

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL
ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S

RIONEGRO, ANTIOQUIA
ENERO 2024

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
- 2.1 Objetivos específicos
3. MARCO NORMATIVO
4. COMPONENTES
- 4.1 COMPONENTE 1 - Gestion De Riesgos
- 4.2 COMPONENTE 2 - Racionalización De Tramites
- 4.3 COMPONENTE 3 - Rendición De Cuentas
- 4.4 COMPONENTE 4 - Atención Al Ciudadano
- 4.5 COMPONENTE 5 – Transparencia
- 4.6 COMPONENTE 6 - Iniciativas Adicionales

1. INTRODUCCIÓN

LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, que señala que “cada Entidad del Orden Nacional, Departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otros, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites, los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano(...)”, formuló para la vigencia 2024 el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano teniendo como referente para la construcción de este documento el Decreto 2641 de 2012, el Conpes 3654 de 2010, circular externa N° 100-020 del 10 de diciembre del 2021, y los lineamientos de la segunda versión de la guía “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano” emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, ha establecido en su modelo organizacional, la creación de estrategias que permitan la lucha contra la corrupción, la gestión transparente, el control y prevención de los riesgos, la racionalización de trámites, la accesibilidad a sus trámites y servicios, la creación de espacios de participación ciudadana y el mejoramiento de la atención al ciudadano; dichas estrategias buscan generar más confianza en la población y en la ciudadanía, direccionando el accionar de la entidad hacia la transparencia en la gestión y lucha contra la corrupción.

El Plan Anticorrupción de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, aborda los (6) Seis componentes de la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”, componentes autónomos e independientes, que contienen parámetros y soporte normativo propio.

2. OBJETIVO

Integrar articuladamente los esfuerzos institucionales relacionados con la lucha contra la corrupción en la gestión institucional y la mejora de la relación con el ciudadano.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, analizar y controlar los posibles hechos generadores de riesgos de corrupción en los procesos que conforman el Sistema de gestión de la empresa.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



- Fortalecer la disponibilidad óptima de información de los servicios que ofrece LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S.
- Realizar las acciones que permitan a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y organismos de control, conocer los resultados de la gestión institucional.
- Realizar las acciones necesarias para continuar y fortalecer la implementación de la Ley de Transparencia y Acceso a Información Pública Nacional, Ley 1712 de 2014.

3. MARCO NORMATIVO

- ✓ Constitución Política de Colombia de 1991.
- ✓ Ley 80 de octubre 28 de 1993 (Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública).
- ✓ Ley 87 de noviembre 29 de 1993 (Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Ley 190 de junio 6 de 1995 (Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa).
- ✓ Decreto 2232 de 1995: Artículos 70, 80 y 90 (Por medio del cual se reglamenta la Ley 190 de 1995).
- ✓ Ley 489 de diciembre 29 de 1998, Artículo 32 (Democratización de la Administración Pública).
- ✓ Ley 599 de julio 24 de 2000 (Por la cual se expide el Código Penal).
- ✓ Ley 734 de febrero 5 de 2002 (Por la cual se expide el Código Disciplinario Único).
- ✓ Ley 850 de noviembre 18 de 2003 (Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas).
- ✓ Ley 1150 de julio 16 2007 (Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos).
- ✓ Ley 1437 de enero 18 de 2011 (Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).
- ✓ Ley 1474 de julio 12 de 2011 (Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública).
- ✓ Decreto 4326 de noviembre 11 de 2011 (Por el cual se reglamenta parcialmente el artículo 10 de la Ley 1474 de 2011. Divulgación de Programas y Políticas de la Entidad).
- ✓ Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011 (Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Decreto 0019 de enero 10 de 2012 (Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).
- ✓ Decreto 0734 de abril 13 de 2012 (Por el cual se reglamenta el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y se dictan otras disposiciones).
- ✓ Decreto 2482 de diciembre 3 de 2012 (Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión).
- ✓ Circular externa N° 100-020 del 10 de diciembre de 2021 (Lineamientos para la formulación de las estrategias de racionalización de trámites, rendición de cuentas y servicio al ciudadano en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano vigencia 2022).

