



DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

FORMATO SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL - PTEE

CÓDIGO	DE-F-22
VERSIÓN	004
VIGENCIA	2026-02-23

Periodo de seguimiento: 30 de abril de 2026
 Fecha de publicación: 28 de mayo de 2026

ACCIÓN ESTRATÉGICA N° 1: ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS					% AVANCE			SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	1	2	3	EVIDENCIAS	
1. Gestión de riesgos para la integridad pública	Realizar seguimiento a la efectividad de los controles establecidos en los riesgos del Mapa de Riesgos de Integridad Pública (SARLAFT – SICOF – PTEE)	Informe de seguimiento a Riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se presenta el Informe de Riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE con el propósito de evaluar la efectividad y el grado de cumplimiento de los controles establecidos, así como revisar las acciones de mitigación registradas en la matriz priorizada de riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE, administrada por la Oficina de Gestión de Calidad en coordinación con el Profesional Universitario de Riesgos.	Se constata la existencia del "Informe de Riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE" como un mecanismo formal de monitoreo. Se evidencia en el informe que de acuerdo a los controles implementados para cada uno de los riesgos estos confirman la no materialización de los mismo en el marco de los subsistemas SARLAFT, SICOF y PTEE del Hospital Departamental Maria Inmaculada. Informe que fue notificado a través de correo electrónico el día 8 de mayo de 2026.
	Socializar el informe trimestral de riesgos institucionales ante el Comité de Riesgos.	Acta del Comité de Gestión de Riesgos	Gestión de Calidad	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se socializa el Acta del Comité SIGR No. 093 del 09 de abril de 2026, en la cual se socializa el Sistema Integrado de Gestión de Riesgos, matriz de riesgos del hospital y socialización del informe de riesgos del IV trimestre 2025.	Se evidencia el cumplimiento de esta meta, desarrollada en el Comité SIGR Acta No. 093 del 09 de abril de 2026, verificada en Daruma.
	Actualizar el mapa de riesgos cuando se identifiquen cambios en el contexto interno o externo del Hospital.	Publicación del Mapa de Riesgos en la Página Web de la entidad y en DARUMA	Gestión de Calidad	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			El mapa de riesgos del HDMI vigente se encuentra dispuesto en la página web en el enlace: https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/13.1MATRIZ-DE-RIESGOS-INSTITUCIONALES-HDMI-Vigencia-2025-IV-TRIMESTRE.pdf Y en Daruma en el enlace: http://192.168.0.19/uploads/staff/assets/user10/2025/PORTAL/RIESGOS/MATRIZ%20DE%20RIESGOS%20SARLAFT-SICOF-PTEE%20HDMI%20Vigencia%202025.xlsx	Se evidencia en la plataforma Daruma la publicación de la MATRIZ DE RIESGOS SARLAFT-SICOF-PTEE HDMI Vigencia 2026 en cumplimiento de la meta.
2. Gestión de riesgos LA/FT/FP	Socializar el informe trimestral de cumplimiento SARLAFT ante la Gerencia, Control Interno y Revisoría Fiscal	Informe trimestral de cumplimiento SARLAFT Acta donde se socializa el informe a la Gerencia Correo electrónico remitido a Control Interno y Revisor Fiscal con el informe de cumplimiento	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			En cumplimiento de la actividad, el 22 de abril de 2026 se realizó la socialización del Informe Trimestral de Cumplimiento SARLAFT-SICOF I Trimestre 2026 mediante correo electrónico dirigido a la Gerencia, Oficina de Control Interno y Revisoría Fiscal. De igual manera es importante precisar que la socialización mediante acta ante la Gerencia se consolidará con el informe de corte semestral. Se adjunta como evidencia el informe SARLAFT-SICOF del primer trimestre y el soporte de la socialización del informe por correo electrónico.	Teniendo en cuenta que esta meta se estableció el informe trimestral de cumplimiento de SARLAFT, del cual se evidencia el cumplimiento toda vez que fue notificado mediante correo electrónico a la oficina de Control Interno, pero no se evidencia el acta donde se socializa el informe a la Gerencia, tal como lo establece la meta.
	Gestionar de manera oportuna los controles del subsistema de riesgo de SARLAFT identificados en el Hospital Departamental Maria Inmaculada	Informe de seguimiento a Riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se presenta el Informe de Riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE con el propósito de evaluar la efectividad y el grado de cumplimiento de los controles establecidos, así como revisar las acciones de mitigación registradas en la matriz priorizada de riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE, administrada por la Oficina de Gestión de Calidad en coordinación con el Profesional Universitario de Riesgos.	Se evidencia el reporte del informe de seguimiento a Riesgos SARLAFT-SICOF-PTEE con fecha de notificación del 8 de mayo de 2026.

