Empresa de Seguridad del Oriente-ESO RIONEGRO S.A.S.

Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP

2026-2029

Proyectó:
Área de Planeación.

Revisó:
Gerente General
Líder y equipo de trabajo de cada proceso

Aprobó:
Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD
Versión 1, junio de 2026

Rionegro - Antioquia

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

TABLA DE CONTENIDO

1.Introducción

2.Definiciones

3. Alcance

4.Marco normativo

5.Descripción metodológica

6. Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP

6.1. **Componente transversal**

6.1.1 Declaración

6.1.2 Objetivo

6.1.3 Objetivos específicos

6.1.4 Fases/Alcance

6.1.5 Administración, supervisión y monitoreo

6.1.6 Reportes

6.1.7 Formación

6.1.8 Comunicación

6.1.9 Auditoría y mejora

6.2 **Componente programático**

6.2.1 Administración del riesgo

6.2.2 Redes y articulación

6.2.3 Modelo de Estado Abierto

6.2.4 Iniciativas adicionales

7. Validación

8. Consolidación

9. Aprobación

10. Publicación

Anexos

1. Introducción

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.-ESO RIONEGRO S.A.S. a partir de agosto del año 2025 abordo por primera vez el tema correspondiente al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), programa que sustituye a partir de esa vigencia el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC) que la empresa actualizaba y adoptaba cada vigencia con el único propósito de avanzar en la consolidación de la estrategia de lucha contra la corrupción que se ha venido desarrollando en la entidad y que se enmarca en el Código de Integridad.

En el mes de septiembre del 2025 se realizó la socialización a todo el personal de la Empresa del modelo PTEP establecido por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, programa que tiene como propósito fortalecer los mecanismos de transparencia, acceso a la información pública y participación ciudadana; así como de robustecer la identificación, análisis y tratamiento de los riesgos de corrupción y de consolidar una cultura organizacional basada en la integridad, la ética y la rendición de cuentas. Adicionalmente, el Programa incorpora medidas orientadas a la prevención del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo (LA/FT).

El presente Programa define y documenta las actividades requeridas para cumplir cada una de sus etapas: formulación (con sus componentes transversal y programático), validación, consolidación, aprobación y publicación. Todas estas acciones se orientan a promover la transparencia y la ética pública en cada uno de los servidores y colaboradores de la Empresa.

2. Definiciones:

Acción preventiva: Medida anticipada para evitar la ocurrencia de riesgos de corrupción o conductas antiéticas.

Administración del riesgo: Cultura, procesos y estructuras que están dirigidas hacia el correcto control de oportunidades y eventos que desvíen el propósito de la Empresa.

Acto de corrupción: Conducta que usa el poder o los recursos públicos para beneficio indebido propio o de terceros.

Canal de denuncia: Medio formal para reportar posibles irregularidades, garantizando confidencialidad.

Código de Integridad: Conjunto de valores y principios que orientan el comportamiento de los servidores públicos.

Conflicto de interés: Situación en la que el interés personal puede influir en el cumplimiento imparcial del deber público.

Confidencialidad: Propiedad de la información de no ponerse a disposición o ser revelada a individuos, entidades o procesos no autorizados.

Control interno: Sistema de políticas y procedimientos para proteger recursos y asegurar gestión transparente.

Control del riesgo de LA/FT/FPADM: Comprende la implementación de políticas, procesos, prácticas u otras acciones existentes que actúan para minimizar el riesgo LA/FT en las operaciones, negocios o contratos que realice la Empresa

Control predictivo: Son las políticas, procedimientos o mecanismos de control encaminados a detectar la posibilidad de ocurrencia del riesgo y reducir el impacto.

Control preventivo: Políticas, procedimientos o mecanismos de control encaminados a limitar la posibilidad de ocurrencia del riesgo.

Cultura de integridad: Prácticas y comportamientos institucionales coherentes con valores éticos.

Debida diligencia: Verificación razonable de antecedentes y riesgos antes de contratar o vincular terceros.

Evento: Incidente o situación de LA/FT/FPADM que puede ocurrir en la Empresa durante un intervalo particular de tiempo.

Factores de riesgo: Son los agentes (elementos o causas) generadores de riesgo de LA/FT/FPADM en una entidad, que se deben tener en cuenta para identificar las situaciones que puedan generarlo en las operaciones, negocios o contratos que realiza.

Frecuencia: Una variable cualitativa de medición del riesgo que representa el número de veces en que podría llegarse a presentar un determinado Evento de Riesgo en el transcurso de un año.

Gestión del riesgo de corrupción: Identificación, análisis y control de situaciones que pueden generar corrupción.