4. COMPONENTES

El presente Plan incluye 6 componentes.

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
 www.eso.gov.co
 Cra. 46 # 30 - 425
 Vereda El Rosal
 Rionegro, Antioquia
 57 (4) 520 40 60 ext. 1900
 NIT 900.984.614-9



4.1 COMPONENTE 1 - Gestion De Riesgos

Es el conjunto coordinado de actividades que permiten a LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, identificar, analizar, evaluar y mitigar la ocurrencia de riesgos de corrupción en sus procesos de gestión.

Los resultados de todas estas actividades se reflejan en el Mapa de Riesgos de Corrupción y los elementos que lo componen son:

1. Política de Administración de Riesgos.
2. Mapa de Riesgos de Corrupción
3. Consulta y Divulgación
4. Monitoreo y Revisión
5. Seguimiento

4.2 COMPONENTE 2 - Racionalización De Tramites

Con esta iniciativa de racionalización de tramites LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, busca simplificar y agilizar los procesos administrativos, mejorando la eficiencia y transparencia en la prestación de servicios públicos, a través de la implementación de tecnologías digitales y la modernización de los sistemas administrativos.

La racionalización de tramites tiene como objetivo principal facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos y generar un entorno favorable para el desarrollo económico y la confianza entre los ciudadanos y la Empresa.

Los elementos que la componen son:

1. Identificación de trámites
2. Priorización
3. Racionalización
4. Interoperatividad
5. Automatización de trámites

4.3 COMPONENTE 3 - Rendición De Cuentas

Con relación a este componente, se busca en el plan afianzar la relación Estado – ciudadano, a través de la presentación y explicación de los resultados de la gestión de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, a la ciudadanía, organizaciones sociales, entidades del orden municipal y aquellas que vigilan la gestión de la Empresa.

Dentro del proceso de rendición de cuentas se debe cumplir con tres elementos centrales:

Información: Informar públicamente sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos.

Diálogo: Dialogar con los grupos de valor y de interés explicando y justificando la gestión de la Empresa, permitiendo preguntas y cuestionamientos mediante escenarios presenciales de encuentro, contemplados, si existen las condiciones, con medios virtuales.

Responsabilidad: Responder por los resultados de la gestión de la Empresa definiendo o asumiendo mecanismos de mejora en los planes institucionales, atendiendo a los compromisos y evaluaciones identificadas en los espacios de dialogo.

4.4 COMPONENTE 4 - Atención Al Ciudadano

LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, partiendo de la premisa que el ciudadano es esencial para su función misional, como un aporte constante a través del control social y la participación en asuntos que contribuyan a la eficiencia y eficacia de la función pública, está comprometido a través del presente plan en continuar con su política de brindar un servicio que cumpla con lo estipulado en el

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
www.eso.gov.co
Cra. 46 # 30 - 425
Vereda El Rosal
Rionegro, Antioquia
57 (4) 520 40 60 ext. 1900
NIT 900.984.614-9



marco legal, al tiempo que permitan la mejora de herramientas que ayuden a garantizar que los procesos internos y externos de la empresa sean oportunos, relevantes y contribuyan de manera transparente a la mejora continua de nuestro Sistema de Gestión.

4.5 COMPONENTE 5 - Transparencia

Este componente indica a la ciudadanía los lineamientos, políticas y acciones que establece LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, para mejorar la calidad en la atención ciudadana y la habilitación de los canales para que la misma, acceda a la información que garantiza la transparencia del ejercicio de lo público y permite promocionar el cuidado de los bienes públicos a través de actividades que acerquen a las personas a la Empresa.