3. Canales de denuncia	Realizar seguimiento periódico al Canal de Denuncias SICOF, verificando su funcionamiento y uso.	Informe consolidado de denuncias recibidas por el Canal de Denuncias SICOF manteniendo la confidencialidad del denunciante	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se realizó el seguimiento periódico al Canal de Denuncias SICOF verificando su funcionamiento. Al no registrarse denuncias durante el cuatrimestre, se presenta certificación de la Oficina Asesora de Planeación como soporte de cumplimiento, razón por la cual no se requiere elaborar informe de gestión de denuncias. Se anexa certificación como soporte.	Se verifica la existencia del Canal de Denuncias SICOF, identificando la disponibilidad del mismo, se verifica la certificación expedida por la Oficina Asesora de Planeación y se evidencia el cumplimiento de esta meta.
	Socializar el estado de las denuncias y acciones adoptadas ante el Comité de Conducta y Buen Gobierno.	Acta de Comité de Conducta y Buen Gobierno donde se socialice la gestión de denuncias recibidas	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se realizó el seguimiento periódico al Canal de Denuncias SICOF verificando su funcionamiento. Al no registrarse denuncias durante el cuatrimestre, se presenta certificación de la Oficina Asesora de Planeación como soporte de cumplimiento, razón por la cual no se requiere socializar acciones ante el Comité de Conducta y Buen Gobierno en este periodo. Se anexa certificación como soporte.	Se verifica la certificación expedida por la Oficina Asesora de Planeación y se evidencia el cumplimiento de esta meta.
4. Debida diligencia	Mantener la oportunidad y calidad de la información referente al Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM	Correcto diligenciamiento y cobertura de registro a todo el personal HDMI del Formato de Conocimiento del proveedor, contratista y cliente SARLAFT/FPADM-COF	Talento Humano Oficina de Contratación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			De acuerdo con la certificación expedida por la Jefe de Talento Humano, se acredita que en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de abril de 2026, se vincularon treinta y dos (32) servidores a la planta global de personal, de los cuales la totalidad diligenció el formato de conocimiento del cliente SARLAFT como requisito previo para tomar posesión del cargo. En cuanto al personal proveedor, contratista y cliente, se evidencia el registro de 907 procesos contractuales, los cuales cuentan en su totalidad con el diligenciamiento del formato DE-F-27 FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, PROVEEDOR CONTRATISTA SARLAFT-COF. Se anexa como soporte el archivo Excel del reporte extraído de SECOP II.	Se evidencia el cumplimiento de la meta establecida para los procesos contractuales, en donde cada uno de los contratistas tienen diligenciado DE-F-27 FORMATO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, PROVEEDOR CONTRATISTA SARLAFT-COF.
	Asegurar el registro de la declaración de conflictos de interés por parte de los funcionarios de la entidad	Certificación de la cobertura del personal que ha presentado la declaración de conflictos de interés mediante "Aplicativo por la Integridad Pública", acompañada del listado del personal verificado.	Talento Humano	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			De acuerdo con la certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Talento Humano, se acredita que durante el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de abril de 2026, se vincularon treinta y dos (32) servidores a la planta global de personal, quienes presentaron su declaración de conflictos de intereses mediante el 'Aplicativo por la Integridad Pública' como requisito previo para tomar posesión del cargo. Se anexa la certificación de cobertura del personal verificado, cuyas declaraciones reposan en sus respectivas historias laborales.	La certificación expedida por la oficina de Talento Humano, evidencia el cumplimiento de la meta.
	Asegurar el registro de la declaración de conflictos de interés por parte de los contratistas de la entidad	Certificación de la cobertura del personal que ha presentado la declaración de conflictos de interés mediante formato [GJ-F-34], acompañada del listado del personal verificado.	Oficina de Contratación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			De acuerdo con la certificación expedida por la Profesional Universitaria de Contratación, se acredita que durante el periodo comprendido de enero a abril de 2026, ochocientos treinta (830) contratistas de la entidad han dado cumplimiento a la presentación de la declaración de conflictos de interés mediante el formato [GJ-F-34]. Se anexa la certificación de cobertura junto con el listado del personal verificado como evidencia del soporte documental.	La certificación expedida por la Profesional Universitaria de Contratación, evidencia el cumplimiento de la meta.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		
ACCIÓN ESTRATÉGICA N° 2 REDES Y ARTICULACIÓN					% AVANCE			SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	1	2	3	EVIDENCIAS	
	Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Empresarial en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Actas del Comité de Gestión y Desempeño	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Mediante acta No. 46 del 27 de enero de 2026, se socializó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la formulación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la vigencia 2026. Se anexa acta del Comité.	Se verifica en Daruma el Acta No. 46 del 27 de enero de 2026, donde se evidencia que durante el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se dio a conocer la formulación del Programa de Transparencia y Ética Empresarial para la vigencia 2026.