Gestión del riesgo de LA/FT/FPADM: Consiste en la adopción de políticas que permitan prevenir y controlar el riesgo de LA/FT/FPADM.

Lavado de activos (LA): Delito que comete toda persona que busca dar apariencia de legalidad a bienes o dinero provenientes de alguna de las actividades descritas en el Código Penal Colombiano.

Financiamiento del terrorismo (FT): Acción de proveer, recolectar, administrar o facilitar dinero u otros bienes, de forma directa o indirecta, con el propósito de apoyar, promover o realizar actividades terroristas o sostener organizaciones o personas vinculadas al terrorismo.

Financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM): Acción de proveer, recaudar o movilizar recursos económicos o bienes destinados a apoyar el desarrollo, adquisición, fabricación, transporte o uso de armas de destrucción masiva (nucleares, químicas o biológicas) y sus medios de distribución, en contravención de normas nacionales o internacionales.

Integridad Pública: Alineación consistente y consciente con valores éticos, principios y normas que las entidades públicas incluye en su cultura organizacional o estratégica, para dar cumplimiento a la prevención de la corrupción y la promoción de la transparencia y ética pública.

Mapa/matriz de riesgos de corrupción: Herramienta que clasifica y prioriza riesgos asociados a procesos institucionales.

Medida correctiva: Acción adoptada para eliminar la causa de una irregularidad detectada.

Personas expuestas políticamente o públicamente (PEPs): Cualquier servidor público de la administración pública nacional y territorial, cuando tengan asignadas o delegadas funciones de: expedición de normas o regulaciones, dirección general,

formulación de políticas institucionales y adopción de planes, programas y proyectos, manejo directo de bienes, dineros o valores del Estado, administración de justicia o facultades administrativo sancionatorias, y los particulares que tengan a su cargo la dirección o manejo de recursos en los movimientos o partidos políticos.

Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP): Instrumento institucional que integra políticas, controles y acciones para prevenir la corrupción y promover la integridad.

Rendición de cuentas: Proceso mediante el cual la entidad informa y explica su gestión a la ciudadanía.

Riesgo: Es la posibilidad que ocurra un evento con características negativas que afecten un ente económico, una comunidad o una persona.

Riesgo de corrupción: Posibilidad de que se materialice una conducta que afecte la transparencia y legalidad institucional.

Riesgo Inherente: Es el riesgo al que está expuesta la entidad. Este se mide sin tener en cuenta los controles mitigantes.

Riesgo Operacional: Es la posibilidad que tiene la Empresa de ser utilizada en actividades de LA/FT/FPADM por deficiencias, fallas o inadecuaciones en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos.

Riesgo Reputacional: Es la posibilidad de pérdida o daño en que incurre la Empresa por desprestigio, mala imagen, publicidad negativa, cierta o no, respecto de la institución y sus prácticas organizacionales, de gestión u operacionales.

Riesgo Residual: Es el riesgo resultante del Riesgo Inherente menos acciones de control.

Sede electrónica: Dirección de correo electrónico oficial de una entidad del Estado colombiano.

Servidor público: Persona que ejerce funciones públicas al servicio del Estado.

Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de esa persona.

Transparencia: Disponibilidad clara, oportuna y accesible de la información pública.

Valores del servicio público: Principios del Código de Integridad: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.

3. Alcance

El programa de Transparencia y Ética Pública de la Empresa de Seguridad del Oriente E.S.O. RIONEGRO S.A.S incluye y está dirigido a todos los directivos, empleados, contratistas y grupos de valor.

4. Marco normativo

Para la elaboración del programa de transparencia y ética pública se tuvo en cuenta el siguiente marco normativo:

- LEY 1712 DE 2014, por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

- LEY 2195 DE 2022, por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

- DECRETO PRESIDENCIAL 1122 DE 2024, por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública (PTEP), Junto con el anexo técnico.

- RESOLUCIÓN 089 de junio 2 de 2022: Por la cual se adopta el Código de Integridad del servicio público en la Empresa de Seguridad del Oriente E.S.O. RIONEGRO S.A.S y se dictan otras disposiciones.