4.6 COMPONENTE 6 – Iniciativas Adicionales

Con respecto a este componente, LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S, busca que todos los trabajadores interioricen los valores planteados dentro del Código de Integridad y la implementación de la política de antisoborno, con el fin de darle cumplimiento al marco normativo y prevenir la corrupción.

| EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S | | | | | |
|---|----------------------------------|--|---|--|--|
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 | | | | | |
| COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN | | | | | |
| Subcomponente | Actividades 2024 | Meta o producto | Área | Fecha programada | |
| 1. Política de Administración de Riesgos | 1.1. | Realizar seguimiento a la política de administración de riesgos para la ESO | Revisar, realizar ajustes de acuerdo a la normatividad vigente, a la política de administración de riesgos y publicar en la sección de transparencia de la página web | Lidera: Equipo Directivo, Asesor de Planeación, control Interno. | Agosto |
| | 2. Mapa de Riesgos de Corrupción | 2.1. | Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones llevadas a cabo por los organismos de control. | Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado. | Lidera: Oficina Asesora de Planeación y Responsables de los procesos |
| 2.2. | | Presentar a consideración de nuestros grupos de valor y partes interesadas, la actualización del mapa de Riesgos de Corrupción para comentarios. | Encuesta realizada a los grupos de valor y partes interesadas | Oficina Asesora de Planeación y Responsables de los procesos | Abril Julio |
| 2.3 | | Aprobación de los ajustes del mapa de riesgos de corrupción | Acto administrativo | Secretaría General-Comité de Gestión y Desempeño | Abril |
| 3.Consulta y Divulgación | | 3.1 | Publicar en la página web la actualización del Mapa de Riesgos de Corrupción | Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado y publicado | Informatica |
| | 3.2 | Divulgar a los funcionarios y grupos de valor el Mapa de Riesgos de Corrupción actualizado | Soportes de divulgación realizada | Oficina Asesora de Planeación , Lideres | Mayo |
| 4. Monitoreo y Revisión | 4.1 | Realizar seguimiento a los Riesgos de corrupción | Informe seguimiento de Riesgos de Corrupción - control interno | Asesor de Planeación - control interno | Abril |
| | | | | | Agosto |
| | 4.2 | Realizar monitoreo a los controles definidos de cada proceso en las matrices de riesgos de corrupción | Documento que evidencie el monitoreo a los controles de los riesgos de corrupción | Lideres | Diciembre |
| | | | | | Abril |
| 5. Seguimiento | 5.1 | Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. | Informe de seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción. | Asesor de Planeación-Oficina de Control Interno | Agosto |
| | | | | | Diciembre |
| | 5.2. | Presentar al Comité de Coordinación de Control Interno el resultado al monitoreo de los riesgos de corrupción | Acta de comité | Oficina de Control Interno | Junio |
| | | | | | Diciembre |



EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMMITES

| Subcomponte | Situación Actual | Meta o producto | Área | Periodicidad del reporte | fecha programad |
|-------------------------------|---|---|--|--------------------------|------------------------------|
| 1. Identificación de trámites | 1.1 Solicitar trámites identificados a todas las áreas. | Trámites identificados | Asesor de Planeación - Líderes | Única | Junio |
| | 1.2 Revisar y consolidar los trámites | Inventario | Asesor de Planeación - Líderes | Única | Junio |
| 2. Priorización | 2.1 Priorización de los trámites | Trámites priorizados | Asesor de Planeación y grupo directivo | Unica | Junio |
| 3. Racionalización | 3.1 Estrategia de racionalización de trámites | Trámites racionalizados | Asesor de Planeación - Líderes | | |
| | 3.2 Socializar los beneficios de la racionalización de trámites | Publicación y divulgación de los beneficios de la racionalización de trámites | Asesor de Planeación - Líderes | Unica | Junio |
| 4. Interoperatividad | 4.1 Seguimiento a todos los trámites realizados | Informes estadísticos realizados por ventanilla única | Asesor de Planeación - Líderes | Cuatrimestral | Abril Agosto Diciembre |

