

**SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

|  |
|--|
| Entidad: Fundación EPM                 |
| Vigencia: 2025                         |
| Fecha publicación: 15 de enero de 2026 |

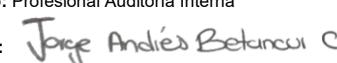
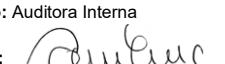
| Seguimiento                                    |   |  |  |          |               |
|--|---|--|--|----------|---------------|
| Componente                                     | Subcomponente   | Actividades programadas  | Actividades cumplidas  | % Avance | Observaciones |
| Componente 1.<br>Gestión Riesgos de Corrupción | Subcomponente 1.<br>Política Administración del Riesgo      | Realizar promoción de la política y lineamientos gestión integral de riesgos. Realizar una (1) campaña de comunicación interna de la política y lineamientos gestión integral de riesgos.  | Se definió e implementó la campaña con publicación de videos y pieza gráfica relacionadas con la Gestión Integral de Riesgos.  | 100%     |               |
|  |   | Fortalecer la cultura relacionada con el sistema de control interno al interior de la Fundación EPM. Realizar una (1) campaña de comunicación interna sobre la cultura relacionada con el Sistema de control interno.  | Se definió e implementó la campaña con publicación de videos y cartilla relacionadas con el Sistema de Control Interno.  | 100%     |               |
|  | Subcomponente 2.<br>Construcción mapa de riesgos Corrupción | Actualizar la matriz de riesgos de fraude y corrupción con los riesgos identificados y valorados. Matriz de riesgos de fraude y corrupción actualizada con los riesgos identificados y valorados.  | Durante el primer cuatrimestre se llevó a cabo la actualización de la matriz de riesgos de fraude y corrupción por parte del Comité Directivo de la entidad.                       | 100%     |               |
|  | Subcomponente 3<br>Consulta y divulgación                   | Publicar matriz de riesgos de fraude y corrupción en el sitio web de la Fundación EPM con los riesgos identificados y valorados. Matriz de riesgos de fraude y corrupción publicada en sitio web institucional con los riesgos identificados y valorados.                    | En el mes de mayo se realizó la publicación de la matriz de riesgos de fraude y corrupción en el sitio web institucional.  | 100%     |               |
|  |   | Divulgar la importancia de la metodología de gestión integral de riesgos. Realizar una (1) socialización con participación de coordinadores de la Fundación EPM sobre la importancia de la MN_019_Metodología GIR.   | En el mes de noviembre se llevó a cabo la socialización con la participación de coordinadores.   | 100%     |               |
|  | Subcomponente 4<br>Monitoreo y revisión                     | Reporte de posibles hechos de corrupción presentados. Dos (2) reportes en el año de registro de materialización de riesgos relacionados con fraude y corrupción.   | Se elaboraron los informes consolidados de reportes de materialización de eventos.   | 100%     |               |
| Componente 2.<br>Racionalización de Trámites:  | Componente 2.<br>Racionalización de Trámites:               | Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente. Informe de seguimiento.  | Se llevaron a cabo los tres seguimientos con los cortes y dentro de los tiempos estipulados en la normatividad.  | 100%     |               |
|  |   | Revisar, actualizar y publicar el inventario de trámites y servicios en el sitio web de la Fundación EPM. Inventario de trámites y servicios actualizado y publicado en la página web de la institución.   | En el mes de diciembre se realizó la actualización del inventario de trámites y servicios y se procedió con su publicación en el sitio web.  | 100%     |               |
|  |   | Fortalecer el trámite de reserva de espacios de la Fundación EPM para eventos, reuniones o actividades comerciales. Implementar dos (2) mejoras en el trámite de reservas de espacios de la Fundación EPM para eventos, reuniones o actividades comerciales                  | Se creó y puso en funcionamiento un formulario en el sitio web y un buzón de correo electrónico exclusivo para la reserva de espacios.   | 100%     |               |
