiento de estos propósitos se proponen los siguientes escenarios

Componentes	Actividades	META/producto
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Socialización de la Política de Participación Ciudadana	Una (1) Política socializada
Condiciones institucionales idóneas para la promoción de la participación ciudadana	Informe de Seguimiento al Plan y a la Política de Participación Ciudadana en el marco del seguimiento a los mecánicos de participación ciudadana por parte de la Oficina de control interno	Dos (2) Informe de seguimiento
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Formular e implementar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano implementado
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Formular e implementar la Estrategia de Rendición de Cuentas de la Unidad Solidaria (Información, dialogo y responsabilidad)	Estrategia de rendición de cuentas implementada
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Publicar informes de gestión y rendición de cuentas	Dos (2) Informes realizado
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Implementar espacios de participación ciudadana a través de las redes sociales de la Entidad	100% de espacios de socialización de la oferta de servicios adelantados a través de las redes sociales de la Entidad
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Socializar con grupos de valor de la economía solidaria, popular y comunitaria, el documento base del Sistema de Educación	Una (1) matriz relacionando las actividades de socialización realizadas

	para la Asociatividad Solidaria SEAS	
Promoción efectiva de la participación ciudadana	Adelantar espacios regionales de concertación y seguimiento para desarrollar de forma participativa las Agendas Comunes Regionales con los actores de la economía solidaria, popular, comunitaria y social en las regiones, y socialización de la oferta institucional entorno a la Agenda de la Asociatividad Solidaria para la Paz.	20 Asambleas Regionales de la Asociatividad Solidaria para la Paz

9. Iniciativas adicionales: Conflicto de Intereses

Los conflictos de intereses ponen en riesgo la obligación de garantizar el interés general del servicio público y afectan la confianza ciudadana en la administración pública, razón por la cual la Unidad Solidaria está comprometida en identificar las situaciones en las que puedan generarse intereses personales en su gestión y que puedan influir en el cumplimiento de su misión, en beneficio particular, afectando el interés público.

A continuación, se presentan las principales actividades proyectadas para la vigencia 2024 que permitan fortalecer este componente:

	Actividades	Meta o producto	Indicadores	Responsable
Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	1.1 Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.	1	Número de publicaciones del plan anual institucional con la estrategia para la gestión del conflicto de intereses incorporada	Jefe Oficina Asesora Jurídica Coordinadores
	1.2 Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.	1	Porcentaje de Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, con la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses incorporada	Jefe Oficina Asesora Jurídica Coordinadores Profesional Oficina Asesora Jurídica
Comité de Gestión y Desempeño	2.1 Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité	3	Numero de seguimientos a la implementación de la estrategia de gestión de	Subdirector Nacional directora técnica de Investigación y Planeación

		Institucional de Gestión y Desempeño		conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	
Procesos y procedimiento	3,1	Documentar y publicar en la página web el seguimiento e implementación del plan de trabajo y la estrategia de gestión de conflicto de interés.	1	Número de informes seguimiento e implementación del plan de trabajo y la estrategia de gestión de conflicto de interés publicados en la Página WEB	Jefe Oficina Asesora Jurídica Coordinadores
		Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización para socializar y apropiar el código de integridad y sobre la importancia de declarar conflictos de interés	2	Número de estrategias implementadas relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.	Coordinadores
Sensibilización y capacitación	4.2	Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, del trámite de los impedimentos y recusaciones el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.	2	Número de capacitaciones sobre la gestión de conflictos de intereses realizadas	Jefe Oficina Asesora Jurídica Carmen Julia Lizarazo
		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.	100%	Porcentaje de servidores públicos con el curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción	Coordinador

<p>Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019</p>	<p>5.1</p>	<p>Garantizar que los servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública. Asegurar que la declaración de bienes y renta de los servidores públicos de la entidad se presente en los términos y condiciones de los artículos 13 al 16 de la ley 190 de 1995.</p>	<p>100%</p>	<p>Porcentaje de servidores públicos y contratistas de la entidad que publicaron la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.</p>	<p>Coordinador</p>
<p>Registro de las declaraciones de conflictos de intereses</p>	<p>6.1</p>	<p>Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite</p>	<p>100%</p>	<p>Porcentaje de seguimiento y monitoreo a los registros de conflictos de intereses que han surtido tramite</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>
	<p>6.2</p>	<p>Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019.</p>	<p>100%</p>	<p>Porcentaje de seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses</p>	<p>Jefe Oficina de Control Interno</p>



@USolidariaCo



Carrera 10 No 15-22, Bogotá
+(57) 601 327 52 52 322 844 45 59
atencionalciudadano@unidadesolidaria.gov.co
www.unidadesolidaria.gov.co