5. Descripción metodológica

Para la elaboración del PTEP, la Oficina Asesora de Planeación tuvo en cuenta:

- Decreto presidencial 1122 de 2024 y su anexo técnico
- Socializo a empleados y contratistas el objeto, alcance y contenido del programa que sustituye el plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano e incorpora los lineamientos y valores establecidos en el Código de integridad.
- Formuló el plan de Transición para la elaboración de dicho programa, programa que tiene como plazo máximo de implementación en todas las entidades del orden territorial el 26 de agosto de 2026.
- En cumplimiento del plan de transición, se presenta avances de su formulación a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) y al jefe de Control Interno.
- El programa debe ser validado por los grupos de valor de la Empresa, empleados colaboradores, contratistas, usuarios y supervisores. Para esto, una vez formulado el Programa, debe ser sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica/página WEB de la Empresa. Para lo anterior, se creará un formulario virtual que permita la recepción ordenada de los comentarios y cuyas respuestas puedan ser tabuladas.
- Consolidación se obtiene a partir de las observaciones/recomendaciones/sugerencias que se reciban durante el periodo de validación, la Empresa ajustará la versión del Programa que incorpore aquellas observaciones que encuentre pertinentes.
- Finalmente se presenta a revisión de gerencia y a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD).

6. Formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)

La fase de formulación constituye el punto de partida del Programa en desarrollo de sus dos componentes: Transversal y Programático, cada uno con orientaciones específicas que guían la construcción del PTEP., veamos:

6.1 Componente Transversal: Este componente está dedicado a garantizar la implementación del PTEP en

la cultura organizacional de la Empresa y sus dinámicas institucionales a través de las siguientes acciones:

6.1.1 Declaración

Los servidores públicos y colaboradores de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.-ESO RIONEGRO S.A.S., plenamente conscientes de la importancia del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), manifiestan el compromiso de orientar siempre el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades al logro de una gestión integral y eficiente, de acatamiento a las normas, de actuar con honestidad, respeto, solidaridad, imparcialidad, puntualidad, transparencia, respeto, compromiso y diligencia. Así mismo, nos comprometemos a ofrecer un comportamiento ético en el cumplimiento de los objetivos y planes estratégicos de la entidad, y a cumplir y promover las políticas, lineamientos, procedimientos, con el propósito de fortalecer la confianza de la ciudadanía en la gestión de los productos y servicios que ofrece.

Esta Declaración se enmarca en nuestro Código de Integridad con valores éticos y conductas integras, por tanto, asumimos los siguientes valores, principios y compromisos institucionales:

Valores éticos:

- Honestidad: Cumplimiento de los deberes como servidores públicos, caracterizados por la rectitud en la conducta, sinceridad, transparencia, legalidad, lealtad a la Entidad, a los principios morales que competen a todos, de acuerdo al compromiso social e individual.

- Respeto: Capacidad para mantener una actitud de comprensión y tolerancia hacia la persona, tratándola con consideración y reconociendo su integridad, dignidad, creencias, costumbres y derechos. Es la base fundamental de una sana convivencia.

- Ética: Suma de valores y principios de la conducta humana para actuar bien de acuerdo a la moral, a los postulados constitucionales y legales, que rigen la actividad de la entidad.

- Responsabilidad: Cumplir con honestidad y compromiso las obligaciones como servidor público, asumiendo y aceptando las consecuencias de su actos libres y conscientes, utilizando en forma adecuada los recursos disponibles en bien de la entidad y la sociedad.

- Solidaridad: Compromiso del servidor público con la Entidad y con los demás funcionarios, para brindar apoyo y justicia social cuando se demande.

- Imparcialidad: Disposición positiva que debe tener el servidor público cuando se trate de tomar decisiones frente a los usuarios internos y externos, no lesionando los intereses personales, ni jurídicos, sin distingo de edad, raza, género, religión o clase social.

- Puntualidad: Cumplimiento y exactitud en el desempeño laboral del servidor público, haciendo uso eficiente y eficaz del tiempo para garantizar una óptima gestión de sus actividades.

- Justicia: Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

- Transparencia: Conducta permanente por parte de los servidores públicos orientada al respecto de los derechos de los ciudadanos, lo cual implica un compromiso en el manejo óptimo de la información, bienes y recursos públicos.

- Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado

- Sentido de pertenencia: Apropiarse de las metas, compromisos y sentirse parte esencial e imprescindible de la Entidad asumiendo los retos que se presenten a diario.

- Compromiso: Respuesta del servidor público a las exigencias de la Entidad, con actitud positiva de cooperación, prestando un servicio responsable, puntual y de calidad en la función social que le compete.

Principios éticos:

- La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

- La gestión institucional se adelanta con direccionamiento y despliegue estratégico, satisfacción de los clientes, liderazgo, desarrollo de las personas, gerenciamiento de la información, buen uso y administración de los recursos públicos, sistemas de gestión de calidad y mejoramiento continuo.

Compromisos:

- Cumplimiento normativo**:** Acatar de manera estricta las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos en el PTEP, asegurando su correcta aplicación en todas nuestras actuaciones.