|  |   | Realizar un ejercicio que permita analizar la posibilidad de acuerdo con los recursos, técnicos, presupuestales y humanos de continuar o cambiar la plataforma de selección AIRA. Informe con análisis de viabilidad de continuar o cambiar la plataforma de selección AIRA. | Desde Gestión Humana se elaboró el informe, el cual cuenta con la aprobación de la Coordinadora del área y fue puesto en conocimiento de la Directora Administrativa y Financiera. | 100%     |               |

| Seguimiento                           |   |   |   |          |   |
|---------------------------------------|---|---|---|----------|---|
| Componente                            | Subcomponente   | Actividades programadas   | Actividades cumplidas   | % Avance | Observaciones   |
| Componente 3.<br>Rendición de cuentas | Subcomponente 1<br>Información de calidad y en lenguaje comprensible                        | Publicaciones en canales de comunicación externos de contenido informativo como piezas gráficas en historias, feed o videos, que de cuenta de los resultados y logros alcanzados por la Fundación EPM en la gestión 2024. Realizar una (1) campaña de comunicación externa que de cuenta de los resultados y logros alcanzados por la Fundación EPM en la gestión 2024. | Se realizaron las publicaciones en las redes sociales relacionadas con los logros de la entidad durante 2024.   | 100%     |   |
|                                       |   | Publicación del Informe de Gestión 2024 en nuestro sitio web y otros canales de comunicación interna o externa. Realizar tres (3) publicaciones de divulgación del Informe de Gestión 2024: Una (1) publicación dentro del portal web de la Fundación EPM, una (1) en canales externos y una (1) en canales internos.   | Se publicó el informe de gestión correspondiente al año 2024 en el sitio web institucional. Se realizaron publicaciones en redes sociales al respecto y se divulgó a través de correo electrónico en las comunicaciones internas.   | 100%     |   |
|                                       | Subcomponente 2<br>Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones              | Realizar encuentros en el marco de la Estrategia Conectados con la Fundación EPM, con el fin de estrechar lazos de confianza, promover la cercanía y el entendimiento mutuo con nuestros grupos de interés. Realizar seis (6) encuentros de relacionamiento en el marco de la estrategia Conectados de la Fundación EPM   | Se realizaron diferentes encuentros con grupos de interés en los espacios de la entidad.  | 100%     | La entidad viene fortaleciendo este aspecto por lo que las actividades se implementaron más allá de la meta inicialmente contemplada. |
|                                       |   | Promover el conocimiento y apropiación del informe de gestión entre los colaboradores de la Fundación EPM. Realizar una (1) reunión interna para socializar los resultados de la gestión 2024 de la Fundación EPM con nuestros colaboradores.   | En el mes de marzo se realizó un espacio de socialización de los resultados de la gestión 2024 con colaboradores.   | 100%     |   |
|                                       | Subcomponente 3<br>Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas | Dar a conocer a la Asamblea de Fundadores, la gestión 2024 de la Fundación EPM. Realizar una (1) reunión con los Asambleístas, donde se da a conocer la gestión de la Fundación EPM durante el 2024.  | En el mes de marzo se llevó a cabo una sesión de la Asamblea General donde se dieron a conocer los resultados de la gestión 2024.   | 100%     |   |
|                                       |   | Diseñar e implementar una estrategia de comunicación que impulse la cultura, promoviendo la transparencia y fortaleciendo la confianza institucional ante nuestros grupos de interés. Realizar una (1) campaña de comunicación interna que impulse la cultura, promueva la transparencia y fortalezca la confianza institucional ante nuestros grupos de interés.       | Se definió e implementó la campaña con publicación de piezas gráficas y una noticia en las comunicaciones internas de la entidad.   | 100%     |   |
