	FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	CÓDIGO: BS-FO-055 VERSIÓN: 2 FECHA: 15-11-2024

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA:	GISELA ZULEIMA GARCES VALDES			C.C. No:	68295179
DEPENDENCIA:	DIRECCIÓN TERRITORIAL NORTE SANTANDER			No CONTRATO:	NSA-047-2026
FECHA DE INICIO DEL CTO:	02/02/2026			FECHA DE TERMINACIÓN DEL CTO:	01/09/2026
No CDP:	3826	No RP:	6126	TIPO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS

Número de Planilla PILA	Fecha de Pago de planilla PILA
88201755	2026-06-02

OBJETO:

Prestar servicios profesionales en la planeación, orientación y evaluación de los procesos administrativos, financieros, de talento humano y de gestión de recursos físicos, velando por su adecuada implementación en el fortalecimiento y apoyo a la gestión de las entidades estatales. Estas acciones se desarrollarán en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial en los Departamentos de Norte de Santander - Arauca, en concordancia con los lineamientos técnicos establecidos por el nivel central

PERIODO DE REPORTE

MES PAGO:	MAYO	PAGOS TOTALES DEL CONTRATO:	8	NÚMERO DE PAGO Y/O CUENTA DE COBRO:	4

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO O CONVENIO

Valor Inicial:	$ 62.874.000,00
Valor Adición:	$ 0,00
Valor Reducción:	$ 0,00
Valor Total:	$ 62.874.000,00
Valor a pagar:	$ 8.982.000,00

ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES
1. Orientar y coordinar los procesos de concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento y apoyo de la gestión estatal, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal	Se orientaron y coordinaron los procesos asociados a la concertación, formulación y seguimiento de planes, proyectos y asistencias técnicas en los municipios priorizados, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. En este contexto, se lideraron espacios de articulación con las administraciones municipales para la identificación de necesidades, la priorización de líneas temáticas y la definición de acciones de asistencia técnica, garantizando la participación de los actores institucionales y la coherencia con los lineamientos institucionales. Asimismo, se acompañó la consolidación, estructuración y entrega de productos técnicos. Como resultado, se realizó la entrega de la asistencia técnica denominada Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022, al municipio de Cravo Norte. De igual manera, se avanzó en la construcción de las asistencias técnicas de la línea temática de Contratación Estatal, específicamente en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adecuada estructuración de estudios previos en los municipios de Arauquita y Saravena, brindando orientaciones técnicas para la definición de necesidades, análisis del sector, elaboración de especificaciones y cumplimiento de los requisitos normativos aplicables, asegurando su alineación con los principios de planeación, transparencia y eficiencia en la contratación pública.
2. Actuar como enlace articulador entre el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica, las dependencias de la dirección territorial y otras entidades relacionadas	Se desempeñó un rol activo como enlace articulador entre el director técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica territorial, las dependencias de la Dirección Territorial y las entidades beneficiarias. En este sentido, se facilitó la comunicación y coordinación entre los diferentes actores, asegurando la adecuada transmisión de lineamientos técnicos, orientaciones metodológicas y requerimientos institucionales necesarios para el desarrollo de las asistencias técnicas. Asimismo, se gestionó el flujo de información entre el nivel central y territorial, apoyando la consolidación de insumos, la remisión de documentos y el seguimiento a compromisos adquiridos, garantizando coherencia y oportunidad en las acciones desarrolladas. De igual manera, se promovió la articulación interinstitucional mediante la participación en reuniones, mesas de trabajo y espacios de coordinación, contribuyendo al fortalecimiento