- Actuación ética: Desempeñar nuestras funciones con honestidad, integridad y rectitud, bajo parámetros éticos, evitando cualquier actuación que pueda afectar nuestra conducta personal o la reputación institucional.

- Fomento de la transparencia: Promover un ambiente de apertura, comunicación clara y rendición de cuentas, facilitando la divulgación oportuna de resultados y decisiones.

- Implementación activa**:** Participar de forma responsable en la ejecución y seguimiento de las acciones de cada componente del Programa, garantizando su efectividad y mejora continua.

- Denuncia de irregularidades**:** Reportar oportunamente cualquier hecho que contravenga las políticas o valores institucionales, garantizando la confidencialidad y la protección de quienes informen posibles irregularidades.

- Prevención de LA/FT**:** Contribuir al cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FT, mediante la aplicación de la debida diligencia en nuestras interacciones y procesos.

6.1.2 Objetivo

Fortalecer la capacidad institucional que está orientada a un modelo de negocios para la seguridad integral de la ciudadanía, mediante el uso de tecnologías innovadoras y sostenibles, la gestión de datos y la implementación de soluciones de seguridad y convivencia ciudadana en articulación con aliados estratégicos del sector público y privado en los ámbitos regional, nacional e internacional. Esto incluye implementar acciones de prevención, identificación y gestión de riesgos asociados a la corrupción, el lavado de activos y la falta de debida diligencia, promover canales seguros y confiables para la denuncia y consolidar mecanismos de gobierno abierto que garanticen la transparencia, el acceso a la información pública y el uso estratégico de datos abiertos**.**

6.1.3 Objetivos específicos

- Fortalecer capacidades internas para la gestión, la transparencia y el cumplimiento, mediante la adopción de prácticas y lineamientos que consoliden una cultura institucional íntegra y orientada al servicio ciudadano.

- Implementar y mejorar continuamente los procesos de prevención, identificación y gestión de riesgos relacionados con la corrupción, el lavado de activos y la falta de debida diligencia, garantizando controles efectivos y oportunos.

- Desarrollar estrategias de articulación y cooperación con aliados estratégicos públicos y privados, en los niveles regional, nacional e internacional, para fortalecer el modelo de negocios de seguridad integral y promover prácticas éticas comunes.

- Promover canales seguros, accesibles y confiables de denuncia, que protejan la identidad del denunciante, faciliten el reporte oportuno de irregularidades y fortalezcan el sistema de alertas tempranas.

- Consolidar mecanismos de gobierno abierto que aseguren la transparencia, el acceso oportuno a la información pública y el uso estratégico de datos abiertos como insumo para la toma de decisiones y el control social.

- Fomentar la sensibilización y formación continua de servidores y colaboradores en temas de integridad, prevención de riesgos, ética pública y cumplimiento normativo, para garantizar un desempeño responsable y coherente con los valores institucionales.

6.1.4 Fases/alcance

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026–2029 de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. - ESO RIONEGRO S.A.S. se desarrollará en tres fases:

1. Construcción, con un horizonte de cuatro años.
2. Implementación y monitoreo anual, con participación activa de todos los servidores, contratistas y proveedores.
3. Evaluación, orientada a verificar resultados, impacto y oportunidades de mejora.

Estas fases permitirán consolidar de manera progresiva una cultura institucional basada en la integridad, la transparencia y la ética pública y su alcance incluye a sus actores y grupos de valor y en especial a directivos, funcionarios, empleados, contratistas y proveedores

6.1.5 Administración, supervisión y monitoreo

Para cumplir con estas instancias del PTEP, intervienen las cuatro (4) líneas de defensa, las cuales, actúan de la siguiente forma:

La administración del Programa está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación (segunda línea de defensa) cuyas funciones comprenden a:

- Liderar todas las etapas del ciclo del Programa y presentar informes sobre el cumplimiento de los componentes programático y transversal.

- Solicitar la colaboración de las dependencias líderes de proceso y de otros actores, con el fin de asegurar la correcta implementación del Programa.

- Coordinar con los responsables de cada proceso la formulación y estructuración del Programa.

- Consolidar las actividades que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública.

- Socializar el contenido del Programa para su validación, ajuste y aprobación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

- Reunir y remitir semestralmente a la Oficina de Control Interno las evidencias del avance y cumplimiento de todas las actividades que integran el componente programático.

Supervisión: Se ejerce a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) (línea Estratégica de defensa) y es responsable de:

- Velar por la correcta implementación, administración y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).

- Aprobar la formulación inicial del Programa, así como cualquier modificación o reformulación que se realice.