1. Redes Internas	Socializar temas de integridad, riesgos y ética en los espacios de comité de Gestión de Riesgos, Comité de Gestión y Desempeño, Comité de Control Interno y/o Comité de Conducta y Buen Gobierno	Actas de comités	Oficina Asesora de Planeación Talento Humano Control Interno Gestión de Calidad	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Mediante Acta No. 47 del 26 de marzo de 2026, se socializaron temas de integridad y ética ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En dicho espacio, se sugirió que para la contratación masiva del mes de abril se requiera de manera obligatoria la certificación del 'Curso de Integridad' de Función Pública; sugerencia que fue aprobada con el fin de fomentar una cultura de integridad y dar a conocer los lineamientos éticos a todo el personal vinculado. Se anexa copia del acta como soporte de la socialización y aprobación de la medida. Adicionalmente, se anexa Acta No. 29 del Comité de Coordinación de Control Interno del 29 de enero de 2026, en el cual se socializó el Informe del II semestre 2025 de SARLAFT y SICOF, el cual esta relacionado con los temas de prevención de riesgos LAFT y COF.	Se verifica en Daruma el Acta No. 46 del 27 de enero de 2026, donde se evidencia que durante el desarrollo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se socializaron los temas de integridad, riesgos y ética. Así mismo se verifica que durante el Comité de Coordinación de Control Interno desarrollado el 29 de enero de 2026, mediante acta No. 29 se dio a conocer el Informe del II semestre 2025 de SARLAFT y SICOF, el cual esta relacionado con los temas de prevención de riesgos LAFT y COF.
2. Redes Externas	Fomentar la participación de la ciudadanía a través de la Asociación de Usuarios	Actas de reunión de la Asociación de Usuarios donde se pueda evidenciar las inquietudes y aportes a las estrategias de transparencia y ética pública, fortaleciendo el control social.	SIAU	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Durante el primer cuatrimestre de 2026, se fomentó de manera activa la participación de la ciudadanía a través de la Asociación de Usuarios, cumpliendo con el cronograma de participación ciudadana y control social. En el marco de esta actividad, se llevaron a cabo 3 reuniones los días 29 de enero, 17 de marzo y 07 de abril, espacios en los cuales se socializaron estrategias de transparencia y ética pública, y se presentaron inquietudes y aportes por parte de los representantes de los usuarios. Como evidencia del cumplimiento, se anexan las actas de reunión de la Asociación de Usuarios.	Se evidencia la existencia de cada una de las actas, en cumplimiento a la meta.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		
ACCIÓN ESTRATÉGICA N° 3 MODELO DE ESTADO ABIERTO					% AVANCE			SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	1	2	3	EVIDENCIAS	
	Asegurar el registro de los contratos en el SECOP – SIA Observa y SIHO.	Reporte Informe SIHO 2193 Reporte SIA OBSERVA Registro en SECOP II	Oficina de Contratación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se garantizó el registro oportuno de los procesos contractuales de la entidad en las plataformas oficiales durante el periodo de enero a abril de 2026. Como soporte del cumplimiento, se cuenta con el reporte de SECOP II (consultado por datos abiertos el 21 de abril), el informe de contratos registrados en la plataforma SIA OBSERVA con corte al 20 de abril de 2026 y el Memorando 102 de reporte del SIHO primer trimestre 2026.	Se evidencia el cumplimiento de la meta de acuerdo las evidencias presentadas.
	Asegurar el registro de la declaración de bienes y rentas de los funcionarios y contratistas en el SIGEP	Certificación cobertura del personal con declaración de bienes y rentas presentada Relación de los funcionarios que presentaron la declaración de bienes y rentas	Talento Humano Oficina de Contratación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			De acuerdo con la certificación expedida por la Jefe de la Oficina de Talento Humano, se acredita que durante el periodo de enero a abril de 2026, los treinta y dos (32) servidores vinculados a la planta global de personal realizaron el registro de su declaración de bienes y rentas en la plataforma SIGEP, soporte que reposa en sus historias laborales. Por parte del personal contratista, ochocientos treinta (830) contratistas de la entidad cumplieron con el cargue de su declaración de bienes y rentas en el SIGEP. Se anexa la certificación de cobertura y el listado del personal verificado como evidencia del cumplimiento.	Se evidencia el cumplimiento de la meta con las certificaciones expedidas por parte de las áreas de talento humano y contratación.