	de la gestión pública y al cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
3. Aportar conocimientos técnicos en el desarrollo de asesorías y consultorías vinculadas con la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial	En el marco de esta función, se brindó acompañamiento técnico a las entidades territoriales en el desarrollo de las asistencias técnicas priorizadas, contribuyendo a la aplicación de lineamientos metodológicos y al fortalecimiento de capacidades institucionales. En este contexto, se apoyó la elaboración y consolidación de productos técnicos como el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para el municipio de Cravo Norte y las asistencias técnicas orientadas al fortalecimiento de la estructuración de estudios previos en materia de Contratación Estatal en los municipios de Saravena y Arauquita, quedando estas últimas para el tercer corte. Asimismo, se participó en espacios de asesoría, concertación y orientación con los equipos de las administraciones municipales, en los cuales se socializaron herramientas diagnósticas, se resolvieron inquietudes técnicas y se formularon recomendaciones para el mejoramiento de la gestión pública. Estas acciones estuvieron enfocadas en fortalecer los procesos institucionales relacionados con las líneas temáticas de Contratación Estatal, Innovación Pública y Ordenamiento Territorial, promoviendo el cumplimiento normativo, la adecuada planeación y la generación de capacidades para la gestión eficiente de los recursos públicos.
4. Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos generados en el marco de la estrategia	Se desarrollaron actividades orientadas a la proyección, revisión y ajuste de los documentos técnicos elaborados en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. En este sentido, se participó en la construcción de productos como la construcción del PTEP, Programa de Transparencia y ética pública en el municipio de Cravo Norte y los documentos de las asistencias de estructuración de estudios Previos para los municipios de Saravena y Arauquita, asegurando su coherencia metodológica, pertinencia territorial y alineación con los lineamientos institucionales. Asimismo, se realizó la revisión detallada de los documentos, identificando oportunidades de mejora en aspectos técnicos, de forma y contenido, y se efectuaron los ajustes correspondientes con base en las observaciones emitidas por los equipos revisores. De igual manera, se brindó acompañamiento al equipo territorial en la incorporación de recomendaciones y en la mejora continua de los productos, garantizando la calidad, claridad y consistencia de la información presentada.
5. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional orientados al enfoque de escuela aplicada con enfoque en investigación aplicada, adoptado por la Estrategia de Asistencia?Técnica Territorial.	Se acompañaron los procesos de fortalecimiento institucional en los municipios priorizados, bajo el enfoque de escuela aplicada, promoviendo la articulación entre el conocimiento teórico y su aplicación práctica en contextos territoriales. En este marco, se apoyó el desarrollo de ejercicios de diagnóstico institucional, análisis de problemáticas y formulación de recomendaciones, a partir del uso de herramientas técnicas y metodológicas propias de la investigación aplicada. Asimismo, se brindó orientación a los equipos municipales en la apropiación de instrumentos diagnósticos y en la interpretación de resultados, con el fin de generar insumos pertinentes para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión pública. De igual manera, se participó en espacios de mentoría, asesoría y acompañamiento técnico, fortaleciendo capacidades institucionales y contribuyendo a la construcción de soluciones ajustadas a las realidades territoriales, en coherencia con los lineamientos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
6. Elaborar y presentar informes requeridos por el Director Territorial, el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.	Se realizó la elaboración y presentación oportuna de informes técnicos y administrativos requeridos por la Dirección Territorial, la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y los plazos establecidos. Asimismo, se elaboraron relatorías de reuniones, informes de seguimiento, reportes de gestión y demás documentos de soporte, garantizando claridad, coherencia y rigurosidad en la presentación de la información.
7. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, garantizando la legalización oportuna de viáticos del equipo, conforme a los plazos definidos	Se realizaron desplazamientos a los municipios priorizados del departamento de Arauca, con el propósito de desarrollar actividades en territorio en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, tales como reuniones institucionales, levantamiento de información, socialización de instrumentos y acompañamiento técnico a las administraciones municipales. En este contexto, se gestionó de manera oportuna la solicitud, formalización y legalización de viáticos del equipo territorial, incluyendo la elaboración y remisión de los soportes requeridos, tales como comisiones de servicio, informes de actividades y formatos institucionales correspondientes. Asimismo, se realizó seguimiento a los trámites administrativos asociados, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos y la correcta aplicación de los procedimientos internos.
8. Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.	Se dio cumplimiento a las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, garantizando su adecuada aplicación en el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales. Asimismo, se atendieron las disposiciones administrativas relacionadas con la gestión documental, entrega de informes, legalización de viáticos y cumplimiento de cronogramas, conforme a los procedimientos institucionales. De igual manera, se dio aplicación a las orientaciones financieras en los procesos asociados a la ejecución de actividades en territorio, contribuyendo al uso adecuado de los recursos y al cumplimiento de los requisitos establecidos.
	Se participó activamente en reuniones de seguimiento, mentorías, espacios de articulación institucional y encuentros con equipos municipales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. Previo a cada espacio, se realizó la preparación de