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

| Subcomponente | Actividades 2024 | Meta o producto | Área | Fecha programada | |
|--|------------------|--|---|--|------------------------------|
| 1. Información de calidad y en lenguaje comprensible | 1.1 | Determinar los espacios de diálogo y los canales de publicación y divulgación | Espacios de diálogo definidos | Asesor de Planeación | Septiembre |
| | 1.2 | Definir los roles en el procedimiento de Rendición de Cuentas | Procedimiento y roles definidos | Asesor de Planeación | Septiembre |
| | 1.3 | Informe de seguimiento PQRS | Publicar el informe | Control Interno | Julio Enero |
| | 1.4 | Definir la Agenda de rendición de cuentas y publicarla | Agenda publicada | Asesor de planeación | Septiembre |
| | 1.5 | producir información para la rendición de cuentas | Información construida para la Rendición de cuentas | Comité de Gestión y desempeño | Septiembre |
| | 1.6 | Publicar en la página Web la información de cada rendición de cuentas | Documentos publicados | Informatica | Noviembre |
| 2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones | 2.1 | Convocar a las partes interesadas | Lista de convocados | Asesor de planeación y comunicaciones | Septiembre |
| | 2.2 | Realizar rendición de cuentas | soporte de la rendición | Comité de Gestión y desempeño | Octubre |
| 3. Rendición de cuentas | 3.1 | Publicar los informes asociados a los ejercicios de Rendición de Cuentas en la página web | Informes publicados | Grupo directivo y Comunicaciones | Noviembre |
| | 3.2 | Socializar y verificar la publicación de la rendición de cuentas a través de los medios que se realizó | Informes publicados | Asesor de planeación y comunicaciones | Noviembre |
| 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional | 4.1 | Realizar seguimiento a la rendición de cuentas | Informe de rendición de cuentas | Asesor de Planeación y Control Interno | Diciembre |
| | 4.2 | Realizar encuestas de la evaluación de la rendición en cada una de las actividades planteadas | Encuesta de evaluación de la rendición | Asesor de Planeación y Control Interno | Noviembre |
| | 4.3 | Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos | Informe de seguimiento | Asesor de planeacion y control interno | Abril Agosto Diciembre |

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

| Subcomponente | Actividades 2024 | Meta o producto | Área | Fecha programada | |
|---|------------------|---|---|--|--------------------------------------|
| 1. Estructura administrativa y Direccionamiento estratégico | 1.1 | Divulgar y capacitar a los trabajadores sobre la Política de Servicio al Ciudadano. | Sesiones de divulgación | Asesor de planeación - Gestión humana | Marzo |
| | 1.2 | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño informes sobre relacionamiento con el ciudadano. | Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Secretaria General | Julio |
| | 1.3 | Incluir en el proceso de inducción y reinducción los temas de Relación con el Ciudadano. | Soportes de inducción y reinducción | Gestión Humana | Acorde con las fechas de inducción y |
| 2. Fortalecimiento de los canales de atención | 2.1 | Realizar seguimiento a los canales de atención | Informe de seguimiento a los canales (para medir su efectividad) | Secretaria General | Marzo |
| | 2.2 | Publicar en la página web el calendario de actividades | Publicación del calendario | Informática | Marzo |
| 3. Talento Humano | 3.1 | Capacitar a los trabajadores sobre la atención al ciudadano. | Capacitaciones en protocolos de servicio y atención al ciudadano realizadas | Gestión Humana | permanente |
| 4. Normativo y procedimental | 4.1 | Actualizar los lineamientos y tiempos de respuesta a la ciudadanía | Resolución aprobada de acuerdo con la norma | Secretaria jurídica | Marzo |
| 5. Relacionamiento con el ciudadano | 5.1 | Realizar la caracterización de los usuarios | caracterización | Oficina Asesora de Planeación, Líderes, Comunicaciones, persona encargada de atención al usuario | Marzo |
| | 5.2 | Realizar encuestas de satisfacción y publicar la medición de la satisfacción | Encuestas tabuladas | Auxiliar Administrativa | Julio |
| | 5.3 | Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño sobre los resultados de la medición de la satisfacción | Presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño | Auxiliar Administrativa | Julio |
| 6. Criterio Diferencial de Accesibilidad | 6.1 | Realizar sensibilizaciones internas respecto de atención diferencial e incluyente | Sensibilizaciones realizadas | Gestión Humana | Junio |
| | | | | | Diciembre |