1. Acceso a la información pública y transparencia	Asegurar el registro de hojas de vida en el SIGEP de funcionarios y contratistas	Certificación cobertura del personal con registro de hoja de vida presentado Relación de los funcionarios que presentaron la hoja de vida	Talento Humano Oficina de Contratación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%		Se verificó que, durante el primer cuatrimestre de 2026, los treinta y dos (32) servidores de planta cumplieron con el registro y actualización de sus hojas de vida en la plataforma SIGEP II, incluyendo información de contacto, educación y experiencia laboral como requisito previo a su posesión. Respecto al personal contratista, se acredita el cumplimiento del registro de hojas de vida en el SIGEP de quinientos ochenta y dos (582) sujetos contractuales del periodo. Como soporte, se adjuntan las certificaciones de cobertura y los reportes detallados con el corte al 22 de abril de 2026.	Se evidencia la certificaciones expedida por Contratación en cumplimiento a la meta indicada.
	Garantizar la actualización de la información que se reporta mediante el canal de comunicación página Web en el módulo de Transparencia	Informe trimestral de administración del Portal Web	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%		Durante el periodo evaluado se realizó la actualización continua de la información publicada en el módulo de Transparencia de la página web institucional, mediante el cargue oportuno de piezas gráficas, planes institucionales, mapa de riesgos, estados financieros, documentación sobre Rendición de Cuentas, publicaciones institucionales, actualizaciones del portafolio de servicios y documentos administrativos de diversas áreas, garantizando así el cumplimiento del requisito de mantener la información pública organizada, vigente y accesible para la ciudadanía. Se evidencia el cumplimiento del control mediante informe de administración del Portal web adjunto, en el cual se detalla la información gestionada y cargada en la página web institucional durante los meses de enero a marzo. Este registro permite verificar de forma clara y ordenada las actualizaciones realizadas en el periodo evaluado.	Se evidencia el cumplimiento de la meta de acuerdo a la evidencia presentada.
2. Integridad pública y cultura de legalidad	Realizar socialización Institucional del código de Integridad a todo el personal de la entidad	Actas de socialización Código de Integridad	Talento Humano	31/12/2026	N/A		Actividad programada para el tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre)	NO APLICA REVISIÓN POR CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA META
	Realizar campañas de difusión dirigidas a los grupos de interés respecto a la rendición de cuentas	Correos institucionales. Medios de comunicación; prensa, radio.	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026	100%		Se realizó difusión del proceso de Rendición de cuentas a toda la ciudadanía de manera periódica por redes sociales, oficinas de invitación y demás medios de comunicación, específicamente en las fechas a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • 26/03/2026: Facebook https://www.facebook.com/share/r/1C7RsDJfFB/ Instagram https://www.instagram.com/reel/DWWI6VOAXAw?utm_source=ig_web_copy_link&igsh=MzRIODBiNWFIZA== • X https://x.com/HDMiflorencia/status/2037200995344601191?s=20 • 06/04/2026: Facebook: https://m.facebook.com/story.php?story_fbid=pfbid0NMKEdcKHE6tWYd1QTxyrmyoTriXDJWUzyY9GMmNnDtdfBkvnX1NYgbWY2zPeR8botl&id=100089035870184 Instagram: https://www.instagram.com/p/DWzpBGFYJy • 10/04/2026: Imagen de invitación a la Rendición de Cuentas por medio del canal de difusión de WhatsApp • 17/04/2026: Facebook https://www.facebook.com/share/p/181hL6YmTV/ X https://x.com/HDMiflorencia/status/2045158648888893800?s=20 • 22/04/2026: Facebook https://www.facebook.com/share/p/181hL6YmTV/ X https://x.com/HDMiflorencia/status/2045158648888893800?s=20 • 24/04/2026: Facebook: https://www.facebook.com/share/p/1DQ1cau6Y2mbotid 	Se evidencia el cumplimiento de la meta, la cual fue verificada en cada uno de los enlaces relacionados.