9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y/o presentaciones requeridos para su adecuado desarrollo.	documentos, insumos técnicos y, cuando fue requerido, presentaciones que facilitaron el desarrollo de las sesiones, asegurando claridad en la información y pertinencia en los temas abordados. Durante las reuniones, se brindaron aportes técnicos, se atendieron inquietudes de los participantes y se orientaron procesos relacionados con la elaboración de diagnósticos, aplicación de instrumentos y estructuración de productos técnicos. Posteriormente, se elaboraron relatorías y se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos planteados y al fortalecimiento del trabajo articulado entre los actores involucrados.
10. Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que respalden el acompañamiento y entrega de las asistencias técnicas territoriales a las entidades beneficiarias.	Se realizó el cargue sistemático de evidencias en el repositorio dispuesto por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), con el fin de respaldar las actividades de acompañamiento y la entrega de asistencias técnicas a las entidades territoriales beneficiarias. En este proceso, se organizaron y cargaron documentos como actas de reunión, relatorías, productos técnicos, listados de asistencia, registros fotográficos, comunicaciones oficiales y demás soportes que evidencian el desarrollo de las actividades en territorio. Asimismo, se verificó que la información cargada cumpliera con los criterios de calidad, trazabilidad y organización establecidos, garantizando su disponibilidad para procesos de seguimiento, evaluación y control institucional.
11. Apoyar la supervisión de contratos asignados por el Director Territorial y/o el supervisor del contrato, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales.	Se brindó apoyo a las actividades de supervisión de los contratos asignados, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales establecidos. En este sentido, se realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, verificando la ejecución de las actividades, la calidad de los productos entregados y el cumplimiento de los cronogramas definidos. Asimismo, se apoyó la revisión de informes, validación de soportes y verificación de entregables, asegurando que estos cumplieran con los criterios técnicos y administrativos requeridos para su aprobación. De igual manera, se contribuyó en la organización de la documentación contractual, elaboración de observaciones y seguimiento a compromisos, garantizando la trazabilidad de la información y el adecuado desarrollo de los procesos de supervisión.
12. Cumplir con las demas obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y responsabilidades establecidas	Se atendieron de manera oportuna las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, en coherencia con el objeto contractual y las necesidades del proceso de Asistencia Técnica Territorial. En este sentido, se apoyaron tareas complementarias como la organización y validación de información técnica, aplicación de lineamientos del manual de estilo, incorporación de ajustes en documentos conforme a observaciones, y seguimiento a entregas por parte del equipo territorial. Asimismo, se participó en espacios de coordinación interna, se brindó apoyo en la gestión documental, remisión de comunicaciones oficiales y articulación con actores institucionales para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

RECIBIDO A SATISFACCIÓN
En calidad de supervisor del contrato / convenio anotado, manifiesto que el contratista cumplió a satisfacción y dentro de los términos contractuales con todas las obligaciones establecidas. Igualmente certifico que el Contratista dio cumplimiento a lo establecido en las disposiciones legales vigentes sobre el régimen de seguridad social (conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012, decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia), y cumplió con los aportes a salud y pensión y/o parafiscalidad aplicable.

OBSERVACIONES

AUTORIZACIÓN DE PAGO		
SUPERVISOR:	ELIECER LEON VILLEGAS	88280264

Vigilada MinEducación

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	4. Proyectar, revisar y ajustar los documentos técnicos generados en el marco de la estrategia.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se desarrollaron actividades orientadas a la proyección, revisión y ajuste de los documentos técnicos elaborados en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. En este sentido, se participó en la construcción de productos como la construcción del PTEP, Programa de Transparencia y ética pública en el municipio de Cravo Norte y los documentos de las asistencias de estructuración de estudios Previos para los municipios de Saravena y Arauquita, asegurando su coherencia metodológica, pertinencia territorial y alineación con los lineamientos institucionales. Asimismo, se realizó la revisión detallada de los documentos, identificando oportunidades de mejora en aspectos técnicos, de forma y contenido, y se efectuaron los ajustes correspondientes con base en las observaciones emitidas por los equipos revisores. De igual manera, se brindó acompañamiento al equipo territorial en la incorporación de recomendaciones y en la mejora continua de los productos, garantizando la calidad, claridad y consistencia de la información presentada.
Anexos:	