- Percibir el Programa como una herramienta estratégica de gestión, alineada con los objetivos institucionales y la gestión general de la entidad.

- Establecer y ejecutar los lineamientos para su difusión, tanto a nivel interno como externo, y realizar el seguimiento a las actividades formuladas.

Monitoreo: A cargo de las dependencias líderes de procesos y sus respectivos equipos de trabajo (primera línea de defensa) y sus principales funciones incluyen:

- Desarrollar las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), conforme a las directrices emitidas por la Oficina asesora de planeación.

- Liderar el seguimiento y la ejecución de las actividades del Programa, garantizando el cumplimiento de las acciones determinadas en los dos (2) componentes.

- Efectuar, en conjunto con la Oficina asesora de Planeación, el seguimiento semestral de las actividades asignadas.

- Implementar las mejoras necesarias, con base en los resultados obtenidos del proceso de monitoreo y seguimiento.

6.1.6 Reportes

El seguimiento al Programa se realizará mediante reportes e informes elaborados en periodos semestrales de seguimiento y monitoreo. Estos reportes incluirán detalles sobre el avance en la ejecución de las actividades del componente programático formuladas durante la vigencia en el periodo correspondiente, junto con las evidencias que respalden su cumplimiento.

Una vez aprobado y adoptado el Programa por la Empresa ESO se publicará en la sede electrónica o página web institucional, la Asesora de Planeación solicitará a las diferentes dependencias y líderes de proceso que

envíen sus reportes antes del día quince (15) del mes correspondiente al corte semestral (junio y diciembre). Esta oficina consolidará todos los reportes y evidencias de avance y cumplimiento de las actividades del Programa y los remitirá a la Oficina de Control Interno.

El jefe de Control Interno dispondrá de un plazo de 30 días calendario, a partir de la fecha de corte semestral, para elaborar un informe de seguimiento al Programa y publicarlo en el botón "Transparencia" del sitio web institucional.

Así mismo, los informes internos relacionados con la administración del Programa serán presentados por la Oficina Asesora de Planeación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD dando cuenta de los avances cuantitativos y cualitativos del programa

La evaluación del Programa se verá reflejada en cada vigencia con los resultados de medición del índice de desempeño Institucional (IDI) obtenidos del diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

6.1.7 Comunicación

La estrategia de comunicación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) será orientado por la Oficina Asesora de Planeación y con el apoyo respaldo del Líder del área de Comunicaciones. Esta estrategia empleará medios de difusión externa, tales como publicaciones en la sede electrónica o página web institucional y en redes sociales, siempre respetando los criterios de accesibilidad. Su objetivo es divulgar, información relevante del programa, incluyendo informes de seguimiento y los resultados, todo ello, dirigido a la ciudadanía y a los grupos de interés.

6.1.8 Auditoría, evaluación y meja

Auditoría, evaluación y mejora: A cargo del Jefe de Control Interno (tercera línea de defensa), cuyas funciones comprenden:

- Realizar el seguimiento semestral al Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Desarrollar actividades de auditoría, evaluación y formulación de propuestas orientadas a la mejora continua del Programa.

6.2 Componente programático

Componente también denominado Estrategia institucional para la lucha contra la corrupción, por tanto, la Empresa desarrolla esta estrategia a través de acciones que fortalezcan la ética, la transparencia y la integridad en la función y gestión pública.

6.2.1 Administración del riesgo

Dentro de la estrategia para la administración de riesgos, la Empresa cuenta con la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 2024 con el fin de identificar, analizar y gestionar los riesgos institucionales incluyendo los riesgos relacionados con la corrupción y otras irregularidades en los procesos institucionales, logrando mitigar la probabilidad de ocurrencia de situaciones indeseables que afecten la reputabilidad y el logro de los objetivos institucionales y de los procesos.

Además de la Política, la Empresa tiene implementada la Matriz de riesgos teniendo en cuenta si son de gestión, fiscales, digitales/TIC´s y de corrupción, alineados todos ellos a la nueva Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), Versión # 7, permitiendo así la gestión integral de dichos riesgos. El objetivo de esta herramienta es mantener actualizado tanto los controles como los seguimientos realizados por las 3 líneas de defensa para minimizar su materialización.

Finalmente, la administración del riesgo se consolida en la Empresa con el desarrolla de las siguientes acciones:

- Gestión de riesgos para la integridad pública

La Empresa realiza de manera periódica seguimiento, identificación de nuevos y actualización de su mapa de riesgos institucionales que pueden estar asociados a la integridad pública en el marco de las labores desempeñadas en todos sus procesos, con el fin de que se pueda minimizar la afectación económica o reputacional para la Empresa por no ejercer con integridad el servicio

público debido a comportamientos y prácticas que atenten contra la moralidad administrativa o aquellas relacionadas con la corrupción, entre las que se encuentran el fraude, el soborno y la no declaración de conflictos de interés.

