CEMFOCOL
NIT 900.847.288-4
CL 27 15A-24 B. EL PORVENIR
Tel: 3146351387
Planeta Rica - Colombia
institucionalcemfocol@gmail.com

Factura electrónica de venta
No. CEMF 2159

Señores	MUNICIPIO DE PLANETA RICA		
NIT	800.096.765-1	**Teléfono**	(034) 7662274
Dirección	SEDE 2 MALL DEL AGRO KM 5 VIA CAUCASIA	**Ciudad**	Planeta Rica - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	23/02/2026, 09:59
Expedición	23/02/2026, 10:06
Vencimiento	25/02/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	PAGO 100% DEL VALOR DEL CONTRATO CD-014-2026 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA TECNICA Y JURIDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026	1.00	27,731,092.44	19 %	5,268,907.56	33,000,000.00

Total items: 1

Total Bruto	27,731,092.44
IVA 19%-SERVICIOS	5,268,907.56
Total a Pagar	33,000,000.00

Valor en Letras:
Treinta y tres millones de pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-02-25 por $ 33,000,000.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764079761516 aprobado en 20240918 prefijo CEMF desde el número 2000 al 3000 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 9499 Actividades de otras asociaciones n.c.p. Tarifa
CUFE: 72c2573404404da653776017d1e68a2b3ca9cfb18be4826355bb29a6a1079b32300afa9ac950cabf79ef648927120c83

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

Certificación Bancaria

Bancolombia

PLANETA RICA, 3 de Octubre de 2025.

Señor

A quien pueda Interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que CORP SOC PARA EL FOMENTO DEL TAL HUMANO Y E identificado(a) con NIT No. 900847288 a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Nombre Producto	Número Producto	Fecha Apertura (aaaa/mm/dd)	Estado
CUENTA CORRIENTE PERSONA JURIDICA	68700003301	2023/08/03	A ACTIVA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia al producto mencionado anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: En Bogotá (601) 343 0000, Medellín (604) 510 9000, Cali (602) 554 0505, Barranquilla (605) 361 8888, Bucaramanga (607) 697 2525, Cartagena (605) 693 4400, Resto del país 018000912345.
Sede principal Carrera 48 # 26-85 Torre Norte. Medellín – Colombia

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141166031539

(415)7707212489984(8020) 000014116603153 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 7 2 8 8	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	CEMFOCOL

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Córdoba 2 3	Planeta Rica 5 5 5

41. Dirección principal
CL 27 15 A 24 BRR PORVENIR

42. Correo electrónico institucionalcemfocol@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 4 6 3 5 1 3 8 7	3 1 0 4 7 2 9 2 7 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 3 1 0 0 7	7 4 9 0	2 0 2 1 0 1 3 0	8 2 9 9	9 0 0 8		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4	7	1 4	4 8	5 2	5 5																				

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141166031539

(415)7707212489984(8020) **000014116603153 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 7 2 8 8	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	8	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	1	
73. Fecha	2 0 1 3 1 0 0 7	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 3 1 1 1 4	
77. No. Matrícula mercantil	1 5 6 9 5	
78. Departamento	2 3	
79. Ciudad/Municipio	2 2	

Vigencia

80. Desde		
81. Hasta		

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 6 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141166031539

(415)7707212489984(8020) **000014116603153 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 7 2 8 8	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 0 6 2 5		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	2 6 0 3 7 0 8 7		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ACOSTA	LOPEZ	SANDRA	MILENA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141166031539

(415)7707212489984(8020) **000014116603153 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 7 2 8 8	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 4 1 8 6 1 8 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUIZ	HERRERA	ELIANA	MARIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 4 2 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 9 5 2 5 9 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCES	DIAZ	CARLOS	MARIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 5 0 4 2 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 6 7 4 0 0 9 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
ZABALETA	MONTALVO	ADRIANA	MARCELA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 0 7	2 0 1 7 0 1 1 0

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 6 6 7 3 4 0 9 2		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
BERTEL	LONDOÑO	VIVIAN	LISETH

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 0 7	2 0 1 7 0 1 1 0

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 6 6 7 4 0 1 5 8		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
MERCADO	BARRAGAN	GUSTAVO	ADOLFO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 3 1 0 1 0	2 0 1 7 0 1 1 0

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141166031539

(415)7707212489984(8020) **000014116603153 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 7 2 8 8	4	Impuestos y Aduanas de Montería	1 2	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 9 4 8 4 0 5 5		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUIZ	SAENZ	MARCELIANO	ANTONIO

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 1 1 0	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 6 4 1 8 7 9 7 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RUIZ	HERRERA	JOSE	DANIEL

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 1 1 0	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 0 3 3 0 9 8 3 0		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
CARDENAS	MARMOLEJO	DEWIS	ENRIQUE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 1 7 0 1 1 0	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 6 de 6 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141166031539

(415)7707212489984(8020) **000014116603153 9**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 4 7 2 8 8	4	Impuestos y Aduanas de Montería 1 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 5 6 7 6 8 5 0		1 3 7 9 0 3 T

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
DIAZ	DURANGO	RICARDO	JOSE

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento
2 0 1 3 1 0 0 7

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

ACTA DE INICIO

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
No. DE CONTRATO	CD-014-2026
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE PLANETA RICA
CONTRATISTA:	CEMFOCOL
No. DE IDENTIFICACION	900847288-4
OBJETO:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026
NÚMERO Y FECHA CDP	000024 de 13/01/2026
FUENTE DE FINANCIACION:	SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6
FECHA SUSCRIPCION DEL CONTRATO:	20/01/2026
NUMERO. Y FECHA RP:	000029 de 22/01/2026
APROBACION DE POLIZA:	RESOLUCION No.012 de 23/01/2026
VALOR DE CONTRATO:	$33.000.000
PLAZO DE EJECUCIÓN:	UN (1) MES
SUPERVISOR:	JORGE ISAAC GIL MERCADO
FECHA DE INICIO:	23 DE ENERO DE 2026.

En la Secretaría de Infraestructura y Planeación del municipio de Planeta Rica, Departamento de Córdoba, a los (23) días del mes de enero del año 2026, y estando vigente el Contrato identificado en el encabezamiento de la presente Acta, se reunieron, el Arquitecto JORGE ISAAC GIL MERCADO, secretario de Infraestructura y Planeación, Supervisor y la señora SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ representante legal de CEMFOCOL Contratista, con el fin de dejar constancia del inicio de las actividades objeto del contrato.

Que por mutuo acuerdo se establece que las notificaciones legales y demás información relacionada con el presente contrato serán enviada a través de los canales de comunicación escrito e informático que se relacionan en el siguiente cuadro, y que por tanto deben permanecer activos durante el periodo comprendido para a la ejecución del contrato.

Scanned with CamScanner

Dirección de Correspondencia: Calle 27 15ª-24 Barrio El porvenir Planeta Rica.

Nombre y Apellidos	Cargo	N° de teléfono	Correo electrónico	Correo electrónico alternativo	Firma
SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ	Contratista	3146351387	institucionalfpc@gmail.com	ND	

Para constancia de la presente Acta se firma por los que en ella intervinieron,

JORGE ISAAC GIL MERCADO
Secretario de Infraestructura y Planeación

SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ
RL CEMFOCOL
Contratista

Proyectó: Claudia Patricia Osorio Ortiz
Técnico Administrativo.

Scanned with CamScanner

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CORDOBA

MUNICIPIO DE PLANETA RICA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

000024

Vigencia: 2026 -

Fecha de expedición: 13 de enero de 2026 BPIN:202600000002478

Tipo de compromiso: CONTRATO

Ordenador del Gasto: RAMON EDUARDO CALLE CADAVID

Solicitante: RAMON EDUARDO CALLE CADAVID

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA TECNICA Y JURIDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACION E IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA, VIGENCIA 2026. BPIN: 202600000002478 - PIIP.

Profesional Universitario

HACE CONSTAR:

Que en el PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA ACTUAL VIGENCIA, aparece el (los) siguiente (s) Rubro (s) como se detalla:

CODIGO	DESCRIPCION DEL CODIGO	FUENTE	DESCRIPCION DE LA FUENTE	VALOR
2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1.2.4.3.04	SGP-PROPOSITO GENERAL-LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6	33,000,000.00
CPC: 83990 Otros servicios profesionales tecnicos y empresariales n c p MGA: 4599031 Servicio de asistencia tecnica4599031				
			Total CDP:	$ 33,000,000.00

EDUARD JOSE REYES BARRETO
Profesional Universitario

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 014-2026

Las partes de común acuerdo hemos convenido integrar al Contrato Electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el Contrato:

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PLANETA RICA **NIT. 800.096.765-1**
CONTRATISTA	CEMFOCOL NIT. 900.847.288-4 SANDRA MILENA ACOSTA LOPEZ (RL) C.C 26.037.087 DE PLANETA RICA
CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026".
CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR	EL VALOR DEL CONTRATO ES POR LA SUMA DE **TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($33.000.000,00).**
CLÁUSULA TERCERA – FORMA DE PAGO	EL VALOR DEL CONTRATO SE PAGARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: **A) UN PAGO FINAL** CORRESPONDIENTE AL 100% DEL VALOR DEL CONTRATO, PREVIA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL SUPERVISOR, ACTA DE EJECUCIÓN FINAL Y ACTA DE LIQUIDACIÓN. **PARAGRAFO PRIMERO**. PARA EL PAGO FINAL, DEBERÁ PRESENTARSE ACTA FINAL DE EJECUCIÓN EN DONDE SE ANOTEN TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS A LA FECHA DE COHORTE DEL ACTA Y EL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUSCRITO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** PARA EL CASO DEL ÚLTIMO PAGO, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR INFORME FINAL DE EJECUCIÓN, EL CUAL DARÁ CUENTA DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES EJECUTADAS EN DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO Y LA CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DONDE CONSTE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE SUS OBLIGACIONES DERIVADAS DE ESTE CONTRATO. **PARAGRAFO TERCERO.** PARA EL PAGO DEBERÁ ACOMPAÑARSE DEL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y RIESGOS PROFESIONALES, CON EL FIN DE DARLE CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y ACREDITARSE DE CONFORMIDAD CON LA LEY Y LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR EL MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL AL RESPECTO.
CLÁUSULA CUARTA - PLAZO	EL PLAZO DE EJECUCIÓN ES DE UN (1) MES, CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Brindar asesoría técnica y jurídica especializada al Municipio de Planeta Rica para la consolidación, formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024. 2. El contratista deberá **estructurar y formular el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 del Municipio de Planeta Rica**, conforme a los **lineamientos, componentes y metodología establecidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024**, la normatividad vigente El PTEP 2026 deberá incluir como mínimo: a. Introducción, en la que se contextualice el Programa como instrumento de planeación preventiva orientado al fortalecimiento de la transparencia, la ética pública, la integridad institucional y la lucha contra la corrupción.

b. Definición del Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio de Planeta Rica, precisando su alcance, objetivos y su función dentro del sistema de gestión institucional.

c. Marco Institucional y Estratégico, que deberá contener:

- Misión y visión institucional.
- Ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal.
- Valores institucionales.
- Organigrama institucional.
- Principios del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026.

d. Objetivos y alcance del PTEP 2026, que incluya:

- Objetivo general.
- Objetivos específicos.
- Alcance del Programa, conforme a lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022, la Ley 1712 de 2014

e. Marco normativo y lineamientos conceptuales, integrando la normatividad nacional y territorial aplicable, así como los lineamientos emitidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás entidades competentes.

f. Proceso de construcción del PTEP 2026, en el cual se describa la metodología empleada, que deberá contemplar como mínimo:

- Análisis de lecciones aprendidas de vigencias anteriores.
- Metodología para la formulación del Programa.
- Proceso de formulación de actividades.
- Revisión de observaciones y ajustes.
- Aprobación por la instancia competente.

g. Componentes y actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, desarrollados conforme al Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, que deberán incluir como mínimo:

- Transparencia y acceso a la información pública.
- Rendición de cuentas.
- Atención al ciudadano.
- Racionalización de trámites.

3. Realizar el diagnóstico institucional en materia de transparencia, ética pública e integridad, identificando el estado actual de la entidad frente a los requisitos normativos exigidos para el PTEP.
4. Identificar, analizar, evaluar y proponer el tratamiento de los riesgos de corrupción, de conformidad con la metodología definida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y las disposiciones del Decreto 1122 de 2024
5. Asesorar la formulación de estrategias y acciones preventivas orientadas al fortalecimiento de la ética pública, la cultura de la legalidad, la integridad institucional y la prevención de prácticas corruptas en la administración municipal.
6. Apoyar la definición de mecanismos de transparencia activa y acceso a la información pública, en concordancia con las disposiciones complementarias del Programa de Transparencia y Ética Pública.

	7. Acompañar la formulación de acciones de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social, como componentes esenciales del PTEP, conforme al enfoque integral establecido en el Decreto 1122 de 2024. 8. Asesorar jurídicamente la transición del antiguo Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) al Programa de Transparencia y Ética Pública, garantizando el cumplimiento normativo y la adecuada adopción del nuevo instrumento de gestión. 9. Elaborar y entregar los documentos técnicos y jurídicos que soporten la formulación e implementación del PTEP, incluyendo matrices de riesgos, planes de acción, cronogramas, indicadores de seguimiento y demás productos exigidos por la normatividad vigente. 10. Garantizar la confidencialidad, veracidad y legalidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, dando cumplimiento a los principios de reserva, integridad y responsabilidad administrativa. 11. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de la normatividad vigente en materia de transparencia, ética pública y lucha contra la corrupción, y de las instrucciones impartidas por la supervisión contractual.
CLÁUSULA SEXTA – OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. EJERCER EL RESPECTIVO CONTROL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. 2. RECIBIR DE PARTE DEL CONTRATISTA LOS INFORMES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 3. EXPEDIR EL CUMPLIDO CORRESPONDIENTE. 4. SUSCRIBIR EN CONJUNTO CON EL CONTRATISTA LAS ACTAS DE INICIACIÓN, RECIBO Y LIQUIDACIÓN. 5. CANCELAR EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA FORMA PREVISTA.
CLÁUSULA SÉPTIMA – SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL SERÁ EJERCIDA POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA. FUNCIONARIO QUE VIGILARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL MISMO, VERIFICARÁ EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA Y VIGILARÁ LA CORRECTA EJECUCIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO.
CLÁUSULA OCTAVA – GARANTÍAS CONTRACTUALES	PARA GARANTIZAR LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO A CELEBRAR, EL CONTRATISTA DEBERÁ OTORGAR LOS SIGUIENTES AMPAROS A FAVOR DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
CLASE	CUALQUIERA DE LAS CLASES PERMITIDAS POR EL ARTÍCULO 2.2.1.2.3.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, A SABER: (I) CONTRATO DE SEGURO CONTENIDO EN UNA PÓLIZA PARA ENTIDADES ESTATALES, (II) PATRIMONIO AUTÓNOMO, (III) GARANTÍA BANCARIA.		
ASEGURADO/ BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE PLANETA RICA		
AMPAROS, VIGENCIA Y VALORES ASEGURADOS	**AMPARO**	**VIGENCIA**	**VALOR ASEGURADO**
	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y EL PAGO DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE LE IMPONGAN	VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y SEIS (6) MESES MÁS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO
	CALIDAD DEL SERVICIO:	VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y SEIS (6) MESES MÁS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.

		SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES	VIGENCIA IGUAL A LA DURACIÓN DEL MISMO Y TRES (3) AÑOS MÁS	DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL CONTRATO.
	TOMADOR	• PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS: LA GARANTÍA DEBERÁ TOMARSE CON EL NOMBRE O RAZÓN SOCIAL Y TIPO SOCIETARIO QUE FIGURA EN EL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO RESPECTIVA, Y NO SÓLO CON SU SIGLA, A NO SER QUE EN EL REFERIDO DOCUMENTO SE EXPRESE QUE LA SOCIEDAD PODRÁ DENOMINARSE DE ESA MANERA. • NO SE ACEPTAN GARANTÍAS A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE ALGUNO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO. CUANDO EL CONTRATISTA SEA UNA UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, SE DEBE INCLUIR RAZÓN SOCIAL, NIT Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES. • PARA EL CONTRATISTA CONFORMADO POR UNA ESTRUCTURA PLURAL (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO): LA GARANTÍA DEBERÁ SER OTORGADA POR TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONTRATISTA, PARA LO CUAL SE DEBERÁ RELACIONAR CLARAMENTE LOS INTEGRANTES, SU IDENTIFICACIÓN Y PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN, QUIENES PARA TODOS LOS EFECTOS SERÁN LOS OTORGANTES DE LA MISMA.		
	INFORMACIÓN NECESARIA DENTRO DE LA PÓLIZA	• NÚMERO Y AÑO DEL CONTRATO • OBJETO DEL CONTRATO • FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA • EN CASO DE NO USAR CENTAVOS, LOS VALORES DEBEN APROXIMARSE AL MAYOR EJ. CUMPLIMIENTO SI EL VALOR A ASEGURAR ES $14.980.420,20 APROXIMAR A $14.980.421		
CLÁUSULA NOVENA – INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	CUANDO SURJAN MOTIVOS POSTERIORES AL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO QUE HICIEREN NECESARIA LA INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL DE ÉSTE, SE DARÁ APLICACIÓN A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 15, 16 Y 17 DE LA LEY 80 DE 1993.			
CLÁUSULA DECIMA - INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA SE OBLIGA A MANTENER INDEMNE AL MUNICIPIO DE CUALQUIER RECLAMACIÓN PROVENIENTES DE TERCEROS QUE TENGAN COMO CAUSA SUS ACTUACIONES.			
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - TERMINACIÓN BILATERAL	LAS PARTES PODRÁN DECLARAR LA TERMINACIÓN BILATERAL DEL PRESENTE CONTRATO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO, POR INTERÉS PÚBLICO O CONVENIENCIA DE LAS PARTES, CASOS EN LOS CUALES SE PROCEDERÁ A TERMINAR Y LIQUIDAR EL CONTRATO EN EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRE, SIN LUGAR A RECLAMACIONES DE PERJUICIOS POR EL **CONTRATISTA** Y RENUNCIANDO ÉSTE A TODA ACCIÓN JUDICIAL CONTRA.			
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS	ESTE CONTRATO SE CELEBRA EN CONSIDERACIÓN A LA CALIDAD DEL CONTRATISTA Y POR LO TANTO ÉSTE NO PODRÁ CEDER EL CONTRATO NI SUBCONTRATAR A PERSONA ALGUNA, SIN PREVIA AUTORIZACIÓN ESCRITA DEL MUNICIPIO PUDIENDO ÉSTE RESERVARSE LAS RAZONES QUE TENGA PARA NEGAR DICHA AUTORIZACIÓN. SI LA PERSONA A LA CUAL SE LE VA A CEDER EL CONTRATO ES EXTRANJERA DEBE RENUNCIAR A LA RECLAMACIÓN DIPLOMÁTICA. LA CELEBRACIÓN DE SUBCONTRATOS NO RELEVARÁ AL CONTRATISTA DE LAS RESPONSABILIDADES QUE ASUME EN VIRTUD DEL CONTRATO. EL MUNICIPIO NO ADQUIRIRÁ RELACIÓN ALGUNA CON LOS SUBCONTRATISTAS.			
CLÁUSULA DECIMA TERCERA - MULTAS	EN CASO DE MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS POR **EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO** IMPONDRÁ MULTAS, DE LA SIGUIENTE MANERA: A) MULTAS POR MORA EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: SI **EL CONTRATISTA** INCUMPLE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES EN LAS FECHAS QUE SE ACUERDEN, DEBERÁ PAGAR A **EL MUNICIPIO**, POR CADA DÍA CALENDARIO DE RETRASO, EL 0.5% DEL VALOR DEL CONTRATO, SIN QUE EN TOTAL ESTAS MULTAS SOBREPASE EL 10% DEL VALOR DEL CONTRATO; B) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL: SI DURANTE LA EJECUCIÓN DEL			

	CONTRATO **EL CONTRATISTA** INCUMPLE ALGUNA OTRA U OTRAS DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, **EL MUNICIPIO** LE IMPONDRÁ MULTAS EQUIVALENTES AL 0.5% DEL VALOR DEL CONTRATO POR CADA OBLIGACIÓN INCUMPLIDA, SIN QUE EL TOTAL DE ESTAS MULTAS SOBREPASE EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DE MISMO. **EL CONTRATISTA** AUTORIZA A **EL MUNICIPIO** PARA DESCONTAR Y TOMAR EL VALOR DE LAS MULTAS DE QUE TRATAN LOS LITERALES ANTERIORES, UNA VEZ EN FIRME LA RESOLUCIÓN QUE LAS IMPONE, DE CUALQUIER SUMA QUE LE ADEUDE **EL MUNICIPIO**, SIN PERJUICIO DE QUE LAS HAGA EFECTIVAS CONFORME A LA LEY. EL PAGO O LA DEDUCCIÓN DE DICHAS MULTAS NO EXONERAN A **EL CONTRATISTA** DE LA OBLIGACIÓN DE CUMPLIR CON EL OBJETO DEL CONTRATO, NI DE LAS DEMÁS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE EMANEN DEL MISMO. **PARÁGRAFO:** PARA SU IMPOSICIÓN SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY 1474 DE 2011 O LA NORMA QUE LO ADICIONE, MODIFIQUE, DEROGUE O SUSTITUYA.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	SE FIJA COMO CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA LA SUMA EQUIVALENTE HASTA EL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, INDEPENDIENTEMENTE DE LA INDEMNIZACIÓN PLENA DE LOS PERJUICIOS A QUE HUBIERE LUGAR, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL DEL CONTRATO POR PARTE DE **EL CONTRATISTA**, LA CUAL PAGARÁ A **EL MUNICIPIO** SIN NECESIDAD DE REQUERIMIENTO JUDICIAL, EN UN TÉRMINO NO MAYOR DE VEINTE (20) DÍAS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE SE DECLARE EL INCUMPLIMIENTO. PARA HACERLA EFECTIVA SE SEGUIRÁ EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011, EN LOS MANUALES DE CONTRATACIÓN, DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA Y DEMÁS DOCUMENTOS QUE REGULEN EL PROCEDIMIENTO EN **EL MUNICIPIO.**
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	LAS PARTES BUSCARÁN SOLUCIONAR EN FORMA ÁGIL Y DIRECTA LAS DIFERENCIAS Y DISCREPANCIAS SURGIDAS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL, MEDIANTE LA CONCILIACIÓN, TRANSACCIÓN Y DEMÁS MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE LAS PARTES ACUERDEN SEGÚN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA LEY.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CADUCIDAD	**EL MUNICIPIO**, PREVIO REQUERIMIENTO POR ESCRITO **AL CONTRATISTA**, DECLARARÁ LA CADUCIDAD DEL PRESENTE CONTRATO, CUANDO SE PRESENTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL **CONTRATISTA**, QUE AFECTEN DE MANERA GRAVE Y DIRECTA SU EJECUCIÓN Y AMENACE CON SU PARALIZACIÓN. IGUALMENTE LA DECLARARÁ, CUANDO **EL CONTRATISTA** INCUMPLA LA OBLIGACIÓN PREVISTA EN EL NUMERAL 5° DEL ARTÍCULO 5° DE LA LEY 80 DE 1.993
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - DE LA REVISIÓN DE PRECIOS	EN CASO DE ROMPERSE LA ECUACIÓN CONTRACTUAL POR CAMBIOS O ALTERACIONES EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO, **EL MUNICIPIO** PODRÁ, EFECTUAR UNA REVISIÓN DE PRECIOS MEDIANTE ACTA SUSCRITA, EN LA QUE SE INCLUIRÁN CUANTÍA Y CONDICIONES DE PAGO ACORDADAS.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN	ESTE CONTRATO QUEDARÁ PERFECCIONADO CON LA SUSCRIPCIÓN DE LAS PARTES Y REQUERIRÁ PARA INICIAR SU EJECUCIÓN DE LA CORRESPONDIENTE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS, LA EXPEDICIÓN DEL RESPECTIVO REGISTRO PRESUPUESTAL Y DEMÁS REQUISITOS EXIGIDOS POR EL **MUNICIPIO**.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - IMPUESTOS	**EL CONTRATISTA** SE OBLIGA A PAGAR LAS ESTAMPILLAS Y DEMÁS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO.
CLÁUSULA VIGÉSIMA - LIQUIDACIÓN	EL PRESENTE CONTRATO SE LIQUIDARÁ DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA LEY 1150 DE 2007. **PARÁGRAFO:** LOS RECURSOS SIN EJECUTAR SERÁN REINTEGRADOS AL **MUNICIPIO**.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - ASIGNACIÓN DE RIESGOS	EL **CONTRATISTA Y EL MUNICIPIO** ASUMEN LOS RIEGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTABLECIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS RESPECTIVA.

CONTRATO DE PRESTACIÒN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 014-2026

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002, PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, EN LA PRESENTACIÓN DE CADA CUENTA DE COBRO Y PARA LA REALIZACIÓN DE CADA PAGO DERIVADO DEL CONTRATO, EL CONTRATISTA DEBERÁ ACREDITAR QUE SE ENCUENTRA AL DÍA CON EL PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL EN SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS PROFESIONALES, ASÍ COMO LOS APORTES PARAFISCALES AL SENA, ICBF, Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CUANDO HAYA LUGAR A ELLO.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	**EL CONTRATISTA** DECLARA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, EL CUAL SE ENTIENDE PRESTADO CON LA ACEPTACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, QUE NO SE HAYA INCURSO EN NINGUNA DE LAS CAUSALES DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES ESTABLECIDAS EN LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY (ART. 8 DE LA LEY 80 DE 1993 Y LEY 610 DE 2000). NI CURSA EN SU CONTRA PROCESOS POR INASISTENCIA ALIMENTARÍA.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - EXCLUSIÓN LABORAL Y PRESTACIONAL	DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL NUMERAL 3º DEL ARTÍCULO 32 DE LA LEY 80 DE 1993, ESTE CONTRATO EN NINGÚN CASO GENERARÁ RELACIÓN LABORAL NI PRESTACIONES SOCIALES, ENTRE **EL MUNICIPIO Y EL CONTRATISTA** O SUS EMPLEADOS
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	HACEN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO EL CDP Y LOS DEMÁS DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DOMICILIO CONTRACTUAL Y NOTIFICACIONES	LAS PARTES ACUERDAN COMO DOMICILIO CONTRACTUAL, PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR, EL MUNICIPIO DE PLANETA RICA. **EL CONTRATANTE**, RECIBIRÁ NOTIFICACIONES EN EL KILOMETRO 5 VÍA CAUCASIA SEDE MALL DEL AGRO - PLANETA RICA EN CÓRDOBA, Y EL **CONTRATISTA** RECIBIRÁ NOTIFICACIONES EN LA DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA SUMINISTRADA EN EL FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - SIGEP O EN EL CORREO ELECTRÓNICO PROPORCIONADO EN EL MISMO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR SE AUTORIZA LA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE MEDIO FÍSICO O ELECTRÓNICO. **PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** EXPRESAMENTE AUTORIZA AL **CONTRATANTE** A EFECTUAR CUALQUIER NOTIFICACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY 1437 DE 2011, TANTO EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, COMO EN LAS ACTUACIONES, TRÁMITES Y/O PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE LLEGAREN A ADELANTAR, TANTO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL, DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LIQUIDACIÓN, EN LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CONSIGNADA EN LA PROPUESTA DE SERVICIOS.

SECRETARÍA GENERAL
RESOLUCION N° 012 DEL 23 DE ENERO DE 2026.

"POR LA CUAL SE APRUEBA UNA GARANTIA, EN VIRTUD DEL DECRETO No 1082 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN N° 005 DEL 2 DE ENERO DE 2024"

CONSTANCIA DE ESTUDIO Y APROBACION DE LA POLIZA DE GARANTIA (UNICA DEL ANEXO Y/O CERTIFICADO DE MODIFICACION)			
	COMPAÑÍA ASEGURADORA: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	Póliza No.: Fecha:	CRC-100030567 22/01/2026
x	CONTRATO	No.: 014-2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CEMFOCOL			
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACIÓN, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026.			

FECHA FIRMA DEL CONTRATO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
	Número y fecha	Valor
20/01/2026	No.000024 del 13/01/2026	$ 33.000.000,00
VALOR INICIAL	REGISTRO PRESUPUESTAL	
	Número y fecha	Valor
$ 33.000.000,00	No. 000029 del 22/01/2026	$ 33.000.000,00
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ 33.000.000,00	

AMPAROS:

PACTADOS					POLIZA	
RIESGO	%	CONDICIONES	VALOR	VIGENCIA	DESDE	HASTA
Cumplimiento	10	Clausula N° 8 Contrato 014-2026	$ 3.300.000,00	Igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.	22/01/2026	30/08/2026
Prestaciones sociales	10	Clausula N° 8 Contrato 014-2026	$ 3.300.000,00	Igual a la duración del mismo y tres (3) años más.	22/01/2026	02/03/2029
Calidad del servicio	10	Clausula N° 8 Contrato 014-2026	$ 3.300.000,00	Igual a la duración del mismo y seis (6) meses más.	22/01/2026	30/08/2026

Revisado el documento se encuentra que, la póliza de garantía constituida por el contratista, se ajusta a los requerimientos del contrato, en consecuencia, se aprueba hoy a los 23 días de enero de 2026.

MARTHA LILIANA ESPINOSA ARGUMEDO
SECRETARIA GENERAL
Municipio de Planeta Rica

Scanned with CamScanner

seguros mundial®

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.01.22 16:38:42 -05:00

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Código de Seguridad: K1lL/hyVanFE7KmqT/0caQ==

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSU52R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CRC-100030567	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	350067019	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	22/01/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN REGION CARIBE

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	22/01/2026	24:00 Horas Del	02/03/2029		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPR	**No. DOC. IDENTIDAD**	900847288-4
DIRECCIÓN	CLL 27 NO. 15 A - 24 BRR PORVENIR	**TELÉFONO**	3146351387
ASEGURADO	MUNICIPIO DE PLANETA RICA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800096765-1
DIRECCIÓN	CLL 18 NO. 10-09 SEDE CENTRO - KM 5 VIA CAUCASIA SEDE MALL D	**TELÉFONO**	7662274
BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE PLANETA RICA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800096765-1
DIRECCIÓN	CLL 18 NO. 10-09 SEDE CENTRO - KM 5 VIA CAUCASIA SEDE MALL D	**TELÉFONO**	7662274

OBJETO DE CONTRATO

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 014-2026, CUYO OBJETO ES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026.

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 22/01/2026	24:00 Horas Del 30/08/2026	3.300.000,00	20.000,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 22/01/2026	24:00 Horas Del 02/03/2029	3.300.000,00	20.523,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 22/01/2026	24:00 Horas Del 30/08/2026	3.300.000,00	20.000,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 9.900.000,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
AGENCIA DE SEGUROS TE ASEGURAMOS BIEN LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO				
COMPAÑÍA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	60.523,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	60.523,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	12.449,00
TOTAL A PAGAR	$	77.972,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 22/01/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGÚN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

Sandra Milena López
TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PALIA - AFF

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CRC-100030567	No. ANEXO	0	No. CERTIFICADO	350067019	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	22/01/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN REGION CARIBE

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	22/01/2026	24:00 Horas Del	02/03/2029		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA : APF

seguros mundial®

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA REGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.02.16 18:03:24 -05:00

Código de Seguridad: 2APvwxwOJnZt8ZbidzzqgQ==

COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1,2 Y 3 - BOGOTA
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO

TRASLADO DE VIGENCIA DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSIÓN CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D001

No. PÓLIZA	CRC-100030567	**No. ANEXO**	2	**No. CERTIFICADO**	350069121	**No. RIESGO**	
TIPO DE DOCUMENTO				**FECHA DE EXPEDICIÓN**	16/02/2026	**SUC. EXPEDIDORA**	CEN REGION CARIBE

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	23/01/2026	24:00 Horas Del	03/03/2029		N/A	N/A	N/A	N/A

TOMADOR	CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPR	**No. DOC. IDENTIDAD**	900847288-4
DIRECCIÓN	CLL 27 NO. 15 A - 24 BRR PORVENIR	**TELÉFONO**	3146351387
ASEGURADO	MUNICIPIO DE PLANETA RICA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800096765-1
DIRECCIÓN	CLL 18 NO. 10-09 SEDE CENTRO - KM 5 VIA CAUCASIA SEDE MALL D	**TELÉFONO**	7662274
BENEFICIARIO	MUNICIPIO DE PLANETA RICA	**No. DOC. IDENTIDAD**	800096765-1
DIRECCIÓN	CLL 18 NO. 10-09 SEDE CENTRO - KM 5 VIA CAUCASIA SEDE MALL D	**TELÉFONO**	7662274

OBJETO DE CONTRATO

MEDIANTE EL PRESENTE ANEXO SE REALIZA AJUSTE A LAS VIGENCIAS CITADAS, SEGUN ACTA DE INICIO DE 23 DE ENERO DE 2026.

LOS TERMINOS NO MODIFICADOS CONTINUAN VIGENTES.

GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 014-2026, CUYO OBJETO ES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026.