|                                       | Subcomponente 4<br>Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional                | Evaluar la percepción de la estrategia Conectados mediante la aplicación de una encuesta a los asistentes. Realizar un (1) informe con los resultados de las encuestas de percepción de la estrategia Conectados a los asistentes   | Desde el área responsable se remite archivo con el detalle de respuestas de la encuesta de percepción para cuatro de los eventos realizados; sin embargo, a los otros eventos no se les habría aplicado la encuesta y no se completó la elaboración del informe consolidado según las especificaciones de la actividad. | 60%      |   |
|                                       |   | Realizar seguimiento a la ejecución de las actividades planteadas en este componente. Informe de seguimiento  | Se llevaron a cabo los tres seguimientos con los cortes y dentro de los tiempos estipulados en la normatividad.   | 100%     |   |

| Seguimiento                            |  |   |   |          |  |
|--|--|---|---|----------|--|
| Componente                             | Subcomponente  | Actividades programadas   | Actividades cumplidas   | % Avance | Observaciones  |
| Componente 4.<br>Atención al ciudadano | Subcomponente 1.<br>Estructura administrativa y direcciónamiento estratégico | Presentar el informe de PQRSDF al Comité de Dirección y al Comité de Auditoría, consolidando indicadores del proceso de PQRSDF y cantidad de solicitudes recibidas. Presentar cuatro (4) informes al comité de dirección y dos (2) informes al Comité de Auditoría, consolidando indicadores del proceso de PQRSDF y cantidad de solicitudes recibidas.         | Se presentó al Comité Directivo la información correspondiente al cuarto trimestre de 2024 y los tres primeros trimestres de 2025 y se realizaron dos informes al Comité de Auditoría.  | 100%     |  |
|  | Subcomponente 2.<br>Fortalecimiento de los canales de atención               | Realizar seguimiento a los canales de atención de PQRSDF que la Fundación EPM tiene dispuestos para los Grupos de interés, verificando que estén disponibles y funcionando. Realizar tres (3) seguimientos a los canales de atención de PQRSDF que la Fundación EPM tiene dispuestos para los Grupos de interés verificando que estén disponibles y funcionando | En abril, julio y diciembre se realizaron seguimientos al funcionamiento de los canales de atención de PQRSDF.  | 100%     |  |
|  | Subcomponente 3<br>Talento Humano  | Socializar con los grupos de interés el canal de Contacto Transparente EPM donde se registran actos indebidos de los colaboradores y/o contratistas de la Fundación EPM. Realizar tres (3) publicaciones del canal de Contacto Transparente EPM en la página web de la institución y en las comunicaciones internas de la institución.                          | En los meses de abril, agosto, octubre y diciembre se realizaron las publicaciones mediante las comunicaciones internas y el sitio web institucional.   | 100%     |  |
|  | Subcomponente 3<br>Talento Humano  | Capacitar a los colaboradores en temáticas relacionadas con el proceso de PQRSDF, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Política Cero Tolerancia. Realizar dos (2) capacitaciones relacionadas con el proceso de PQRSDF, Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, Política Cero Tolerancia.  | En el mes de junio se realizaron dos actividades con colaboradores relacionadas con atención de PQRSDF, Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, la Política de Cero Tolerancia y la protección de datos personales.   | 100%     |  |
|  | Subcomponente 3<br>Talento Humano  | Capacitar a los colaboradores en temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano. Realizar dos (2) capacitaciones con temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano para público interno.   | En febrero y marzo se realizaron dos capacitaciones a personal del Museo del Agua en lengua de señas y en julio y agosto se realizaron capacitaciones sobre el reconocimiento como individuo para brindar una mejor atención. | 100%     | Algunas capacitaciones se llevaron a cabo de forma anticipada dado que la actividad estaba prevista para desarrollarse a partir de mayo. |
|  | Subcomponente 4<br>Normativo y procedimental                                 | Desarrollar una actividad con los encargados de gestionar PQRSDF al interior de la Fundación EPM. Desarrollar una (1) actividad con los encargados de gestionar PQRSDF al interior de la Fundación EPM, con el fin de sensibilizar sobre la importancia de la atención de las solicitudes y brindar respuestas de fondo a la ciudadanía.                        | En el mes de junio se realizó una actividad de sensibilización con encargados y participantes en el proceso de atención de PQRSDF.  | 100%     |  |
