



COMPONENTE TRANSVERSAL

Actividades		Meta	Indicadores	Responsable	Entregable	Periodicidad	Fecha de Finalización
1.1	Incluir en el Plan de Capacitación institucional capacitaciones del PTEP dirigido a servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas.	Ejecutar mínimo una (1) jornada de capacitación durante la vigencia.	Jornada realizadas	Talento Humano	Listados de asistencia, material de capacitación y registro fotográfico Evidencias de la Publicación	Anual	31/12/2026
1.2	Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Pública y sus avances a través de los canales institucionales.	Realizar divulgación del PTEP en los canales institucionales	Socialización realizada	Dirección de Planeación.	Publicaciones, piezas comunicativas y evidencias.	Anual	31/12/2026
1.3	Consolidar la información reportada por los responsables de las actividades del PTEP para realizar el seguimiento institucional.	Realizar tres (3) consolidaciones durante la vigencia.	(Consolidaciones realizadas / Consolidaciones programadas) x 100.	Dirección de Planeación.	Informes consolidados de seguimiento.	Cuatrimestral	31/12/2026
1.4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe de avance del PTEP.	Presentar tres (3) informes durante la vigencia.	(Informes presentados / Informes programados) x 100.	Dirección de Planeación.	Actas del Comité e informes presentados.	Cuatrimestral	31/12/2026
1.5	Auditoría y Mejora al PTEP	Auditoría al PTEP	Auditoría realizada	Control Interno	Informe de Auditoría	Anual	31/12/2026

NOME INVENZIONE		DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DELL'INVENZIONE						
		INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
INVENZIONE A CARATTERE DI INNOVAZIONE	1	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	2	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	3	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	4	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
INVENZIONE A CARATTERE DI INNOVAZIONE	5	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	6	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	7	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	8	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
INVENZIONE A CARATTERE DI INNOVAZIONE	9	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	10	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	11	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	12	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
INVENZIONE A CARATTERE DI INNOVAZIONE	13	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	14	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	15	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	16	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
INVENZIONE A CARATTERE DI INNOVAZIONE	17	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	18	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	19	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS
	20	INVENTORE	DATA	DESCRIZIONE	TECNOLOGIA	APPLICAZIONE	IMPATTO	STATUS

COMPONENTE PROGRAMÁTICO								
TEMÁTICA 2: REDES Y ARTICULACIÓN								
Acción Estratégica	Actividades		Meta	Indicadores	Responsable	Entregable	Periodicidad	Fecha de Finalización
Acción estratégica 5: Redes internas	5.1	Coordinar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública con las dependencias responsables, mediante mesas de trabajo y reuniones de seguimiento.	Realizar reunión de articulación.	Reunión realizada	Dirección de Planeación.	Lista de asistencia.	Anual	31/01/2026
	5.2	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo los avances en la implementación del PTEP y las acciones de mejora propuestas.	Presentar tres (3) informes durante la vigencia.	(Informes presentados / Informes programados) x 100.	Dirección de Planeación.	Informes presentados y actas del Comité.	Cuatrimestral	31/12/2026
	5.3	Socializar los avances, responsabilidades y resultados del PTEP con las dependencias responsables, fortaleciendo el compromiso institucional frente a la transparencia y la integridad.	Enviar correo para socializar el porcentaje de ejecución a diciembre	Correo electrónico enviado	Dirección de Planeación.	Correo electrónico	Anual	31/12/2026
	5.4	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas a las diferentes dependencias en la Matriz del PTEP consolidando los resultados para la toma de decisiones.	Realizar tres (3) seguimientos durante la vigencia.	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) x 100.	Dirección de Planeación.	Informes de seguimiento consolidados.	Cuatrimestral	31/12/2026
Acción estratégica 6: Redes externas	6.1	Participar en espacios interinstitucionales promovidos por entidades del orden nacional, territorial u organismos de control relacionados con transparencia, integridad y lucha contra la corrupción.	Participar en los espacios programados durante la vigencia	(Espacios atendidos / Espacios convocados) x 100.	Gerencia / Dirección de Planeación / Control Interno	Actas, memorias, certificados o listas de asistencia.	Según Convocatoria	31/12/2026