NOMBRE DEL AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA$	VALOR PRIMA$
CUMPLIMIENTO	00:00 Horas Del 23/01/2026	24:00 Horas Del 31/08/2026	3.300.000,00	20.000,00
PRESTACIONES SOCIALES	00:00 Horas Del 23/01/2026	24:00 Horas Del 03/03/2029	3.300.000,00	20.523,00
CALIDAD DEL SERVICIO	00:00 Horas Del 23/01/2026	24:00 Horas Del 31/08/2026	3.300.000,00	20.000,00
		TOTAL ASEGURADO	$ 9.900.000,00	

INTERMEDIARIOS	TIPO	% PARTICIPACIÓN
AGENCIA DE SEGUROS TE ASEGURAMOS BIEN LTDA	AGENCIAS	100,00

DISTRIBUCIÓN COASEGURO

COMPAÑIA	TIPO COASEGURO	PÓLIZA LÍDER	CERTIF. LÍDER	% PARTICIPACIÓN

PRIMA BRUTA	$	60.523,00
DESCUENTOS	$	
EXTRA PRIMA		
PRIMA NETA	$	60.523,00
GASTOS EXP.	$	5.000,00
IVA	$	12.449,00
TOTAL A PAGAR	$	77.972,00

CONVENIO DE PAGO	DIRECTO EFECTIVO, Fecha de Pago: 16/02/2026

CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA

ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO DILIGENCIAR EL FORMULARIO DE CONOCIMIENTO DEL CLIENTE, SUMINISTRAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE Y REALIZAR ACTUALIZACIÓN DE DATOS POR LO MENOS ANUALMENTE (CIRCULAR EXTERNA 026 DE 2008 SUPERFINANCIERA).

CONSULTA LA AUTENTICIDAD DE ESTA PÓLIZA INGRESANDO A PRODUCTOS.MUNDIAL.SEGUROS.COM.CO DIGITA EL CÓDIGO DE SEGURIDAD QUE ENCUENTRAS EN LA PARTE SUPERIOR DE ESTE DOCUMENTO Y VIVE LA EXPERIENCIA DE ESTAR ASEGURADO CON EL RESPALDO DE SEGUROS MUNDIAL. TAMBIÉN PUEDES LLAMAR A LA LINEA NACIONAL 01 8000 111 935 - 327 47 12/13

EL TOMADOR Y/O ASEGURADO SEGUN CORRESPONDA, SE COMPROMETE A PAGAR LA PRIMA DENTRO DE LOS 30 DÍAS CONTADOS A PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DE LA PÓLIZA. DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 1068 DEL CÓDIGO DE COMERCIO, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 82 DE LA LEY 45 DE 1990, **LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA DE LA PRESENTE PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO A LA COMPAÑÍA DE SEGUROS PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS POR LA EXPEDICIÓN DE LA PÓLIZA.**
EN MI CALIDAD COMO TOMADOR DE LA PÓLIZA INDICADA EN ESTA CARATULA, MANIFIESTO EXPRESAMENTE QUE HE TENIDO A MI DISPOSICIÓN LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA MANIFIESTO ADEMÁS, QUE DURANTE EL PROCESO DE NEGOCIACIÓN, ANTICIPADAMENTE ME HAN SIDO EXPLICADAS POR LA COMPAÑÍA Y/O POR EL INTERMEDIARIOS DE SEGUROS AQUÍ INDICADO, SOBRE LAS EXCLUSIONES Y ALCANCES Y CONTENIDOS DE LA COBERTURA, ASI COMO LAS GARANTÍAS, EN VIRTUD DE TAL ENTENDIMIENTO, LAS ACEPTO Y DECIDO TOMARLA PÓLIZA DE SEGUROS CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO.

Firma Autorizada - Compañía Mundial De Seguros S.A.
ANGELA MUNAR - VICEPRESIDENTE DE PRODUCTO

Sandra Augusto Lopez
TOMADOR

Lineas de Atención al Cliente:
- Nacional: **01 8000 111 935**
- Bogotá: **327 4712 - 327 4713**

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando reponsablemente.
Protege el medio ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CAMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PISA - APP

seguros mundial®

tu compañía siempre

NIT 860.037.013-6
SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES
IVA RÉGIMEN COMÚN - AUTORETENEDORES

COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
DIRECCIÓN GENERAL CALLE 33 N. 6B - 24 PISOS 1, 2 Y 3 - BOGOTÁ
TELÉFONO: 2855600 FAX 2851220 - **WWW.SEGUROSMUNDIAL.COM.CO**

TRASLADO DE VIGENCIA DE POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO

ENTIDADES ESTATALES DECRETO 1082

VERSION CLAUSULADO 30-05-2025 -1317-P-05-PPSUS2R000000059-D00I

No. PÓLIZA	CRC-100030567	No. ANEXO	2	No. CERTIFICADO	350069121	No. RIESGO	
TIPO DE DOCUMENTO				FECHA DE EXPEDICIÓN	16/02/2026	SUC. EXPEDIDORA	CEN REGION CARIBE

VIGENCIA DESDE		VIGENCIA HASTA		DÍAS	VIGENCIA DEL CERTIFICADO DESDE		VIGENCIA DEL CERTIFICADO HASTA	
00:00 Horas Del	23/01/2026	24:00 Horas Del	03/03/2029		N/A	N/A	N/A	N/A

CONDICIONES PARTICULARES

"Con la emisión de la póliza se entiende que se autoriza a Seguros Mundial para que realice gestión de cobranza en caso de que aplique, a través de los siguientes canales: correo electrónico, llamada, SMS y WhatsApp. No obstante, en cualquier momento podrá solicitar la exclusión de alguno estos canales por medio de:
Página web: www.segurosmundial.com.co
Correo electrónico: mundial@segurosmundial.com.co
Líneas de atención: Bogotá (+601) 3274712 - (+601) 3274713 Nacional 018000111935"

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cumplimos los sueños de nuestro planeta reciclando responsablemente.
Protege el Medio Ambiente evitando la impresión de este documento.

AFILIADOS A LA CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA Y PASA APP

seguros mundial®

Aliados

CÁMARA COLOMBIANA DE LA INFRAESTRUCTURA

PASA APF
Asociación Panamericana de Fianzas
Panamerican Surety Association

LA COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

CERTIFICA:

Que la garantía de Cumplimiento contenida en la póliza **CRC-100030567** y endoso, **2** cuyo afianzado es: **CORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPR** Asegurado o Beneficiario: **MUNICIPIO DE PLANETA RICA / MUNICIPIO DE PLANETA RICA** , expedida por la Compañía en **16/02/2026,** no expirará por falta de pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella o por revocación unilateral por parte del Tomador o de la Compañía.

CEN REGION CARIBE a los **16** días del mes **FEBRERO** del año **2026.**

Firma Autorizada
Compañia mundial de Seguros S.A.

COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A. VIG

001

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DE CORDOBA

MUNICIPIO DE PLANETA RICA

Recibo de Caja No. **000088**

Vigencia: 2026 -

Fecha: 22/01/2026 Fecha Consignación: 22/01/2026

Tipo Ingreso: Solo Consignación Documento: 22/01/2026

Recibido de: 900847288 - CEMFOCOL

Cuenta Banco: 716-108170

Decripción: CONT NO CD 014 2026

DESCRIPCION PRESUPUESTAL				
Código	Descripción Código	Rec.	Descripción Recurso	Valor
1.1.01.02.300.55	Estampilla pro cultura	1.2.3.1.19	ESTAMPILLAS	165,000.00

Total Recibo: **$ 165,000.00**

Usuario: jorge Terminal: SH-APOYO Fecha Proceso: 22/01/2026 16:09:49:39

Desarrollado por BPS-Soft Ltda.

INFORME FINAL

CONTRATO No. CD-014-2026

OBJETO ES PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026

COORPORACION SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA
NIT 9000847288-4

PERIODO
23/01/2026 al 23/02/2026

CEMFOCOL
NIT: 900847288-4
CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL FOMENTO DEL TALENTO HUMANO Y EMPRESARIAL DE COLOMBIA

Planeta Rica, 23 de febrero de 2026

Doctor
NESTOR DE JESUS SENI DURAN
Secretario de Infraestructura y Planeación (E)
Municipio de Planeta Rica-Córdoba

Ref: Entrega Informe FINAL del contrato No. CD-014-2026.

Cordial Saludo,

Por medio de la presente me permito hacer entrega del informe FINAL de actividades desarrolladas en cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato No. CD-014-2026 cuyo objeto es PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026.

Gracias por la atención prestada.

Atentamente,

Sandra Milena Acosta López
CC 26.037.087 Planeta Rica
Rep Legal

Contenido

1. CONDICIONES CONTRACTUALES 4
2. INTRODUCCIÓN 4
2. METODOLOGÍA 5
3. OBJETIVOS 6
3.1. Objetivo General 6
3.2. Objetivos Específicos 6
4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES 6
5. LOCALIZACION DEL PROYECTO 13
6. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD DEL PROYECTO 14
6.1 ACTAS SUSCRITAS 14
6.2 ACTUALIZACIÓN DE PÓLIZAS 14

1. CONDICIONES CONTRACTUALES

NUMERO DE CONTRATO	CD-014-2026	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA TÉCNICA Y JURÍDICA EN LA CONSOLIDACION, FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA VIGENCIA 2026	
FECHA SUSCRIPCIÓN CONTRATO	20 DE ENERO DE 2026	
FECHA DE INICIO	23 DE ENERO DE 2026	
PLAZO DEL CONTRATO	1 MES	
SUPERVISOR DEL CONTRATO	JORGE ISAAC GIL MERCADO SECRETARIO DE PLANEACIÓN	
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	000024 de 13/01/2026	$33.000.000
REGISTRO PRESUPUESTAL	000029 de 22/01/2026 (SGP-PROPOSITO GENERAL LIBRE DESTINACION MUNICIPIOS CATEGORIAS 4, 5 Y 6)	$33.000.000
VALOR	$33.000.000	
PLAZO DE TERMINACIÓN FINAL	1 mes	
FECHA DE TERMINACION	23/02/2026	

2. INTRODUCCIÓN

El presente Informe Final tiene como propósito dar cuenta del desarrollo, ejecución y cumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales suscrito para brindar asesoría técnica y jurídica en la consolidación, formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, correspondiente a la vigencia 2026.

En atención al marco normativo vigente en materia de transparencia, lucha contra la corrupción, acceso a la información pública, ética pública e integridad institucional, y considerando las obligaciones legales asignadas a las entidades territoriales, el Municipio de Planeta Rica identificó la necesidad de fortalecer sus capacidades institucionales mediante la contratación de un profesional especializado.

En este contexto, el contrato tuvo como finalidad apoyar técnicamente a la Administración Municipal en la estructuración de un instrumento integral que permitiera prevenir riesgos de corrupción, promover la cultura de la legalidad, fortalecer la confianza ciudadana y garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024.

El presente informe expone de manera detallada la metodología aplicada, los objetivos alcanzados, las actividades desarrolladas y el cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales, evidenciando los resultados obtenidos durante el periodo de ejecución.

2. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del objeto contractual, se aplicó una metodología integral, participativa y alineada con los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, la cual se estructuró en las siguientes fases:

2.1. Fase de Planeación y Alistamiento

- Revisión exhaustiva del marco normativo aplicable.
- Análisis del contrato y de los estudios previos.
- Identificación de actores institucionales clave.
- Definición del cronograma de trabajo.

2.2. Fase de Diagnóstico Institucional

- Recolección de información documental.
- Evaluación del estado actual de los procesos de transparencia, integridad y ética pública.
- Análisis del cumplimiento de obligaciones normativas.
- Identificación de brechas institucionales.

2.3. Fase de Análisis de Riesgos

- Identificación de riesgos de corrupción por procesos.
- Evaluación de impactos y probabilidades.
- Clasificación de riesgos.
- Definición de controles existentes y propuestos.
- Construcción de matrices de riesgos.

2.4. Fase de Formulación del PTEP

- Diseño de la estructura del Programa.
- Elaboración de componentes, actividades e indicadores.
- Construcción de planes de acción.
- Definición de mecanismos de seguimiento.

2.5. Fase de Socialización y Ajustes

- Presentación de avances a las dependencias.
- Recolección de observaciones.
- Ajustes técnicos y jurídicos.
- Validación institucional.

2.6. Fase de Cierre

- Consolidación del documento final.

- Elaboración del informe de ejecución.
- Entrega de productos.
- Acompañamiento en el proceso de aprobación.

Esta metodología permitió garantizar un proceso ordenado, técnico, participativo y conforme a la normatividad vigente.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General

Brindar asesoría técnica y jurídica especializada al Municipio de Planeta Rica para la consolidación, formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, garantizando su alineación con la normatividad vigente, el fortalecimiento institucional y la prevención de riesgos de corrupción.

3.2. Objetivos Específicos

1. Realizar el diagnóstico institucional en materia de transparencia, ética pública e integridad.
2. Identificar, analizar y evaluar los riesgos de corrupción en los procesos institucionales.
3. Formular el PTEP 2026 conforme al Decreto 1122 de 2024.
4. Diseñar estrategias de fortalecimiento de la cultura de legalidad y ética pública.
5. Apoyar la transición del PAAC al nuevo Programa de Transparencia y Ética Pública.
6. Definir mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas.
7. Elaborar los documentos técnicos y jurídicos requeridos.
8. Establecer indicadores y herramientas de seguimiento.
9. Garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información.

4. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

A continuación, se describe el cumplimiento de cada una de las obligaciones pactadas:

4.1. Asesoría técnica y jurídica especializada

Cumplimiento:

Se brindó acompañamiento permanente a la Administración Municipal mediante orientaciones técnicas y jurídicas, garantizando la correcta interpretación y aplicación de la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y demás normas concordantes. **Para evidenciar el cumplimiento se hace entrega de Acta de trabajo No. 1 (anexo 1)**

4.2. Estructuración y formulación del PTEP 2026

Cumplimiento:

Se elaboró el Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, incluyendo:

- Introducción.
- Definición y alcance.
- Marco institucional y estratégico.
- Objetivos.
- Marco normativo.
- Metodología de construcción.
- Componentes y actividades.

El documento fue estructurado conforme a los lineamientos técnicos vigentes **Para evidenciar el cumplimiento se hace entrega de Documento final PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA 2026 (anexo 2)**

4.3. Elaboración del diagnóstico institucional

Cumplimiento:

Se realizó un diagnóstico integral que permitió identificar:

- Nivel de cumplimiento normativo.
- Fortalezas institucionales.
- Debilidades en procesos.
- Oportunidades de mejora.
- Riesgos críticos.

Este diagnóstico sirvió como base para la formulación del Programa. **Para evidenciar el cumplimiento se hace entrega de diagnóstico institucional (anexo 3)**

4.4. Identificación y gestión de riesgos de corrupción

Cumplimiento:

Se desarrollaron matrices de riesgos por procesos, incluyendo:

- Dimensión MIPG
- Componente PTEP
- Subcomponente
- Riesgo - Tipo de riesgo

- Causas Consecuencias
- Actividad
- Producto / Entregable
- Indicador
- Fórmula / Medio de verificación
- Periodicidad
- Responsable líder
- Corresponsables

Se aplicó la metodología definida por la Secretaría de Transparencia. **Para evidenciar el cumplimiento se hace entrega de matriz de riego (anexo 4)**

4.5. Formulación de estrategias preventivas

Cumplimiento:

Se diseñaron estrategias orientadas a:

- Fortalecer la integridad institucional.
- Promover la cultura ética.
- Prevenir prácticas irregulares.
- Fortalecer el control interno.

4.6. Definición de mecanismos de transparencia y acceso a la información

Cumplimiento:

En desarrollo del objeto contractual, se estructuraron, orientaron y fortalecieron diversos mecanismos institucionales para garantizar el acceso a la información pública, la transparencia activa y la rendición permanente de cuentas por parte del Municipio de Planeta Rica, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Las acciones implementadas fueron las siguientes:

- **Publicación activa de información**

Se orientó a la Administración Municipal en la implementación y fortalecimiento del principio de publicidad, mediante:

- Identificación de la información mínima obligatoria establecida por la normativa vigente.
- Organización y actualización periódica de documentos institucionales, tales como planes, programas, informes, contratos, actos administrativos y estados financieros.
- Estructuración de criterios de clasificación, orden y accesibilidad de la información.

- Definición de responsables por dependencia para la actualización permanente de contenidos.

• Fortalecimiento del portal institucional

Se brindó acompañamiento técnico para mejorar el funcionamiento del portal web institucional, a través de:

- Diagnóstico del estado actual del sitio web en materia de transparencia.
- Identificación de brechas frente a los estándares exigidos.
- Orientación para la actualización del enlace de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Propuesta de mejoras en navegabilidad, accesibilidad y usabilidad para los usuarios.

• Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Se realizó acompañamiento jurídico y técnico para garantizar la correcta aplicación de la Ley de Transparencia, mediante:

- Socialización del marco normativo y sus obligaciones.
- Identificación de deberes específicos para cada dependencia.
- Orientación en la clasificación de información pública, reservada y clasificada.
- Implementación de protocolos para la respuesta oportuna a derechos de petición.
- Fortalecimiento de la cultura institucional en materia de acceso a la información.

• Mejora de canales de atención al ciudadano

Se apoyó el fortalecimiento de los mecanismos de interacción con la ciudadanía, mediante:

- Diagnóstico de los canales existentes (presencial, virtual, telefónico y documental).
- Identificación de debilidades en los procesos de atención.
- Diseño de recomendaciones para la optimización del servicio al ciudadano.
- Estructuración de rutas de atención para solicitudes, quejas, reclamos y peticiones.
- Definición de tiempos de respuesta conforme a la normatividad vigente.
- Articulación de los canales de atención con los sistemas de información institucional.
- Promoción de prácticas de atención basadas en respeto, oportunidad y eficiencia.

• Articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública

De manera transversal, todas las acciones fueron integradas al PTEP 2026, garantizando:

- Coherencia entre los mecanismos de transparencia y los componentes del Programa.
- Inclusión de actividades específicas en el plan de acción.
- Definición de indicadores de seguimiento.
- Establecimiento de responsables institucionales.
- Incorporación de metas verificables.

Resultado del cumplimiento

Como resultado de estas acciones, se logró:

- Fortalecer la transparencia institucional.
- Mejorar el acceso efectivo a la información pública.
- Optimizar los canales de atención ciudadana.
- Garantizar el cumplimiento normativo en materia de publicidad y acceso a la información.

Para evidenciar el cumplimiento se hace entrega de Acta de trabajo No. 2 (anexo 5)

4.7. Acompañamiento en la formulación de acciones de participación ciudadana, rendición de cuentas y control social, como componentes esenciales del PTEP

Cumplimiento:

En desarrollo del objeto contractual, se brindó acompañamiento técnico y metodológico a la Administración Municipal del Municipio de Planeta Rica para la formulación e implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de la participación ciudadana, la rendición de cuentas y el control social, como componentes esenciales del Programa de Transparencia y Ética Pública.

En este sentido, se apoyó la formulación de:

Estrategias institucionales de rendición de cuentas, orientadas a garantizar la transparencia en la gestión pública y el acceso oportuno a la información por parte de la ciudadanía.

Espacios de participación ciudadana, destinados a promover la incidencia de la comunidad en los procesos de planeación, seguimiento y evaluación de la gestión municipal.

Mecanismos de control social, orientados a fortalecer la vigilancia ciudadana sobre la ejecución de los recursos públicos y las actuaciones administrativas.

Canales permanentes de interacción ciudadana, que facilitan la comunicación directa entre la Administración Municipal y la comunidad

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, las acciones, estrategias y mecanismos definidos fueron incorporados de manera integral en el documento final del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, en el cual se encuentran debidamente estructurados, descritos y articulados con el plan de acción, los responsables y los indicadores de seguimiento.

En consecuencia, el cumplimiento de este componente se encuentra plenamente soportado en el documento final del PTEP 2026, el cual constituye el principal instrumento de verificación y respaldo de las actividades desarrolladas, y que hace parte integral del **ANEXO 2.**

4.8. Asesoría en la transición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

Cumplimiento:

En desarrollo del objeto contractual, se brindó acompañamiento técnico y jurídico a la Administración Municipal del Municipio de Planeta Rica para la adecuada transición del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Para tal efecto, se realizó un análisis comparativo integral entre el PAAC implementado en vigencias anteriores y el nuevo PTEP 2026, permitiendo identificar similitudes, diferencias, ajustes requeridos y oportunidades de mejora, garantizando:

Continuidad institucional, mediante la conservación de buenas prácticas, avances y aprendizajes previamente consolidados.

Ajuste normativo, asegurando la alineación del nuevo instrumento con las disposiciones de la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y demás normas concordantes.

Integración de componentes, incorporando de manera articulada los ejes de transparencia, integridad, gestión del riesgo, participación ciudadana y rendición de cuentas.

Actualización metodológica, adoptando los nuevos enfoques, lineamientos técnicos y herramientas establecidas por el Gobierno Nacional.

Adicionalmente, se orientó a las dependencias responsables en la comprensión del nuevo modelo de gestión, facilitando la apropiación institucional del PTEP y su correcta implementación.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, los resultados del proceso de transición, los ajustes realizados y la integración de los componentes se encuentran debidamente reflejados y documentados en el texto final del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, el cual constituye el principal soporte técnico y jurídico del proceso desarrollado. y que hace parte integral del **ANEXO 2**

REGISTRO FOTOGRAFICO



4.9. Elaboración de documentos técnicos y jurídicos

Cumplimiento:

En desarrollo del objeto contractual, se elaboraron y entregaron oportunamente los documentos técnicos y jurídicos requeridos para soportar la formulación, implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio de Planeta Rica para la vigencia 2026, garantizando su calidad, coherencia normativa y aplicabilidad institucional.

En este sentido, se entregaron los siguientes productos:

- Documento final del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, debidamente estructurado conforme a los lineamientos del Decreto 1122 de 2024, incluyendo su marco normativo, componentes, objetivos, plan de acción e instrumentos de seguimiento.
- Matrices de riesgos de corrupción, elaboradas por procesos, con identificación, valoración, controles existentes y acciones de mitigación, conforme a la metodología vigente.
- Planes de acción, orientados al cumplimiento de los objetivos del Programa, con definición clara de actividades, responsables, recursos y plazos.
- Cronogramas de ejecución, en los cuales se establecieron las etapas, tiempos y responsables para el desarrollo de cada actividad.

- Indicadores de seguimiento y evaluación, diseñados para medir el nivel de avance, efectividad e impacto de las acciones implementadas.

Además de Proyecto acto administrativo de adopción del PTEP 2026, elaborado como modelo técnico y jurídico para su expedición por parte de la Administración Municipal, el cual se anexa al presente informe. **ANEXO 6**

Adicionalmente, todos los documentos fueron elaborados con criterios técnicos, jurídicos y metodológicos, garantizando su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y con los instrumentos de planeación institucional.

Para evidenciar el cumplimiento de esta obligación, los productos mencionados fueron entregados formalmente a la Administración Municipal y se encuentran anexos al presente informe final, constituyéndose en soporte documental del desarrollo del contrato.

4.10. Confidencialidad y manejo de información

Cumplimiento:

Se garantizó el uso responsable, confidencial y legal de la información institucional, respetando los principios de reserva, integridad y protección de datos.

4.11. Cumplimiento de instrucciones del supervisor

Cumplimiento:

Se atendieron oportunamente todas las observaciones, requerimientos y directrices emitidas por la supervisión contractual, realizando los ajustes necesarios.

5. LOCALIZACION DEL PROYECTO

El presente proyecto se desarrolló en el Municipio de Planeta Rica, perteneciente al Departamento de Córdoba, localizado en la subregión del Alto Sinú, al occidente del territorio departamental.

El municipio se encuentra ubicado aproximadamente a 40 kilómetros de la ciudad de Montería, capital departamental, y constituye un importante centro administrativo, comercial y de servicios para la región.

La cabecera municipal de Planeta Rica se localiza estratégicamente en una zona de conexión vial que facilita la comunicación con otros municipios del departamento, favoreciendo el desarrollo institucional, social y económico del territorio

Importancia Estratégica para el Proyecto

La localización del Municipio de Planeta Rica permite:

- Facilitar la implementación de mecanismos institucionales de transparencia.
- Garantizar cobertura territorial del programa.
- Fortalecer la articulación interinstitucional.
- Promover la participación activa de la ciudadanía.
- Consolidar procesos de gestión pública eficiente.

Lo anterior convierte al municipio en un escenario estratégico para el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026.

6. IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD DEL PROYECTO

6.1 ACTAS SUSCRITAS

El 20 de enero de 2026 se realizó entre la entidad y el contratista la suscripción de la firma del contrato de prestación de servicios No. CD-014-2026.

El 23 de enero del 2026 se suscribió entre la entidad contratante y el contratista, el acta de inicio al contrato con un plazo de ejecución de un (1) mes.

6.2 ACTUALIZACIÓN DE PÓLIZAS

Se cuenta con POLIZA DE CUMPLIMIENTO N° CRC-100027073 de 29/08/2025 con la compañía de SEGUROS MUNDIAL.

POLIZA INICIAL

COMPAÑÍA DE SEGUROS	POLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
SEGUROS MUNDIAL	POLIZA DE CUMPLIMIENTO No. CRC-100030567 de 22/01/2026	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	22/01/2026	30/08/2026	$3.300.000
		PRESTACIONES SOCIALES	22/01/2026	02/03/2029	$3.300.000
		CALIDAD DEL SERVICIO	22/01/2026	30/08/2026	$3.300.000

POLIZA ACTUALIZADA ACTA DE INICIO

COMPAÑÍA DE SEGUROS	POLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
			DESDE	HASTA	
SEGUROS MUNDIAL	POLIZA DE CUMPLIMIENTO No. CRC-100030567 de 22/01/2026	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	23/01/2026	31/08/2026	$3.300.000
		PRESTACIONES SOCIALES	23/01/2026	03/03/2029	$3.300.000
		CALIDAD DEL SERVICIO	23/01/2026	31/08/2026	$3.300.000

Sandra Milena Acosta López
CC 26.037.087 Planeta Rica
Rep Legal

ACTA DE TRABAJO No. 1
(anexo 1)

Calle 7 No. 10A-65 B. San José – Planeta Rica – Córdoba Cel. 310-546 31 83
institucionalcemfocol@gmail.com

ACTA DE REUNIÓN No.1
REUNIÓN INICIAL DE COORDINACIÓN – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

Municipio: Planeta Rica
Lugar: Secretaría de Infraestructura y Planeación
Fecha: 27 /01 / 2026

1. ASISTENTES

Nombre	Cargo	Dependencia / Entidad
Jorge Isaac Gil Mercado	Secretario de Infraestructura y Planeación	Secretario de Infraestructura y Planeación
Nestor de Jesús Seni Duran	Jefe de Planeación	Secretario de Infraestructura y Planeación
Claudia Patricia Osorio Ortiz	Técnico Administrativo	Secretario de Infraestructura y Planeación
Sandra Milena Acosta López	Rep- Legal	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia
Jorge Luis González Reyes	Profesional Especializado en Gerencia de Proyectos	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar la reunión inicial de coordinación para socializar el alcance del contrato de prestación de servicios profesionales orientado a la consolidación, formulación e implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, así como definir lineamientos, responsabilidades y cronograma de trabajo.

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Durante la reunión se socializó el objeto contractual, los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Pública y la metodología a desarrollar durante su ejecución.
El contratista brindó acompañamiento técnico y jurídico mediante la exposición detallada del marco normativo aplicable, en especial lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022, el Decreto 1122 de 2024 y demás normas concordantes, garantizando su correcta interpretación y aplicación en el contexto institucional del municipio.

Asimismo, se resolvieron inquietudes relacionadas con:

- La gestión del riesgo de corrupción.
- La transición del PAAC al PTEP.
- Las responsabilidades de cada dependencia.
- Los mecanismos de seguimiento y control.

De igual manera, se establecieron los canales de comunicación, el cronograma preliminar de actividades y los procedimientos para la validación de los productos, con el fin de asegurar una adecuada coordinación entre las partes.

Esta reunión permitió sentar las bases técnicas, jurídicas y operativas para el cumplimiento efectivo del objeto contractual.

4. COMPROMISOS

Como resultado de la reunión, se establecieron los siguientes compromisos:

4.1. Por parte del Contratista

1. Brindar acompañamiento técnico y jurídico permanente.
2. Elaborar el diagnóstico institucional.
3. Formular el PTEP 2026 conforme a la normatividad vigente.
4. Diseñar matrices de riesgos, planes de acción e indicadores.
5. Socializar periódicamente los avances.
6. Atender observaciones de la supervisión.
7. Garantizar la confidencialidad de la información.
8. Presentar informes dentro de los plazos establecidos.

4.2. Por parte de la Administración Municipal

1. Facilitar información oportuna.
2. Designar enlaces institucionales.
3. Brindar apoyo técnico y administrativo.
4. Participar en jornadas de validación.
5. Revisar y emitir observaciones.
6. Apoyar la adopción del PTEP.
7. Garantizar articulación interinstitucional.
8. Realizar seguimiento contractual.

4.3. Compromisos Conjuntos

1. Mantener comunicación permanente.
2. Cumplir el cronograma.

3. Promover la cultura de transparencia.
4. Garantizar calidad técnica y jurídica.
5. Solucionar oportunamente dificultades.

5. CIERRE DE LA REUNIÓN

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por finalizada dejando constancia de lo acordado mediante la suscripción de la presente acta.

6. FIRMAS

En constancia, se firma en el Municipio de Planeta Rica:

Nombre	Cargo	Dependencia / Entidad	Firma
Jorge Isaac Gil Mercado	Secretario de Infraestructura y Planeación	Secretario de Infraestructura y Planeación	
Nestor de Jesús Seni Duran	Jefe de Planeación	Secretario de Infraestructura y Planeación	
Claudia Patricia Osorio Ortiz	Técnico Administrativo	Secretario de Infraestructura y Planeación	
Sandra Milena Acosta López	Rep- Legal	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia	
Jorge Luis González Reyes	Profesional Especializado en Gerencia de Proyectos	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia	

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA 2026

(anexo 2)

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

MUNICIPIO DE PLANETA RICA
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

VIGENCIA 2026

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2026

Municipio de Planeta Rica – Córdoba

Contenido

INTRODUCCIÓN 6

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA – DEPARTAMENTO DE CORDOBA. 7

1. MARCO INSTITUCIONAL Y ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP 2026 8

1.1. Misión 8

1.2. Misión 8

1.3. Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal 9

1.4. Valores Institucionales 9

1.5. Organigrama Institucional 11

1.6. Principios del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 11

2. OBJETIVOS Y ALCANDE DEL PTEP 2026 12

2.1. Objetivo General 12

2.2. Objetivo Especifico 12

2.3. Alcance PTEP 2026 13

3. MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DEL PTEP 2026 14

3.1. Marco Normativo 14

3.2. Lineamientos Conceptuales del del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2026 17

4. CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2026 19

4.1. Lecciones aprendidas 19

4.2. Metodología para la Formulación del PTEP 2026 21

4.3. Formulación 22

4. Observaciones 23

4.5. Aprobación 24

5. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP 2026 24

5.1. Componente de Transparencia, Acceso a la Información Pública. 25

5.1.1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. 25

5.2. Componente de Rendición de Cuentas. 30

5.2.1. Mecanismos para Rendición de Cuentas. 30

5.3. Componente de Atención al Ciudadano. 35
5.3.1. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano. 37
5.4. Componente de Racionalización de trámites 41
5.4.1. Mecanismos para Racionalización de trámites 48
5.5. Componente de Promoción de la integridad y la ética pública. 52
5.5.1. Mecanismos para la Promoción de la integridad y la ética pública 52
5.6. Componente Participación e innovación en la gestión pública. 56
5.6.1. Mecanismos para la Participación e innovación en la gestión pública 58
5.7. Componente Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción. 61
5.7.1. Identificación de las causas de los riesgos de corrupción 61
5.7.2. Procesos susceptibles de riesgos de corrupción 62
5.7.3. Análisis y valoración del riesgo de corrupción 63
5.7.4. Tratamiento y controles del riesgo de corrupción 63
5.7.5. Política de administración del riesgo de corrupción 63
5.7.6. Seguimiento, monitoreo y divulgación 64
5.7.7. Priorización de riesgos 64
5.8. Componente de Medidas de debida diligencia 67
5.8.1. Medidas de Debida Diligencia 67
5.9. Componente de prevención del lavado de activos, canales de denuncia y gestión de conflictos de interés. 71
5.9.1. Canales de Denuncia y Atención al Ciudadano 71
5.9.2. Prevención del Lavado de Activos y Financiación de Actividades Ilícitas 72
5.9.3. Gestión del Conflicto de Intereses 73
5.9.4. Características y Gestión del Conflicto de Intereses 73
6. ARTICULACIÓN POR ACTORES 76
6.1. Enfoque al Cliente 76
6.2. Partes Interesadas 77
7. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP 78
7.1. Mecanismos de Seguimiento 79
7.2. Fechas de Seguimiento y Publicación 80

Graficas

Gráfica 1 Resultados autodiagnóstico Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025 20
Gráfica 2 Autodiagnósticos de la Gestión de Rendición de cuentas 31
Gráfica 3 Autodiagnóstico de gestión Política del servicio al ciudadano 35
Gráfica 4 Autodiagnóstico de gestión Política de tramites 41

Tablas

Tabla 1 Marco normativo sobre transparencia y ética pública en Colombia 14
Tabla 2 Normatividad Local ..... **¡Error! Marcador no definido.**
Tabla 3 Componente de Transparencia, Acceso a la Información Pública 28
Tabla 4 Componente de Rendición de Cuentas 33
Tabla 5 componente de Atención al Ciudadano 39
Tabla 6 Trámites a Racionalizar Año 2025 (SUIT) 43
Tabla 7 Componente de Racionalización de trámites 50
Tabla 8 Componente de Promoción de la integridad y la ética pública 54
Tabla 9 Autodiagnóstico de gestión política de Gestión del Conocimiento y la Innovación 57
Tabla 10 Componente Participación e innovación en la gestión pública 60
Tabla 11 Componente Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción 65
Tabla 12 Componente de Medidas de debida diligencia 69
Tabla 13. Componente de prevención del lavado de activos, canales de denuncia y gestión de conflictos de interés 74

INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Municipal de Planeta Rica, departamento de Córdoba, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de transparencia, integridad, ética pública y lucha contra la corrupción, adopta el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP para la vigencia 2026, como instrumento fundamental para fortalecer la gestión pública, promover el buen gobierno y consolidar una administración municipal abierta, íntegra y cercana a la ciudadanía.