- Gestión de riesgos LA/FT/FPADM

Esta acción tiene como propósito mitigar el riesgo por el que pueda verse afectada económica o reputacional al ser utilizada directa o indirectamente, como instrumento para actividades relacionadas con el lavado de activos (LA), la financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM). La gestión de estos riesgos se realiza en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, que establece medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, con especial énfasis en los capítulos III y IV. De este modo, la Empresa refuerza su compromiso con una gestión ética, transparente y alineada con los principios de buen gobierno y seguridad nacional.

- Canales de denuncia

Los canales de denuncia son herramientas que proporcionan un medio seguro y confidencial para que cualquier persona, servidor público o contratista, pueda reportar presuntos actos de corrupción o irregularidades dentro de la Administración pública, su implementación en la Empresa está orientada a garantizar el cumplimiento de la normativa vigente y principalmente con el fin de asegurar que las denuncias sean atendidas y tratadas de manera efectiva y con el debido seguimiento cumpliendo los lineamientos internos y externos.

La empresa cuenta con los siguientes canales de denuncia:

- Canal virtual/sede electrónica: Ingresa a www.eso.gov/atencionalusuario y luego dar click en el ícono de denuncia. Aquí encuentra el formulario el cual debe diligenciar.

- Línea anticorrupción: (604) 5204188

- Buzón de sugerencias: Este canal anónimo permite presentar Peticiones y Denuncias, promoviendo la transparencia y la participación ciudadana.

- Debida diligencia

Procedimiento para evaluar con detalle la naturaleza y alcance de los riesgos de corrupción, soborno, lavado de activos con el fin de apoyar a la Empresa en la toma de decisiones en relación con actuaciones contractuales, aliados y contrapartes y cargos específicos.

En lo referente a actuaciones contractuales, la empresa tiene implementado Manual de Contratación en su capítulo de PLANEACIÓN CONTRACTUAL contempla Riesgos y garantías donde tipifican, estiman y asignar en documento previo los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, estimando la probabilidad de impacto y señalando el sujeto contractual que soportará los riesgos.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Empresa en la respectiva invitación.

La modalidad, los amparos, el valor asegurado y la vigencia de las garantías y/o seguros para la celebración de un contrato se determinarán teniendo en cuenta en cada caso, la naturaleza del contrato, su objeto, los riesgos que se deban cubrir y/o la forma de ejecución de las prestaciones a cargo de cada una de las partes.

Se podrán aceptar las siguientes garantías, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y las condiciones del mercado:

-Seguros expedidos por compañías aseguradoras legalmente autorizadas para funcionar en Colombia.

-Bancarias.
-Fiducia mercantil en garantía

Cualquiera de las anteriores deberá ser expedida por una entidad reconocida que se encuentre vigilada por la Superintendencia Financiera y cumpla con la normativa vigente.

Con aliados y contrapartes se ha definido que aquellos que representen un riesgo, se comprometan en la entidad, a prevenir cualquier riesgo de integridad (Corrupción, soborno, lavado de activos, entre otros), a capacitar a su personal en temas de soborno, anticorrupción y transparencia, en especial dar a conocer la política antisoborno que tiene implementada la Empresa.

En cargos específicos debida diligencia para las personas sin distinción de vinculación, se enmarca dentro de los lineamientos establecidos desde el proceso de adquisiciones de bienes y servicios y el proceso de gestión del talento humano, la presentación de la declaración de bienes y rentas, la actualización al personal que corresponde y en la periodicidad establecida y de conflicto de intereses.

6.2.2 Redes y articulación

Las redes y articulación, hace referencia a los actores internos y externos para el cumplimiento de

los mandatos legales a los que hace referencia el presente programa, así como en el cumplimiento del principio de colaboración armónica y de los deberes de participación de la Empresa sobre la transparencia y Ética pública.

Las redes internas tienen como propósito lograr interrelación de los responsables del programa para que intercambien información, dialoguen y se trabaje de forma articulada en el desarrollo de sus líneas estratégicas o unidades de negocio.

Las redes externas son instancias interinstitucionales en el ámbito sectorial, local, regional y nacional que permiten la articulación armónica para la implementación del programa y su identificación se logra al revisar con cada dependencia, aquellas actividades que se adelantan con entidades u organismos externos en virtud del cumplimiento de la ley o de la misionalidad de la Empresa, tales como convenios, alianzas, documentos de entendimiento y demás mecanismos que generen intercambio de información y experiencias.