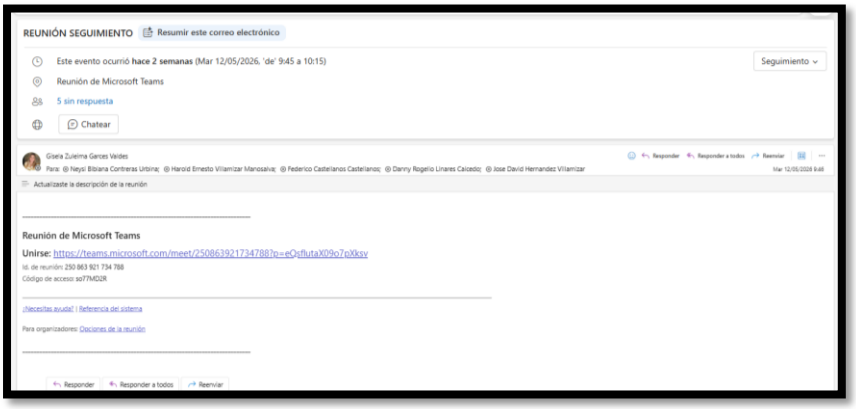
Vigilada MinEducación

El día 12 de mayo de 2026, en el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), convoqué y coordiné una reunión de seguimiento mediante Microsoft Teams con la participación de los profesionales Neysi Bibiana Contreras Urbina, Harold Ernesto Villamizar Manosalva, Federico Castellanos Castellanos, Danny Rogelio Linares Caicedo y el practicante José David Hernández Villamizar. El espacio tuvo como propósito realizar seguimiento al avance de las actividades, revisar compromisos adquiridos, coordinar acciones técnicas y administrativas en desarrollo de las asistencias técnicas territoriales y fortalecer la articulación entre los integrantes del equipo. La reunión permitió identificar el estado de las actividades en curso, resolver inquietudes, establecer orientaciones para el cumplimiento de los cronogramas de trabajo y definir acciones de seguimiento para garantizar el avance oportuno de los procesos desarrollados en los municipios del departamento de Arauca.

Link de la reunión:

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/250863921734788?p=eQsflutaX09o7pXksv
Id. de reunión: 250 863 921 734 788
Código de acceso: so77MD2R

EVIDENCIA







El día 14 de mayo de 2026, en el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), realicé la remisión a la profesional María Camila Jurado Medina del primer avance correspondiente al documento técnico de insumos para la estructuración de la Política Pública de Vivienda del municipio de Tame. Esta gestión tuvo como propósito dar continuidad al proceso de revisión técnica y validación institucional del producto elaborado, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las asistencias técnicas territoriales. Asimismo, permitió avanzar en la construcción de herramientas e insumos orientados al fortalecimiento de la planeación pública local y a la formulación de estrategias que contribuyan a la atención de las necesidades del sector vivienda en el municipio.

EVIDENCIA


RV: Primer avance: Insumo para la Política Pública de Vivienda - Municipio de Tame

Resumir este correo electrónico

Gisela Zuleima Garces Valdes

Para: María Camila Jurado Medina

Responder Responder a todos Reenviar

Jue 14/05/2026 21:24

V2_Tame-Documento técnic...

1 MB

Estimada María Camila, reciba un cordial saludo.

Adjunto a este correo el documento técnico de insumos para la estructuración de políticas públicas con énfasis en vivienda, con el fin de continuar con el trámite correspondiente.

Quedo atenta a cualquier información adicional.

Saludos cordiales,

Contratista
Gisela Zuleima Garcés Valdés
Líder territorial departamento de Arauca
Territorial Norte de Santander / Arauca
Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE) / Subdirección Nacional de Proyección Institucional / Sistema de Intervención y Fortalecimiento Nacional
gisela.garces@esap.edu.co
Teléfono: 3106791949
www.esap.edu.co