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

| Subcomponente | Actividades 2024 | Meta o producto | Área | Fecha programada | |
|---|------------------|--|--|------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Lineamientos de Transparencia Activa | 1.1 | Realizar seguimiento a los contenidos de la página web y mantenerlos actualizados. | Reporte de actualizaciones. | sistemas | Abril Agosto Diciembre |
| | 1.2 | Realizar capacitación en aspectos relacionados con Transparencia y Acceso a la Información Pública | Capacitaciones realizadas | Gestión Humana | Agosto |
| | 1.3 | Divulgar el seguimiento a la Planeación Estratégica y Metas . | Socialización y divulgación realizada | Asesor Planeación - Comunicaciones | Junio Diciembre |
| | 1.4 | Publicar el Plan anticorrupción | Publicar en página Web | Informatica | Enero |
| 2. Lineamientos de Transparencia Pasiva | 2.1 | Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de las PQRSD institucionales. | Acta e informe | Control interno | Junio Diciembre |
| | 2.2 | Mantener actualizado el micrositió de transparencia con el fin de garantizar la gestión y actualización de los contenidos. | Matriz de verificación | Informatica | Abril Agosto Diciembre |
| | 3.1 | Implementar y socializar los instrumentos archivísticos para el desarrollo de la gestión documental de la empresa, y actualizar el inventario de activos de información. | Implementación y socializaciones realizadas | Grupo de Gestión Documental | Diciembre |
| 3. Elaboración de los instrumentos de Gestión de la información | 3.2 | Elaborar el esquema de publicación de la información | Esquema elaborado, aprobado y publicado | Informatica | Junio |
| | 3.3 | Elaborar el índice de información clasificada y reservada. | Elaboración del índice de información clasificada y reservada, aprobada y publicada. | Secretaría General | Junio |
| 4. Monitoreo del Acceso a la información pública | 4.1 | Publicar los Informes de Auditorías de Gestión, así como los Informes de auditoría de la Contraloría | Informes publicados | Control Interno | Mensual Trimestral Anual |
| | 4.2 | Realizar acciones de difusión acerca del canal de denuncias en temas de anticorrupción de la entidad | Acciones para difundir la existencia y promover el uso del canal de denuncias en temas de transparencia y anticorrupción | Secretaria General | Abril Agosto Diciembre |

| EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S | | | | | |
|---|------------------|--|---|---|------------------|
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2024 | | | | | |
| COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES | | | | | |
| Subcomponente | Actividades 2024 | | Meta o producto | Área | Fecha programada |
| 1. Política Antisoborno | 1.1 | Realizar la política Antisoborno para la ESO | Política Antisoborno | Secretaría General - Asesor de Planeación | Marzo |
| | 1.2 | Divulgar a los funcionarios y grupos de valor la política antisoborno | soportes de divulgación realizada | Oficina Asesora de Planeación , Líderes | Abril |
| 2. Código de Integridad | 2.2 | Incluir en el Plan de Bienestar el código de Integridad, para la interiorización de los valores | Actividades incluidas en el plan de bienestar | Gestión Humana | Enero |
| | 2.3 | Sensibilización y difusión del código de integridad | Campaña de sensibilización del código de integridad | Gestión Humana | Junio |
| 3. Conflicto de Intereses | 3.1 | Realizar sensibilizaciones internas respecto a conflictos de intereses, a los empleados quienes aplique. | Sensibilizaciones realizadas | Gestión Humana | Junio |
| | | | | Gestión Humana | Diciembre |
| | 3.2 | Realizar seguimiento a la declaración de conflicto de intereses | Formato declaracion de conflictos de interesese | Gestión Humana | Gestión Humana |

| FECHA | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | VERSIÓN |
|------------|------------------------|---------|
| 31/01/2024 | Documento Nuevo | 1 |

Anexos: Archivo en Excel con el cronograma
 Proyectó: Monica Milany Valencia Duque/Asesora de Planeación
 Revisó: Claudia Maria Angarita Gómez/Gerente
 Aprobó: Comité institucional de gestión y desempeño – 31/01/2024

Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.
 www.eso.gov.co
 Cra. 46 # 30 - 425
 Vereda El Rosal
 Rionegro, Antioquia
 57 (4) 520 40 60 ext. 1900
 NIT 900.984.614-9