Este Programa se formula en concordancia con lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia y en el marco normativo aplicable, entre el cual se destacan la Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que transformó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en el actual Programa de Transparencia y Ética Pública, como una herramienta integral de prevención y gestión del riesgo de corrupción.

El PTEP 2026 del municipio de Planeta Rica integra de manera articulada los componentes definidos por el marco normativo nacional, entre los cuales se incluyen: mecanismos para la transparencia y el acceso a la información pública; rendición de cuentas; mejora en la atención al ciudadano; racionalización de trámites; apertura de la información y datos abiertos; participación ciudadana e innovación en la gestión pública; promoción de la integridad y la ética pública; gestión de riesgos de corrupción mediante mapas de riesgo; y la adopción de medidas de debida diligencia y prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo (LA/FT).

Así mismo, el Programa se articula con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, constituyéndose en un eje transversal que contribuye al fortalecimiento institucional, al mejoramiento continuo de los procesos administrativos y al incremento de la confianza de la ciudadanía en la administración municipal. En este sentido, el PTEP no solo cumple una función normativa, sino que se consolida como una herramienta pedagógica y preventiva orientada a fomentar una cultura organizacional basada en los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia y participación ciudadana.

A través de este documento se presenta el marco general del Programa de Transparencia y Ética Pública 2026, la definición de las estrategias, actividades, metas, responsables y cronogramas, orientados a garantizar una gestión pública ética y transparente, a prevenir prácticas indebidas y a promover el ejercicio responsable de la función pública, reafirmando el compromiso de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica con una administración moderna, íntegra y al servicio de la comunidad.

DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PUBLICA DEL MUNICIPIO DE PLANETA RICA – DEPARTAMENTO DE CORDOBA.

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica, se concibe como un instrumento técnico de gestión pública, definido como el conjunto articulado de acciones, estrategias e iniciativas orientadas a promover la transparencia, la ética, la integridad y la lucha contra la corrupción, en el marco institucional, normativo y legal que rige a las entidades públicas, bajo un enfoque de corresponsabilidad en la prevención, detección y sanción de conductas asociadas a la corrupción, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

El Programa responde a la necesidad de diseñar, implementar y consolidar lineamientos de política pública que fortalezcan la gestión institucional del municipio, mediante la adopción de mecanismos preventivos, correctivos y pedagógicos orientados a garantizar el acceso efectivo a la información pública, la legalidad de las actuaciones administrativas, la integridad en el ejercicio de la función pública, la participación activa de la ciudadanía y la innovación en la gestión pública.

En este sentido, el PTEP del Municipio de Planeta Rica busca consolidar un modelo de administración pública transparente, íntegra y eficiente, que fortalezca la relación entre la Administración Municipal y la comunidad, basada en la confianza, la corresponsabilidad y el equilibrio entre las expectativas ciudadanas y la capacidad institucional de respuesta, contribuyendo al fortalecimiento de la legitimidad institucional y al cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal vigente.

Para el cumplimiento de estos propósitos, el Programa de Transparencia y Ética Pública estará estructurado en nueve (9) componentes, definidos conforme a los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, a saber:

Mecanismos para la transparencia, Estado Abierto, acceso a la información pública y cultura de la legalidad.

Componente de Transparencia, Acceso a la Información Pública.
Componente de Rendición de Cuentas.
Componente de Atención al Ciudadano.
Componente de Racionalización de trámites.
Componente de Promoción de la integridad y la ética pública.
Componente Participación e innovación en la gestión pública.
Componente Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción.
Componente de Medidas de debida diligencia.
Componente de prevención del lavado de activos, canales de denuncia y gestión de conflictos de interés.

Estos componentes permitirán a la Administración Municipal de Planeta Rica implementar acciones integrales, sostenibles y medibles, orientadas a prevenir prácticas indebidas, fortalecer la cultura organizacional basada en la ética pública y garantizar un ejercicio responsable, transparente y eficiente de la función pública, en beneficio del interés general y del desarrollo del municipio.

1. MARCO INSTITUCIONAL Y ESTRATÉGICO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP 2026

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 del Municipio de Planeta Rica se estructura en coherencia con el marco institucional, estratégico y organizacional de la Administración Municipal, garantizando su alineación con la misión, visión, ejes estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal vigente, valores institucionales, estructura organizacional y los principios que orientan la gestión pública transparente, íntegra y orientada al servicio de la ciudadanía.

Este marco permite asegurar que las acciones, estrategias y componentes del PTEP se integren de manera transversal en la gestión institucional, fortaleciendo la cultura de la legalidad, la ética pública, la prevención de la corrupción y la confianza ciudadana en la administración municipal.

1.1. Misión

La misión del Municipio de Planeta Rica orienta el quehacer administrativo hacia la prestación eficiente de servicios públicos, la promoción del desarrollo social, económico y territorial, y la garantía de los derechos de la ciudadanía, bajo principios de legalidad, transparencia, eficiencia, participación ciudadana y responsabilidad en el ejercicio de la función pública. En este contexto, el PTEP 2026 se constituye como una herramienta estratégica para materializar dichos propósitos, asegurando una gestión pública íntegra y orientada al interés general.

1.2. Misión

La visión institucional proyecta a Planeta Rica como un municipio con una administración moderna, confiable, participativa y transparente, capaz de responder de manera efectiva a las necesidades de la comunidad. El Programa de Transparencia y Ética Pública contribuye directamente a este propósito, al fortalecer los mecanismos de control preventivo, rendición de cuentas y participación ciudadana, consolidando una relación basada en la confianza entre la administración y la ciudadanía.

1.3. Ejes Estratégicos del Plan de Desarrollo Municipal

El PTEP 2026 se articula de manera transversal con los ejes estratégicos definidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, constituyéndose en un instrumento de apoyo para su implementación y seguimiento. En particular, el Programa contribuye al fortalecimiento institucional, la mejora de la gestión administrativa, la modernización del Estado, la participación ciudadana y la transparencia en la ejecución de las políticas públicas y los recursos municipales.

1.4. Valores Institucionales

La implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública se fundamenta en los valores institucionales que orientan el comportamiento de los servidores públicos del Municipio de Planeta Rica, entre los cuales se destacan la integridad, la honestidad, la responsabilidad, el respeto, la legalidad, el compromiso con lo público y la vocación de servicio. Estos valores constituyen la base ética sobre la cual se desarrollan las acciones del PTEP, promoviendo conductas íntegras y responsables en el ejercicio de la función pública:



Integridad:

Actúo de manera coherente entre lo que pienso, digo y hago, manteniendo una conducta ética, recta y transparente en el ejercicio de mis funciones.

Honestidad:

Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, favoreciendo en todo momento el interés general.

Responsabilidad:

Cumplo mis funciones y obligaciones de manera oportuna, eficiente y consciente, asumiendo las consecuencias de mis decisiones y actuaciones.

Respeto:

Reconozco y valoro la dignidad de todas las personas, actuando con consideración, trato justo y sin discriminación en el servicio público.

Legalidad:

Actúo conforme a la Constitución, la ley y las normas vigentes, garantizando que todas mis actuaciones estén dentro del marco legal.

Compromiso con lo público:

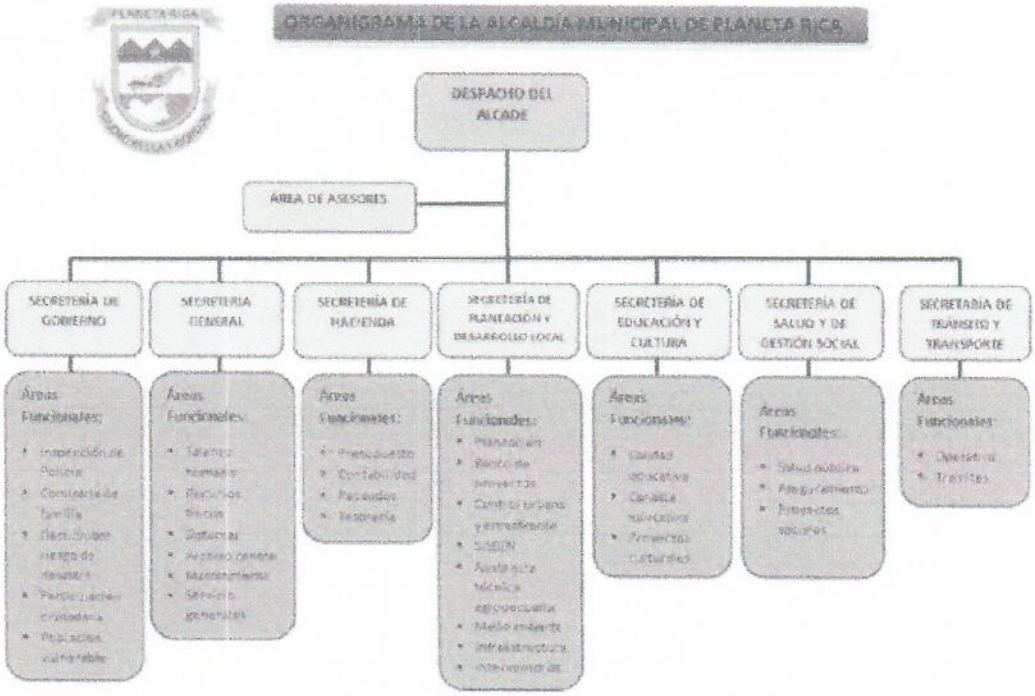
Oriento mis acciones al bienestar colectivo, protegiendo los recursos públicos y priorizando siempre el interés general sobre el particular.

Vocación de servicio:

Desempeño mis funciones con disposición, empatía y sentido social, buscando brindar un servicio eficiente, humano y de calidad a la ciudadanía.

1.5. Organigrama Institucional

El presente organigrama institucional presenta la estructura organizacional de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, evidenciando la jerarquía, dependencia y articulación de las diferentes áreas y dependencias que la conforman, en cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales.



1.6. Principios del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026

El Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio de Planeta Rica se rige por los siguientes principios, en armonía con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente:

- **Transparencia**: Garantizar el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública.
- **Integridad:** Promover comportamientos éticos y coherentes con los valores institucionales.
- **Legalidad:** Asegurar que todas las actuaciones administrativas se desarrollen conforme al marco normativo vigente.

- **Participación Ciudadana**: Fomentar la intervención activa de la ciudadanía en la gestión pública.
- **Responsabilidad y Rendición de Cuentas**: Asumir el deber de informar, explicar y justificar las decisiones y resultados de la gestión pública.
- **Prevención:** Priorizar acciones orientadas a identificar y mitigar riesgos de corrupción.
- **Corresponsabilidad:** Involucrar a servidores públicos, ciudadanía y actores institucionales en la lucha contra la corrupción.
- **Mejora Continua**: Fortalecer permanentemente los procesos institucionales y los mecanismos de control.

Este marco institucional y estratégico consolida al PTEP 2026 como un instrumento transversal de gestión, orientado a fortalecer la gobernanza local, la ética pública y la confianza ciudadana, reafirmando el compromiso del Municipio de Planeta Rica con una administración pública íntegra, transparente y al servicio del interés general.

2. OBJETIVOS Y ALCANDE DEL PTEP 2026

A continuación, se presentan los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Pública del Municipio de Planeta Rica:

2.1. Objetivo General

Fortalecer la transparencia, la integridad, la ética pública y la lucha contra la corrupción en la Administración Municipal de Planeta Rica, mediante la implementación articulada de acciones, mecanismos y herramientas institucionales que promuevan el acceso a la información pública, la participación ciudadana, la rendición de cuentas y la gestión íntegra, garantizando un ejercicio administrativo eficiente, legal y orientado al interés general.

2.2. Objetivo Especifico

- Implementar mecanismos que garanticen la transparencia, el acceso a la información pública y la cultura de la legalidad en la gestión municipal.
- Fortalecer los procesos de rendición de cuentas, asegurando la participación activa de la ciudadanía y el control social.
- Mejorar la atención al ciudadano mediante estrategias orientadas a la calidad del servicio, la oportunidad y el trato digno.

- Promover la racionalización de trámites para optimizar los procesos administrativos y reducir riesgos de corrupción.
- Fomentar la participación ciudadana y la innovación en la gestión pública como pilares del Estado Abierto.
- Promover la integridad, la ética pública y los valores institucionales entre los servidores públicos y contratistas del municipio.
- Prevenir, identificar, gestionar y administrar los riesgos de corrupción en los procesos institucionales.
- Implementar medidas de debida diligencia, prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, conflictos de interés y fortalecimiento de los canales de denuncia.
- Fortalecer la articulación interinstitucional para la prevención de actos de corrupción y la promoción de la transparencia y la legalidad.

2.3. Alcance PTEP 2026

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 del Municipio de Planeta Rica tiene un alcance transversal y aplica a todas las dependencias, procesos y niveles de la Administración Municipal, así como a los servidores públicos, contratistas y colaboradores que ejerzan funciones públicas, en concordancia con lo dispuesto en la Ley 2195 de 2022.

El PTEP 2026 se implementa como un instrumento de gestión institucional alineado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente con las políticas de Integridad, Transparencia y Acceso a la Información Pública, Participación Ciudadana y Gestión del Riesgo, contribuyendo al fortalecimiento del buen gobierno y la prevención de actos de corrupción.

Así mismo, el programa garantiza el cumplimiento de los principios y obligaciones establecidos en la Ley 1712 de 2014, asegurando el acceso oportuno, veraz y completo a la información pública, y promoviendo la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el control social como ejes fundamentales de la gestión pública municipal.

3. MARCO NORMATIVO Y LINEAMIENTOS DEL PTEP 2026

3.1. Marco Normativo

En Colombia se ha consolidado un robusto marco normativo orientado a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana, la ética pública, la rendición de cuentas y la cultura de la legalidad en la gestión pública. Dicho marco comprende disposiciones constitucionales, leyes y decretos de orden nacional, así como lineamientos técnicos y normatividad interna de las entidades públicas, que regulan y orientan el ejercicio de la función administrativa bajo principios de legalidad, integridad, responsabilidad y control social, constituyéndose en el fundamento para el diseño, implementación y seguimiento de las acciones gubernamentales en materia de buen gobierno y lucha contra la corrupción.

Tabla 1. Marco normativo sobre transparencia y ética pública en Colombia

Norma	Nombre	Artículos relevantes	Objeto	Aplicación específica para Planeta Rica – PTEP 2026
Constitución Política de 1991	Carta Fundamental	Arts. 2, 23, 74, 83, 209, 274	Principios de la función administrativa, participación y control ciudadano.	Orienta todas las actuaciones del PTEP 2026 bajo los principios de legalidad, moralidad, transparencia, eficacia y participación ciudadana en la gestión municipal.
Ley 87 de 1993	Sistema Nacional de Control Interno	Arts. 1 a 14	Control interno en entidades públicas.	Sustenta la articulación del PTEP con el Sistema de Control Interno municipal para la prevención y mitigación de riesgos de corrupción.
Ley 190 de 1995	Moralidad administrativa	Arts. 50, 51, 54, 63	Lucha contra la corrupción.	Fundamenta las acciones de integridad, prevención y control de conductas contrarias a la ética pública en la Alcaldía de Planeta Rica.
Ley 472 de 1998	Acciones populares y de grupo	Arts. 2, 4, 34A, 70	Protección de derechos colectivos.	Fortalece los mecanismos de control social y defensa del interés colectivo en el ámbito municipal.
Ley 489 de 1998	Organización administrativa	Arts. 1, 2, 3, 18, 32 a 37	Organización y funcionamiento del Estado.	Apoya la definición de responsabilidades institucionales

Norma	Nombre	Artículos relevantes	Objeto	Aplicación especifica para Planeta Rica – PTEP 2026
				para la implementación del PTEP en cada dependencia municipal.
Ley 617 de 2000	Control social territorial	Arts. 24, 30, 75, 79	Evaluación de la gestión pública territorial.	Refuerza la rendición de cuentas y el control ciudadano sobre la gestión municipal.
Ley 734 de 2002	Código Disciplinario Único	Arts. 22, 23, 34, 47, 50, 52	Régimen disciplinario.	Sirve de base para la promoción de la integridad, deberes y responsabilidades de los servidores públicos municipales.
Ley 850 de 2003	Veedurías ciudadanas	Arts. 6, 9, 10, 11, 15	Control social.	Fortalece la participación ciudadana en el seguimiento a la gestión y ejecución de recursos públicos municipales.
Ley 962 de 2005	Racionalización de trámites	Toda la norma	Simplificación administrativa.	Sustenta las acciones de racionalización y mejora de trámites incluidas en el PTEP 2026.
Ley 1150 de 2007	Transparencia contractual	Título I	Transparencia en contratación.	Aplica a los procesos contractuales del municipio, fortaleciendo la publicidad y control en la gestión contractual.
Ley 1437 de 2011	CPACA	Arts. 3, 7, 8, 11	Procedimiento administrativo.	Garantiza el debido proceso, la atención al ciudadano y el acceso efectivo a los derechos administrativos.
Ley 1474 de 2011	Estatuto Anticorrupción	Toda la norma	Prevención y sanción de corrupción.	Marco base para las acciones anticorrupción integradas en el PTEP municipal.
Ley 1712 de 2014	Transparencia y acceso a la información	Toda la norma	Derecho de acceso a la información.	Sustenta las estrategias de transparencia activa, pasiva y datos abiertos del municipio de Planeta Rica.
Ley 1755 de 2015	Derecho de petición	Toda la norma	Garantía del derecho fundamental.	Orienta la atención oportuna, eficaz y transparente de las peticiones ciudadanas.
Ley 1757 de 2015	Participación democrática	Toda la norma	Participación ciudadana.	Refuerza los espacios de participación, diálogo y control social incluidos en el PTEP 2026.

Norma	Nombre	Artículos relevantes	Objeto	Aplicación especifica para Planeta Rica – PTEP 2026
Ley 2013 de 2019	Declaración de bienes y conflictos de interés	Toda la norma	Transparencia patrimonial.	Aplica a servidores públicos del municipio para fortalecer la prevención de conflictos de interés.
Ley 2052 de 2020	Racionalización de trámites	Arts. 1 a 28	Eficiencia administrativa.	Apoya la modernización administrativa y reducción de cargas innecesarias para la ciudadanía.
Ley 2195 de 2022	Transparencia y lucha contra la corrupción	Arts. 1, 2, 12, 17, 19, 31	Crea el PTEP.	Norma central del PTEP 2026, que transforma el PAAC y obliga a su adopción, ejecución y seguimiento en el municipio.
Decreto 2145 de 1999	Sistema Nacional de Control Interno	Varios	Control interno.	Articula el PTEP con el control interno municipal.
Decreto 1537 de 2001	Reglamenta Ley 87	Toda la norma	Fortalecimiento del control interno.	Refuerza el enfoque preventivo del PTEP frente a riesgos institucionales.
Decreto 2623 de 2009	Servicio al ciudadano	Toda la norma	Atención al ciudadano.	Aplica a los componentes de atención al ciudadano del PTEP 2026.
Decreto 2641 de 2012	Estrategia anticorrupción	Toda la norma	PAAC (antecedente).	Base técnica para la transición del PAAC al PTEP en el municipio.
Decreto 1083 de 2015	Decreto Único Función Pública	Varios	MIPG e integridad.	Articula el PTEP con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
Decreto 124 de 2016	PAAC	Arts. 2.1.4.1 a 2.1.4.3	Plan Anticorrupción.	Antecedente normativo del actual PTEP 2026.
Decreto 1008 de 2018	Gobierno Digital	Toda la norma	Transformación digital.	Sustenta la transparencia digital, datos abiertos y participación virtual municipal.
Decreto 1463 de 2022	Reglamenta Ley 2195	Toda la norma	Medidas anticorrupción.	Aplica directamente a la implementación del PTEP en Planeta Rica.
Resolución 1519 de 2020 – MinTIC	Estándares de información	Toda la norma	Transparencia digital.	Define lineamientos para la publicación de información en la web municipal.

Norma	Nombre	Artículos relevantes	Objeto	Aplicación especifica para Planeta Rica – PTEP 2026
Decreto 830 de 2021	Personas Expuestas Políticamente – PEP	Varios	Debida diligencia.	Aplica a la gestión de riesgos LA/FT y conflictos de interés en la administración municipal.
CONPES 2021	Estado Abierto	Documento	Transparencia e innovación.	Orienta la adopción de prácticas de Estado Abierto en el PTEP 2026.

3.2. Lineamientos Conceptuales del del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2026

Los lineamientos conceptuales del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026 del Municipio de Planeta Rica se encuentran alineados con las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y demás organismos de control del Estado colombiano. Estos lineamientos orientan la gestión institucional hacia una administración pública íntegra, eficiente, participativa y transparente, fundamentada en el respeto por los derechos ciudadanos, la rendición de cuentas y la prevención de la corrupción.

En este marco, el PTEP 2026 adopta los siguientes lineamientos conceptuales:

a) Transparencia en la gestión pública

El Municipio de Planeta Rica promueve el acceso libre, oportuno y permanente a la información pública, como pilar fundamental para el ejercicio del control social y la participación ciudadana. Este lineamiento se desarrolla mediante:

- Publicación proactiva y actualizada de información relevante en los medios institucionales.
- Implementación de mecanismos claros y accesibles para el acceso a la información pública.
- Cumplimiento integral de la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias.

b) Ética e integridad en la función pública

La administración municipal fomenta el actuar íntegro de los servidores públicos, priorizando el interés general sobre intereses particulares, en concordancia con los valores institucionales y el Código de Integridad. Este lineamiento comprende:

- Observancia de los deberes y responsabilidades establecidos en el Código Disciplinario Único (Ley 734 de 2002).
- Implementación de políticas y controles para la prevención de conflictos de interés.

- Fortalecimiento de una cultura organizacional basada en la ética, la legalidad y la responsabilidad pública.

c) Rendición de cuentas

La rendición de cuentas constituye un eje central para el fortalecimiento de la confianza ciudadana en la administración municipal. En este sentido, el PTEP 2026 contempla:

- Realización periódica de ejercicios de rendición de cuentas a la ciudadanía.
- Elaboración y divulgación de informes de gestión claros y comprensibles.
- Habilitación de espacios de diálogo y retroalimentación para evaluar la gestión pública.

d) Participación ciudadana

El Municipio de Planeta Rica reconoce la participación ciudadana como un elemento esencial para la toma de decisiones públicas inclusivas y el control democrático. Este lineamiento se materializa a través de:

- Mecanismos de consulta y participación en la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas.
- Fortalecimiento de las veedurías ciudadanas, conforme a la Ley 850 de 2003.
- Canales de comunicación efectivos que faciliten la interacción permanente entre la administración y la comunidad.

e) Prevención y gestión del riesgo de corrupción

El PTEP 2026 incorpora un enfoque preventivo para la identificación, análisis y mitigación de los riesgos de corrupción en los procesos institucionales. Para ello se desarrollan:

- Acciones articuladas con el Sistema de Control Interno y la gestión de riesgos.
- Mecanismos seguros y confiables para la denuncia de presuntas irregularidades, garantizando la confidencialidad y protección del denunciante.
- Procesos de capacitación permanente en normatividad anticorrupción, en concordancia con la Ley 1474 de 2011 y la Ley 2195 de 2022.

f) Eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos

La administración municipal orienta su gestión hacia el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, buscando maximizar el impacto social de las inversiones. Este lineamiento incluye:

- Procesos de contratación pública transparentes, competitivos y ajustados a la normatividad vigente.
- Uso responsable y adecuado de los bienes y recursos públicos.
- Evaluación y seguimiento de los resultados e impactos de las políticas y programas implementados.

g) Gestión del conocimiento y mejora continua

El PTEP 2026 promueve la innovación institucional y el aprendizaje organizacional como herramientas para fortalecer la gestión pública. En este sentido, se prioriza:

- Capacitación y actualización permanente de los servidores públicos.
- Evaluación periódica del desempeño y resultados del Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Adopción de buenas prácticas nacionales e internacionales en materia de transparencia, ética pública y gobierno abierto.

4. CONSTRUCCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PTEP 2026

La construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026 del Municipio de Planeta Rica se desarrolló a partir de un plan de trabajo metodológico y participativo, estructurado en cinco (5) fases secuenciales, orientadas a garantizar su coherencia normativa, pertinencia institucional y articulación con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Ley 2195 de 2022.

Este proceso capitalizó las experiencias y aprendizajes obtenidos en la formulación e implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) en vigencias anteriores, fortaleciendo los enfoques de transparencia, ética pública, participación ciudadana y prevención del riesgo de corrupción. En todas las fases se promovió la participación de los servidores públicos, actores institucionales y ciudadanía, como elemento fundamental para la construcción de confianza y legitimidad del Programa.

Las fases desarrolladas fueron las siguientes:

4.1. Lecciones aprendidas

Se realizó un análisis de la ejecución del PAAC en vigencias anteriores, identificando avances, oportunidades de mejora, debilidades y buenas prácticas en materia de transparencia, rendición de

cuentas, atención al ciudadano y gestión de riesgos de corrupción. Este ejercicio permitió incorporar aprendizajes relevantes para el fortalecimiento del PTEP 2026.

Autodiagnóstico PAAC 2025

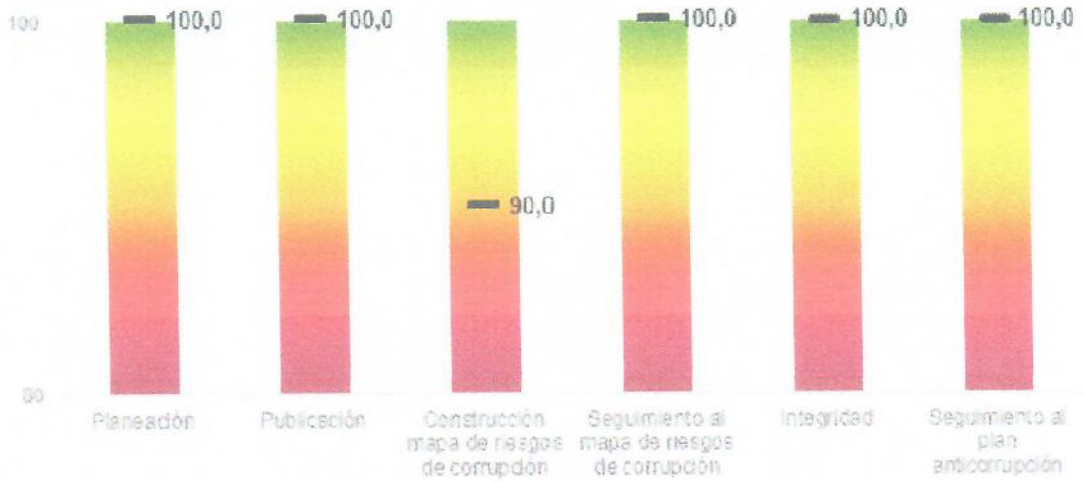
Teniendo en cuenta que el Plan de Transparencia, Ética Pública y Participación Ciudadana – PTEP incorpora elementos fundamentales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, y reconociendo la importancia de identificar fortalezas y oportunidades de mejora en la gestión institucional, el Municipio de Planeta Rica tomó como insumo principal los resultados del autodiagnóstico realizado a través del Formulario autodiagnóstico de gestión política anticorrupción.

Este ejercicio se desarrolló en el marco de la implementación de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, permitiendo evaluar el nivel de madurez y efectividad de las acciones relacionadas con la transparencia, la integridad, la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción.

Como resultado del diligenciamiento, el Municipio de Planeta Rica obtuvo una calificación de 99 puntos sobre 100 posibles, lo cual evidencia un alto nivel de cumplimiento de los lineamientos establecidos y un desempeño sobresaliente en los componentes evaluados. Este resultado constituye una fortaleza institucional y un referente clave para la formulación y fortalecimiento del PTEP 2026, orientando las acciones hacia la consolidación de buenas prácticas y la mejora continua.

La siguiente gráfica presenta de manera detallada los resultados obtenidos en el autodiagnóstico.

Gráfico 1 Resultados autodiagnóstico Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025



Fuente. Autodiagnóstico de Gestión Plan Anticorrupción - MIPG

Resultados del PAAC 2025

En concordancia con el análisis del autodiagnóstico, se realizó la evaluación de los resultados del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, correspondiente a la vigencia 2025, a partir del seguimiento y monitoreo efectuado por las instancias competentes del Municipio de Planeta Rica.

Para este ejercicio se tuvieron en cuenta los informes de monitoreo trimestral elaborados por la Oficina de Control Interno, los cuales permitieron verificar el nivel de avance, cumplimiento y efectividad de las acciones programadas en los diferentes componentes del PAAC.

El análisis integral de estos resultados posibilitó la identificación de fortalezas institucionales, así como de oportunidades de mejora en materia de transparencia, atención al ciudadano, rendición de cuentas, racionalización de trámites y gestión del riesgo de corrupción. Estos hallazgos constituyeron un insumo fundamental para el ajuste, fortalecimiento y formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, orientando las acciones hacia la mejora continua y el fortalecimiento de la integridad en la gestión pública municipal.

4.2. Metodología para la Formulación del PTEP 2026

Previo al inicio de la fase de formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, la Secretaría de Infraestructura y Planeación del Municipio de Planeta Rica definió y adoptó una metodología de trabajo como parte integral del plan de acción para el diseño y estructuración de las acciones del Programa.

Esta metodología tuvo como propósito orientar y facilitar el trabajo articulado de las distintas dependencias municipales, estandarizando criterios técnicos y asegurando la coherencia de las actividades formuladas con los lineamientos normativos vigentes, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo Municipal y los resultados del análisis institucional previo.

Con base en las lecciones aprendidas identificadas en la implementación del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC en vigencias anteriores, se diseñó una matriz metodológica de formulación, en la cual se organizaron de manera sistemática las actividades propuestas, de acuerdo con los componentes y subcomponentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026.

Dicha matriz permitió estructurar, para cada acción, los productos esperados, la programación temporal, las dependencias responsables y los mecanismos de seguimiento, constituyéndose en un instrumento técnico de apoyo para el proceso de planeación institucional.

Este instrumento fue socializado y remitido a las distintas dependencias de la Administración Municipal de Planeta Rica, las cuales, en ejercicio de sus competencias, formularon las acciones correspondientes, definiendo de manera justificada:

- Las actividades ejecutadas en el marco del PAAC 2025 que se mantendrían y serían incorporadas al PTEP 2026.
- Las actividades que, por su pertinencia o resultados, requerían ser modificadas o ajustadas.
- Las actividades que se eliminarían, al no responder a las necesidades actuales del Municipio.

Las nuevas acciones a incluir, orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la ética pública, la integridad y la prevención de riesgos de corrupción.

Cada decisión adoptada fue debidamente argumentada y sustentada, garantizando la coherencia del Programa con el marco normativo vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, y las prioridades definidas en el Plan de Desarrollo Municipal.

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite

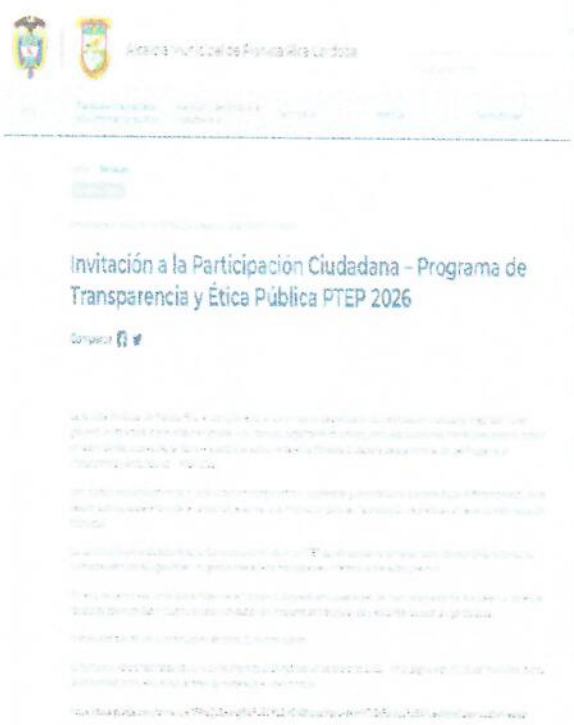
4.3. Formulación

Para la formulación de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, y una vez analizadas las lecciones aprendidas derivadas de la implementación de los planes de vigencias anteriores, la Administración Municipal de Planeta Rica desarrolló un proceso de consulta y participación virtual, orientado a fortalecer la construcción colectiva del Programa.