|  | Subcomponente 4<br>Normativo y procedimental                                 | Implementar y poner en marcha la versión 08 con el nuevo modulo de Sistema de información SAIA para el proceso PQRSDF. Implementación y puesta en marcha de la versión 08 con el nuevo modulo de sistema de información SAIA para el proceso PQRSDF.  | Se realizó la actualización del sistema de administración documental de la entidad incluyendo el módulo de PQRSDF, el cual ya se encuentra en funcionamiento.   | 100%     |  |

| Seguimiento   |  |  |  |          |   |
|---|--|--|--|----------|---|
| Componente  | Subcomponente  | Actividades programadas  | Actividades cumplidas  | % Avance | Observaciones   |
| Componente 4.<br>Atención al ciudadano                    | Subcomponente 5<br>Relacionamiento con el ciudadano      | Información actualizada y disponible (videos e imágenes, etc.) en la página web de la Fundación EPM. Realizar tres (3) revisiones periódicas del home de los portal web Fundación EPM, Biblioteca EPM y Museo Del Agua EPM, con el fin de garantizar que la información esta actualizada y funcional.  | En los meses de junio, septiembre y diciembre se realizaron las revisiones a los home de los portales institucionales.   | 100%     |   |
|   |  | Realizar medición de satisfacción ante los públicos externos. Realizar un (1) informe con los resultados de medición de los públicos externos.   | Se aportan dos informes y soportes de la medición para públicos externos de espacios y para Agua para la Educación, Educación para el Agua.  | 100%     |   |
|   |  | Realizar recorridos con población con discapacidad en los espacios de la Fundación EPM. Realizar cuatro (4) recorridos con población con discapacidad en los espacios de la Fundación EPM.   | Se realizaron los recorridos en diferentes espacios operados por la entidad.   | 100%     |   |
|   |  | Generar publicaciones internas y externas relacionadas con la gestión de la Fundación EPM en temas de inclusión, accesibilidad y diversos públicos poblacionales. Visibilizar a través de las comunicaciones internas y/o externas de la institución quince (15) publicaciones relacionadas con la gestión en temas de inclusión, accesibilidad y diversos públicos poblacionales. | Desde el área responsable se proporcionan evidencias de la publicación de los contenidos relacionados con inclusión y diversidad por las comunicaciones internas y redes sociales de la entidad. | 100%     | La entidad viene fortaleciendo este aspecto por lo que las actividades se implementaron más allá de la meta inicialmente contemplada. |
| Componente 5.<br>Transparencia y acceso de la información | Subcomponente 1.<br>Lineamientos de Transparencia Activa | Publicar la información de gestión contractual en el SECOP. Realizar publicación de las actuaciones contractuales que resulten aplicables en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II -bajo el módulo "Régimen Especial" sin Oferta   | Se reportaron las actuaciones contractuales aplicables en SECOP II.  | 100%     |   |
|   |  | Publicar el Plan Anual de Adquisiciones en el SECOP con el enlace en la página Web institucional. Un (1) Enlace de Publicación del Plan Anual de Adquisiciones en SECOP publicado en Página web.   | Se realizó la publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la entidad en SECOP II y se incluyó el enlace de consulta en la sección de transparencia del sitio web institucional.               | 100%     |   |
|   |  | Actualizar el marco normativo de la Fundación EPM con las normas vigentes aplicables. Realizar un (1) documento con el marco normativo de la Fundación EPM con las normas vigentes aplicables.   | Se aporta documento con la relación de la normatividad aplicable a la entidad.   | 100%     |   |
|   |  | Fortalecimiento de procesos claves por medio de la transformación digital institucional. Identificar herramientas claves a fortalecer en base al informe parcial entregado por Grupo EPM y las definidas desde la Dirección Ejecutiva  | Se realizó la implementación de las actividades conforme al alcance definido.  | 100%     |   |