6.2.3 Modelo de Estado Abierto

Se dará el cumplimiento al Modelo de Estado Abierto, mediante las actividades que adelanten las dependencias y que se relacionan con las siguientes acciones:

- Acceso a la información pública y transparencia (pasiva y activa): Esta acción se centra en optimizar la gestión de la información y el conocimiento en la Empresa, esto implica no solo facilitar el acceso a la información pública, sino también fomentar una cultura de transparencia y participación ciudadana a través de una gestión efectiva de la información y el conocimiento, generar confianza y promover la legitimidad de la gestión pública.

Información pública y transparencia pasiva: Esto implica que todas las respuestas a las solicitudes de acceso a la información serán oportunas, veraces, completas, motivadas y actualizadas, asegurando que los actores interesados internos y externos de la empresa y ciudadanos reciban información confiable y pertinente.

Información pública y transparencia activa: Esta directriz abarca aspectos para publicar la información relevante para uso y consulta de los actores interesados internos y externos de la entidad principalmente y en particular en la sede electrónica o sitio web, en este espacio, se encuentra disponible información sobre la entidad en el menú de navegación principal en las pestañas/botones de: TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN PÚBLICA, ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA Y PARTICIPA.

Finalmente, todas las dependencias de la Empresa que tienen información relevante con relación a

dar cumplimiento al modelo de estado abierto, gestionarán la divulgación o publicación por los medios y canales de comunicación establecidos y disponibles en la entidad.

- Integridad pública y cultura de la legalidad: Con la finalidad de promover el ejercicio del servicio público y de una cultura de legalidad, la Empresa establece los lineamientos de comportamiento, principios y valores que caracterizan a los empleados y servidores públicos a través de su Código de Integridad, además de ser una guía del ser de los colaboradores de la Empresa y el hacer de acuerdo con la misionalidad (Código de Integridad ESO, PE-CE-01, v1).

El Código incluye principios y valores éticos, acciones para la integridad y la transparencia y prácticas para prevención de conflicto de intereses, instancias que crean:

Principios Éticos alineados con los establecidos en la Función pública de igualdad, moralidad, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Valores Éticos deseables como honestidad, respeto, justicia, diligencia, compromiso, vocación de servicio e innovación.

Acciones para la integridad y la transparencia con el fin de impedir, combatir, erradicar y prevenir toda clase de prácticas corruptas en todas y cada una de las labores que adelanta la Empresa frente a su misionalidad, servicio y atención a la ciudadanía, adopta las siguientes medidas:

- Actuar conforme a los principios y valores éticos establecidos.
- Dar publicidad a las normas éticas y advertir de las consecuencias de su incumplimiento.
- Garantizar claridad, equidad y transparencia de todas sus actuaciones.
- Denunciar conductas irregulares a las entidades correspondientes.
- Socializar y difundir el Código de Integridad.
- Promover la cultura organizacional donde se destaque la integridad, transparencia y la ética de todos los servidores que laboran en la Empresa.
- Apego con rigor a las normas vigentes en todas las actuaciones y su oportuno seguimiento.

Prácticas de prevención de conflicto de intereses, a partir de los siguientes lineamientos:

- Dar, ofrecer o recibir cualquier tipo de remuneración durante el desarrollo de una función y que pueda llegar a influir en esta.
- Utilizar indebidamente información privilegiada y/o confidencial, con el fin de obtener beneficio o salvaguardar intereses.
- Otorgar compensaciones no autorizadas por norma.

- Favorecer a amigos, compañeros, o miembros de un mismo grupo en procesos de contratación, para vinculación, o encargos o cargos públicos, violando procesos de meritocracia.

- Declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo de regulación, gestión, control o decisión, o tuviera su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o derecho.

- Cualquier practica que llegue a atentar contra la Integridad, la transparencia de la gestión de la entidad y contra el buen uso de los recursos públicos que esta deba manejar.

- Realizar proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burocracia a favor de políticos o cualquier otra persona natural o jurídica.

- Dialogo y corresponsabilidad

En asuntos de prevención y lucha contra la corrupción se debe reconocer y valorar el papel de la ciudadanía y su incidencia en el control transparente de los recursos públicos, fortaleciendo y brindando espacios de relacionamiento Estado-Ciudadanía con el propósito de entablar comunicación que fortalezca la corresponsabilidad y un control social efectivo,

En ese sentido, la Empresa adelanta dos (2) acciones: Diálogo de encuentro ciudadano y Rendición de Cuentas: Acciones como expresiones de control social que comprenden solicitudes de información y explicaciones sobre las actuaciones de la Empresa y la evaluación de su gestión. Las actividades para desarrollar estas acciones tienen como finalidad la búsqueda de la transparencia de la gestión de la Administración Pública y a partir de allí lograr validar la adopción y el cumplimiento de los principios de Buen Gobierno, eficiencia, eficacia y transparencia, en el diario actuar del servidor público (Estrategia de Rendición de cuentas ESO, DE-F-18, v1).