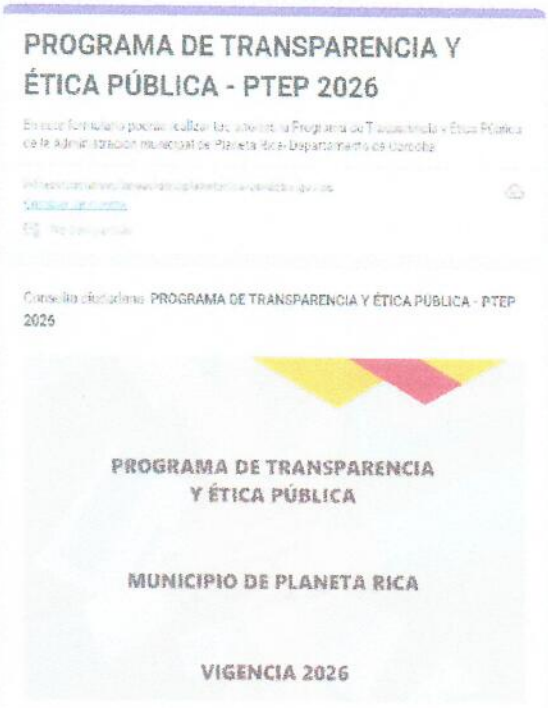
Este ejercicio se llevó a cabo mediante un formulario virtual dispuesto en la página web oficial del Municipio, el cual estuvo dirigido a los Gestores de Transparencia, servidores públicos y ciudadanía en general, con el propósito de recibir propuestas, observaciones y recomendaciones para la definición de las actividades a incorporar en el PTEP 2026.

El formulario virtual permitió a los participantes registrar de manera estructurada sus aportes, seleccionando el componente y subcomponente del PTEP al cual se asociaba cada propuesta, así como la descripción de la actividad sugerida, su justificación y el impacto esperado. Como elemento orientador, el instrumento de consulta incluyó campos específicos alineados con los subcomponentes del Programa, facilitando la sistematización y análisis de la información recolectada.

Los resultados de este ejercicio participativo fueron consolidados y analizados por la secretaria de Infraestructura y Planeación, constituyéndose en un insumo fundamental para la formulación final del PTEP 2026, garantizando la incorporación de enfoques de transparencia, participación ciudadana, integridad y mejora continua, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normativa vigente.



Invitación a la Participación Ciudadana - Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2026



PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2026

Consulta ciudadana: PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2026

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA
Y ÉTICA PÚBLICA

MUNICIPIO DE PLANETA RICA

VIGENCIA 2026

4. Observaciones

Posterior a la etapa de formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, el se realizó la consolidación, depuración y análisis integral de la información recopilada durante el proceso.

En esta fase se efectuaron los ajustes técnicos necesarios, teniendo en cuenta las observaciones y aportes formulados por las distintas dependencias municipales, así como la información resultante de los ejercicios de participación ciudadana, garantizando la coherencia, pertinencia y viabilidad de las actividades definidas.

Este proceso permitió fortalecer la alineación del PTEP 2026 con el marco normativo vigente, los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan de Desarrollo Municipal y las prioridades institucionales, asegurando un Programa integral, articulado y orientado a la mejora continua de la gestión pública.

4.5. Aprobación

Una vez realizados los ajustes finales al documento, el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 fue sometido a revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño del Municipio de Planeta Rica, en cumplimiento de lo establecido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad vigente en materia de transparencia y lucha contra la corrupción.

Posteriormente, el PTEP 2026 fue publicado en la sede electrónica oficial del Municipio, dentro del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el apartado correspondiente a Planeación, Presupuesto e Informes / Plan de Acción / Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, garantizando el acceso oportuno de la ciudadanía y demás grupos de interés.

Las acciones preventivas orientadas a fortalecer la transparencia, la integridad institucional y la atención a la ciudadanía no culminan con la publicación del Programa. En este sentido, el monitoreo, seguimiento y evaluación del PTEP 2026 se encuentran asociados al cumplimiento de los compromisos definidos en cada uno de sus componentes, conforme a las fechas y responsables establecidos, y se ajustarán de manera permanente a los cambios o mejoras que se introduzcan durante la vigencia.

La Oficina de Control Interno del Municipio de Planeta Rica realizará el seguimiento y evaluación de la Estrategia Anticorrupción y del PTEP 2026, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nacional 124 de 2016 y demás disposiciones aplicables. Los informes de seguimiento y auditorías efectuadas serán publicados para consulta ciudadana en el Menú de Transparencia, en el apartado de Informes de la Oficina de Control Interno / Informes de Seguimiento / Seguimiento a la Estrategia Anticorrupción, fortaleciendo los principios de rendición de cuentas y control social.

https://www.planetarica-cordoba.gov.co/buscar?q=plan%20anticorrupci%C3%B3n

5. COMPONENTES Y ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA - PTEP 2026

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 del Municipio de Planeta Rica, Córdoba, está conformado por nueve (9) componentes, orientados a la implementación de mecanismos institucionales que prevengan, mitiguen y controlen los riesgos de corrupción, así como a fortalecer la transparencia, la integridad y la ética pública en la gestión administrativa, garantizando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el ejercicio responsable de la función pública.

5.1. Componente de Transparencia, Acceso a la Información Pública.

La Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 1081 de 2015 establecen que toda persona tiene derecho a acceder a la información pública bajo el principio de máxima publicidad, el cual orienta la política de transparencia y acceso a la información pública en Colombia. Este principio garantiza que la información generada, administrada o custodiada por las entidades públicas sea disponible, accesible, oportuna y comprensible, salvo las excepciones legales.

La aplicación efectiva de este principio constituye una medida fundamental para reducir la percepción de opacidad en la gestión pública, fortalecer la credibilidad y legitimidad institucional y promover una administración abierta y cercana a la ciudadanía. Asimismo, permite a los ciudadanos ejercer control social, participar de manera informada en los procesos de gestión pública y promover iniciativas de uso estratégico de la información, basadas en datos confiables y verificables.

En el Municipio de Planeta Rica, Córdoba, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1712 de 2014, este proceso se encuentra articulado de manera directa con el Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública dispuesto en la página web oficial de la Administración Municipal, el cual garantiza a la ciudadanía el acceso, consulta y descarga de la información pública.

Dicha información es actualizada de manera permanente por las dependencias responsables de su producción, en concordancia con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, asegurando condiciones de calidad, oportunidad y veracidad en la información divulgada.

5.1.1. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.

Este componente tiene como propósito garantizar la disponibilidad, accesibilidad, calidad y actualización permanente de la información pública, asegurando el ejercicio efectivo del derecho fundamental de acceso a la información, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, sus normas reglamentarias y los principios de máxima publicidad y transparencia activa, con especial énfasis en la atención a los grupos de interés del Municipio de Planeta Rica.

Este compromiso se encuentra respaldado por el marco jurídico vigente, que incluye, entre otras disposiciones, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 (Estrategia de Gobierno Abierto), la Resolución 3564 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, y el Decreto Reglamentario 1081 de 2015.

En concordancia con estas disposiciones, la Administración Municipal de Planeta Rica ha definido e incorporado acciones estratégicas orientadas a fortalecer la transparencia, la participación ciudadana y el acceso equitativo a la información pública, las cuales se integran a los planes de acción

institucionales mediante una adecuada articulación entre las dependencias municipales y una alineación permanente con las políticas, normas y lineamientos establecidos por los órganos de control y el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Elementos de la estrategia

a) **Inclusión de productos estratégicos en los planes de acción institucionales**

- Definición y desarrollo de herramientas y plataformas digitales que permitan la publicación y consulta de información pública de manera transparente, accesible y oportuna.
- Implementación de mecanismos para la actualización periódica de la información relevante, garantizando su pertinencia, confiabilidad y utilidad para la ciudadanía.

b) **Articulación interdependencial**

- Coordinación efectiva entre las diferentes dependencias de la Administración Municipal para asegurar un enfoque integral en la gestión de la transparencia y la rendición de cuentas.
- Establecimiento de procedimientos y flujos de trabajo claros para la recopilación, divulgación, actualización y gestión de la información pública.

c) **Integración normativa y cumplimiento de políticas**

- Adopción y aplicación de los lineamientos nacionales en materia de transparencia y acceso a la información pública, en concordancia con las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Seguimiento permanente al cumplimiento de los requisitos legales, asegurando la observancia de las obligaciones establecidas en la Ley de Transparencia y sus decretos reglamentarios.

d) **Participación ciudadana y control social**

- Promoción de la participación ciudadana en el seguimiento y control de la gestión pública, mediante la generación de espacios de diálogo, consulta y acceso a información confiable.
- Fortalecimiento de las capacidades institucionales para atender de manera oportuna, clara y eficiente las solicitudes de acceso a la información pública.

De manera complementaria, este componente contempla las siguientes acciones principales:

- Publicación proactiva, clara y oportuna de datos, documentos e información de interés público en el Portal de Transparencia del Municipio, conforme a los estándares legales y técnicos vigentes.

- Fortalecimiento de los mecanismos institucionales para la gestión, trámite y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública, garantizando tiempos de respuesta, calidad y trazabilidad.
- Organización, actualización y custodia de los registros públicos, asegurando su integridad, disponibilidad y fácil consulta por parte de la ciudadanía.
- Implementación de estrategias de divulgación y sensibilización dirigidas a servidores públicos y ciudadanos sobre el derecho de acceso a la información pública.
- Revisión y actualización periódica de los contenidos publicados, con el fin de asegurar su pertinencia, confiabilidad y vigencia.

Estas acciones contribuyen a fortalecer la transparencia institucional, consolidar la confianza ciudadana y promover una relación de cooperación entre la Administración Municipal de Planeta Rica y la comunidad, reafirmando el compromiso de la entidad con la mejora continua de sus procesos y con el acceso a la información pública como pilar fundamental de la gestión pública.

Tabla 2 Componente de Transparencia, Acceso a la Información Pública

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Actualizar la información institucional publicada en la página web oficial del Municipio de Planeta Rica.	Micrositio de transparencia actualizado	% de ítems actualizados del micrositio	(Ítems actualizados / Ítems obligatorios Ley 1712) x 100 – Revisión web	Trimestral	Secretaría General / Area de Sistemas	Todas las Secretarías	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Verificar y mantener activo el enlace de PQRS en la web institucional.	Enlace funcional de PQRS	% de disponibilidad del enlace PQRS	Registro de pruebas de funcionamiento / capturas	Trimestral	Secretaría General /	/ Area de Sistemas / Oficina de Control Interno	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Publicar los procesos contractuales del municipio en SECOP.	Procesos publicados en SECOP	% de procesos contractuales publicados	(Procesos publicados / Procesos celebrados) x 100 – SECOP	Mensual	Secretaría General - Oficina Jurídica / Contratación	Todas las Secretarías	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Reportar y actualizar trámites y servicios en el SUIT.	Reporte de trámites actualizado	% de trámites reportados en SUIT	(Trámites registrados / Trámites identificados) x 100 – SUIT	Semestral	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Dependencias con trámites	31/12/2026
Gobierno Digital	Transparencia y Acceso a la Información	Gobierno digital	Implementar y hacer seguimiento a la Estrategia de Gobierno Digital.	Informe de seguimiento	% de acciones ejecutadas	(Acciones ejecutadas / Acciones	Semestral	Secretaría General	Todas las Secretarías	30/06/2026

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
						programadas) x 100				
Gobierno Digital	Transparencia y Acceso a la Información	Gobierno digital	Actualizar la información de servidores y contratistas en SIGEP II.	Registros actualizados	% de servidores registrados	(Servidores registrados / Servidores activos) x 100 – SIGEP II	Trimestral	Secretaría General	Todas las Secretarías	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia pasiva	Elaborar informe sobre recepción, trámite y respuesta de PQRS y derechos de petición.	Informe semestral publicado	% de respuestas oportunas	(Respuestas dentro de término / Total solicitudes) x 100	Semestral	Oficina de control Interno	Todas las Secretarías	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia pasiva	Divulgar el decreto municipal que regula el trámite de PQRS y derechos de petición.	Jornadas de divulgación	Número de divulgaciones realizadas	Actas, registros fotográficos, publicaciones web	Anual	Secretaría General	Todas las Secretarías	31/12/2026
Gestión de la Información	Transparencia y Acceso a la Información	Instrumentos de gestión	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice publicado	Índice actualizado (Sí/No)	Publicación web / acto administrativo	Anual	Secretaría General	Control Interno	31/12/2026
Control Interno	Transparencia y Acceso a la Información	Seguimiento	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.	Informe de monitoreo	% de cumplimiento legal	Lista de verificación Control Interno	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Control Interno	31/12/2026

5.2. Componente de Rendición de Cuentas.

El componente de Rendición de Cuentas tiene como propósito fortalecer la transparencia, la confianza ciudadana y el control social sobre la gestión pública del Municipio de Planeta Rica, mediante la implementación de mecanismos que permitan informar, explicar y justificar de manera clara, oportuna y comprensible las decisiones, acciones y resultados de la Administración Municipal.

Este componente se fundamenta en los principios de publicidad, responsabilidad, participación ciudadana y buen gobierno, y se desarrolla en cumplimiento de la normativa vigente, en especial la Ley 1757 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1474 de 2011 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cuales establecen la rendición de cuentas como un proceso permanente entre el Estado y la ciudadanía.

A través de este componente, la Administración Municipal promueve espacios de diálogo, participación y evaluación de la gestión pública, garantizando que la ciudadanía cuente con información suficiente, veraz y accesible para ejercer su derecho al seguimiento y control de la gestión, contribuyendo así al fortalecimiento de una administración abierta, íntegra y orientada al interés general.

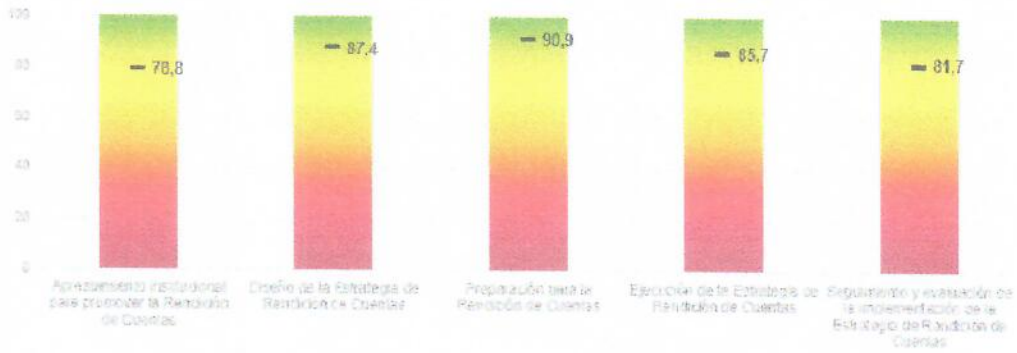
5.2.1. Mecanismos para Rendición de Cuentas.

Este componente promueve la obligación de los servidores públicos de informar, explicar y justificar sus decisiones, actuaciones y resultados ante la ciudadanía, garantizando la evaluación de la gestión institucional y el ejercicio del control social.

- Para su implementación, se desarrollarán, entre otras, las siguientes acciones:
- Realización de audiencias públicas periódicas de rendición de cuentas.
- Publicación y divulgación de informes de gestión a través de los portales de transparencia y canales institucionales.
- Definición y seguimiento de indicadores de desempeño institucional.
- Habilitación de espacios de participación ciudadana para la recepción de observaciones, sugerencias y retroalimentación.
- Difusión de resultados mediante medios y formatos accesibles para toda la población.

En atención a las recomendaciones formuladas por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), derivadas de los resultados de la evaluación realizada a través del Formulario Único de Reporte de Avances en la Gestión (FURAG), la Alcaldía Municipal de Planeta Rica – Departamento de Córdoba estructuró un plan de acción orientado a fortalecer, mantener y mejorar los resultados del Índice de Rendición de Cuentas.

Gráfica 2 Autodiagnosticos de la Gestión de Rendicion de cuentas



La gráfica evidencia los resultados del autodiagnóstico de los cinco componentes que integran la Gestión de Rendición de Cuentas, con calificaciones expresadas en una escala de 0 a 100. En términos generales, los resultados reflejan un nivel de desempeño alto, con puntajes superiores al 78 %, lo que indica un avance significativo en la institucionalización de este proceso.

- **Apresamiento institucional para promover la Rendición de Cuentas (78,8 %)**

Este componente presenta el puntaje más bajo del diagnóstico, aunque se mantiene en un nivel aceptable. El resultado sugiere que, si bien existen lineamientos y acciones orientadas a la rendición de cuentas, aún se requiere fortalecer la apropiación institucional, la asignación clara de responsabilidades, la formalización de procedimientos y la articulación entre dependencias para consolidar una cultura organizacional sólida en esta materia.

- **Diseño de la Estrategia de Rendición de Cuentas (87,4 %)**

El alto puntaje obtenido evidencia que la entidad cuenta con una estrategia claramente estructurada, alineada con los lineamientos normativos y metodológicos vigentes. Se identifican avances en la planeación, definición de objetivos, públicos de interés, mecanismos de participación y cronogramas, lo que permite orientar de manera adecuada las acciones de rendición de cuentas.

- **Preparación para la Rendición de Cuentas (90,9 %)**

Este componente registra el mejor resultado del autodiagnóstico, lo que demuestra una adecuada capacidad institucional para recopilar, organizar y analizar la información necesaria para rendir cuentas. El resultado indica fortalezas en la gestión de la información, la disponibilidad de datos, la coordinación interna y la preparación técnica y administrativa previa a los ejercicios de rendición de cuentas.

- **Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas (85,7 %)**

La calificación refleja un buen nivel de cumplimiento en la implementación de las acciones planificadas, tales como audiencias públicas, espacios de diálogo, divulgación de información y mecanismos de interacción con la ciudadanía. No obstante, el resultado sugiere la necesidad de continuar

fortaleciendo la cobertura, la inclusión de públicos diversos y la calidad de los espacios de participación.

- **Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia (81,7 %)**

Aunque el puntaje es positivo, se evidencia una oportunidad de mejora en los procesos de seguimiento y evaluación. Es recomendable robustecer los indicadores, los mecanismos de medición del impacto, la sistematización de resultados y el uso de los aprendizajes para retroalimentar y ajustar la estrategia de rendición de cuentas. De acuerdo a lo anterior este plan se fundamenta en los pilares esenciales del proceso de rendición de cuentas, tales como: la divulgación oportuna y transparente de la información pública, el uso de un lenguaje claro y comprensible para la ciudadanía, la habilitación de espacios de diálogo efectivo y la implementación de incentivos que promuevan la participación ciudadana activa. Reconociendo la rendición de cuentas como un mecanismo estratégico para fortalecer la participación ciudadana, la transparencia y el control social, la Administración Municipal define y ejecuta las siguientes acciones, las cuales hacen parte del Componente de Rendición de Cuentas del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, en articulación con el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, con el propósito de consolidar un gobierno abierto, participativo y comprometido con la gestión pública íntegra.

- **Subcomponente de Información**

Socializar al interior de la entidad los resultados del diagnóstico institucional del proceso de rendición de cuentas, con el fin de fortalecer la apropiación y mejora continua de dicho proceso.

- **Subcomponente de Diálogo**

Conformar y capacitar un equipo de trabajo responsable de liderar la planeación, ejecución y evaluación de los ejercicios de rendición de cuentas.

Realizar la difusión masiva de los informes de rendición de cuentas a través de medios impresos, emisoras locales o nacionales, espacios televisivos y mediante alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y organizaciones de cooperación.

Convocar a la ciudadanía y a los grupos de interés a través de medios tradicionales tales como radio, prensa, televisión, carteleras institucionales, perifoneo, entre otros, de acuerdo con los espacios de rendición de cuentas definidos.

Realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas durante la vigencia correspondiente.

- **Subcomponente de Incentivos**

Capacitar a los servidores públicos para la adecuada implementación de la estrategia institucional de rendición de cuentas.

Desarrollar reuniones preparatorias y acciones de formación con líderes de organizaciones sociales y grupos de interés, orientadas a fortalecer los mecanismos de convocatoria, participación y diálogo ciudadano.

Tabla 3 Componente de Rendición de Cuentas

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Información	Socializar al interior de la entidad los resultados del diagnóstico institucional del proceso de rendición de cuentas (FURAG).	Acta de socialización y presentación del diagnóstico.	% de dependencias socializadas	(Dependencias socializadas / Total dependencias) × 100	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación	Secretaría General, Control Interno	Marzo 2026
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Conformar y capacitar el equipo institucional responsable de liderar la planeación y ejecución de los ejercicios de rendición de cuentas.	Resolución o acto administrativo de conformación y registro de capacitación.	Equipo conformado y capacitado	Equipo conformado (Sí/No) / Registro de asistencia	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación	Secretaría General, Control Interno	Marzo 2026
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Difundir de manera masiva los informes de rendición de cuentas a través de medios institucionales y alianzas estratégicas.	Evidencias de divulgación (publicaciones, piezas comunicativas, enlaces web).	Nº de medios utilizados para difusión	Conteo de medios utilizados	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación	Planeación, Secretarías	noviembre 2026
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Convocar a la ciudadanía y grupos de interés a los espacios de rendición de cuentas mediante medios tradicionales y digitales.	Convocatorias publicadas y registros de difusión.	Nº de convocatorias realizadas	Conteo de convocatorias publicadas	Anual	Secretaria general	Planeación, Secretarías	Mayo 2026
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia.	Acta de audiencia, registro audiovisual y memorias.	Audiencia realizada	Audiencia realizada (Sí/No)	Anual	Alcaldía Municipal	Planeación, Comunicaciones, Control Interno	Marzo 2026

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable lider	Corresponsables	Fecha limite
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Incentivos	Capacitar a los servidores públicos en la implementación de la estrategia institucional de rendición de cuentas.	Registro de capacitación y material pedagógico.	% de funcionarios capacitados	(funcionarios capacitados / Total funcionarios) × 100	Anual	Secretaria General	Planeación, Control Interno/ Talento Humano	Junio 2026
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Incentivos	Realizar reuniones preparatorias y jornadas de formación con líderes sociales y grupos de interés para fortalecer la participación ciudadana.	Actas de reuniones y listados de asistencia.	Nº de jornadas realizadas	Conteo de jornadas ejecutadas	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación	Planeación, Participación Ciudadana	Julio 2026

5.3. Componente de Atención al Ciudadano.

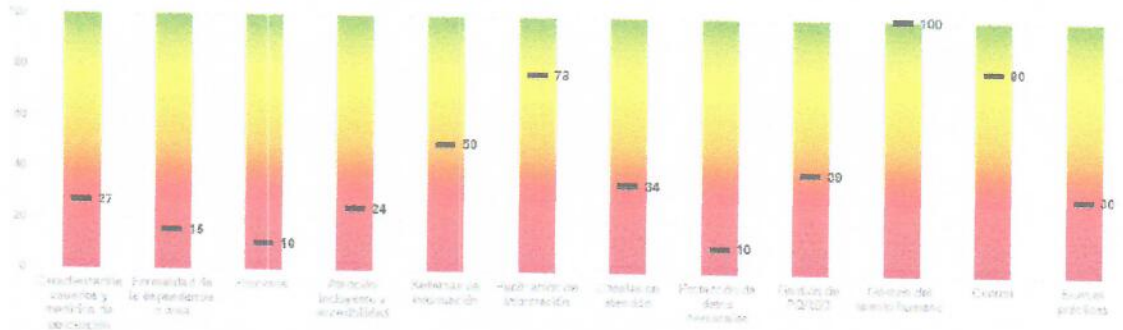
El Componente de Atención al Ciudadano tiene como finalidad fortalecer la relación entre la Administración Municipal de Planeta Rica y la ciudadanía, garantizando un servicio público oportuno, accesible, incluyente y de calidad, que responda de manera efectiva a las necesidades, solicitudes, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias presentadas por los ciudadanos y grupos de interés.

Este componente se fundamenta en los principios de servicio al ciudadano, eficiencia, transparencia, enfoque diferencial y mejora continua, y se desarrolla en cumplimiento de la normativa vigente, en especial la Ley 1755 de 2015, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1437 de 2011 y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cuales establecen la atención al ciudadano como un eje transversal de la gestión pública orientada a la satisfacción de derechos y al fortalecimiento de la confianza institucional.

A través del Componente de Atención al Ciudadano, la Administración Municipal promueve la implementación y el fortalecimiento de canales presenciales, virtuales y telefónicos de atención, así como la estandarización de procesos, la medición de la satisfacción ciudadana y el uso de la información derivada de las PQRSDF como insumo para la toma de decisiones y la mejora de la gestión institucional. De esta manera, se contribuye a prevenir riesgos de corrupción, mejorar la calidad del servicio público y consolidar una administración cercana, transparente y centrada en el ciudadano.

Los resultados del autodiagnóstico del Componente de Atención al Ciudadano evidencian un avance desigual en la implementación de los elementos que lo integran, identificándose fortalezas puntuales, así como brechas significativas que requieren acciones de mejora prioritaria para garantizar una atención integral, oportuna y centrada en el ciudadano.

Gráfica 3 Autodiagnóstico de gestión Política del servicio al ciudadano



- **Se destacan resultados positivos en los siguientes aspectos**:

Gestión del talento humano (100 %): Refleja una adecuada disposición institucional del personal para la atención al ciudadano, lo cual constituye una base fundamental para la prestación del servicio. Este resultado evidencia avances en la asignación de roles, competencias y compromiso del recurso humano involucrado en los procesos de atención.

Control (80 %): Indica la existencia de mecanismos básicos de control interno relacionados con la atención al ciudadano, lo que permite identificar, en alguna medida, desviaciones o incumplimientos en los procesos.

Publicación de información (78 %): Muestra avances importantes en la divulgación de información institucional, contribuyendo a la transparencia y al acceso a la información pública por parte de la ciudadanía.

- **Aspectos con nivel medio de desarrollo**

Sistemas de información (50 %): El resultado evidencia un desarrollo parcial en el uso de herramientas tecnológicas para la gestión de la atención al ciudadano, lo cual limita la trazabilidad, sistematización y análisis de la información asociada a solicitudes y requerimientos ciudadanos.

Gestión de PQRSd (39 %): Si bien existen mecanismos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, el puntaje refleja debilidades en la estandarización de procedimientos, tiempos de respuesta, seguimiento y cierre efectivo de los requerimientos.

Canales de atención (34 %): El bajo nivel de consolidación de los canales presenciales, virtuales y telefónicos sugiere la necesidad de fortalecer su articulación, difusión y accesibilidad para los diferentes grupos poblacionales.

- **Principales debilidades**

Se identifican brechas críticas en los siguientes componentes:

Procesos (10 %): Evidencia la ausencia o debilidad en la documentación, estandarización y formalización de los procesos de atención al ciudadano, lo que genera riesgos de inconsistencias, reprocesos y afectación en la calidad del servicio.

Protección de datos personales (10 %): Representa un riesgo institucional relevante, al evidenciar falencias en la adopción e implementación de políticas, procedimientos y controles para el tratamiento adecuado de la información personal, conforme a la Ley 1581 de 2012.

Formalidad de la dependencia o área (15 %): Indica debilidades en la estructura organizacional y en la definición formal de responsables del componente, lo cual impacta la gobernanza y sostenibilidad de la atención al ciudadano.

Caracterización de usuarios y medición de percepción (27 %): Refleja una limitada capacidad para identificar, segmentar y comprender las necesidades y expectativas de los ciudadanos, así como para medir su nivel de satisfacción frente a los servicios prestados.

Atención incluyente y accesibilidad (24 %): Pone de manifiesto la necesidad de fortalecer acciones orientadas a la atención diferencial, incluyente y accesible para población con enfoque de derechos, grupos vulnerables y personas con discapacidad.

Buenas prácticas (30 %): Sugiere una baja sistematización y replicabilidad de experiencias exitosas en atención al ciudadano, lo cual limita los procesos de mejora continua.

Conclusión general

El autodiagnóstico del Componente de Atención al Ciudadano permite concluir que, si bien la Alcaldía Municipal de Planeta Rica cuenta con avances relevantes en talento humano, control y publicación de información, persisten debilidades estructurales en la formalización de procesos, protección de datos personales, caracterización de usuarios y fortalecimiento de los canales de atención.

En consecuencia, se hace necesario priorizar acciones de fortalecimiento institucional, orientadas a la estandarización de procesos, el uso de sistemas de información, la gestión integral de PQRSd y la implementación de enfoques de atención incluyente, con el fin de consolidar una atención al ciudadano eficiente, transparente y alineada con los principios de participación, calidad y mejora continua.

5.3.1. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.

Este componente del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del Municipio de Planeta Rica se orienta a garantizar una atención al ciudadano integral, eficiente, oportuna y con enfoque de servicio, que permita dar respuesta adecuada a las necesidades, solicitudes y expectativas de la comunidad, fortaleciendo la confianza en la administración municipal y promoviendo una gestión pública transparente y cercana al ciudadano.

En desarrollo de este componente, la Administración Municipal implementará acciones dirigidas a mejorar la calidad de la atención y a asegurar el respeto por los derechos de los ciudadanos, entre las cuales se destacan:

- Implementación y fortalecimiento de puntos de atención al ciudadano, que concentren la oferta institucional y faciliten el acceso a trámites, servicios e información.
- Diseño, adopción y aplicación de protocolos de atención, así como de procedimientos claros para la gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias (PQRSD), garantizando tiempos de respuesta oportunos y trazabilidad de los requerimientos.

- Evaluación periódica de la calidad del servicio, mediante la aplicación de encuestas de satisfacción y otros mecanismos de retroalimentación ciudadana, cuyos resultados servirán como insumo para la mejora continua.
- Capacitación permanente de los servidores públicos y contratistas que interactúan con la ciudadanía, enfocada en atención al usuario, enfoque diferencial, ética pública, transparencia y servicio al ciudadano.
- Este componente contribuye de manera directa al cumplimiento de los principios de transparencia, eficiencia, participación ciudadana y ética pública, y se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), fortaleciendo la gestión institucional y la relación entre la Administración Municipal de Planeta Rica y la comunidad.

Tabla 4 componente de Atención al Ciudadano

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Planeación estratégica del servicio al ciudadano	Formular y adoptar el Modelo de Servicio al Ciudadano conforme a la Política de Servicio al Ciudadano del MIPG	Modelo de Servicio al Ciudadano actualizado	Modelo actualizado y aprobado	Acto administrativo / Documento publicado	Anual	Secretaria General	Todas las Secretarías de despacho	31/06/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Fortalecimiento del talento humano	Realizar capacitaciones en integridad, transparencia y servicio al ciudadano	Jornadas de capacitación realizadas	Nº de capacitaciones ejecutadas	Listados de asistencia / Informes	Semestral	Secretaria General	Talento Humano	31/12/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Fortalecimiento del talento humano	Desarrollar campañas de sensibilización sobre deberes de los servidores públicos frente a los derechos ciudadanos	Campañas realizadas	Nº de campañas desarrolladas	Evidencias de divulgación	Anual	Secretaria General	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Gestión del relacionamiento con el ciudadano	Actualizar y publicar la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención	Carta de Trato Digno publicada	Documento actualizado y divulgado	Publicación web / Evidencias	Anual	Secretaria General	Oficina de Comunicaciones	30/06/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Gestión del relacionamiento con el ciudadano	Implementar un sistema de información para el registro y trazabilidad de requerimientos ciudadanos	Sistema de información implementado	Sistema operativo	Informe técnico / Evidencia funcional	Anual	Secretaria General	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Evaluación y medición de la	Promover el uso de la herramienta de	Encuestas aplicadas	Nº de encuestas realizadas	Reportes / Bases de datos	Permanente	Secretaria General	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
		percepción ciudadana	experiencia ciudadana en espacios de atención							
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Evaluación y medición de la percepción ciudadana	Elaborar informes trimestrales de PQRSd	4 informes trimestrales	Nº de informes elaborados	Informes publicados	Trimestral	Control Interno	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Evaluación y medición de la percepción ciudadana	Publicar resultados en el informe unificado de PQRSd y percepción	Informe publicado	Informe divulgado	Portal institucional	Anual	Secretaria General	Comunicaciones	31/12/2026
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Conocimiento del servicio al ciudadano	Actualizar la caracterización de usuarios y grupos de interés	Documento actualizado	Documento aprobado	Publicación / Acto administrativo	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación / área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026

5.4. Componente de Racionalización de trámites

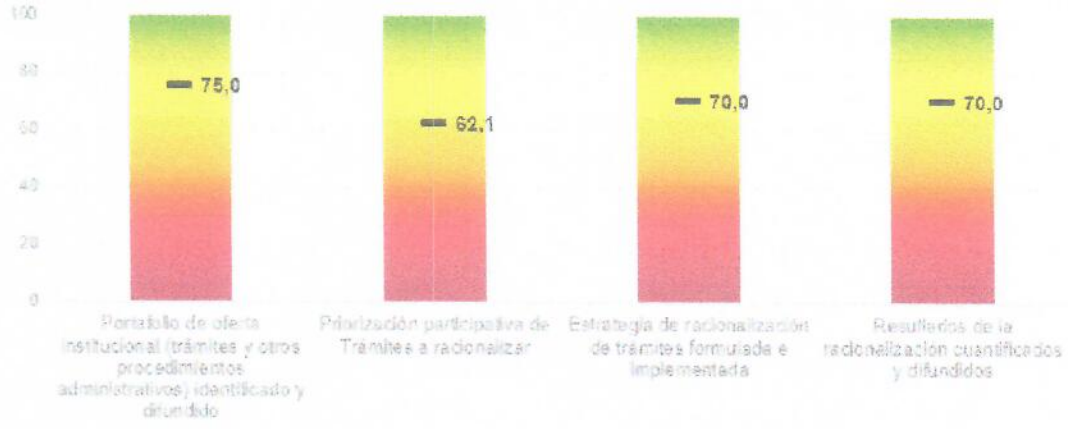
El Componente de Racionalización de Trámites del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026 de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica tiene como finalidad fortalecer la eficiencia administrativa, la transparencia y la integridad en la gestión pública, mediante la simplificación, estandarización, optimización y digitalización de los trámites y servicios a cargo de la entidad, reduciendo cargas administrativas y riesgos asociados a la discrecionalidad, la opacidad y la ineficiencia institucional.