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

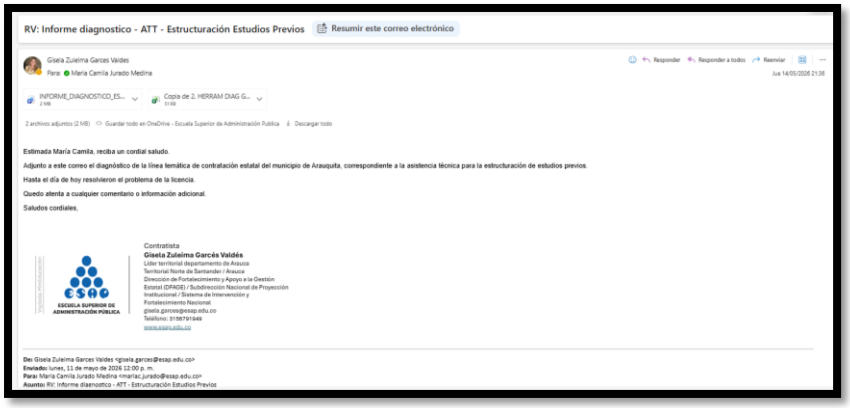
De: Neysi Bibiana Contreras Urbina <NEYSICONTRERAS@esap.edu.co>
Enviado: jueves, 14 de mayo de 2026 06:24 p. m.
Para: Gisela Zuleima Garces Valdes <gisela.garces@esap.edu.co>
Cc: Federico Castellanos Castellanos <federico.castellanos@esap.edu.co>
Asunto: Primer avance: Insumo para la Política Pública de Vivienda - Municipio de Tame

Estimada Dra. Gisela

En el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de

Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), el día 14 de mayo de 2026, realicé la remisión a la profesional María Camila Jurado Medina del diagnóstico correspondiente a la línea temática de Contratación Estatal del municipio de Arauquita, elaborado en el marco de la asistencia técnica para la estructuración de estudios previos. Esta gestión tuvo como propósito dar continuidad al proceso de revisión, validación y aprobación técnica del documento, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos dentro de la estrategia de asistencia técnica territorial. La entrega del diagnóstico permitió avanzar en la identificación de fortalezas, necesidades y oportunidades de mejora en los procesos contractuales de la entidad territorial, constituyéndose en un insumo fundamental para el desarrollo de acciones orientadas al fortalecimiento de la gestión contractual y la adecuada estructuración de los estudios previos requeridos por la administración municipal.

EVIDENCIA



El día 16 de mayo de 2026, en el marco de las funciones de coordinación, seguimiento y fortalecimiento de las Asistencias Técnicas Territoriales (ATT), por la plataforma Microsoft Teams se programó y desarrolló una reunión virtual de revisión de documentos con los profesionales y apoyos vinculados al equipo territorial. El espacio tuvo como propósito realizar la verificación y análisis de los productos técnicos que se encontraban en proceso de elaboración y entrega, identificando aspectos relacionados con la calidad, estructura, contenido, cumplimiento de lineamientos institucionales y observaciones formuladas durante los procesos de revisión.

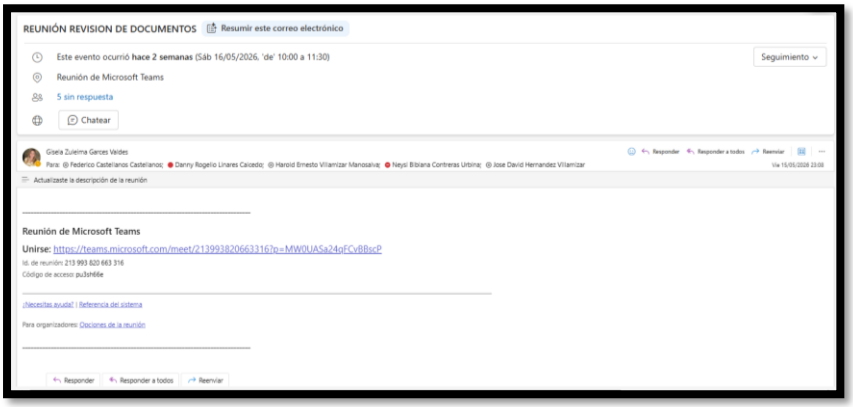
Asimismo, se brindaron orientaciones para la corrección y ajuste de documentos, se establecieron compromisos para el fortalecimiento de los productos finales y se reiteró la importancia de cumplir con los estándares técnicos definidos por la ESAP. La reunión permitió consolidar acciones de mejora continua, fortalecer la articulación del equipo de trabajo y garantizar el avance oportuno de las asistencias técnicas desarrolladas en los municipios del departamento de Arauca.