Los espacios utilizados principalmente en instancias público-estatales son: La corporación Concejo Municipal en no menos de 2 veces por año y en el Consejo de gobierno semanalmente.

Con la comunidad se participa de encuentros y reuniones con Juntas Administradoras Locales (JAL),

las juntas de Acción Comunal (JAC), tanto urbanas como rurales, veedurías y asociaciones comunitarias, atendiendo el Calendario Estrategia Participación Ciudadana- Rendición de cuentas ESO, DE-F-16, v2).

6.2.4 Iniciativas adicionales

De acuerdo a lo señalado por el Anexo Técnico 1 del Decreto 1122 de 2024, las iniciativas adicionales hacen referencia al desarrollo de herramientas o instrumentos adicionales implementados por la Empresa a los señalados en el presente programa y que al mismo tiempo promuevan buenas prácticas institucionales en términos de transparencia y ética pública.

La Empresa formulo y adopto la Política Antisoborno desde el año 2024.

(Racionalización de tramites, OPAs, ???)

La Empresa implementará aquellas iniciativas que considere pertinentes para el logro de los objetivos del programa.

Con el desarrollo se las siguientes fases y/o sus actividades se completa el programa que será aprobado y adoptado por la Empresa.

7. Validación: El Programa debe ser validado por los grupos de valor de la Empresa, Empleados, colaboradores, usuarios y supervisores. Para esto, una vez formulado el Programa, debe ser sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la Empresa.

8. Consolidación: A partir de las observaciones que se reciban durante el periodo de consulta pública, la Empresa consolidará una versión del Programa que incorpore aquellos ajustes que encuentre pertinentes.

9. Aprobación: La versión consolidada del Programa deberá ser presentada ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, esta será la instancia encargada de la aprobación del Programa. Tener presente que:

   El Programa deberá contar con un Plan de Ejecución y Monitoreo (fase de ejecución)
   El Plan se actualizará anualmente.
   La Empresa debe garantizar que las acciones del programa estén contempladas en Plan de Acción cada año.
   El Programa se formula una vez y, de acuerdo con los resultados de evaluación y

seguimiento, se definen oportunidades de mejora que derivan en modificaciones. De forma regular, el Programa se reformula cada cuatro años y, extraordinariamente, cuando la empresa lo considere.

10. Publicación: El Programa deberá estar publicado en la sede electrónica de la Empresa, de conformidad en materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Anexos

Notas a tener presente en la construcción colectiva e informada del presente programa y que no hacen parte del documento final del Programa.

La Empresa a través de la oficina Asesora de Planeación (OAP) formula el PTEP, a partir de los lineamientos establecidos en el anexo técnico emitido por la Secretaría de Transparencia adscrita al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y el Decreto 1122 del 2024 de la Presidencia de la República.

El Programa debe ser validado por los grupos de valor de la Empresa, Empleados, colaboradores, usuarios y supervisores. Para esto, una vez formulado el Programa, debe ser sometido a un periodo de consulta pública de 15 días calendario en la sede electrónica de la Empresa.

El plan formulado y validado se presenta y socializa ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) para su aprobación y monitoreo del cumplimiento general programa.

El CIGD debe asegurar la correcta administración del PTEP, brindando los recursos necesarios para su implementación, desde las siguientes instancias:

Primera Línea (Lideres de los procesos y equipos de trabajo)

Como primera línea de defensa se deben cumplir los siguientes lineamientos:

- La realización de monitoreo con seguimiento periódico a través del plan de acción evaluando y analizando los riesgos (de gestión, fiscales, de corrupción y de TICs) que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa.

- Informar los resultados del monitoreo a la oficina asesora de planeación (segunda línea).

Segunda Línea (Oficina Asesora de Planeación, comité de contratación, áreas financieras, de TIC), desarrollan las siguientes acciones:

- Seguimiento al Programa trimestralmente, tomando como base, la información reportada por la primera línea de defensa, validando la información y los registros que sean afines con la ejecución del programa.

- Presentar ante el CIDG el seguimiento del programa cuyos resultados serán los insumos para la toma de decisiones de ser necesario.

Tercera línea de defensa (Jefe de Control Interno)

- El seguimiento realiza anualmente.

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