Este componente se fundamenta en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, en especial en la Política de Racionalización de Trámites y la Política de Servicio al Ciudadano, y se articula con los principios del PTEP orientados a la prevención de la corrupción, el fortalecimiento del control social y la mejora continua de la gestión institucional.

La estrategia de racionalización de trámites parte de un diagnóstico integral de los trámites vigentes, orientado a identificar cuellos de botella, duplicidades, requisitos innecesarios y procedimientos que no generan valor público, con el propósito de optimizar los procesos, disminuir tiempos de respuesta y mejorar la experiencia del ciudadano en su interacción con la Administración Municipal.

La siguiente gráfica evidencia el nivel de avance del Componente de Racionalización de Trámites en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, reflejando un desempeño intermedio–alto en los elementos evaluados, con oportunidades claras de fortalecimiento para consolidar una gestión más eficiente, transparente y centrada en el ciudadano.

Gráfica 4 Autodiagnóstico de gestión Política de tramites



En primer lugar, el portafolio de oferta institucional (trámites y otros procedimientos administrativos) identificado y difundido alcanza un resultado del 75,0 %, lo cual indica un avance significativo en la identificación y visibilización de los trámites a cargo de la entidad. Este resultado contribuye positivamente a la transparencia y al acceso a la información pública; no obstante, persiste la necesidad de fortalecer la actualización permanente y la articulación del portafolio con los canales digitales institucionales y el SUIT.

Por su parte, la priorización participativa de trámites a racionalizar presenta un resultado del 62,1 %, evidenciando un nivel medio de desarrollo. Este comportamiento señala debilidades en la incorporación sistemática de la participación ciudadana, la caracterización de usuarios y el análisis de impacto como criterios para definir los trámites objeto de racionalización, lo cual limita la focalización de acciones hacia aquellos trámites de mayor riesgo de corrupción o mayor afectación para la ciudadanía.

En cuanto a la estrategia de racionalización de trámites formulada e implementada, el resultado del 70,0 % refleja avances importantes en la planificación e inicio de acciones orientadas a la simplificación y optimización de procesos. Sin embargo, el resultado también evidencia la necesidad de fortalecer la implementación efectiva, la estandarización de procedimientos y la articulación con las políticas del MIPG, especialmente en lo relacionado con digitalización y automatización de trámites.

Finalmente, los resultados de la racionalización cuantificados y difundidos alcanzan igualmente un 70,0 %, lo que indica que la entidad cuenta con avances en la medición y divulgación de los efectos de las acciones implementadas. No obstante, se identifica como reto prioritario el fortalecimiento de los indicadores de impacto, la trazabilidad de los beneficios obtenidos (reducción de tiempos, costos y riesgos) y la comunicación clara de estos resultados a la ciudadanía y a los grupos de valor.

En términos generales, los resultados reflejan que la entidad ha avanzado en la estructuración del componente, pero requiere acciones de mejora focalizadas orientadas a fortalecer la priorización participativa, la medición de resultados y la consolidación de la racionalización de trámites como una herramienta efectiva de prevención de riesgos de corrupción, mejora del servicio al ciudadano y fortalecimiento de la confianza institucional, en coherencia con los objetivos del PTEP y los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Donde Consultar Los Trámites del municipio de Planeta Rica

Los trámites y servicios a cargo de la entidad pueden ser consultados a través del portal web oficial de la Alcaldía Municipal, en la sección "Trámites y Servicios", ingresando al siguiente enlace:

https://www.planetarica-cordoba.gov.co/tema/tramites-y-servicios

Se deberá adelantar el cargue de los trámites pendientes de inscripción en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT. Posteriormente, se realizará la verificación del cumplimiento de las obligaciones asociadas a cada trámite frente a la ciudadanía, procediendo a su validación, ajuste o modificación, de conformidad con la metodología vigente para la racionalización de trámites definida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Tabla 5 Trámites a Racionalizar Año 2025 (SUIT)

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	14498	Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	14550	Impuesto de espectáculos públicos	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	14552	Derechos de explotación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	14553	Impuesto al degüello de ganado menor	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	14555	Modificación en el registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	14623	Licencia de ocupación del espacio público para la localización de equipamiento	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19269	Determinantes para el ajuste de un plan parcial	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19273	Ajuste de un plan parcial adoptado	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19274	Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	19328	Sobretasa municipal o distrital a la gasolina motor	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19330	Certificado de residencia para personas que residen en el territorio del área de influencia de los proyectos de exploración y explotación petrolera y minera	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19334	Corrección de errores e inconsistencias en declaraciones y recibos de pago	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19336	Concepto previo favorable para la realización de juegos de suerte y azar localizados	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	19337	Auxilio para gastos de sepelio	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19338	Devolución de elementos retenidos por ocupación ilegal del espacio público	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19341	Incorporación y entrega de las áreas de cesión a favor del municipio	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	19342	Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	19344	Permiso de escrituración	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20036	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones no tributarias	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20064	Renovación del reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20067	Permiso de captación de recursos	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20069	Registro de marcas de ganado	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20074	Autorización para la operación de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20075	Permiso para demostraciones públicas de pólvora, artículos pirotécnicos o fuegos artificiales.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20080	Formulación y radicación del proyecto del plan parcial	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20107	Traslado de cadáveres	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20108	Contribución por valorización	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20111	Registro de ejemplares caninos de manejo especial	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20112	Registro de la publicidad exterior visual	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20124	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de promocionales	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20662	Registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20664	Formulación del proyecto de plan de regularización	Ver formato integradoModificar Datos de Operación

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20666	Consulta preliminar para la formulación de planes de implantación	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20705	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido por conceptos no tributarios	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20706	Prórroga de sorteo de rifas	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20709	Legalización urbanistica de asentamientos humanos	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20711	Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20719	Concepto de excepción de juegos de suerte y azar en la modalidad de rifas	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20720	Devolución y/o compensación de pagos en exceso y pagos de lo no debido	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	20731	Reconocimiento deportivo a clubes deportivos, clubes promotores y clubes pertenecientes a entidades no deportivas	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20732	Impuesto de delineación urbana	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	20733	Formulación del proyecto de plan de implantación	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	21701	Determinantes para la formulación de planes parciales	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	23257	Impuesto sobre el servicio de alumbrado público	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	23738	Certificado de paz y salvo	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	23741	Consulta preliminar para la formulación de planes de regularización	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	23745	Registro de las personas que realicen la actividad de barequeo	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	23749	Esterilización canina y felina	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	23752	Vacunación antirrábica de caninos y felinos	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3000	Impuesto de industria y comercio y su complementario de avisos y tableros.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3022	Certificado de estratificación socioeconómica	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	30421	Certificado de riesgo de predios	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	30424	Supervisión delegado de sorteos y concursos	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	3409	Concepto de uso del suelo	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	3533	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	3535	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	3536	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	3537	Actualización información en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	3538	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3645	Certificado de residencia	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3648	Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3671	Exención del impuesto de espectáculos públicos	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3676	Exención del impuesto predial unificado	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3686	Impuesto predial unificado	Ver formato integradoModificar Datos de Operación

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3743	Facilidades de pago para los deudores de obligaciones tributarias	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	3946	Concepto sanitario	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	6588	Licencia de intervención del espacio público	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	6606	Cancelación del registro de contribuyentes del impuesto de industria y comercio	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	6630	Licencia urbanística	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	6705	Exención del impuesto de industria y comercio	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	6729	Impuesto a la publicidad visual exterior	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7287	Aprobación de piscinas.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7301	Aprobación de los planos de propiedad horizontal	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7305	Ajuste de cotas y áreas	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7310	Copia certificada de planos	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7531	Autorización de Ocupación de Inmuebles	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7532	Concepto de norma urbanística	Ver formato integradoRegistrar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7533	Licencia de exhumación de cadáveres	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	7538	Modificación del plano urbanístico	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	8094	Autorización para el movimiento de tierras.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	8200	Inscripción de la propiedad horizontal	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	8582	Radicación de documentos para adelantar actividades de construcción y enajenación de inmuebles destinados a vivienda	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	9045	Licencia para la cremación de cadáveres	Ver formato integradoModificar Datos de Operación

Tipo	Número	Nombre del Registro	Acciones
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	9047	Reconocimiento de escenarios habilitados para la realización de espectáculos públicos de las artes escénicas	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	9048	Registro de extinción de la propiedad horizontal	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Modelo Único – HijoModelo Único – Hijo	9049	Préstamo de parques y/o escenarios deportivos para realización de espectáculos de las artes escénicas.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	9054	Asignación de nomenclatura	Ver formato integradoModificar Datos de Operación
Tipo formato integrado: Plantilla Único - HijoPlantilla Único - Hijo	9055	Licencia de inhumación de cadáveres.	Ver formato integradoModificar Datos de Operación

5.4.1. Mecanismos para Racionalización de trámites

Para el cumplimiento de los objetivos del PTEP 2026, la Alcaldía Municipal de Planeta Rica desarrollará acciones específicas de racionalización de trámites y servicios, con énfasis en:

1. La reducción de tiempos y costos de los trámites, mediante la eliminación de etapas innecesarias y la optimización de los flujos de proceso.
2. La transparencia en la gestión de trámites, garantizando la publicación clara, actualizada y accesible de los procedimientos, requisitos, tiempos y responsables.
3. La publicación, actualización y gestión de los trámites en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, como herramienta oficial para la estandarización, control y consulta pública, en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública.

Los trámites priorizados para su racionalización y registro en el SUIT corresponderán a aquellos de mayor impacto para la ciudadanía y los grupos de valor del municipio, de conformidad con la caracterización de usuarios y los resultados del autodiagnóstico institucional, contribuyendo a mejorar la relación Estado–ciudadano y a fortalecer la confianza en la gestión pública.

En el marco de este componente, la Administración Municipal adelantará, entre otras, las siguientes acciones:

- Priorizar los trámites a racionalizar, con base en la caracterización de los grupos de valor, los riesgos identificados y el impacto en la ciudadanía.
- Diligenciar, actualizar y gestionar la hoja de vida de los trámites ante el Departamento Administrativo de la Función Pública para su validación y aprobación.

El Componente de Racionalización de Trámites constituye un eje estratégico del PTEP 2026, en tanto contribuye de manera directa a la prevención de riesgos de corrupción, al fortalecimiento de la transparencia administrativa y a la consolidación de una gestión pública eficiente, íntegra y centrada en el ciudadano en el municipio de Planeta Rica

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

Tabla 6 Componente de Racionalización de trámites

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Diagnóstico y priorización de trámites	Identificar, clasificar y priorizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad, de acuerdo con su impacto en la ciudadanía y riesgos asociados.	Inventario institucional de trámites priorizados y actualizado.	% de trámites identificados y priorizados frente al total de trámites de la entidad.	(N° de trámites priorizados / Total de trámites identificados) x 100. Soporte: inventario institucional y actas de priorización.	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación / área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Simplificación normativa y administrativa	Registrar nuevos trámites y actualizar los existentes en el Sistema Único de Información de Trámites – SUIT, conforme a la normativa vigente.	Trámites registrados y/o actualizados en el SUIT.	% de trámites registrados o actualizados en el SUIT.	(N° de trámites registrados/actualizados / Total de trámites priorizados) x 100. Soporte: reportes SUIT y hojas de vida de trámites.	Semestral	Secretaria de Infraestructura y Planeación / área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho	30/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Simplificación normativa y administrativa	Implementar acciones de racionalización orientadas a la reducción de tiempos de respuesta, costos y requisitos de los trámites priorizados.	Trámites racionalizados conforme a la metodología DAFP.	N° de trámites con acciones de racionalización implementadas.	Registro de acciones de racionalización en SUIT y fichas técnicas de mejora.	Semestral	Secretaria de Infraestructura y Planeación / área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho	30/12/2026

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Transparencia y acceso a la información	Publicar y difundir el portafolio de trámites y servicios a través del portal web institucional y otros canales de atención.	Portafolio de trámites publicado y actualizado.	% de trámites publicados frente al total de trámites vigentes.	(N° de trámites publicados / Total de trámites vigentes) × 100. Soporte: portal web institucional.	Permanente	Secretaria de Infraestructura y Planeación / área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho	31/12/2026
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Participación y enfoque ciudadano	Socializar a la ciudadanía los trámites racionalizados y los canales disponibles para su gestión.	Jornadas de socialización realizadas.	% de trámites socializados frente a los priorizados.	(N° de trámites socializados / Total de trámites priorizados) × 100. Soporte: actas, registros fotográficos y medios institucionales.	Anual	Secretaria de Infraestructura y Planeación / área de Planeación	Área de comunicaciones	31/12/2026

5.5. Componente de Promoción de la integridad y la ética pública.

El Componente de Promoción de la Integridad y la Ética Pública del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica tiene como propósito fortalecer una cultura organizacional basada en la honestidad, la rectitud, la legalidad y la vocación de servicio, orientando el comportamiento de los servidores públicos y contratistas hacia el cumplimiento de los principios éticos que rigen la función pública.

Este componente establece directrices y acciones encaminadas a prevenir conductas contrarias a la integridad, promover el actuar transparente y reforzar la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Política de Integridad y la normatividad vigente en materia de ética pública.

A través de este componente, la Administración Municipal promueve la apropiación y aplicación del Código de Integridad Institucional, la adopción de políticas y mecanismos para la prevención, identificación y gestión de conflictos de interés, así como el desarrollo de programas de sensibilización, capacitación y formación en valores éticos, dirigidos a los servidores públicos y demás colaboradores de la entidad.

Las acciones que integran este componente están orientadas a consolidar una administración pública íntegra, transparente y comprometida con el interés general, fortaleciendo el sentido de pertenencia, la responsabilidad y la vocación de servicio, como pilares fundamentales para la prevención de riesgos de corrupción y el mejoramiento continuo de la gestión pública en el municipio de Planeta Rica.

5.5.1. Mecanismos para la Promoción de la integridad y la ética pública

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, la Alcaldía Municipal de Planeta Rica implementa mecanismos orientados a fortalecer una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad, la transparencia y el servicio al interés general, promoviendo el comportamiento ético de los servidores públicos y contratistas en el ejercicio de sus funciones.

Estos mecanismos buscan prevenir prácticas indebidas, conflictos de interés y actos de corrupción, así como consolidar valores institucionales que orienten la toma de decisiones y la actuación administrativa, en coherencia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Para el desarrollo de este componente, la Administración Municipal adoptará e implementará los siguientes mecanismos:

- Adopción y actualización del Código de Integridad Institucional, en armonía con el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, garantizando su socialización, apropiación y aplicación por parte de todos los servidores públicos y contratistas.
- Socialización permanente de valores y principios éticos, mediante jornadas de sensibilización, campañas internas y espacios de reflexión que fortalezcan la cultura de la integridad, el respeto, la transparencia, la responsabilidad y la vocación de servicio.
- Implementación de lineamientos para la prevención y gestión de conflictos de interés, incluyendo la divulgación de obligaciones, deberes y restricciones aplicables a los servidores públicos, así como la adopción de mecanismos para su identificación, declaración y manejo oportuno.
- Programas de formación y capacitación en ética pública e integridad, dirigidos a servidores públicos y contratistas, orientados al fortalecimiento de competencias éticas, la toma de decisiones responsables y el conocimiento del marco normativo aplicable.
- Promoción de liderazgos éticos desde la alta dirección, fomentando el ejemplo institucional y el compromiso de los directivos con prácticas transparentes, íntegras y orientadas al interés general.
- Fortalecimiento de mecanismos de denuncia y protección al denunciante, garantizando canales accesibles, confidenciales y seguros para la comunicación de presuntas conductas contrarias a la ética y la integridad pública.

La implementación de estos mecanismos permitirá a la Alcaldía Municipal de Planeta Rica consolidar una gestión pública íntegra, transparente y confiable, fortalecer la confianza ciudadana y contribuir a la prevención de riesgos de corrupción, en cumplimiento de los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Pública y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Tabla 7 Componente de Promoción de la integridad y la ética pública

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Apropiación del Código de Integridad	Socializar y divulgar el Código de Integridad Institucional a servidores públicos y contratistas	Código de Integridad socializado	% de servidores y contratistas socializados	(N.º socializados / Total servidores y contratistas) × 100 / Listas de asistencia, actas	Anual	Secretaria General	Control Interno	31/12/2026
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Apropiación del Código de Integridad	publicar el Código de Integridad en los canales institucionales	Código de Integridad publicado	Código publicado en web institucional	Enlace web, evidencias de publicación	Anual	Secretaria General	Area de Comunicaciones	30/06/2026
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Gestión de conflictos de interés	Implementar lineamientos para la identificación, declaración y gestión de conflictos de interés	Lineamientos adoptados	Lineamientos aprobados	Acto administrativo / Documento institucional	Anual	Secretaria General	Oficina Jurídica – Control Interno	31/08/2026
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Gestión de conflictos de interés	Socializar la política de conflictos de interés entre servidores públicos	Jornadas de socialización realizadas	N.º de jornadas realizadas	Registros fotográficos, actas	Semestral	Secretaria General	Talento Humano	31/12/2026
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Formación en valores éticos	Realizar capacitaciones en ética pública, integridad y valores del servicio público	Capacitaciones realizadas	% de servidores capacitados	(N.º capacitados / Total servidores) × 100 / Listas de asistencia	Anual	Secretaria General	Control Interno – Talento Humano	31/12/2026

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
MUNICIPIO DE PLANETA RICA
VIGENCIA 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL
PLANETA RICA

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Cultura organizacional ética	Promover buenas prácticas éticas en la gestión institucional	Buenas prácticas documentadas	Documento de buenas prácticas	Informes, actas, publicaciones	Anual	Secretaria General	Todas las dependencias	31/12/2026
Control Interno	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Seguimiento y control	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones del componente de integridad	Informe de seguimiento	Informe elaborado y publicado	Informe Control Interno	Semestral	Control Interno	Area de Planeación	31/12/2026
Control Interno	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Mejora continua	Formular acciones de mejora a partir de los resultados del seguimiento	Plan de mejora formulado	Plan de mejora aprobado	Documento plan de mejora	Anual	Area de de Planeación	Control Interno	31/12/2026

5.6. Componente Participación e innovación en la gestión pública.

El Componente de Participación e Innovación en la Gestión Pública del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica tiene como propósito fortalecer la interacción permanente, efectiva y transparente entre la Administración Municipal y la ciudadanía, mediante la promoción de espacios de participación activa y el impulso de procesos de innovación pública orientados a la solución colaborativa de problemáticas y necesidades del territorio.

La participación e innovación se conciben como un proceso estratégico de articulación con los grupos de valor, actores sociales, comunitarios, académicos y productivos, que permite incorporar el conocimiento, la experiencia y las capacidades del entorno social en la formulación, implementación y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos de la Administración Municipal. Este enfoque contribuye a mejorar la calidad de las decisiones públicas, fortalecer el control social y generar valor público con enfoque territorial.

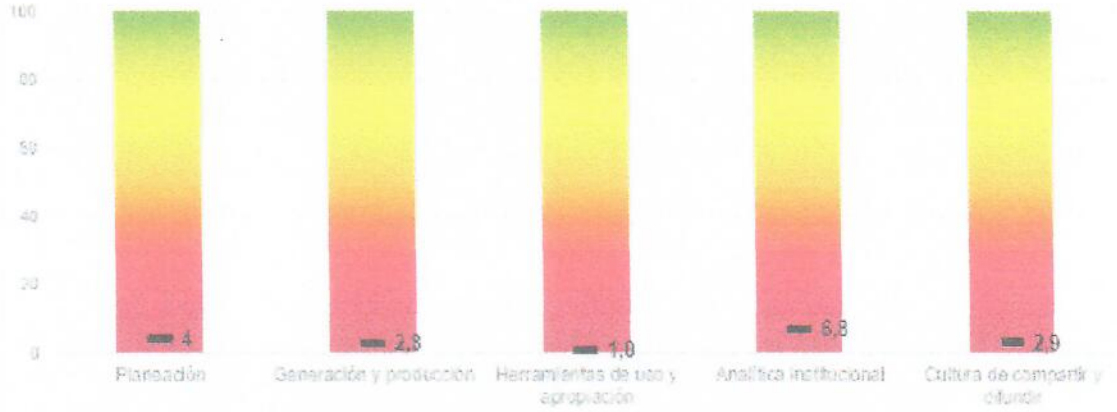
En este marco, la innovación pública se orienta a la generación, adaptación e implementación de soluciones creativas, eficientes y sostenibles que respondan a los desafíos institucionales y sociales del municipio, promoviendo el uso de metodologías participativas, herramientas colaborativas y, cuando sea pertinente, el aprovechamiento de tecnologías de la información y la comunicación. Lo anterior permite abrir canales para la recepción de ideas, propuestas y aportes ciudadanos, así como la selección y puesta en marcha de aquellas iniciativas que resulten viables, pertinentes y de mayor impacto para la comunidad.

De manera complementaria, la gestión del conocimiento constituye un eje transversal fundamental en la Administración Pública Municipal de Planeta Rica, en la medida en que fomenta el intercambio sistemático de saberes, experiencias y aprendizajes entre los servidores públicos, contratistas y demás actores vinculados a la gestión institucional. Este componente promueve la preservación de la memoria institucional, la documentación y difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas, y la consolidación de una cultura organizacional basada en el análisis, la reflexión y la mejora continua de los procesos de gestión pública.

Así mismo, la Administración Municipal define e implementa mecanismos de participación e innovación orientados a fortalecer la confianza entre el Estado y la ciudadanía, mejorar la calidad del servicio público, prevenir riesgos de corrupción y consolidar una gestión pública abierta, íntegra y orientada al interés general. Estos mecanismos se fundamentan en los principios de transparencia, colaboración, corresponsabilidad, enfoque diferencial y participación comunitaria, en coherencia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

En consecuencia, el Componente de Participación e Innovación en la Gestión Pública se constituye en un instrumento estratégico del PTEP de Planeta Rica para promover una administración moderna, participativa y centrada en el ciudadano, que reconoce el conocimiento colectivo como un activo clave para la prevención de prácticas indebidas, el fortalecimiento de la ética pública y el mejoramiento continuo de la gestión institucional.

Tabla 8 Autodiagnóstico de gestión político de Gestión del Conocimiento y la Innovación



El autodiagnóstico de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación arroja una calificación total de 3,3 sobre 100, lo que ubica a la entidad en un nivel crítico o incipiente de implementación de esta política. Este resultado evidencia que, a la fecha, no se encuentran consolidadas las condiciones institucionales necesarias para gestionar de manera sistemática el conocimiento generado en el ejercicio de la función pública ni para promover procesos de innovación que aporten a la mejora continua de la gestión. La baja calificación general refleja debilidades estructurales en la planeación del conocimiento, la generación y documentación de saberes institucionales, el uso de herramientas para su apropiación, el análisis de información para la toma de decisiones y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada al aprendizaje y la innovación.

En el análisis por componentes, el componente de planeación, con una calificación de 4,0, evidencia la ausencia de una estrategia formal de gestión del conocimiento articulada a los instrumentos de planeación institucional, así como la falta de identificación de conocimientos críticos y de lineamientos claros para impulsar la innovación desde la alta dirección, lo que genera acciones aisladas y poco sostenibles en el tiempo. El componente de generación y producción de conocimiento, con 2,8 puntos, refleja que la entidad no documenta de manera sistemática las experiencias, buenas prácticas y lecciones aprendidas, ni cuenta con metodologías que permitan transformar la experiencia institucional en conocimiento reutilizable, lo que incrementa el riesgo de pérdida del conocimiento, especialmente ante cambios de personal o de administración. Por su parte, el componente de herramientas de uso y apropiación, con una calificación de 1,0, constituye una de las principales debilidades, al evidenciar la inexistencia de herramientas tecnológicas o metodológicas, repositorios, bancos de experiencias o plataformas colaborativas que faciliten el almacenamiento, acceso, intercambio y aprovechamiento del

conocimiento, lo que conlleva a que este permanezca de forma tácita en las personas y no en la institución.

El componente de analítica institucional obtiene la calificación más alta relativa, con 6,8 puntos, lo que indica la presencia de algunos ejercicios incipientes de uso de información para la gestión; sin embargo, estos no se encuentran articulados a una estrategia integral de análisis institucional ni orientados de manera sistemática a la generación de conocimiento para la toma de decisiones o a procesos de innovación, lo que limita su impacto. Finalmente, el componente de cultura de compartir y difundir, con 2,9 puntos, evidencia la ausencia de una cultura organizacional orientada al aprendizaje colaborativo, la falta de incentivos y espacios formales para el intercambio de conocimiento entre los servidores públicos y debilidades en la comunicación interna para la difusión de experiencias y aprendizajes, lo que puede generar resistencia al cambio y baja apropiación de la política.

En conclusión, el autodiagnóstico permite establecer que la entidad se encuentra en una etapa inicial de implementación de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, con brechas significativas en todos sus componentes, lo que hace necesario formular e implementar una estrategia institucional que integre esta política a los instrumentos de planeación y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión, fortalezca las capacidades técnicas y tecnológicas, y promueva una cultura organizacional orientada al aprendizaje, la innovación y la mejora continua. Este resultado constituye una línea base para priorizar acciones de fortalecimiento a corto, mediano y largo plazo.

5.6.1. Mecanismos para la Participación e innovación en la gestión pública

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica, el Componente de Participación e Innovación en la Gestión Pública se orienta a promover la adopción de herramientas, metodologías y buenas prácticas que fortalezcan la interacción entre la Administración Municipal y la ciudadanía, así como a impulsar procesos de innovación pública que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del programa y al fortalecimiento de la transparencia, la integridad y la confianza institucional.

Para el desarrollo de este componente, la Administración Municipal implementará los siguientes mecanismos:

- Fortalecimiento de los canales de participación ciudadana, presenciales y virtuales, promoviendo espacios de co-creación, diálogo y colaboración con la comunidad para la identificación de problemáticas públicas y la construcción conjunta de soluciones.
- Adopción y aplicación de estándares nacionales en transparencia, participación e innovación pública, en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Promoción de buenas prácticas de innovación en la gestión pública, orientadas a la mejora de procesos, la optimización de recursos y el fortalecimiento del enfoque de servicio al ciudadano.

- Gestión y apropiación del conocimiento institucional, fomentando el intercambio de experiencias, la sistematización de buenas prácticas y la incorporación de lecciones aprendidas para la mejora continua de la Administración Municipal.

La implementación de estos mecanismos permitirá a la Administración Municipal de Planeta Rica consolidar una gestión pública participativa, innovadora y transparente, fortaleciendo la relación Estado–ciudadano y contribuyendo al logro de los objetivos del PTEP y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Tabla 9 Componente Participación e innovación en la gestión pública

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable lider	Corresponsables	Fecha limite
Gestión con Valores para Resultados	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Participación ciudadana	Realizar espacios de diálogo y co-creación con grupos de valor, actores sociales y comunitarios	Jornadas participativas realizadas	Número de jornadas de diálogo y concreción realizadas	Actas, memorias, informes de gestión	Anual	Secretaría General	Planeación	31/12/2026
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Gestión del conocimiento	Sistematizar buenas prácticas y lecciones aprendidas derivadas de procesos participativos e institucionales	Documento de buenas prácticas y lecciones aprendidas	Porcentaje de experiencias sistematizadas	Documento aprobado / Total de experiencias identificadas	Anual	Secretaría General	Talento Humano, Control Interno	31/12/2026
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Gestión del conocimiento	Implementar mecanismos para la preservación de la memoria institucional	Repositorio institucional de conocimiento	Existencia de repositorio institucional	Verificación en archivo institucional	Anual	Secretaría General	Planeación, Talento Humano	31/12/2026
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Innovación pública	Promover buenas prácticas de innovación orientadas a la mejora de procesos y servicios	Estrategia de innovación pública formulada	Estrategia formulada e implementada	Documento estratégico aprobado	Anual	Secretaría General	Todas las dependencias	31/12/2026
Control Interno	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Seguimiento y evaluación	Realizar seguimiento a los resultados de participación e innovación	Informe de seguimiento y evaluación	Porcentaje de acciones evaluadas	Informe de seguimiento aprobado	Semestral	Oficina de Control Interno	Planeación	31/12/2026
Talento Humano	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Cultura organizacional	Fomentar la cultura de compartir y difundir conocimiento entre servidores públicos	Espacios de intercambio realizados	Número de espacios de intercambio realizados	Registros de capacitaciones, actas	Anual	Talento Humano	Planeación	31/12/2026

5.7. Componente Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción.

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026, la Alcaldía Municipal de Planeta Rica establece el Componente de Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción como un eje estratégico orientado a la prevención, identificación, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos asociados a posibles hechos de corrupción, tanto internos como externos, que puedan afectar el logro de los objetivos institucionales y la confianza ciudadana.

Este componente se fundamenta en los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Política de Administración del Riesgo, la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas del Estado Colombiano – versión vigente del DAFP, y las orientaciones del Programa de Transparencia y Ética Pública, promoviendo una gestión pública íntegra, transparente y orientada al interés general.

La Gestión de Riesgos de Corrupción se concibe como un proceso sistemático y participativo que permite a la Administración Municipal anticiparse a la materialización de eventos de corrupción, fortalecer los controles institucionales y adoptar decisiones oportunas para evitar, reducir, asumir o transferir los riesgos identificados.

5.7.1. Identificación de las causas de los riesgos de corrupción

La Administración Municipal de Planeta Rica reconoce que los riesgos de corrupción pueden originarse por factores internos y externos asociados, entre otros, a:

- El desconocimiento de la normatividad vigente que regula la función pública y las conductas sancionables en materia disciplinaria, fiscal y penal.
- Debilidades en las condiciones laborales, que pueden propiciar la aceptación de beneficios indebidos.
- Prácticas de amiguismo, clientelismo o tráfico de influencias entre servidores públicos, contratistas o actores políticos.
- Prebendas o presiones indebidas por parte de particulares interesados en influir en decisiones administrativas o contractuales.
- Baja participación ciudadana y control social, así como debilidades en la atención y trámite oportuno de denuncias.
- Insuficiente capacidad técnica de supervisores e interventores, y concentración de múltiples contratos en un número reducido de funcionarios.
- Deficiencias en la publicidad y transparencia de la información contractual y administrativa en los sistemas oficiales.

Estas causas constituyen insumos fundamentales para la identificación y priorización de los riesgos de corrupción en los distintos procesos institucionales.

5.7.2. Procesos susceptibles de riesgos de corrupción

En coherencia con la metodología del DAFP, el Mapa de Riesgos de Corrupción del Municipio de Planeta Rica se estructura por procesos, incluyendo:

a) Direccionamiento estratégico

- Concentración excesiva de autoridad.
- Extralimitación de funciones.
- Debilidades en los canales de comunicación.
- Prácticas de clientelismo y amiguismo.

b) Gestión financiera y presupuestal

- Inclusión de gastos no autorizados.
- Manejo inadecuado de recursos públicos.
- Falencias en registros contables y control de rubros.

c) Gestión contractual

- Estudios previos deficientes o direccionados.
- Pliegos de condiciones ajustados a intereses particulares.
- Uso indebido de figuras excepcionales de contratación.
- Designación de supervisores sin idoneidad técnica.

d) Gestión de la información y documentación

- Concentración de información crítica.
- Manipulación o alteración de sistemas de información.
- Ocultamiento de información pública.
- Deficiencias en la gestión documental y de archivo.

e) Investigación y sanción

- Dilación injustificada de procesos.
- Interpretaciones subjetivas de la norma.
- Fallos contrarios al ordenamiento jurídico.

f) Actividades regulatorias

- Decisiones orientadas a intereses particulares.
- Tráfico de influencias y sobornos.

g) Trámites y servicios

- Cobros indebidos.
- Falta de información al ciudadano.
- Influencia indebida para agilizar o impedir trámites.

h) Reconocimiento de derechos, licencias y permisos

- Concusión.
- Tráfico de influencias.
- Expedición irregular de licencias o permisos.

5.7.3. Análisis y valoración del riesgo de corrupción

Una vez identificados los riesgos, la Administración Municipal realiza el análisis de probabilidad e impacto, conforme a los criterios definidos por el DAFP y la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, clasificando los riesgos en niveles bajo, moderado, alto y extremo, a partir de matrices de calor.

Este análisis permite determinar el riesgo inherente, establecer los controles existentes y definir el riesgo residual, orientando la toma de decisiones frente a las opciones de manejo: evitar, reducir, asumir o transferir el riesgo.