|   | Subcomponente 2.<br>Lineamientos de Transparencia Pasiva | Publicar los canales oficiales de comunicación habilitados para recepción de PQRSDF. Realizar tres (3) publicaciones en la página web de la institución y tres (3) en las redes sociales institucionales, con los canales oficiales para la recepción de PQRSDF.   | Se realizaron las publicaciones mediante el sitio web y las redes sociales de la institución.  | 100%     |   |

| Seguimiento   |  |   |  |          |   |
|---|--|---|--|----------|---|
| Componente  | Subcomponente  | Actividades programadas   | Actividades cumplidas  | % Avance | Observaciones   |
| Componente 5.<br>Transparencia y acceso de la información | Subcomponente 3<br>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | Actualizar y publicar el esquema de publicaciones de la Fundación EPM. Esquema de publicaciones actualizado y publicado en la página web de la Fundación EPM.   | En octubre se realizó la aprobación del esquema de publicaciones, el cual fue publicado en la sección de transparencia del sitio web.  | 100%     |   |
|   | Subcomponente 4<br>Criterio Diferencial de Accesibilidad                     | Gestión para facilitar y mejorar el acceso en los espacios EPM. Presentar dos (2) reportes en el año en temas de accesibilidad de los espacios EPM a EPM.   | En julio y diciembre se remitió a EPM el detalle de las novedades de infraestructura.  | 100%     |   |
|   |  | Subtitular algunos videos institucionales que se divultan a través de redes sociales (Facebook o Instagram o X o LinkedIn) y/o el canal de YouTube y/o canales internos de la Fundación EPM. Publicar Veintidós (22) videos subtitulados. | Desde el área responsable se proporcionan evidencias de la publicación de los videos subtitulados por las redes sociales y comunicaciones internas de la entidad.                                  | 100%     | La entidad viene fortaleciendo este aspecto por lo que las actividades se implementaron más allá de la meta inicialmente contemplada.   |
|   | Subcomponente 5<br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública             | Publicar los informes de PQRSDF en la página web de la Fundación EPM. Cuatro (4) Informes PQRSDF publicados en la página web de la Fundación EPM.   | Se realizó la publicación en el sitio web del informe correspondiente al cuarto trimestre de 2024 y los tres primeros trimestres de 2025.  | 100%     |   |
|   |  | Realizar medición del componente de Transparencia y Acceso a la Información - ITA. Resultado del autodiagnóstico del Índice de Transparencia y Acceso a la Información - ITA.   | Se realizó la medición del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública en la plataforma dispuesta para tal efecto por la Procuraduría General de la Nación.                          | 100%     |   |
| Componente 6.<br>Iniciativas adicionales                  | Iniciativas adicionales  | Definir y ejecutar el plan de trabajo anual de gestión ética. Plan de trabajo del comité de ética ejecutado.  | Se realizó la definición del plan de trabajo del Comité y se llevaron a cabo las actividades planteadas.   | 100%     |   |
|   |  | Definir y ejecutar el plan de trabajo anual del comité de diversidad e inclusión. Plan de trabajo del comité de diversidad e inclusión ejecutado  | Se realizó la definición del plan de trabajo del Comité y se avanzó en la ejecución de sus actividades; sin embargo, al cierre de la vigencia no se lograron completar algunas de las actividades. | 83%      | Se presentaron algunas debilidades en la definición del plan que dificultan establecer el porcentaje exacto de avance, las cuales fueron comunicadas a los responsables para su ajuste e incorporación en la definición de este tipo de planes. |
|   |  | Actualizar el procedimiento LAFT de la Fundación EPM. Procedimiento LAFT actualizado y formalizado.   | Se elaboró la cuarta versión del procedimiento integral para la prevención de riesgos LAFT, la cual fue aprobada por la Directora de Planeación.   | 100%     |   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Seguimiento realizado por: | Nombre: Jorge Andrés Betancur Castaño<br>Cargo: Profesional Auditoría Interna<br>Firma:  |
| Seguimiento aprobado por:  | Nombre: Aida Zulima Escobar Correa<br>Cargo: Auditora Interna<br>Firma:                  |