3.


Realizar la publicación del documento de rendición de cuentas.	Informe de RDC publicado en la página web hmi.gov.co	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026	100%			El Informe Ejecutivo de Rendición de Cuentas se encuentra publicado en la página web institucional en el enlace: https://hmi.gov.co/wp-content/uploads/2026/03/INFORME-EJECUTIVO-RDC-2025.pdf El informe fue publicado el 24 de marzo de 2026, dentro del plazo establecido de un mes previo a la Audiencia Pública.	Se evidencia el cumplimiento de esta meta.
--	--	-------------------------------	------------	------	--	--	--	--

Diálogo y corresponsabilidad	Motivar a la ciudadanía de la audiencia de rendición de cuentas para que inscriban sus propuestas o necesidades de intervención, con el fin de que puedan ser clasificadas y respondidas en forma integral.	Formato de preguntas publicado en la web: hmi.gov.co	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026	100%			Se publicó el Sondeo Previo de Rendición de Cuentas y el formulario de radicación de preguntas (previas y durante la audiencia) con el fin de que la ciudadanía radique sus inquietudes o temas a tratar durante la audiencia pública, se adjuntan los enlaces a continuación: - Sondeo previo: https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=lm4ZFhg-Dk-hx0oFuMNDjTmP0KaJ2LZBvtY_1ORF82xUMkUz2Sks3UUpOVE4OMVNTSIIWRTZRRtJDWS4u&route=shorturl - Formulario de preguntas: https://forms.office.com/pages/responsepage.aspx?id=lm4ZFhg-Dk-hx0oFuMNDjTmP0KaJ2LZBvtY_1ORF82xUOEhMMkIDOeg2VVFhRFdQSEwyOTUyWVdCMC4u&route=shorturl	Se evidencia el cumplimiento de esta meta.
	Realizar la Audiencia por parte del representante legal.	Rendición de Cuentas 2025	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026	100%			Se desarrolló la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2025 el día 24 de abril de 2026, el cual se realizó de manera presencial y con transmisión en vivo. La grabación de la audiencia se encuentra dispuesta en los siguientes enlaces: Facebook: https://www.facebook.com/share/v/1DQ1eavz6X/?mibextid=wwXlfr YouTube: https://www.youtube.com/live/GQCf2BjQE4d?si=ENQTWkDk5VHZc4Tv	Se evidencia el cumplimiento de esta meta.
	Publicar el acta y evaluación de la Rendición de Cuentas en la página web de la entidad durante los 10 días hábiles siguientes a la audiencia	Acta y Evaluación de la rendición de cuentas publicado en la web: hmi.gov.co	Oficina Asesora de Planeación Control Interno	30/04/2026	N/A			Considerando que la audiencia pública de Rendición de Cuentas se llevó a cabo el 24 de abril de 2026 y que, conforme a los lineamientos, se dispone de diez (10) días hábiles posteriores para la elaboración y publicación del acta, el cumplimiento de esta actividad será reportado en el segundo seguimiento cuatrimestral de la vigencia. A la fecha del presente reporte del PTEE, el proceso se encuentra dentro de los términos legales, teniendo como plazo máximo para su publicación en la página web institucional el día 11 de mayo.	Para la revisión se evidencia el cumplimiento de la meta, pese a que en el formato no se evidencie el avance de la misma.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		
ACCIÓN ESTRATÉGICA N° 4 INICIATIVAS ADICIONALES					% AVANCE			SEGUIMIENTO OFICINA DE PLANEACIÓN	OBSERVACIONES CONTROL INTERNO
SUBCOMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	META O PRODUCTO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA	1	2	3	EVIDENCIAS	