5.7.4. Tratamiento y controles del riesgo de corrupción

Para la gestión efectiva de los riesgos de corrupción, la Administración Municipal implementa:

- Controles preventivos, orientados a disminuir la probabilidad de ocurrencia del riesgo.
- Controles detectivos, destinados a identificar oportunamente la materialización de eventos.
- Controles correctivos, enfocados en eliminar las causas que originaron el riesgo una vez materializado.

Las acciones de control se documentan, asignan responsables, establecen cronogramas e indicadores de seguimiento, garantizando su trazabilidad y evaluación permanente.

5.7.5. Política de administración del riesgo de corrupción

La política de administración del riesgo de corrupción del Municipio de Planeta Rica se articula con la planeación estratégica institucional y los lineamientos del DAFP, asegurando el liderazgo de la Alta Dirección y la corresponsabilidad de los líderes de proceso en la identificación, análisis, tratamiento y seguimiento de los riesgos.

5.7.6. Seguimiento, monitoreo y divulgación

El seguimiento al Componente de Gestión de Riesgos de Corrupción será liderado por la Oficina de Control Interno, en coordinación con la Oficina de Planeación y los líderes de proceso, mediante:

- Monitoreo periódico del Mapa de Riesgos de Corrupción.
- Publicación y divulgación del PTEP y del Mapa de Riesgos en los canales institucionales.
- Informes de seguimiento en los tiempos establecidos.
- Promoción de espacios de participación para la consulta y retroalimentación ciudadana.

5.7.7. Priorización de riesgos

El Mapa de Riesgos de Corrupción del PTEP 2026 prioriza aquellos riesgos con calificación alta y extrema, definiendo acciones específicas para su tratamiento, con el fin de prevenir su materialización y fortalecer la integridad, la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública municipal.

Tabla 10 Componente Prevención, gestión y administración de riesgos de corrupción

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Identificación del riesgo	Identificar los riesgos de corrupción por proceso institucional	Matriz de identificación de riesgos de corrupción	Procesos con riesgos identificados	(Procesos con riesgos identificados / Total de procesos) x 100	Anual	Área de Planeación	Líderes de Proceso	31/03/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Análisis y valoración	Valorar probabilidad e impacto de los riesgos de corrupción identificados	Matriz de valoración del riesgo	Riesgos valorados	(Riesgos valorados / Riesgos identificados) x 100	Anual	Área de Planeación	Líderes de Proceso	31/03/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Priorización del riesgo	Priorizar riesgos de corrupción con nivel alto y extremo	Listado de riesgos priorizados	Riesgos priorizados	Listado validado	Anual	Área de Planeación	Control Interno	31/03/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Tratamiento del riesgo	Definir controles y acciones de mitigación para los riesgos priorizados	Plan de tratamiento del riesgo	Acciones definidas	(Acciones definidas / Riesgos priorizados) x 100	Anual	Líderes de Proceso	Planeación	30/04/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Implementación	Implementar las acciones de mitigación definidas	Evidencias de implementación	Acciones implementadas	(Acciones ejecutadas / Acciones programadas) x 100	Semestral	Líderes de Proceso	Talento Humano / Jurídica	30/06/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	Realizar seguimiento a la ejecución de los controles y acciones	Informe de seguimiento	Informes elaborados	Informe emitido	Cuatrimestral	Oficina de Control Interno	Planeación	30/08/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Evaluación	Evaluar la efectividad de los controles implementados	Informe de evaluación	Controles efectivos	(Controles efectivos / Controles evaluados) x 100	Anual	Oficina de Control Interno	Líderes de Proceso	30/11/2026

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
MUNICIPIO DE PLANETA RICA
VIGENCIA 2026

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Socialización	Socializar el Mapa de Riesgos de Corrupción con los servidores públicos	Actas y registros de asistencia	Jornadas de socialización realizadas	Número de socializaciones	Anual	Talento Humano	Planeación	31/05/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Transparencia	Publicar el Mapa de Riesgos de Corrupción en la página web institucional	Publicación web	Publicación realizada	Verificación en sitio web	Anual	Secretaria General	Planeación	31/03/2026
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Mejora continua	Actualizar el mapa cuando se presenten cambios normativos o de procesos	Mapa ajustado	Actualizaciones realizadas	Registro de ajustes	Permanente	Área de Planeación	Líderes de Proceso	Permanente

5.8. Componente de Medidas de debida diligencia

La debida diligencia en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP se entiende como la obligación de las entidades estatales de actuar de manera responsable, preventiva y diligente en el desarrollo de todas sus actividades, con el fin de identificar, prevenir, mitigar, controlar y, cuando sea necesario, corregir los riesgos asociados a la corrupción, el lavado de activos, la financiación del terrorismo y demás conductas que puedan afectar la legalidad, la transparencia y la integridad en la gestión pública.

En este sentido, la Alcaldía Municipal de Planeta Rica asume la debida diligencia como un principio transversal de la gestión institucional, orientado a garantizar que la toma de decisiones, la ejecución de los procesos administrativos y contractuales, y la prestación de los servicios públicos se realicen conforme a los principios de legalidad, transparencia, responsabilidad, debido proceso y protección del interés general.

De conformidad con lo establecido en la Ley 2195 de 2022, las entidades públicas tienen la obligación de implementar Programas de Transparencia y Ética Pública que incluyan medidas de debida diligencia, orientadas a promover la cultura de la legalidad y a identificar, medir, controlar y monitorear de manera permanente los riesgos de corrupción que puedan presentarse en el desarrollo de su misionalidad. En particular, dichas medidas deben fortalecer los controles institucionales en los procesos de contratación, gestión financiera, relacionamiento con terceros y administración de recursos públicos.

Así mismo, la debida diligencia constituye un instrumento fundamental para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo, entendidos como fenómenos mediante los cuales se pretende dar apariencia de legalidad a recursos provenientes de actividades ilícitas, con el fin de incorporarlos al sistema económico y utilizarlos para el financiamiento de estructuras criminales o actividades ilegales. En este contexto, resulta indispensable que la Administración Municipal adopte acciones orientadas a conocer adecuadamente a las personas naturales o jurídicas con las que se relaciona, así como a verificar la licitud del origen y destino de los recursos involucrados en los negocios jurídicos y contratos estatales.

En consecuencia, y en coherencia con los lineamientos del Programa de Transparencia y Ética Pública, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normativa vigente, la Alcaldía Municipal de Planeta Rica implementará medidas de debida diligencia orientadas a fortalecer la prevención de riesgos de corrupción y de delitos asociados, así como a garantizar la integridad y transparencia en la gestión pública.

5.8.1. Medidas de Debida Diligencia

En el marco del PTEP, la Administración Municipal de Planeta Rica adoptará, entre otras, las siguientes medidas de debida diligencia:

- **Identificación de las personas naturales y jurídicas** con las cuales se celebren contratos, convenios o cualquier otro tipo de negocio jurídico, verificando su información básica, jurídica y administrativa.
- **Identificación y verificación de los beneficiarios finales**, así como de la estructura de propiedad y control de las personas jurídicas o estructuras sin personería jurídica que contraten con la entidad, adoptando medidas razonables para validar la información suministrada.
- **Obtención de información sobre el objeto y finalidad del negocio jurídico o contrato estatal**, con el propósito de asegurar su coherencia con la actividad económica, el perfil de riesgo y el objeto social del contratista.
- **Seguimiento continuo a los contratos y negocios jurídicos**, mediante la revisión de las transacciones y actuaciones desarrolladas durante su ejecución, con el fin de verificar su consistencia con la información conocida del contratista, su perfil de riesgo y la fuente de los recursos.
- **Articulación de las medidas de debida diligencia con los procesos de gestión del riesgo**, control interno, contratación y supervisión, asegurando su incorporación efectiva en los procedimientos institucionales.
- **Sensibilización y capacitación de los servidores públicos y contratistas**, en materia de debida diligencia, ética pública, prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo y cultura de la legalidad.

La implementación de estas medidas permitirá a la Alcaldía Municipal de Planeta Rica fortalecer sus capacidades institucionales para la prevención y mitigación de riesgos, promover una gestión pública íntegra y transparente, y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa de Transparencia y Ética Pública, consolidando la confianza ciudadana y el control social.

Tabla 11 Componente de Medidas de debida diligencia

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Identificación y conocimiento de terceros	Implementar mecanismos de identificación y verificación de personas naturales y jurídicas que contratan con la entidad	Procedimiento documentado de identificación de terceros	Porcentaje de contratos con verificación de información completa	(Contratos verificados / Total contratos celebrados) x 100 – Listas de chequeo contractuales	Permanente	Secretaria General	Oficina de Contratación,	31/12/2026
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Beneficiario final	Verificar la información del beneficiario final en los procesos contractuales	Registro de beneficiarios finales verificados	Número de procesos contractuales con identificación de beneficiario final	Reportes contractuales y soportes documentales	Permanente	Secretaria General	Área Jurídica, Control Interno	31/12/2026
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Análisis del objeto contractual	Verificar coherencia entre objeto contractual, actividad económica y perfil de riesgo del contratista	Informe de validación del objeto contractual	Porcentaje de contratos con análisis previo documentado	(Contratos analizados / Total contratos) x 100	Permanente	Secretaria General	Planeación, Área Jurídica	31/12/2026
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Seguimiento contractual	Realizar seguimiento continuo a los contratos para verificar la consistencia de las transacciones	Informes de supervisión y seguimiento	Número de informes de seguimiento realizados	Informes de supervisión, actas y reportes	Trimestral	Supervisores de contrato	Interventores, Control Interno	31/12/2026
Talento Humano	Medidas de Debida Diligencia	Cultura de la legalidad	Desarrollar jornadas de sensibilización en debida diligencia, ética pública y	Jornadas de capacitación realizadas	Número de capacitaciones realizadas	Listas de asistencia, memorias de capacitación	Semestral	Secretaría General	Talento Humano, Control Interno	31/12/2026

			prevención de la corrupción							
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Gestión del riesgo	Articular las medidas de debida diligencia con el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos actualizado	Actualización del mapa de riesgos	Documento publicado y aprobado	Anual	Infraestructura y Planeación	Control Interno, líderes de proceso	31/12/2026
Transparencia y Acceso a la Información	Medidas de Debida Diligencia	Publicidad y control social	Publicar información relevante de contratación y ejecución contractual	Información contractual publicada	Porcentaje de procesos publicados oportunamente	(Procesos publicados / Total procesos) x 100 – SECOP / Web institucional	Permanente	Secretaria General	Comunicaciones, Planeación	31/12/2026
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Evaluación y mejora	Evaluar la efectividad de las medidas de debida diligencia implementadas	Informe de evaluación del componente	Informe elaborado y socializado	Informe de Control Interno	Anual	Oficina de Control Interno	Infraestructura y Planeación	31/12/2026

5.9. Componente de prevención del lavado de activos, canales de denuncia y gestión de conflictos de interés.

La Administración Municipal de Planeta Rica – Córdoba, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) vigencia 2026, adopta el Componente de Prevención del Lavado de Activos, Canales de Denuncia y Gestión de Conflictos de Interés, como un conjunto de acciones orientadas a fortalecer la cultura de la legalidad, la transparencia, la prevención de la corrupción y la protección de los recursos públicos.

Este componente tiene como finalidad establecer mecanismos que permitan identificar, prevenir, mitigar y gestionar riesgos asociados al lavado de activos, la financiación de actividades ilícitas, la ocurrencia de conflictos de interés y la materialización de actos de corrupción, garantizando a la ciudadanía el acceso a canales seguros, accesibles y confiables para la presentación de denuncias, peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información.

5.9.1. Canales de Denuncia y Atención al Ciudadano

La Administración Municipal de Planeta Rica dispone de diversos canales institucionales para que la ciudadanía pueda ejercer el control social, denunciar presuntos hechos de corrupción, presentar solicitudes, quejas, reclamos o requerimientos de información relacionados con la gestión pública municipal, asegurando principios de confidencialidad, oportunidad, accesibilidad y trazabilidad.

Canal Presencial

- Recepción de solicitudes, quejas, reclamos y denuncias a través del Área de Correspondencia y Archivo del Municipio, encargada de la radicación, asignación y control de los documentos presentados por la ciudadanía.
- Atención presencial y recepción verbal de solicitudes en las diferentes dependencias de la Administración Municipal, con orientación al ciudadano y posterior remisión al Área de Correspondencia para su trámite formal.
- Acompañamiento institucional para garantizar que las manifestaciones verbales de los ciudadanos sean debidamente canalizadas y tramitadas conforme a la normatividad vigente.

Horario de atención: lunes a viernes, en jornada laboral establecida por la entidad.

Canal Virtual

- Correos electrónicos institucionales dispuestos para la atención ciudadana y recepción de denuncias.

infraestructurayplaneacion@planetarica-cordoba.gov.co
secretariagobierno@planetarica-cordoba.gov.co
educacionycultura@planetarica-cordoba.gov.co
contratacion@planetarica-cordoba.gov.co
hacienda@planetarica-cordoba.gov.co
salud@planetarica-cordoba.gov.co
transito@planetarica-cordoba.gov.co
serviciosadministrativos@planetarica-cordoba.gov.co
contactenos@planetarica-cordoba.gov.co

- Portal web oficial de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, a través del cual los ciudadanos pueden consultar información institucional, trámites, servicios y mecanismos de participación.

https://www.planetarica-cordoba.gov.co/

Canal Telefónico

- Líneas telefónicas institucionales habilitadas para la atención al ciudadano, recepción de quejas, reclamos y denuncias.

Redes Sociales Institucionales

- Cuentas oficiales de la Administración Municipal, utilizadas como canales complementarios de divulgación, interacción ciudadana y orientación sobre los mecanismos formales de denuncia.

5.9.2. Prevención del Lavado de Activos y Financiación de Actividades Ilícitas

La Administración Municipal de Planeta Rica incorpora dentro de su gestión pública medidas orientadas a prevenir el lavado de activos y la financiación de actividades ilícitas, especialmente en los procesos de contratación estatal, ejecución presupuestal y relacionamiento con terceros, en concordancia con los lineamientos nacionales vigentes.

Estas medidas buscan garantizar que los recursos públicos no sean utilizados directa o indirectamente para fines ilícitos, mediante la aplicación de criterios de debida diligencia, identificación y conocimiento de contratistas, proveedores y terceros, así como el seguimiento a las operaciones y transacciones realizadas en el marco de la gestión institucional.

5.9.3. Gestión del Conflicto de Intereses

Un conflicto de intereses se presenta cuando el interés personal, familiar, económico o de cualquier otra índole de un servidor público o de un particular que ejerce funciones públicas, puede influir o parecer influir en el ejercicio imparcial, objetivo y transparente de sus funciones.

En términos generales, existe conflicto de intereses cuando el interés privado entra en colisión con los deberes y responsabilidades del cargo, afectando o pudiendo afectar la toma de decisiones en beneficio del interés general.

De acuerdo con los lineamientos de la Función Pública, los conflictos de intereses pueden clasificarse en:

- Conflicto de interés real: cuando el servidor público se encuentra en una situación concreta de toma de decisiones y existe un interés particular que influye o puede influir directamente en el ejercicio de sus funciones.
- Conflicto de interés potencial: cuando el servidor público posee un interés particular que podría influir en el futuro en sus funciones, aunque aún no se haya materializado una situación concreta de decisión.
- Conflicto de interés aparente: cuando, aunque no exista un interés privado real, se genera una percepción razonable de posible afectación a la imparcialidad del servidor público.

5.9.4. Características y Gestión del Conflicto de Intereses

La gestión del conflicto de intereses en la Administración Municipal de Planeta Rica se fundamenta en los siguientes criterios:

- Implica una confrontación entre el deber público y los intereses privados del servidor.
- Es una situación inherente al ejercicio de la función pública, por lo cual no se prohíbe, pero sí debe ser identificada, declarada y gestionada oportunamente.
- Puede y debe ser detectada y reportada de manera preventiva, antes de que derive en irregularidades o hechos de corrupción.
- Su adecuada identificación y declaración permite preservar la independencia de criterio, la imparcialidad y el principio de equidad en la función pública.
- Constituye un riesgo de corrupción si no se gestiona adecuadamente.
- Afecta la imagen institucional, la confianza ciudadana y el normal funcionamiento de la Administración Pública.

En consecuencia, la Administración Municipal promueve la identificación, declaración y gestión adecuada de los conflictos de intereses como una medida preventiva esencial para fortalecer la transparencia, la ética pública y la confianza de la ciudadanía en la gestión institucional.

Tabla 12. Componente de prevención del lavado de activos, canales de denuncia y gestión de conflictos de interés

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Canales de denuncia	Actualizar y divulgar los canales institucionales de denuncia y atención al ciudadano	Canales de denuncia actualizados y divulgados	% de canales de denuncia divulgados	(Canales divulgados / Canales definidos) x 100 – Evidencia de publicaciones web y carteleras	Anual	Secretaría General	Oficina de Planeación, Control Interno,	Diciembre 2026
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Canales de denuncia	Socializar a la ciudadanía y servidores públicos los mecanismos de denuncia	Jornadas de socialización realizadas	Número de jornadas realizadas	Actas, listados de asistencia, material pedagógico	Semestral	Secretaría General	Area de comunicaciones	Diciembre 2026
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Canales de denuncia	Garantizar la confidencialidad y trazabilidad de las denuncias recibidas	Procedimiento documentado de gestión de denuncias	Procedimiento adoptado	Manual o procedimiento aprobado	Anual	Secretaría General	Control Interno	Octubre 2026
Direccionamiento Estratégico	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y	Prevención del lavado de activos	Sensibilizar a servidores y contratistas sobre riesgos LA/FT	Jornadas de sensibilización realizadas	Número de jornadas ejecutadas	Actas, registros fotográficos, listados	Anual	Secretaría General	Control Interno, Talento Humano	Noviembre 2026

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
MUNICIPIO DE PLANETA RICA
VIGENCIA 2026

ALCALDIA MUNICIPAL
PLANETA RICA

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Actividad	Producto / Entregable	Indicador (medible y verificable)	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables	Fecha límite
	Conflictos de Interés									
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Conflicto de intereses	Socializar la política y lineamientos de conflicto de intereses	Jornadas de socialización	% de servidores capacitados	(Servidores capacitados / Total servidores) x 100	Anual	Talento Humano	Area Jurídica	Diciembre 2026
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Conflicto de intereses	Implementar el mecanismo de identificación y declaración de conflictos de interés	Formatos y registros de declaración	% de declaraciones diligenciadas	(Declaraciones recibidas / Total obligados) x 100	Anual	Talento Humano	Area Jurídica	Diciembre 2026
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Conflicto de intereses	Realizar seguimiento a los conflictos de interés declarados	Informes de seguimiento	Número de seguimientos realizados	Informes de Control Interno	Semestral	Control Interno	Area Jurídica	Diciembre 2026
Gestión del Conocimiento	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Cultura de legalidad	Promover la cultura de la legalidad y ética pública	Estrategia de sensibilización implementada	Estrategia ejecutada	Evidencias de campañas, piezas comunicativas	Anual	Secretaría General	Comunicaciones, Talento Humano	Diciembre 2026

6. ARTICULACIÓN POR ACTORES

6.1. Enfoque al Cliente

El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica se construye bajo un enfoque centrado en el ciudadano, reconociéndolo como eje fundamental del quehacer institucional y principal destinatario de la gestión pública. En este sentido, el programa promueve la participación activa de los ciudadanos y grupos de interés en los procesos de planeación, ejecución, seguimiento y control de la gestión municipal, fortaleciendo la transparencia, la integridad y el acceso a la información pública.

Las acciones definidas en el PTEP están orientadas a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos ciudadanos, especialmente el derecho fundamental de petición, el control social y la participación ciudadana, de acuerdo con las capacidades institucionales y el contexto territorial del Municipio de Planeta Rica.

6.1.1. Clientes o Usuarios

Los clientes o usuarios del Municipio de Planeta Rica corresponden a las personas naturales y/o jurídicas que hacen uso de la oferta institucional, programas, proyectos y servicios públicos que presta la Administración Municipal. Dentro de estos se identifican:

a) Entidades y organismos del orden municipal, entre los cuales se encuentran:

- Concejo Municipal de Planeta Rica.
- Personería Municipal.
- Entidades descentralizadas del orden municipal, tales como la E.S.E. Hospital local y demás entidades adscritas o vinculadas, según corresponda.

b) Organizaciones sociales y de participación ciudadana, tales como:

- Veedurías ciudadanas.
- Juntas de Acción Comunal – JAC.
- Asociaciones comunitarias, agremiaciones, cooperativas y organizaciones sociales con o sin personería jurídica.
- Organizaciones de comerciantes, productores, asociaciones rurales y demás actores sociales que representen intereses colectivos en el territorio.

c) Personas naturales, ya sea de manera individual o representadas por terceros, entre las cuales se encuentran:

- Población en situación de vulnerabilidad.
- Personas con discapacidad.
- Adultos mayores, jóvenes, niños, niñas y adolescentes.
- Mujeres cabeza de hogar.
- Campesinos, agricultores, emprendedores, estudiantes y ciudadanía en general.

6.2. Partes Interesadas

El Municipio de Planeta Rica reconoce como partes interesadas a todas aquellas personas, organizaciones o instituciones que tienen interés directo o indirecto en el desempeño, resultados y cumplimiento de las funciones misionales de la Administración Municipal. Estas partes interesadas se articulan con la gestión institucional para fortalecer la transparencia, la ética pública y el buen gobierno.

Dentro de las principales partes interesadas se identifican:

a) Proveedores

Corresponde a las personas naturales o jurídicas que suministran bienes, obras o servicios necesarios para el desarrollo de la gestión administrativa y el cumplimiento de los fines institucionales. El Municipio de Planeta Rica promueve relaciones basadas en la transparencia, la legalidad y la eficiencia, garantizando procesos contractuales claros, equitativos y acordes con la normatividad vigente.

Se reconocen como proveedores tanto las entidades del Estado que emiten lineamientos, políticas públicas y normatividad, como los proveedores privados de bienes y servicios.

b) Entes de Control

Son las instituciones encargadas de ejercer vigilancia, control y seguimiento a la gestión pública municipal, entre las cuales se encuentran:

- Contraloría General de la República y Contraloría Departamental de Córdoba.
- Procuraduría General de la Nación.

- Fiscalía General de la Nación.
- Defensoría del Pueblo.
- Personería Municipal, en el ámbito de sus competencias.

c) Otras Entidades y Aliados Institucionales

Corresponde a las entidades públicas y privadas que contribuyen al fortalecimiento de la gestión institucional y al desarrollo territorial, tales como:

- Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- Escuela Superior de Administración Pública – ESAP.
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA.
- Departamento Nacional de Planeación – DNP.
- Gobernación de Córdoba y demás entidades del orden nacional y departamental que apoyan la implementación de políticas públicas, programas y proyectos en el municipio.

7. SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP

El seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica se desarrolla bajo el enfoque de líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con el propósito de garantizar la correcta implementación, control y mejora continua de las acciones orientadas a la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción.

Líneas de defensa

- Primera línea de defensa:

  Está a cargo de los líderes y responsables de los procesos misionales y de apoyo de la Administración Municipal, quienes son responsables de la ejecución directa de las actividades, acciones y compromisos definidos en el PTEP, así como del reporte oportuno de avances y resultados.

- Segunda línea de defensa:

  La Oficina Asesora de Planeación, o quien haga sus veces, ejerce el seguimiento y la consolidación de la información relacionada con la ejecución del PTEP, verificando el cumplimiento de las actividades programadas, los productos esperados y los indicadores

definidos, con el fin de apoyar la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión institucional.

- Tercera línea de defensa:

  La Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, es responsable de verificar la adecuada formulación, publicación, implementación y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública, así como de evaluar su cumplimiento, emitir recomendaciones y realizar las acciones de control correspondientes, de conformidad con la normatividad vigente.

7.1. Mecanismos de Seguimiento

Para garantizar el cumplimiento efectivo del PTEP, el Municipio de Planeta Rica implementará los siguientes mecanismos de seguimiento:

✓ Informes de cumplimiento:

Las dependencias responsables deberán reportar periódicamente los avances en la ejecución de las actividades del PTEP, permitiendo evidenciar el nivel de cumplimiento de las acciones programadas y la adopción de medidas de prevención de la corrupción.

✓ Indicadores de gestión y resultado:

Se establecerán indicadores medibles y verificables que permitan evaluar el impacto del PTEP, tales como la gestión de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia institucional, la atención oportuna a las peticiones, quejas, reclamos y denuncias, y la percepción ciudadana frente a la gestión pública municipal.

✓ Herramientas y plataformas institucionales:

El seguimiento se apoyará en los sistemas de información y plataformas institucionales disponibles, tales como el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, la página web institucional y los portales de transparencia, como medios para el monitoreo, control y publicación de la información relacionada con el PTEP.

✓ Denuncias y participación ciudadana:

El fortalecimiento de los canales de atención, quejas, reclamos, denuncias y control social permitirá

identificar posibles incumplimientos y promover la vigilancia ciudadana como un mecanismo fundamental de seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública.

7.2. Fechas de Seguimiento y Publicación

De conformidad con lo establecido en la Ley 2195 de 2022, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y las Estrategias para la Construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública, el Municipio de Planeta Rica define las siguientes fechas para la elaboración, seguimiento y publicación del PTEP:

- El Programa de Transparencia y Ética Pública deberá elaborarse y publicarse anualmente, a más tardar el 31 de enero de cada vigencia, en la página web institucional.

La Oficina de Control Interno realizará tres (3) seguimientos al año, así:

- Primer seguimiento:

  Corte al 30 de abril.

  La publicación del informe deberá realizarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de mayo, hasta el 15 de mayo de la vigencia correspondiente.

- Segundo seguimiento:

  Corte al 31 de agosto.

  La publicación del informe deberá realizarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de septiembre, hasta el 14 de septiembre de la vigencia correspondiente.

- Tercer seguimiento:

  Corte al 31 de diciembre.

  La publicación del informe deberá realizarse dentro de los diez (10) días hábiles del mes de enero, hasta el 12 de enero de la vigencia siguiente.

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL (anexo 3)

Calle 7 No. 10A-65 B. San José – Planeta Rica – Córdoba Cel. 310-546 31 83
institucionalcemfocol@gmail.com

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN PLAN ANTICORRUPCIÓN

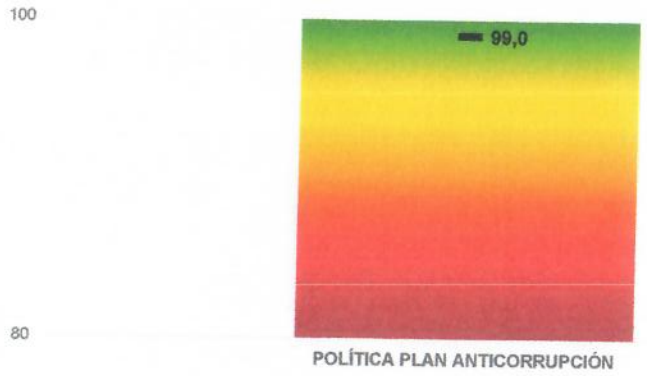
ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	99,0

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍAS	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
Plan Anticorrupción	98,3	Planeación	100,0	Dentro de los temas que se trataron en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
				Dentro de los componentes de política incluidos en el Plan de Acción Anual, la entidad tiene en cuenta el mapa de riesgos de corrupción	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
		Publicación	100,0	La Entidad publica en su sitio web oficial, en la sección de Transparencia y acceso a información, el plan anti-corrupción y de servicio al ciudadano junto con el informe de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
				Dentro de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano que la Entidad publicó en su sitio web oficial, se encuentra el mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
		Construcción mapa de riesgos de corrupción	90,0	En la construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos	90	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
		Seguimiento al mapa de riesgos de corrupción	100,0	La entidad hace seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción en el tiempo prudente establecido	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
		Integridad	100,0	La entidad no presenta actos de corrupción en ninguna de sus formas	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
		Seguimiento al plan anticorrupción	100,0	La entidad realizo seguimiento y control al mapa de riesgos de corrupción y las medidas para mitigarlos	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
				El seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano fue realizado por los encargados del proceso y en los tiempos establecidos	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025
				Del seguimiento realizado surgieron acciones de mejora al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	100	https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/plan-anticorrupcion-vigencia-2025

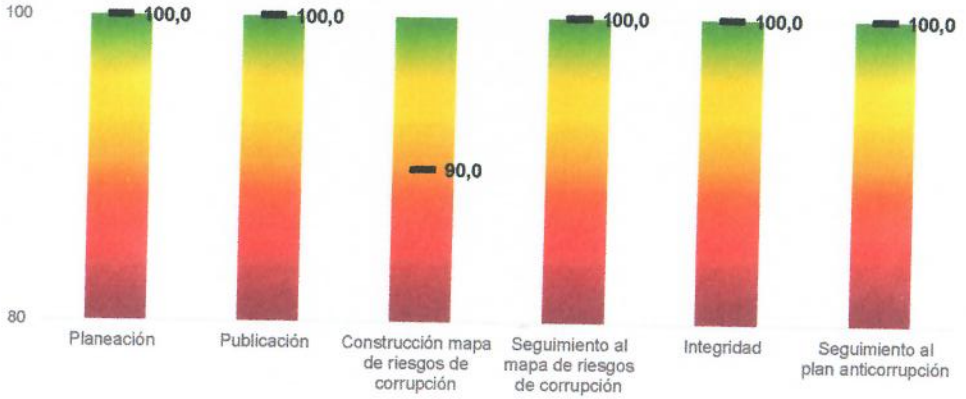
mipg | modelo integrado de planeación y gestión

RESULTADOS PLAN ANTICORRUPCIÓN

1. Calificación total:



2. Calificación por categorías:



mipg | modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE SERVICIO AL CIUDADANO

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	37,7

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Caracterización usuarios y medición de percepción	26,7	La entidad ha realizado caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos	60	
				La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los productos o servicios ofrecidos y si estos cumplen sus expectativas.	10	o se toma la persecion de los usuarios
				La entidad determina, recopila y analiza los datos sobre la percepción del cliente o usuario, con respecto a los trámites y procedimientos de cara al ciudadano.	10	no se recopilan para analisis
		Formalidad de la dependencia o área	15,0	La entidad cuenta con una dependencia o área formal encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen.	30	solo cuenta con el area de archivo que es la encargada de recibir y radicar
				La dependencia de Servicio al Ciudadano es la encargada de dar orientación sobre los trámites y servicios de la entidad.	10	No existe dependencia para el servicio al ciudadano
				La política de Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano se incluye en el Plan Estratégico Sectorial y en el Plan Estratégico Institucional.	10	
				En el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo se incluyen temas relacionados con Servicio al Ciudadano.	10	no existe el Comité
		Procesos	10,0	La entidad cuenta con procesos o procedimientos de servicio al ciudadano documentados e implementados (peticiones, quejas, reclamos y denuncias, trámites y servicios)	10	no existe procedimientos documentados
				La entidad aplica el procedimiento para las peticiones incompletas	10	NA
				La entidad efectúa ajustes razonables para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047	10	

	Atención incluyente y accesibilidad	24,0	La entidad implementa acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como: - Visual - Auditiva	10
			La entidad incluyó dentro de su plan de desarrollo o plan institucional, acciones para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece	10
			La entidad cuenta con mecanismos de atención especial y preferente para infantes, personas en situación de discapacidad, embarazadas, niños, niñas, adolescentes, adulto mayor y veterano de la fuerza pública y en general de personas en estado de indefensión y o de debilidad manifiesta	10
			La entidad incorpora en su presupuesto recursos destinados para garantizar el acceso real y efectivo de las personas con discapacidad a los servicios que ofrece	80
	Sistemas de información	50,0	La entidad cuenta con un sistema de información para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	70
			El sistema de informacióon para el registro ordenado y la gestión de peticiones, quejas, reclamos y denuncias incorpora los siguientes criterios: - Existe un responsable(s) de la administración del Sistema - Permite adjuntar archivos y/o documentos	70
			La entidad habilitó consulta en línea de bases de datos con información relevante para el ciudadano	50
			La entidad organiza su información, trámites y servicios a través de ventanillas únicas virtuales	10
	Publicación de información	77,5	La entidad publica la siguiente información en lugares visibles (diferentes al medio electrónico) y de fácil acceso al ciudadano: - Localización física de sede central y sucursales o regionales - Horarios de atención de sede central y sucursales o regionales	80
			La entidad publicó en su sitio web oficial, en la sección de transparencia y acceso a la información pública: - Mecanismos para la atención al ciudadano - Localización física, sucursales o regionales, horarios y días de atención al	80
			El sitio web cuenta con información dirigida a diferentes grupos de población	70
			La entidad actualiza frecuentemente la información sobre la oferta Institucional en los diferentes canales de atención	80
	Canales de atención	34,3	La entidad cuenta con los canales y/o espacios suficientes y adecuados para interactuar con ciudadanos, usuarios o grupos de interés.	50
			La entidad ha implementado protocolos de servicio en todos los canales dispuestos para la atención ciudadana	50
			La entidad garantiza atención por lo menos durante 40 horas a la semana	100
			La entidad tiene establecido un sistema de turnos acorde con las necesidades del servicio	10

Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas	81,7	Cuantificar el impacto de las acciones de rendición de cuentas para divulgarlos a la ciudadanía	81,7	Recopilar recomendaciones y sugerencias de los servidores públicos y ciudadanía a las actividades de capacitación, garantizando la cualificación de futuras actividades.	80	
				Realiza respuestas escritas, en el término de quince días a las preguntas de los ciudadanos formuladas en el marco del proceso de rendición de cuentas y publicarlas en la página web o en los medios de difusión oficiales de las entidades.	80	
				Analizar las recomendaciones realizadas por los órganos de control frente a los informes de rendición de cuentas y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	80	
				Incorporar en los informes dirigidos a los órganos de control y cuerpos colegiados los resultados de las recomendaciones y compromisos asumidas en los ejercicios de rendición de cuentas.	80	
				Analizar las recomendaciones derivadas de cada espacio de diálogo y establecer correctivos que optimicen la gestión y faciliten el cumplimiento de las metas del plan institucional.	80	
				Evaluar y verificar por parte de la oficina de control interno que se garanticen los mecanismos de participación ciudadana en la rendición de cuentas.	80	
				Garantizar la aplicación de mecanismos internos de sanción y atender los requerimientos del control externo como resultados de los ejercicios de rendición de cuentas.	80	
				Documentar las buenas prácticas de la entidad en materia de espacios de diálogo para la rendición de cuentas y sistematizarlas como insumo para la formulación de nuevas estrategias de rendición de cuentas.	80	
				Evaluar y verificar los resultados de la implementación de la estrategia de rendición de cuentas, valorando el cumplimiento de las metas definidas frente al reto y objetivos de la estrategia.	80	

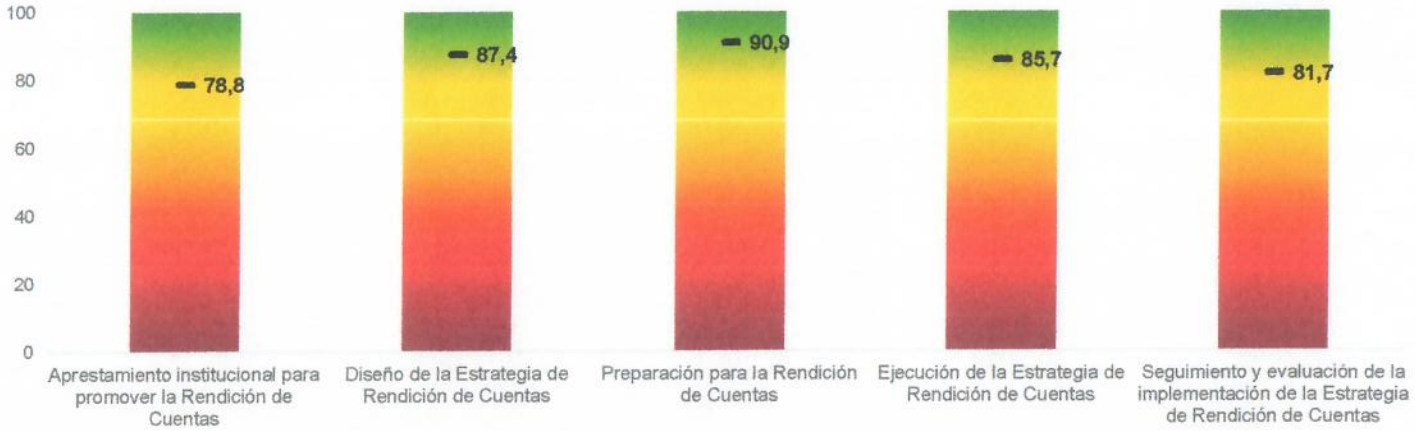
mipg | modelo integrado de planeación y gestión

RESULTADOS GESTIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

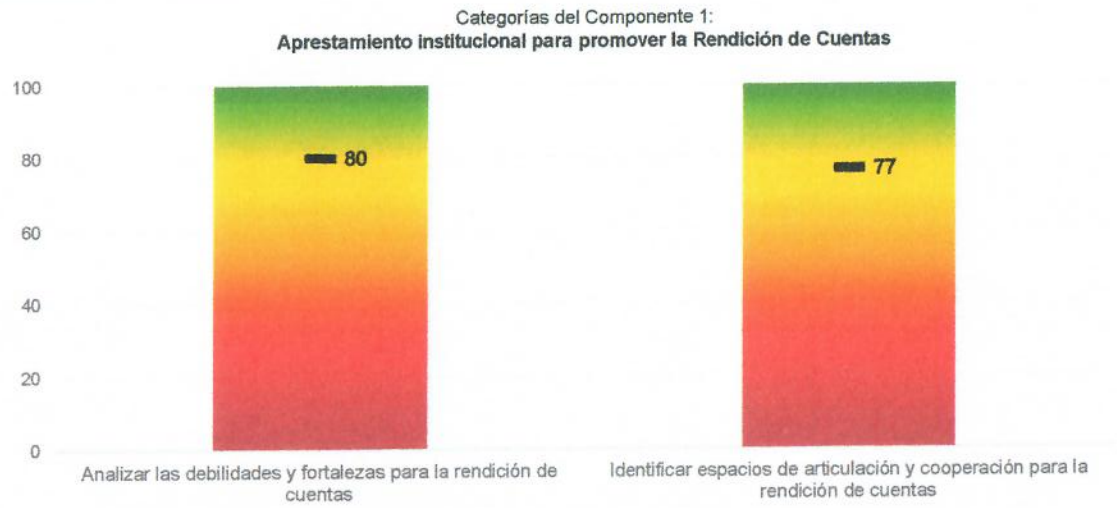
1. Calificación total:

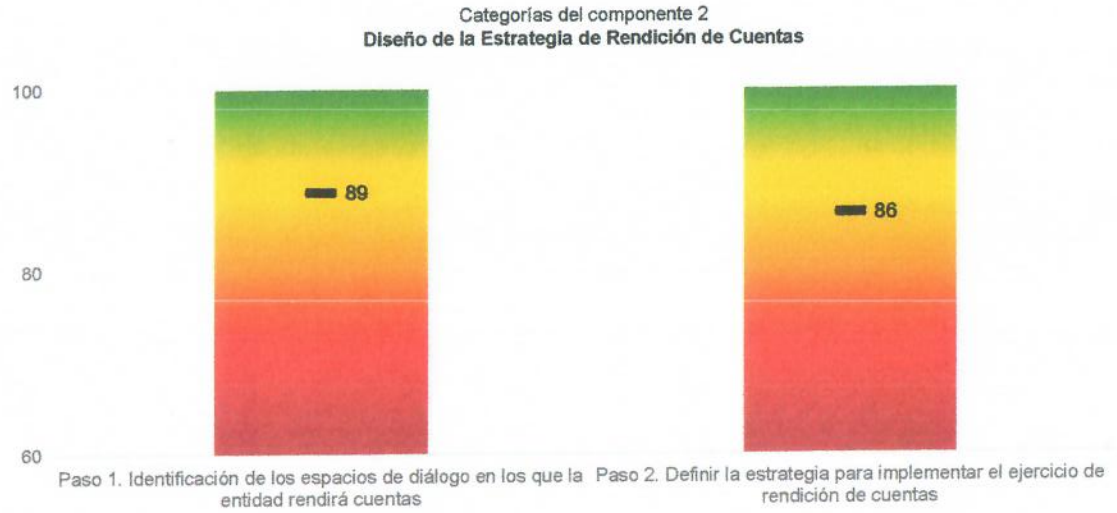


2. Calificación por etapa

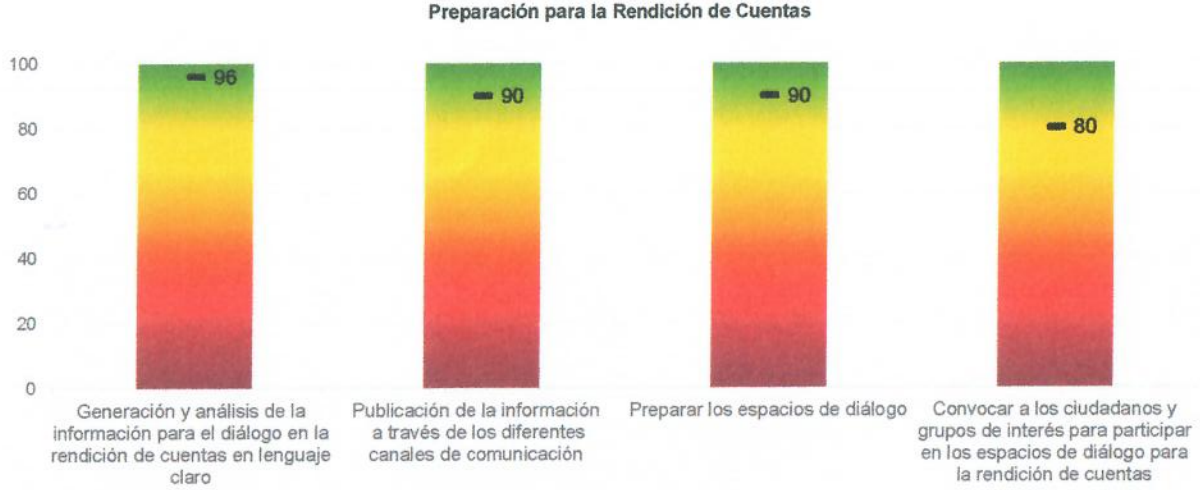


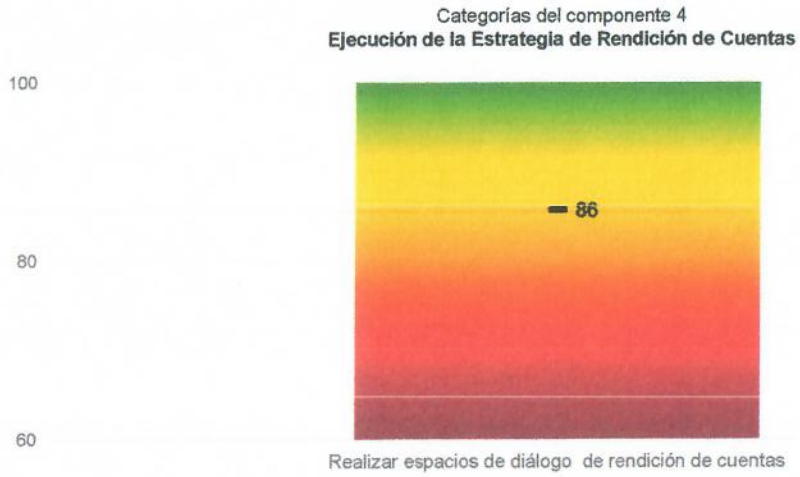
3. Calificación por categorías:

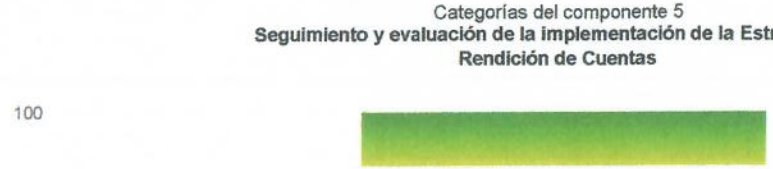




Categorías del componente 3


Preparación para la Rendición de Cuentas
100
80
60
40
20
0
96
90
90
80
Generación y análisis de la información para el diálogo en la rendición de cuentas en lenguaje claro
Publicación de la información a través de los diferentes canales de comunicación
Preparar los espacios de diálogo
Convocar a los ciudadanos y grupos de interés para participar en los espacios de diálogo para la rendición de cuentas


Categorías del componente 4
Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas
100
80
60
86
Realizar espacios de diálogo de rendición de cuentas


Categorías del componente 5
Seguimiento y evaluación de la implementación de la Estrategia de Rendición de Cuentas
100



INICIO

CLASIFICACION NIVELES

mipg | modelo integrado de planeación y gestión

AUTODIAGNÓSTICO DE GESTIÓN POLÍTICA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

ENTIDAD	CALIFICACIÓN TOTAL
	57,0

COMPONENTES	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	ACTIVIDADES DE GESTIÓN	PUNTAJE (0 - 100)	OBSERVACIONES
		Transparencia pasiva	81	La entidad garantiza la atención a la ciudadanía por lo menos 40 horas a la semana	100	
				La entidad cuenta con una dependencia encargada exclusivamente de atención al ciudadano		
				La entidad responde las solicitudes de información en un plazo máximo de 10 hábiles después de la recepción	100	
				La entidad responde los derechos de petición en un plazo máximo de 15 días hábiles después de la recepción	100	
				La entidad responde los derechos de petición de consulta en un plazo máximo de 30 días hábiles después de la recepción	100	
				La entidad conoce el número de días hábiles que se demora en promedio la respuesta de una solicitud de información	100	
				En los casos en el que se requiera o en los que el ciudadano desee respuesta física de su solicitud de información, la entidad sólo cobra el costo de reproducción de la información. Ejemplo: costo de las fotocopias o del CD.	100	
				La realización de trámites por parte de los ciudadanos es sencilla	90	
				La presentación de PQRS por parte de la ciudadanía es sencilla	90	
				La entidad facilita al ciudadano información sobre el estado de su PQRS desde su recepción hasta su respuesta	30	
				Los funcionarios de la entidad ofrecen un servicio amable y cálido a los ciudadanos, dando respuesta efectiva a sus requerimientos	80	
				La entidad lleva registro de todos los PQRS presentados, sin importar el canal por el que hayan sido allegados por parte de la ciudadanía. Ejemplo: presencial, telefónico, sitio web, correo electrónico etc	80	
				La entidad conoce el número de PQRS que recibe mensualmente	80	
				La entidad conoce el número de solicitudes de información y de derechos de petición que recibe mensualmente	80	
				La entidad conoce el tiempo que se ha tomado para responder a cada uno de los PQRS, solicitudes de información y derechos de petición	80	
				La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa	80	

			La entidad conoce el número de solicitudes de información que ha contestado de manera negativa por inexistencia de la información solicitada	80	
			Cuenta en su página Web con formatos para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias	80	
			Los directivos de la entidad tienen en cuenta las necesidades de los ciudadanos usuarios de la entidad para la toma de decisiones	100	
			La entidad caracteriza la población usuaria de sus bienes y servicios	50	
			Los niveles jerárquicos de la organización permiten fluidez en la comunicación (horizontal y vertical) y agilidad en la toma de decisiones	100	
			La organización genera alianzas con ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil	70	
			La organización desarrolla actividades y espacios de participación ciudadana de forma frecuente y dinámica	80	
			La entidad lleva registro del número de personas que participan en los espacios ciudadanos como los de rendición de cuentas	100	
			La información que divulga la entidad en su proceso de rendición de cuentas es clara, oportuna, relevante, confiable y de fácil acceso para toda la ciudadanía	80	
			Los ciudadanos participan en la formulación de los planes, proyectos o programas de la entidad	80	
			La entidad permite que todos sus trámites sean realizados por medios electrónicos	70	
			La entidad tiene una buena imagen entre la ciudadanía	80	
			La entidad construye a su interior el Plan Anticorrución y de Atención al Ciudadano de manera participativa, es decir, teniendo en cuenta las observaciones y recomendaciones de sus funcionarios	100	
			La entidad implementa el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de forma efectiva a su quehacer diario	100	
			Existe en el sitio web oficial de la Entidad una sección identificada con el nombre de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	100	
			La entidad ha implementado estrategias pedagógicas y comunicativas para reforzar el significado que tiene para los servidores el ejercicio de la función pública y su responsabilidad con la ciudadanía	50	
			Los directivos demuestran capacidad de observación, análisis, escucha activa y una verdadera política de puertas abiertas	80	
			Toda persona nueva en la entidad recibe una capacitación introductoria antes del inicio de sus actividades	50	
			Hay una transferencia efectiva de conocimientos entre las personas que dejan sus cargos y las nuevas que llegan a desempeñarlos	50	

MATRIZ DE RIESGO
(ANEXO 4)

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Consecuencias	Actividad	Producto / Entregable	Indicador	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Información desactualizada o incompleta	Legal / Reputacional	Falta de articulación interdependencial, retrasos en envío de información	Incumplimiento Ley 1712, sanciones y pérdida de confianza ciudadana	Actualizar la información institucional publicada en la página web oficial del Municipio de Planeta Rica	Micrositio de transparencia actualizado	% de ítems actualizados del micrositio	(Ítems actualizados / Ítems obligatorios Ley 1712) x 100 – Revisión web	Trimestral	Secretaría General / Área de Sistemas	Todas las Secretarías
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Inoperatividad del enlace PQRS	Operativo / Tecnológico	Fallas técnicas, falta de mantenimiento	Vulneración del derecho de petición, quejas disciplinarias	Verificar y mantener activo el enlace de PQRS en la web institucional	Enlace funcional de PQRS	% de disponibilidad del enlace	Registro de pruebas / capturas	Trimestral	Secretaría General	Área de Sistemas / Oficina de Control Interno
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	No publicación o publicación extemporánea	Legal / Corrupción	Desconocimiento normativo, fallas en planeación	Hallazgos fiscales, disciplinarios y riesgo de corrupción	Publicar los procesos contractuales del municipio en SECOP	Procesos publicados en SECOP	% de procesos publicados	(Procesos publicados / Procesos celebrados) x 100 – SECOP	Mensual	Secretaría General – Oficina Jurídica / Contratación	Todas las Secretarías
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia activa	Trámites no registrados o desactualizados	Legal / Operativo	Falta de responsables, cambios no reportados	Incumplimiento normativo y afectación al ciudadano	Reportar y actualizar trámites y servicios en el SUIT	Reporte de trámites actualizado	% de trámites reportados	(Trámites registrados / Trámites identificados) x 100 – SUIT	Semestral	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Dependencias con trámites
Gobierno Digital	Transparencia y Acceso a la Información	Gobierno digital	Bajo nivel de implementación	Estratégico / Tecnológico	Insuficiencia de recursos, baja apropiación	Rezago digital y bajo desempeño institucional	Implementar y hacer seguimiento a la Estrategia de Gobierno Digital	Informe de seguimiento	% de acciones ejecutadas	(Acciones ejecutadas / Acciones programadas) x 100	Semestral	Secretaría General	Todas las Secretarías
Gobierno Digital	Transparencia y Acceso a la Información	Gobierno digital	Información incompleta en SIGEP II	Legal / Operativo	Omisión en cargue de datos, rotación de personal	Observaciones de entes de control y sanciones	Actualizar información de servidores y contratistas en SIGEP II	Registros actualizados	% de servidores registrados	(Servidores registrados / Servidores activos) x 100 – SIGEP II	Trimestral	Secretaría General	Todas las Secretarías
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia pasiva	Respuestas fuera de término	Legal / Reputacional	Alta carga laboral, falta de seguimiento	Acciones disciplinarias y pérdida de confianza	Elaborar informe sobre recepción, trámite y respuesta de PQRS y derechos de petición	Informe semestral publicado	% de respuestas oportunas	(Respuestas dentro de término / Total solicitudes) x 100	Semestral	Oficina de Control Interno	Todas las Secretarías
Gestión con Valores para Resultados	Transparencia y Acceso a la Información	Transparencia pasiva	Desconocimiento del procedimiento	Operativo / Legal	Falta de divulgación interna y externa	Errores en trámite y quejas ciudadanas	Divulgar el decreto municipal que regula el trámite de PQRS y derechos de petición	Jornadas de divulgación	Número de divulgaciones	Actas, registros fotográficos, web	Anual	Secretaría General	Todas las Secretarías
Gestión de la Información	Transparencia y Acceso a la Información	Instrumentos de gestión	Índice desactualizado	Legal	Falta de revisión periódica	Divulgación indebida o sanciones	Actualizar y publicar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice publicado	Índice actualizado (Sí/No)	Publicación web / acto administrativo	Anual	Secretaría General	Control Interno
Control Interno	Transparencia y Acceso a la Información	Seguimiento	Incumplimiento de obligaciones de transparencia	Legal / Reputacional	Debilidades en control y seguimiento	Hallazgos fiscales y disciplinarios	Realizar seguimiento al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014	Informe de monitoreo	% de cumplimiento legal	Lista de verificación Control Interno	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Control Interno
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Información	No socializar los resultados del diagnóstico	Estratégico / Reputacional	Falta de coordinación interna, baja priorización del proceso	Desconocimiento institucional y bajo desempeño en FURAG	Socializar al interior de la entidad los resultados del diagnóstico institucional del proceso de rendición de cuentas (FURAG).	Acta de socialización y presentación del diagnóstico	% de dependencias socializadas	(Dependencias socializadas / Total dependencias) x 100	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Secretaría General, Control Interno
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Equipo no conformado o sin capacitación	Operativo / Estratégico	Falta de claridad en roles, rotación de personal	Debilidades en la planeación y ejecución de la rendición de cuentas	Conformar y capacitar el equipo institucional responsable de liderar la planeación y ejecución de los ejercicios de rendición de cuentas	Resolución o acto administrativo y registro de capacitación	Equipo conformado y capacitado	Equipo conformado (Sí/No) / Registro de asistencia	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Secretaría General, Control Interno

Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Baja difusión de los informes	Reputacional / Comunicacional	Limitado uso de canales, falta de estrategia de comunicación	Bajo conocimiento ciudadano y pérdida de confianza	Difundir de manera masiva los informes de rendición de cuentas a través de medios institucionales y alianzas estratégicas.	Evidencias de divulgación	Nº de medios utilizados para difusión	Conteo de medios utilizados	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Planeación, Secretarías
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	Baja participación ciudadana	Reputacional / Estratégico	Convocatorias poco visibles o inoportunas	Escasa interacción ciudadana y observaciones de entes de control	Convocar a la ciudadanía y grupos de interés a los espacios de rendición de cuentas mediante medios tradicionales y digitales.	Convocatorias publicadas y registros de difusión	Nº de convocatorias realizadas	Conteo de convocatorias publicadas	Anual	Secretaría General	Planeación, Secretarías
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Diálogo	No realización de la audiencia pública	Legal / Reputacional	Falta de planeación, limitaciones logísticas	Incumplimiento normativo y hallazgos disciplinarios	Realizar una (1) audiencia pública de rendición de cuentas de la vigencia.	Acta de audiencia, registro audiovisual y memorias	Audiencia realizada	Audiencia realizada (Sí/No)	Anual	Alcaldía Municipal	Planeación, Comunicaciones, Control Interno
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Incentivos	Bajo nivel de capacitación	Operativo / Estratégico	Falta de programación y seguimiento	Debilidades en la apropiación del proceso	Capacitar a los servidores públicos en la implementación de la estrategia institucional de rendición de cuentas.	Registro de capacitación y material pedagógico	% de funcionarios capacitados	(Funcionarios capacitados / Total funcionarios) × 100	Anual	Secretaría General	Planeación, Control Interno, Talento Humano
Gestión con Valores para Resultados	Rendición de Cuentas	Incentivos	Escasa participación de líderes sociales	Reputacional / Social	Falta de articulación comunitaria	Deslegitimación del proceso de rendición de cuentas	Realizar reuniones preparatorias y jornadas de formación con líderes sociales y grupos de interés para fortalecer la participación ciudadana.	Actas de reuniones y listados de asistencia	Nº de jornadas realizadas	Conteo de jornadas ejecutadas	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación	Planeación, Participación Ciudadana
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Planeación estratégica del servicio al ciudadano	No adopción o adopción parcial del modelo	Estratégico / Legal	Falta de articulación institucional y priorización	Incumplimiento del MIPG y bajo desempeño institucional	Formular y adoptar el Modelo de Servicio al Ciudadano conforme a la Política de Servicio al Ciudadano del MIPG	Modelo de Servicio al Ciudadano actualizado	Modelo actualizado y aprobado	Acto administrativo / Documento publicado	Anual	Secretaría General	Todas las Secretarías de despacho
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Fortalecimiento del talento humano	Bajo nivel de capacitación del personal	Operativo / Reputacional	Falta de programación y seguimiento	Atención inadecuada al ciudadano y quejas	Realizar capacitaciones en integridad, transparencia y servicio al ciudadano	Jornadas de capacitación realizadas	Nº de capacitaciones ejecutadas	Listados de asistencia / Informes	Semestral	Secretaría General	Talento Humano
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Fortalecimiento del talento humano	Desconocimiento de deberes frente al ciudadano	Reputacional / Legal	Escasa divulgación y apropiación	Vulneración de derechos y pérdida de confianza	Desarrollar campañas de sensibilización sobre deberes de los servidores públicos frente a los derechos ciudadanos	Campañas realizadas	Nº de campañas desarrolladas	Evidencias de divulgación	Anual	Secretaría General	Todas las Secretarías de despacho
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Gestión del relacionamiento con el ciudadano	Carta desactualizada o no publicada	Legal / Reputacional	Falta de seguimiento y actualización	Quejas ciudadanas y observaciones de control	Actualizar y publicar la Carta de Trato Digno en todos los canales de atención	Carta de Trato Digno publicada	Documento actualizado y divulgado	Publicación web / Evidencias	Anual	Secretaría General	Oficina de Comunicaciones
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Gestión del relacionamiento con el ciudadano	Sistema no implementado o inoperante	Tecnológico / Operativo	Limitaciones técnicas o presupuestales	Pérdida de información y mala atención	Implementar un sistema de información para el registro y trazabilidad de requerimientos ciudadanos	Sistema de información implementado	Sistema operativo	Informe técnico / Evidencia funcional	Anual	Secretaría General	Todas las Secretarías de despacho
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Evaluación y medición de la percepción ciudadana	Baja participación ciudadana en encuestas	Reputacional / Estratégico	Falta de divulgación e incentivos	Información insuficiente para la mejora	Promover el uso de la herramienta de experiencia ciudadana en espacios de atención	Encuestas aplicadas	Nº de encuestas realizadas	Reportes / Bases de datos	Permanente	Secretaría General	Todas las Secretarías de despacho
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Evaluación y medición de la percepción ciudadana	Informes incompletos o extemporáneos	Legal / Operativo	Falta de información oportuna	Hallazgos y sanciones de control	Elaborar informes trimestrales de PQRSd	4 informes trimestrales	Nº de informes elaborados	Informes publicados	Trimestral	Control Interno	Todas las Secretarías de despacho
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Evaluación y medición de la percepción ciudadana	No publicación de resultados	Reputacional / Legal	Falta de coordinación institucional	Falta de transparencia y confianza	Publicar resultados en el informe unificado de PQRSd y percepción	Informe publicado	Informe divulgado	Portal institucional	Anual	Secretaría General	Comunicaciones
Servicio al Ciudadano	Atención al Ciudadano	Conocimiento del servicio al ciudadano	Caracterización desactualizada	Estratégico / Operativo	Falta de análisis y actualización periódica	Servicios no ajustados a necesidades reales	Actualizar la caracterización de usuarios y grupos de interés	Documento actualizado	Documento aprobado	Publicación / Acto administrativo	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación / Área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho

Dimensión MIPG	Componente PTEP	Subcomponente	Riesgo	Tipo de riesgo	Causas	Consecuencias	Actividad	Producto / Entregable	Indicador	Fórmula / Medio de verificación	Periodicidad	Responsable líder	Corresponsables
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Diagnóstico y priorización de trámites	Trámites no identificados o mal priorizados	Estratégico / Operativo	Falta de información completa y análisis de riesgos	Racionalización inefectiva y bajo impacto en la ciudadanía	Identificar, clasificar y priorizar los trámites y otros procedimientos administrativos de la entidad, de acuerdo con su impacto en la ciudadanía y riesgos asociados.	Inventario institucional de trámites priorizados y actualizado	% de trámites identificados y priorizados frente al total	(N° trámites priorizados / Total trámites identificados) × 100 – Inventario y actas	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación / Área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Simplificación normativa y administrativa	Trámites desactualizados en SUIT	Legal / Operativo	Desconocimiento normativo, retrasos en reporte	Observaciones del DAFP y entes de control	Registrar nuevos trámites y actualizar los existentes en el SUIT conforme a la normativa vigente.	Trámites registrados y/o actualizados en el SUIT	% de trámites registrados o actualizados	(N° trámites registrados/actualizados / Total trámites priorizados) × 100 – SUIT	Semestral	Secretaría de Infraestructura y Planeación / Área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Simplificación normativa y administrativa	No implementación de acciones de racionalización	Estratégico / Operativo	Falta de capacidad técnica o resistencia al cambio	Persistencia de trámites complejos y quejas ciudadanas	Implementar acciones de racionalización orientadas a la reducción de tiempos, costos y requisitos de los trámites priorizados.	Trámites racionalizados conforme metodología DAFP	N° de trámites con acciones implementadas	Registro en SUIT y fichas técnicas de mejora	Semestral	Secretaría de Infraestructura y Planeación / Área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Transparencia y acceso a la información	Información incompleta o desactualizada del portafolio	Legal / Reputacional	Falta de actualización y control de contenidos	Desinformación ciudadana y pérdida de confianza	Publicar y difundir el portafolio de trámites y servicios a través del portal web institucional y otros canales.	Portafolio de trámites publicado y actualizado	% de trámites publicados frente al total vigente	(N° trámites publicados / Total trámites vigentes) × 100 – Portal web	Permanente	Secretaría de Infraestructura y Planeación / Área de Planeación	Todas las Secretarías de despacho
Gestión con Valores para Resultados	Racionalización de Trámites	Participación y enfoque ciudadano	Bajo nivel de socialización ciudadana	Reputacional / Social	Estrategias de difusión insuficientes	Bajo uso de trámites racionalizados y baja percepción institucional	Socializar a la ciudadanía los trámites racionalizados y los canales disponibles para su gestión.	Jornadas de socialización realizadas	% de trámites socializados frente a priorizados	(N° trámites socializados / Total trámites priorizados) × 100 – Actas y registros	Anual	Secretaría de Infraestructura y Planeación / Área de Planeación	Área de Comunicaciones
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Apropiación del Código de Integridad	Bajo nivel de apropiación del Código de Integridad	Reputacional / Estratégico	Escasa socialización y seguimiento	Conductas no éticas y pérdida de confianza institucional	Socializar y divulgar el Código de Integridad Institucional a servidores públicos y contratistas	Código de Integridad socializado	% de servidores y contratistas socializados	(N.° socializados / Total servidores y contratistas) × 100 – Listas de asistencia, actas	Anual	Secretaría General	Control Interno
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Apropiación del Código de Integridad	Código no publicado o desactualizado	Legal / Reputacional	Falta de actualización y control de contenidos	Incumplimiento normativo y observaciones de control	Publicar el Código de Integridad en los canales institucionales	Código de Integridad publicado	Código publicado en web institucional	Enlace web, evidencias de publicación	Anual	Secretaría General	Área de Comunicaciones
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Gestión de conflictos de interés	Inadecuada gestión de conflictos de interés	Legal / Corrupción	Desconocimiento normativo y falta de lineamientos claros	Riesgo de decisiones indebidas y sanciones disciplinarias	Implementar lineamientos para la identificación, declaración y gestión de conflictos de interés	Lineamientos adoptados	Lineamientos aprobados	Acto administrativo / Documento institucional	Anual	Secretaría General	Oficina Jurídica – Control Interno
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Gestión de conflictos de interés	Desconocimiento de la política de conflictos de interés	Legal / Reputacional	Baja divulgación y apropiación	Incumplimientos y posibles faltas disciplinarias	Socializar la política de conflictos de interés entre servidores públicos	Jornadas de socialización realizadas	N.° de jornadas realizadas	Registros fotográficos, actas	Semestral	Secretaría General	Talento Humano
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Formación en valores éticos	Bajo nivel de capacitación en ética pública	Operativo / Reputacional	Falta de programación y seguimiento	Debilidades en la conducta ética institucional	Realizar capacitaciones en ética pública, integridad y valores del servicio público	Capacitaciones realizadas	% de servidores capacitados	(N.° capacitados / Total servidores) × 100 – Listas de asistencia	Anual	Secretaría General	Control Interno – Talento Humano
Talento Humano	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Cultura organizacional ética	No documentación de buenas prácticas éticas	Estratégico / Reputacional	Falta de sistematización de experiencias	Pérdida de aprendizajes y bajo fortalecimiento ético	Promover buenas prácticas éticas en la gestión institucional	Buenas prácticas documentadas	Documento de buenas prácticas	Informes, actas, publicaciones	Anual	Secretaría General	Todas las dependencias