COMPONENTE PROGRAMÁTICO						
TRÁMITE A NIVEL DE ENTIDAD ASISTIDA						
Actividad Estratégica	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Estrategia	Fecha de Realización
Actividad estratégica 7. Acceso a la información pública y transparente	7.1 Publicar y mantener actualizada la información obligatoria en el Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública del ente sede institucional conforme a la normatividad vigente.	Manejar actualizada la información obligatoria durante la vigencia.	(% de información publicada y actualizada)	TIC	Publicaciones en el portal web institucional.	Permanente
	7.2 Brindar el cumplimiento de las solicitudes de transparencia, según indicadas en la Ley 1712 de 2013 y demás disposiciones aplicables.	Realizar una verificación durante la vigencia.	Clasificación de solicitudes / Clasificación de solicitudes por urgencia y 100.	TIC	Informe de verificación.	Anual
	7.3 Estructurar los instrumentos de gestión de la información pública (registro del acceso de información, índice de información, Clasificado de Información y Cuadro de Publicación de Información) cuando se requiera.	Actualizar actualizaciones instrumentales de gestión de información.	(% de instrumentos actualizados)	TIC / Gestión Documental	Índex de acceso de gestión de la información actualizada.	Anual
	7.4 Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública para verificar el cumplimiento de los tiempos legales de respuesta.	Realizar una verificación durante la vigencia.	(% de solicitudes atendidas dentro de los tiempos legales)	Secretaría General / Oficina de Calidad	Informe de seguimiento.	Quincenal
	7.5 Actualizar con los manuales públicos y controlados los documentos, sobre transparencia, acceso a la información pública y protección de la información pública, cuando sea necesario.	Realizar mínimo una (1) jornada de actualización durante la vigencia.	Número de jornadas realizadas.	Secretaría General / Talento Humano	Unidades de asistencia, material de capacitación y registros fotográficos.	Anual
Actividad estratégica 8. Integridad pública y cultura de la legalidad	8.1 Actualizar el Código de Integridad y los principios éticos, instrumentados con los manuales públicos correspondientes, cuando sea necesario.	Realizar mínimo una (1) jornada de actualización durante la vigencia.	Número de jornadas realizadas.	Talento Humano	Unidades de asistencia, material de capacitación y registros fotográficos.	Anual
	8.2 Promover acciones orientadas al fortalecimiento de la cultura de la legalidad, la transparencia y la ética pública en el desarrollo de la gestión institucional.	Realizar mínimo una (1) jornada de actualización durante la vigencia.	Número de acciones ejecutadas.	Talento Humano	Compensos, posters, comunicados y publicaciones de registros.	Anual
	8.3 Actualizar los documentos institucionales para la identificación, declaración y gestión de conflictos de interés.	Realizar mínimo una (1) jornada de actualización durante la vigencia.	Número de jornadas realizadas.	Secretaría General / Talento Humano	Unidades de asistencia, material de divulgación y registros fotográficos.	Anual
	8.4 Promover campañas publicitarias para fortalecer la transparencia de los valores del servicio público y la honestidad en la gestión institucional.	Realizar mínimo una (1) campaña institucional durante la vigencia.	Número de campañas realizadas.	Talento Humano	Compensos, publicaciones y medios de divulgación.	Anual
	8.5 Realizar seguimiento a las actividades orientadas al fortalecimiento de la cultura de integridad y la legalidad en la gestión institucional.	Realizar seguimiento (1) seguimiento durante la vigencia.	(Seguimiento de actividades / Seguimiento de actividades por urgencia y 100.	Talento Humano	Informe de seguimiento.	Anual
Actividad estratégica 9. Diálogo y corresponsabilidad	9.1 Promover espacios de diálogo con los grupos de interés para fortalecer la gestión institucional, mejorando la transparencia.	Realizar mínimo una (1) espacio de diálogo durante la vigencia.	Reporte de diálogo realizado.	P-22 Cultura Ciudadana/Comunicaciones	Actas, listas de asistencia y registros fotográficos.	Anual
	9.2 Coordinar la realización de la Sesión Pública de Preguntas y Respuestas, conforme a la normatividad vigente y de manejo institucional.	Realizar una (1) Sesión Pública durante la vigencia.	Auditoría Pública realizada.	Oficina de Planeación / Comunicaciones	Grabaciones de sesiones.	Anual
	9.3 Realizar y analizar los documentos normativos, y acciones orientadas a la transparencia y los grupos de interés, definiendo acciones de mejora cuando corresponda.	Realizar al 100 % de las documentaciones realizadas.	(% de documentaciones actualizadas)	P-21. Servicio al Ciudadano	Informe de consultoría y análisis de acciones realizadas.	Anual

COMPONENTE PROGRAMÁTICO

TEMÁTICA 4: INICIATIVAS ADICIONALES

Acción Estratégica	Actividades	Meta	Indicadores	Responsable	Entregable	Periodicidad	Fecha de Finalización
Iniciativas Adicionales	10.1 Revisar y actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) conforme a los cambios normativos, institucionales o a la necesidad identificadas por la entidad.	Realizar revisión del Programa durante la vigencia cuando se requiera.	Programa revisado y actualizado.	Dirección de Planeación	PTEP actualizado y aprobado.	Cuando se requiera	31/01/2026
	10.2 Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de Implementación y Seguimiento del PTEP.	Realizar tres (3) seguimientos durante la vigencia.	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) x 100.	Dirección de Planeación	Informes de seguimiento de la Matriz PTEP.	Cuatrimestral	31/12/2026
	10.3 Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los avances, resultados y oportunidades de mejora identificadas en la implementación del PTEP.	Presentar tres (3) informes durante la vigencia.	(Informes presentados / Informes programados) x 100.	Dirección de Planeación	Actas del Comité e informes presentados.	Cuatrimestral	31/12/2026
	10.4 Evaluar anualmente la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Pública para identificar oportunidades de fortalecimiento y mejora continua.	Realizar una (1) evaluación durante la vigencia.	Evaluación realizada.	Control interno	Informe de evaluación del PTEP.	Anual	31/12/2026
	10.5 Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Pública y sus principales resultados a los servidores públicos, contratistas y grupos de valor.	Realizar mínimo una (1) jornada de divulgación durante la vigencia (formato electrónico)	Jornada de divulgación realizada.	Control interno	Correo electrónico	Anual	31/12/2026

[illegible]