1. Identificar, actualizar y publicar trámites a racionalizar en el SUIT	Definir trámites a racionalizar y publicar en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Trámite actualizado en el Portal SUIT	Oficina Asesora de Planeación y Líderes de proceso	30/04/2026	100%			Mediante Acta No. 46 del 27 de enero de 2026, se socializó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el trámite a racionalizar durante la presente vigencia, el cual consiste en la asignación de citas para terapias. Se adjunta plan de trabajo cargado en el SUIT	Se evidencia en la plataforma Daruma el Acta No. 46 del 27 de enero de 2026, en donde se evidencia el Plan de Trabajo del Trámite a Racionalizar en el SUIT para esta vigencia.
2. Seguimiento a los procesos racionalizados	Hacer seguimiento a los trámites racionalizados en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT)	Seguimiento a la racionalización del trámite (Actas, informes, evidencias fotográficas)	Oficina Asesora de Planeación	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Se anexa el Plan de Trabajo del trámite Terapia, en el cual se detallan las actividades programadas para su respectivo seguimiento. Así mismo, durante el primer cuatrimestre del proceso de racionalización del trámite, se evidencia el Acta No. 46 del 27 de enero de 2026, mediante la cual se socializó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el trámite definido para racionalización durante la vigencia 2026.	Se verifica en el Plan de Trabajo establecido para la racionalización del Trámite de Asignación de citas para terapias, donde se evidencia que a la fecha se viene cumpliendo con el cronograma establecido en el plan, el cual presentado en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, realizado el 27 de enero de 2026, mediante Acta No. 46. Se evidencia el cumplimiento de la meta.

3. Difundir los trámites racionalizados	Divulgar el portafolio de trámites racionalizados en los canales de comunicación de la entidad	Publicación digital y/o física de los trámites racionalizados	Oficina Asesora de Planeación Oficina de Comunicaciones	30/04/2026 31/08/2026 31/12/2026	100%			Durante el periodo comprendido de enero a abril de 2026, se han difundido por redes sociales oficiales del HDMI los trámites racionalizados de la entidad disponibles en la página web https://hmi.gov.co/tramites/ y Se evidencia la divulgación en el enlace: https://www.facebook.com/share/1CxYGebgoW/	Verificado los enlaces se evidencia el cumplimiento de la meta.
4. Gestión de Información	Garantizar el cumplimiento de los índices de transparencia y acceso a la información ITA procuraduría	Acta de verificación de cumplimiento del ITA. Reporte de auditoría y calificación por parte de la Procuraduría 2026	Oficina Asesora de Planeación	30/09/2026	N/A			Actividad programada para el tercer cuatrimestre (septiembre-diciembre)	Esta meta no se verifica, ya que su fecha de evaluación es para el tercer cuatrimestre.
PROMEDIO DE CUMPLIMIENTO					100%	0%	0%		
CUMPLIMIENTO CUATRIMESTRAL					100%	0%	0%		
CUMPLIMIENTO VIGENCIA 2026					33%				

Responsable seguimiento: Oficina de Planeación

Verificación: Oficina Control Interno

	Jefe de Oficina de Planeación	Profesional de Calidad	Profesional Especializado (Gestión de Calidad)
	Elaboró	Revisó	Aprobó
Documento de: Sistema Integrado de Gestión (SIG)			