Control Interno	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Seguimiento y control	Seguimiento insuficiente a acciones de integridad	Legal / Operativo	Debilidad en mecanismos de control	Hallazgos de auditoría y bajo desempeño	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones del componente de integridad	Informe de seguimiento	Informe elaborado y publicado	Informe Control Interno	Semestral	Control Interno	Área de Planeación
Control Interno	Promoción de la Integridad y la Ética Pública	Mejora continua	No formulación o ejecución del plan de mejora	Estratégico / Operativo	Falta de análisis de resultados	Reincidencia de debilidades y observaciones de control	Formular acciones de mejora a partir de los resultados del seguimiento	Plan de mejora formulado	Plan de mejora aprobado	Documento plan de mejora	Anual	Área de Planeación	Control Interno
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**
Gestión con Valores para Resultados	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Participación ciudadana	Baja participación de grupos de valor	Reputacional / Estratégico	Escasa convocatoria o metodologías poco incluyentes	Deslegitimación de la gestión y baja confianza ciudadana	Realizar espacios de diálogo y co-creación con grupos de valor, actores sociales y comunitarios	Jornadas participativas realizadas	Número de jornadas realizadas	Actas, memorias, informes de gestión	Anual	Secretaría General	Planeación
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Gestión del conocimiento	No sistematización de experiencias	Estratégico / Operativo	Falta de metodología y tiempo	Pérdida de aprendizajes institucionales	Sistematizar buenas prácticas y lecciones aprendidas derivadas de procesos participativos e institucionales	Documento de buenas prácticas y lecciones aprendidas	% de experiencias sistematizadas	(Experiencias sistematizadas / Total experiencias identificadas) × 100	Anual	Secretaría General	Talento Humano, Control Interno
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Gestión del conocimiento	Pérdida de información institucional	Operativo / Tecnológico	Falta de herramientas y responsables	Reprocesos y debilitamiento de la memoria organizacional	Implementar mecanismos para la preservación de la memoria institucional	Repositorio institucional de conocimiento	Existencia de repositorio	Verificación en archivo institucional	Anual	Secretaría General	Planeación, Talento Humano
Gestión del Conocimiento y la Innovación	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Innovación pública	Baja adopción de prácticas de innovación	Estratégico / Reputacional	Resistencia al cambio y falta de incentivos	Estancamiento institucional y baja mejora del servicio	Promover buenas prácticas de innovación orientadas a la mejora de procesos y servicios	Estrategia de innovación pública formulada	Estrategia formulada e implementada	Documento estratégico aprobado	Anual	Secretaría General	Todas las dependencias
Control Interno	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Seguimiento y evaluación	Seguimiento insuficiente a resultados	Legal / Operativo	Debilidad en indicadores y control	Hallazgos de auditoría y baja efectividad	Realizar seguimiento a los resultados de participación e innovación	Informe de seguimiento y evaluación	% de acciones evaluadas	Informe de seguimiento aprobado	Semestral	Oficina de Control Interno	Planeación
Talento Humano	Participación e Innovación en la Gestión Pública	Cultura organizacional	Baja cultura de intercambio de conocimiento	Estratégico / Reputacional	Falta de incentivos y liderazgo	Aislamiento del conocimiento y baja innovación	Fomentar la cultura de compartir y difundir conocimiento entre servidores públicos	Espacios de intercambio realizados	Número de espacios realizados	Registros de capacitaciones, actas	Anual	Talento Humano	Planeación
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Identificación del riesgo	Identificación incompleta de riesgos de corrupción	Corrupción / Estratégico	Falta de conocimiento del proceso, debilidad en la metodología, baja participación de líderes	Riesgos no gestionados, materialización de actos de corrupción	Identificar los riesgos de corrupción por proceso institucional	Matriz de identificación de riesgos	Procesos con riesgos identificados	(Procesos con riesgos identificados / Total de procesos) × 100	Anual	Área de Planeación	Líderes de Proceso
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Análisis y valoración	Valoración inadecuada de riesgos de corrupción	Corrupción / Operativo	Subestimación del impacto, falta de criterios claros, ausencia de análisis técnico	Controles ineficientes, priorización errónea	Valorar probabilidad e impacto de los riesgos identificados	Matriz de valoración	Riesgos valorados	(Riesgos valorados / Riesgos identificados) × 100	Anual	Área de Planeación	Líderes de Proceso
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Priorización del riesgo	No priorización de riesgos críticos	Corrupción / Estratégico	Falta de validación, debilidad en la toma de decisiones	Exposición institucional a riesgos altos	Priorizar riesgos con nivel alto y extremo	Listado de riesgos priorizados	Riesgos priorizados	Listado validado	Anual	Área de Planeación	Control Interno
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Tratamiento del riesgo	Definición inadecuada de controles	Corrupción / Operativo	Falta de análisis de causa raíz, controles no pertinentes	Persistencia del riesgo, ineficacia del plan	Definir controles y acciones de mitigación	Plan de tratamiento del riesgo	Acciones definidas	(Acciones definidas / Riesgos priorizados) × 100	Anual	Líderes de Proceso	Planeación
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Implementación	Incumplimiento en la ejecución de acciones	Corrupción / Operativo	Falta de seguimiento, recursos insuficientes	Materialización del riesgo	Implementar acciones de mitigación	Evidencias de implementación	Acciones implementadas	(Acciones ejecutadas / Acciones programadas) × 100	Semestral	Líderes de Proceso	Talento Humano / Jurídica
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Seguimiento	Falta de seguimiento a controles	Corrupción / Control	Debilidad en monitoreo, informes tardíos	Riesgos no detectados oportunamente	Realizar seguimiento a controles y acciones	Informe de seguimiento	Informes elaborados	Informe emitido	Cuatrimestral	Control Interno	Planeación

Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Evaluación	Inefectividad de controles implementados	Corrupción / Control	Controles mal diseñados, falta de evaluación	Aumento del riesgo residual	Evaluar efectividad de controles	Informe de evaluación	Controles efectivos	(Controles efectivos / Controles evaluados) x 100	Anual	Control Interno	Líderes de Proceso
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Socialización	Desconocimiento del mapa de riesgos	Corrupción / Talento Humano	Falta de socialización y capacitación	Incumplimiento de controles	Socializar el mapa de riesgos	Actas y registros	Jornadas realizadas	Número de socializaciones	Anual	Talento Humano	Planeación
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Transparencia	Falta de transparencia en la gestión del riesgo	Corrupción / Reputacional	No publicación de información, omisión institucional	Pérdida de confianza ciudadana	Publicar el mapa de riesgos	Publicación web	Publicación realizada	Verificación web	Anual	Secretaría General	Planeación
Control Interno	Gestión de Riesgos de Corrupción	Mejora continua	Desactualización del mapa de riesgos	Corrupción / Estratégico	Cambios normativos no identificados, procesos desactualizados	Riesgos emergentes no controlados	Actualizar el mapa de riesgos	Mapa ajustado	Actualizaciones realizadas	Registro de versiones	Permanente	Área de Planeación	Líderes de Proceso
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Identificación y conocimiento de terceros	Contratación con terceros no idóneos o con información falsa	Riesgo de corrupción / Legal	Falta de procedimientos claros, omisión en verificación de antecedentes, debilidades en control documental	Procesos contractuales irregulares, sanciones disciplinarias y legales, detrimento patrimonial	Implementar mecanismos de identificación y verificación de personas naturales y jurídicas que contratan con la entidad	Procedimiento documentado de identificación de terceros	Porcentaje de contratos con verificación de información completa	(Contratos verificados / Total contratos celebrados) x 100 – Listas de chequeo contractuales	Permanente	Secretaria General	Oficina de Contratación,
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Beneficiario final	Ocultamiento del beneficiario final real	Riesgo de corrupción / Reputacional	Falta de validación de información, desconocimiento normativo, debilidad en controles previos	Riesgo de lavado de activos, pérdida de confianza institucional, investigaciones por entes de control	Verificar la información del beneficiario final en los procesos contractuales	Registro de beneficiarios finales verificados	Número de procesos contractuales con identificación de beneficiario final	Reportes contractuales y soportes documentales	Permanente	Secretaria General	Área Jurídica, Control Interno
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Análisis del objeto contractual	Contratos incoherentes con la actividad del contratista	Riesgo legal / Corrupción	Análisis insuficiente del objeto contractual, presión por contratación rápida, falta de articulación entre áreas	Nulidad de contratos, ineficiencia en la ejecución, posibles actos de corrupción	Verificar coherencia entre objeto contractual, actividad económica y perfil de riesgo del contratista	Informe de validación del objeto contractual	Porcentaje de contratos con análisis previo documentado	(Contratos analizados / Total contratos) x 100	Permanente	Secretaria General	Planeación, Área Jurídica
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Seguimiento contractual	Incumplimiento contractual o desviación de recursos	Riesgo operativo / Financiero	Seguimiento insuficiente, falta de informes oportunos, debilidad en la supervisión	Pérdida de recursos públicos, bajo cumplimiento de metas, hallazgos fiscales	Realizar seguimiento continuo a los contratos para verificar la consistencia de las transacciones	Informes de supervisión y seguimiento	Número de informes de seguimiento realizados	Informes de supervisión, actas y reportes	Trimestral	Supervisores de contrato	Interventores, Control Interno
Talento Humano	Medidas de Debida Diligencia	Cultura de la legalidad	Desconocimiento de obligaciones en debida diligencia	Riesgo humano / Corrupción	Baja cobertura de capacitaciones, falta de cultura ética, rotación de personal	Errores en procesos contractuales, mayor exposición a riesgos de corrupción	Desarrollar jornadas de sensibilización en debida diligencia, ética pública y prevención de la corrupción	Jornadas de capacitación realizadas	Número de capacitaciones realizadas	Listas de asistencia, memorias de capacitación	Semestral	Secretaría General	Talento Humano, Control Interno
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Gestión del riesgo	Medidas de debida diligencia no alineadas al mapa de riesgos	Riesgo de control	Falta de coordinación institucional, actualización tardía del mapa de riesgos	Controles ineficaces, materialización de riesgos de corrupción	Articular las medidas de debida diligencia con el mapa de riesgos de corrupción	Mapa de riesgos actualizado	Actualización del mapa de riesgos	Documento publicado y aprobado	Anual	Infraestructura y Planeación	Control Interno, líderes de proceso
Transparencia y Acceso a la Información	Medidas de Debida Diligencia	Publicidad y control social	Falta de transparencia en la contratación	Riesgo reputacional / Legal	Retrasos en publicación, desconocimiento de obligaciones de publicidad, fallas tecnológicas	Sanciones por incumplimiento normativo, pérdida de confianza ciudadana	Publicar información relevante de contratación y ejecución contractual	Información contractual publicada	Porcentaje de procesos publicados oportunamente	(Procesos publicados / Total procesos) x 100 – SECOP / Web institucional	Permanente	Secretaria General	Comunicaciones, Planeación
Control Interno	Medidas de Debida Diligencia	Evaluación y mejora	Medidas inefectivas o desactualizadas	Riesgo estratégico / Control	Falta de evaluación periódica, ausencia de indicadores de impacto	Persistencia de riesgos, debilidades en el sistema de control interno	Evaluar la efectividad de las medidas de debida diligencia implementadas	Informe de evaluación del componente	Informe elaborado y socializado	Informe de Control Interno	Anual	Oficina de Control Interno	Infraestructura y Planeación
Dimensión MIPG	**Componente PTEP**	**Subcomponente**	**Riesgo**	**Tipo de riesgo**	**Causas**	**Consecuencias**	**Actividad**	**Producto / Entregable**	**Indicador**	**Fórmula / Medio de verificación**	**Periodicidad**	**Responsable líder**	**Corresponsables**

Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Canales de denuncia	Canales de denuncia desactualizados o no divulgados	Riesgo de corrupción / Reputacional / Legal	Falta de seguimiento institucional, debilidades en comunicaciones, desactualización de la web	Disminución de denuncias, pérdida de confianza ciudadana, incumplimiento normativo	Actualizar y divulgar los canales institucionales de denuncia y atención al ciudadano	Canales de denuncia actualizados y divulgados	% de canales de denuncia divulgados	(Canales divulgados / Canales definidos) x 100 – Evidencia de publicaciones web y carteleras	Anual	Secretaría General	Oficina de Planeación, Control Interno,
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Canales de denuncia	Bajo conocimiento de los mecanismos de denuncia	Riesgo operativo / Corrupción	Escasa divulgación, baja cobertura de las jornadas, desinterés institucional	Subregistro de denuncias, permanencia de prácticas irregulares	Socializar a la ciudadanía y servidores públicos los mecanismos de denuncia	Jornadas de socialización realizadas	Número de jornadas realizadas	Actas, listados de asistencia, material pedagógico	Semestral	Secretaría General	Area de comunicaciones
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Canales de denuncia	Vulneración de la confidencialidad de las denuncias	Riesgo de corrupción / Legal / Reputacional	Falta de procedimientos claros, debilidad en controles de acceso a la información	Riesgo de represalias, desconfianza en el sistema, sanciones disciplinarias	Garantizar la confidencialidad y trazabilidad de las denuncias recibidas	Procedimiento documentado de gestión de denuncias	Procedimiento adoptado	Manual o procedimiento aprobado	Anual	Secretaría General	Control Interno
Direccionamiento Estratégico	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Prevención del lavado de activos	Desconocimiento de los riesgos de LA/FT	Riesgo de lavado de activos / Corrupción	Falta de capacitación periódica, baja cultura de prevención	Exposición de la entidad a operaciones ilícitas, sanciones legales	Sensibilizar a servidores y contratistas sobre riesgos LA/FT	Jornadas de sensibilización realizadas	Número de jornadas ejecutadas	Actas, registros fotográficos, listados	Anual	Secretaría General	Control Interno, Talento Humano
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Conflicto de intereses	Incumplimiento en la gestión de conflictos de interés	Riesgo de corrupción / Legal	Falta de socialización, desconocimiento normativo	Decisiones sesgadas, pérdida de transparencia, investigaciones disciplinarias	Socializar la política y lineamientos de conflicto de intereses	Jornadas de socialización	% de servidores capacitados	(Servidores capacitados / Total servidores) x 100	Anual	Talento Humano	Area Jurídica
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Conflicto de intereses	No identificación oportuna de conflictos de interés	Riesgo de corrupción / Ético	Omisión en el diligenciamiento, controles débiles	Contratación indebida, afectación a la legalidad de los actos administrativos	Implementar el mecanismo de identificación y declaración de conflictos de interés	Formatos y registros de declaración	% de declaraciones diligenciadas	(Declaraciones recibidas / Total obligados) x 100	Anual	Talento Humano	Area Jurídica
Control Interno	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Conflicto de intereses	Falta de seguimiento a conflictos declarados	Riesgo de control / Corrupción	Insuficiente monitoreo, debilidad del control interno	Persistencia de conflictos no mitigados, sanciones administrativas	Realizar seguimiento a los conflictos de interés declarados	Informes de seguimiento	Número de seguimientos realizados	Informes de Control Interno	Semestral	Control Interno	Area Jurídica
Gestión del Conocimiento	Prevención LA/FT, Canales de Denuncia y Conflictos de Interés	Cultura de legalidad	Débil cultura de legalidad y ética institucional	Riesgo reputacional / Corrupción	Falta de estrategias sostenidas, baja apropiación de valores institucionales	Normalización de conductas indebidas, deterioro de la imagen institucional	Promover la cultura de la legalidad y ética pública	Estrategia de sensibilización implementada	Estrategia ejecutada	Evidencias de campañas, piezas comunicativas	Anual	Secretaría General	Comunicaciones, Talento Humano

ACTA DE TRABAJO No. 2

(anexo 5)

ACTA DE REUNIÓN No.2
JORNADA DE TRABAJO – PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

Municipio: Planeta Rica
Lugar: Secretaría de Infraestructura y Planeación
Fecha: 29 /01 / 2026

1. ASISTENTES

Nombre	Cargo	Dependencia / Entidad
Jorge Isaac Gil Mercado	Secretario de Infraestructura y Planeación	Secretaria de Infraestructura y Planeación
Nestor de Jesús Seni Duran	Jefe de Planeación	Secretaria de Infraestructura y Planeación
Claudia Patricia Osorio Ortiz	Técnico Administrativo	Secretaria de Infraestructura y Planeación
Sandra Milena Acosta López	Rep- Legal	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia
Jorge Luis González Reyes	Profesional Especializado en Gerencia de Proyectos	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia
Ray Yesid Villadiego Reyes	Técnico Administrativo - Area de Sistemas	Secretaria General

2. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Realizar jornada de trabajo para revisar, fortalecer y definir acciones orientadas al cumplimiento de los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y atención al ciudadano, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP 2026..

3. TEMAS TRATADOS

- Publicación activa de información.
- Fortalecimiento del portal institucional.
- Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014.
- Mejora de canales de atención al ciudadano.
- Articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública.

4. DESARROLLO DE LA JORNADA DE TRABAJO

Durante la sesión se abordaron de manera integral los mecanismos institucionales orientados a garantizar la transparencia, el acceso a la información pública y la atención efectiva a la ciudadanía.

4.1. Publicación activa de información

Se revisaron y definieron acciones orientadas a fortalecer el principio de publicidad, estableciendo:

- Identificación de la información mínima obligatoria.
- Organización y actualización periódica de documentos institucionales.
- Definición de criterios de clasificación, orden y accesibilidad.
- Asignación de responsables por dependencia.
- Elaboración de lineamientos internos para garantizar calidad y oportunidad en la publicación.

4.2. Fortalecimiento del portal institucional

Se realizó diagnóstico del portal web institucional, identificando oportunidades de mejora, y se acordaron las siguientes acciones:

- Evaluación del cumplimiento de estándares de transparencia.
- Reorganización de secciones institucionales.
- Actualización del enlace de "Transparencia y Acceso a la Información Pública".
- Mejoras en navegabilidad y accesibilidad.
- Integración de herramientas digitales de consulta ciudadana.

4.3. Cumplimiento de la Ley 1712 de 2014

Se socializó el marco normativo vigente y se establecieron medidas para su correcta aplicación, tales como:

- Identificación de obligaciones por dependencia.
- Elaboración de listas de verificación.
- Definición de procedimientos internos.
- Orientación sobre clasificación de información.
- Implementación de protocolos de atención a solicitudes.
- Fortalecimiento de la cultura institucional de transparencia.

4.4. Mejora de canales de atención al ciudadano

Se evaluaron los canales de atención existentes y se formularon recomendaciones para su optimización, entre ellas:

- Diagnóstico de canales presenciales, virtuales, telefónicos y documentales.
- Identificación de debilidades operativas.
- Definición de rutas de atención.
- Establecimiento de tiempos de respuesta.

- Articulación con sistemas de información.
- Promoción de buenas prácticas de servicio.

4.5. Articulación con el Programa de Transparencia y Ética Pública

Se acordó integrar de manera transversal las acciones definidas al PTEP 2026, garantizando:

- Coherencia institucional.
- Inclusión en el plan de acción.
- Definición de indicadores.
- Asignación de responsables.
- Establecimiento de metas verificables.

5. COMPROMISOS

Como resultado de la reunión, se establecieron los siguientes compromisos:

No.	Compromiso	Responsable	Año
1	Actualizar información mínima obligatoria	Dependencias	2026
2	Reorganizar sección de transparencia	Sistemas / Area de Planeación	2026
3	Implementar listas de verificación	Jurídica / Planeación	2026
4	Fortalecer canales de atención	Atención al Ciudadano	2026
5	Incorporar acciones al PTEP	Secretaria de Infraestructura y Planeación	2026

6. RESULTADOS DE LA JORNADA

Como resultado de la presente jornada de trabajo, se evidenció:

- Fortalecimiento de la transparencia institucional.
- Mejora en el acceso efectivo a la información pública.
- Optimización de los canales de atención ciudadana.
- Incremento en la confianza de la comunidad.
- Cumplimiento normativo en materia de publicidad y acceso a la información.

7. CIERRE DE LA REUNIÓN

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por finalizada dejando constancia de lo acordado mediante la suscripción de la presente acta.

6. FIRMAS

En constancia, se firma en el Municipio de Planeta Rica:

Nombre	Cargo	Dependencia / Entidad	Firma
Jorge Isaac Gil Mercado	Secretario de Infraestructura y Planeación	Secretaria de Infraestructura y Planeación	
Nestor de Jesús Seni Duran	Jefe de Planeación	Secretaria de Infraestructura y Planeación	
Claudia Patricia Osorio Ortiz	Técnico Administrativo	Secretaria de Infraestructura y Planeación	
Sandra Milena Acosta López	Rep- Legal	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia	
Jorge Luis González Reyes	Profesional Especializado en Gerencia de Proyectos	Cooperación social para el fomento del talento humano y empresarial de Colombia	
Ray Yesid Villadiego Reyes	Técnico Administrativo - Area de Sistemas	Secretaria General	

ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN DEL PTEP 2026

ANEXO 6

RESOLUCION No. 038 DE 2026
(29 de enero de 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA –PTEP DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLANETA RICA – CÓRDOBA PARA LA VIGENCIA 2026"

El Alcalde Municipal de Planeta Rica – Córdoba, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia consagra como principios de la función administrativa la moralidad, la transparencia, la eficacia, la economía, la imparcialidad y la publicidad.

Que la Ley 190 de 1995 establece disposiciones orientadas a preservar la moralidad en la administración pública y a prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción.

Que la Ley 1474 de 2011 fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que la Ley 1753 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015 incorporan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como marco de referencia para la gestión pública.

Que la Ley 2195 de 2022 adoptó medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, estableciendo la obligación de implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP en las entidades del Estado.

Que el Decreto 1122 de 2024 reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2195 de 2022, y define los lineamientos para la formulación, adopción, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

Que el Municipio de Planeta Rica contó con un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, el cual debe ser reemplazado por el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, como instrumento integral de gestión de la transparencia, la ética pública y la lucha contra la corrupción.

Que se hace necesario adoptar formalmente el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica para la vigencia 2026, garantizando la transición normativa y la continuidad en la gestión del riesgo de corrupción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adóptese el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica – Córdoba para la vigencia 2026, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, junto con sus matrices.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO. El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP tiene como objeto promover una cultura de legalidad, transparencia, integridad, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, Estado Abierto y fortalecimiento de la ética pública, mediante la implementación de acciones preventivas, correctivas y de control en la Administración Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE. El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP aplica a todos los servidores públicos, contratistas, colaboradores y demás actores que intervengan en la gestión de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, desde su formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO CUARTO. AJUSTES Y ACTUALIZACIONES. El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP podrá ser ajustado durante su ejecución, de conformidad con los lineamientos normativos vigentes, sin que ello afecte el cumplimiento de sus objetivos ni de las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABLES. La secretaria de Infraestructura y Planeación será la responsable de coordinar la implementación, divulgación y articulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

La Oficina de Control Interno ejercerá el seguimiento y evaluación conforme a la normatividad vigente. Los líderes de proceso serán responsables de ejecutar las acciones asignadas en las matrices del programa.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el despacho del alcalde Municipal de Planeta Rica – Córdoba, a los 29 días del mes de enero de 2026.

RAMON EDUARDO CALLE CADAVID
Alcalde Municipal
Municipio de Planeta Rica – Córdoba

Proyecto: Claudia Patricia Osorio Ortiz- Técnico Administrativo
Reviso: Angélica María Ortiz Causil- Asesor Jurico externo
Aprobó: Jorge Isaac Gil Mercado -Secretario de Infraestructura y Planeación

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

RESOLUCION No. 038 DE 2026
(29 de enero de 2026)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA –PTEP DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE PLANETA RICA – CÓRDOBA PARA LA VIGENCIA 2026"

El Alcalde Municipal de Planeta Rica – Córdoba, en uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia consagra como principios de la función administrativa la moralidad, la transparencia, la eficacia, la economía, la imparcialidad y la publicidad.

Que la Ley 190 de 1995 establece disposiciones orientadas a preservar la moralidad en la administración pública y a prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción.

Que la Ley 1474 de 2011 fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.

Que la Ley 1753 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015 incorporan el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG como marco de referencia para la gestión pública.

Que la Ley 2195 de 2022 adoptó medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, estableciendo la obligación de implementar el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP en las entidades del Estado.

Que el Decreto 1122 de 2024 reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por la Ley 2195 de 2022, y define los lineamientos para la formulación, adopción, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

Que el Municipio de Planeta Rica contó con un Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, el cual debe ser reemplazado por el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, como instrumento integral de gestión de la transparencia, la ética pública y la lucha contra la corrupción.

Que se hace necesario adoptar formalmente el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica para la vigencia 2026, garantizando la transición normativa y la continuidad en la gestión del riesgo de corrupción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. ADOPCIÓN. Adóptese el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Municipio de Planeta Rica – Córdoba para la vigencia 2026, el cual hace parte integral del presente acto administrativo, junto con sus matrices.

ARTÍCULO SEGUNDO. OBJETO. El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP tiene como objeto promover una cultura de legalidad, transparencia, integridad, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, Estado Abierto y fortalecimiento de la ética pública, mediante la implementación de acciones preventivas, correctivas y de control en la Administración Municipal.

ARTÍCULO TERCERO. ALCANCE. El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP aplica a todos los servidores públicos, contratistas, colaboradores y demás actores que intervengan en la gestión de la Alcaldía Municipal de Planeta Rica, desde su formulación, adopción, implementación, seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO CUARTO. AJUSTES Y ACTUALIZACIONES. El Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP podrá ser ajustado durante su ejecución, de conformidad con los lineamientos normativos vigentes, sin que ello afecte el cumplimiento de sus objetivos ni de las disposiciones legales aplicables.

Republica de Colombia
Departamento de Córdoba
Municipio de Planeta Rica
Nit: 800096765-1

ARTÍCULO QUINTO. RESPONSABLES. La secretaria de Infraestructura y Planeación será la responsable de coordinar la implementación, divulgación y articulación del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP.

La Oficina de Control Interno ejercerá el seguimiento y evaluación conforme a la normatividad vigente. Los líderes de proceso serán responsables de ejecutar las acciones asignadas en las matrices del programa.

ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

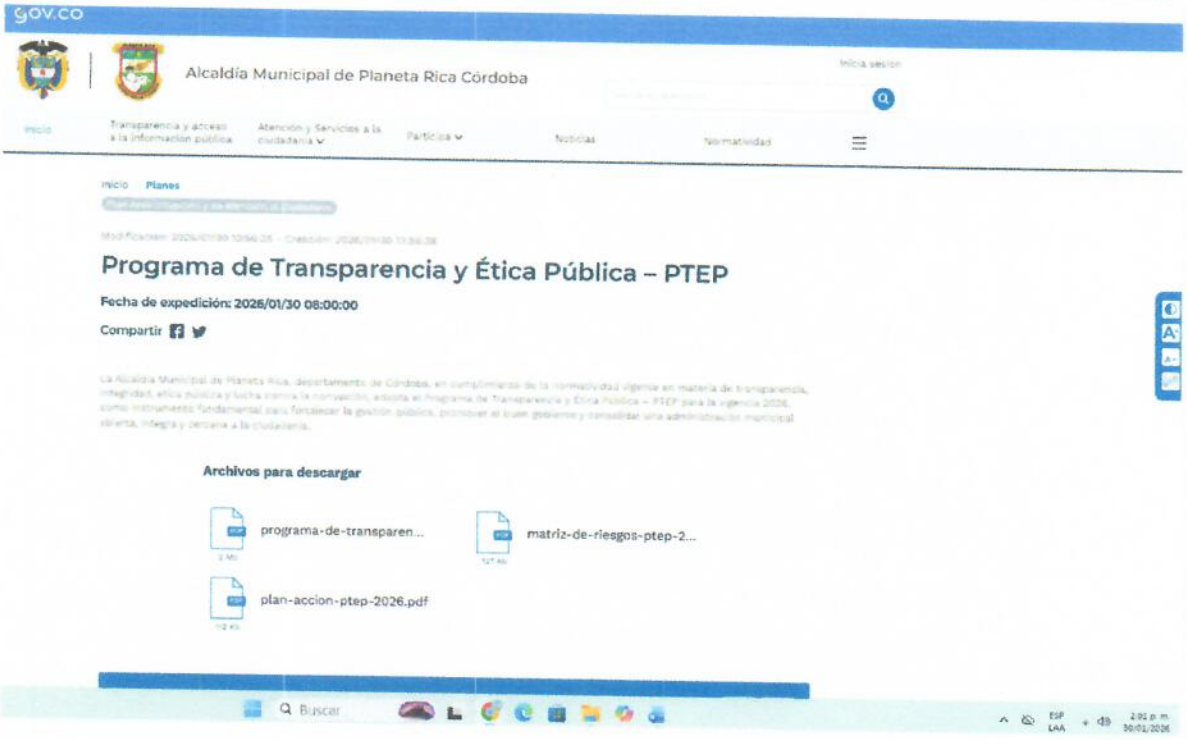
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en el despacho del alcalde Municipal de Planeta Rica – Córdoba, a los 29 días del mes de enero de 2026.

RAMON EDUARDO CALLE CADAVID
Alcalde Municipal
Municipio de Planeta Rica – Córdoba

Proyecto: Claudia Patricia Osorio Ortiz- Técnico Administrativo
Reviso: Angélica María Ortiz Causil- Asesor Jurico externo
Aprobó: Jorge Isaac Gil Mercado -Secretario de Infraestructura y Planeación

https://www.planetarica-cordoba.gov.co/planes/programa-de-transparencia-y-etica-publica--ptep



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900847288	4	CEMFOCOL	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANETA RICA	CALLE 7 10 A - 65 BARRIO SAN JOSE	PLANETA RICA-CORDOBA	7765834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2026-01	2065813913	9497133085	E	2026/01/23	2026/01/07	BANCOLOMBIA	0	$588,500

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$247,600	$0	$0	$247,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$247,600	$0	$0	$247,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$8,100	$0	$0	$8,100
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$8,100	$0	$0	$8,100
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$61,900	$0	$0	$61,900
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	1	$61,900	$0	$0	$61,900
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$193,400	$0	$0	$193,400
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$193,400	$0	$0	$193,400
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$46,500	$0	$0	$46,500
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$46,500	$0	$0	$46,500
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$31,000	$0	$0	$31,000
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$31,000	$0	$0	$31,000
TOTAL				1	$588,500	$0	$0	$588,500

2026/01/07 10:44 AM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900847288	4	CEMFOCOL	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANETA RICA	CALLE 7 10 A - 65 BARRIO SAN JOSE	PLANETA RICA-CORDOBA	7765834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2026-01	2065813913	9497133085	E	2026/01/23	2026/01/07	BANCOLOMBIA	0	$588,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	26037087	ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA																		230301	30	ESSC07	30	CCF16	30	14-11	30	30	No
Total	**Afiliados(1)**																												

2026/01/07 10:44 AM

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900847288	4	CEMFOCOL	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANETA RICA	CALLE 7 10 A - 65 BARRIO SAN JOSE	PLANETA RICA-CORDOBA	7765834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	28748202	9498984625	E	2026/02/20	2026/02/02	BANCOLOMBIA	0	$666,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES															PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS		PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	26037087	ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA							X											230301	30	ESSC07	30	CCF16	30	14-11	30	30	No
Total	**Afiliados(1)**																												

2026/02/02 09:58 AM

aportes en línea

Resumen General de Pago

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,079,800	$3,000	$0	$1,082,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,079,800	$3,000	$0	$1,082,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,600	$100	$0	$32,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$32,600	$100	$0	$32,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,900	$700	$0	$250,600
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	1	$249,900	$700	$0	$250,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$781,100	$2,000	$0	$783,100
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$781,100	$2,000	$0	$783,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,400	$500	$0	$187,900
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$187,400	$500	$0	$187,900
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$124,900	$400	$0	$125,300
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$124,900	$400	$0	$125,300
TOTAL				**1**	**$2,455,700**	**$6,700**	**$0**	**$2,462,400**

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificacion	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900847288	4	CEMTOCOL	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANETA RICA	CALLE 7 10 A - 65 BARRIO SAN JOSE	PLANETA RICA-CORDOBA	7765834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	86076907	95022457B7	N	2026-02-20	2026-02-24	BANCOLOMBIA	4	$2,462,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
1	CC	26037087	ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA	230301	30	($1,750,905)	($280,200)	ESSC07	30	($1,750,905)	($210,900)	CCF16	30	($1,750,905)	($70,100)	14-15	30	($1,750,905)	($9,200)	30	($1,750,905)	($47,700)
2	CC	26037087	ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA	230301	30	$8,000,000	$1,360,000	ESSC07	30	$8,000,000	$1,000,000	CCF16	30	$8,000,000	$320,000	14-15	30	$8,000,000	$41,800	30	$8,000,000	$400,000
Total	**Afiliados(1)**					**$6,249,095**	**$1,079,800**			**$6,249,095**	**$781,100**			**$6,249,095**	**$249,900**			**$6,249,095**	**$32,600**		**$6,249,095**	**$312,300**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900847288	4	CEMFOCOL	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANETA RICA	CALLE 7 10 A - 65 BARRIO SAN JOSE	PLANETA RICA-CORDOBA	7765834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	86076907	95002457B7	N	2026/02/20	2026/02/24	BANCOLOMBIA	4	52.462.400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

No.	EMPLEADO Identificación		Nombre	NOVEDADES ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	PENSION Codigo	Dias	SALUD Codigo	Dias	CCF Codigo	Dias	RIESGOS Codigo	Dias	PARAFISCALES Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	26037087	ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA							X	A			-	-						230301	30	ESSC07	30	CCF14	30	14-11	30	30	No
2	CC	26037087	ACOSTA LOPEZ SANDRA MILENA								C										230301	30	ESSC07	30	CCF14	30	14-11	30	30	No
Total	Afiliados(1)																													

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900847288	4	CEMFOCOL	A - 200 O MAS COTIZANTES	PLANETA RICA	CALLE 7 10 A - 65 BARRIO SAN JOSE	PLANETA RICA-CORDOBA	7765834	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-02	86076907	95300245787	N	2026/02/20	2026/02/24	BANCOLOMBIA	4	$2,462,400

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$1,079,800	$3,000	$0	$1,082,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$1,079,800	$3,000	$0	$1,082,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$32,600	$100	$0	$32,700
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	$32,600	$100	$0	$32,700
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$249,900	$700	$0	$250,600
COMFACOR	CCF16	891,080,005	1	1	$249,900	$700	$0	$250,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$781,100	$2,000	$0	$783,100
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	1	$781,100	$2,000	$0	$783,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,400	$500	$0	$187,900
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	$187,400	$500	$0	$187,900
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$124,900	$400	$0	$125,300
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	$124,900	$400	$0	$125,300
TOTAL				**1**	**$2,455,700**	**$6,700**	**$0**	**$2,462,400**

2026/02/24 10:10 AM