Link de la reunión:

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/213993820663316?p=MW0UASa24qFCvBBscP
Id. de reunión: 213 993 820 663 316
Código de acceso: pu3sh66e

Vigilada MinEducación

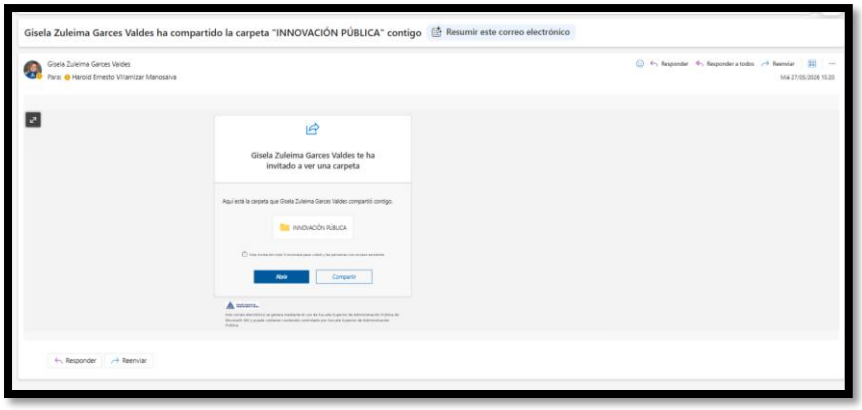
EVIDENCIA



En el marco de las actividades de gestión del conocimiento y fortalecimiento institucional, el día 27 de mayo de 2026, compartí con Harold Ernesto Villamizar Manosalva la carpeta denominada “Innovación Pública”, con el propósito de facilitar el acceso a los documentos, insumos y material de apoyo relacionados con esta temática.

Esta acción tuvo como finalidad centralizar la información pertinente para el desarrollo de las actividades asociadas a innovación pública, promoviendo su consulta oportuna y el trabajo articulado dentro del equipo. Asimismo, la disposición de esta carpeta permitió optimizar la organización de los recursos documentales y apoyar los procesos de análisis, revisión y construcción de productos técnicos en el marco de las asistencias desarrolladas.

EVIDENCIA



El día 29 de mayo de 2026, en el marco del seguimiento a las actividades relacionadas con las asistencias técnicas asignadas al equipo de trabajo, reiteré a los profesionales Neysi Bibiana Contreras Urbina, Harold Ernesto Villamizar Manosalva, Federico Castellanos Castellanos y Danny Rogelio Linares Caicedo la solicitud de entrega de las correcciones pendientes, las cuales debían ser remitidas inicialmente el día anterior antes del mediodía. Posteriormente, se otorgó un plazo adicional hasta el día de hoy a las 12:00 p. m., sin que a la fecha se hubiera recibido el cumplimiento de lo requerido.

En este sentido, y con el fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos contractuales y los tiempos establecidos para la entrega de productos y evidencias, solicité el envío definitivo de las correcciones antes de las 4:00 p. m. del mismo día, advirtiendo la importancia de atender oportunamente los requerimientos para evitar posibles afectaciones en el seguimiento administrativo y contractual. Finalmente, reiteré mi disposición para recibir la información solicitada y continuar con el proceso de revisión correspondiente.

EVIDENCIA



El día 30 de mayo de 2026, en el marco del proceso de revisión y ajuste de la asistencia técnica correspondiente al municipio de Saravena en materia de Contratación Estatal, remití a María Camila Jurado Medina y a Nathalia Rengifo Botero las correcciones realizadas a los documentos asociados, con el fin de dar continuidad al trámite de revisión y aprobación.

La entrega incluyó la relación de los siguientes documentos: Anexo – Herramientas y Sistemas de Información para la Gestión Eficiente de los Procesos de Contratación, Anexo B – Instructivo de Estudios Previos, Anexo C – Plantilla de Estudios Previos (Contratación Directa y Mínima Cuantía), Informe Diagnóstico de Estructuración de Estudios Previos y el Documento Técnico de Recomendaciones para la Estructuración de Estudios Previos.

Esta gestión tuvo como propósito consolidar los ajustes identificados durante la revisión técnica, garantizando la coherencia, calidad y cumplimiento de los lineamientos establecidos. Asimismo, se dio continuidad al proceso administrativo de validación y aprobación, manteniendo la disposición para atender observaciones o requerimientos adicionales que permitieran culminar satisfactoriamente la asistencia técnica.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

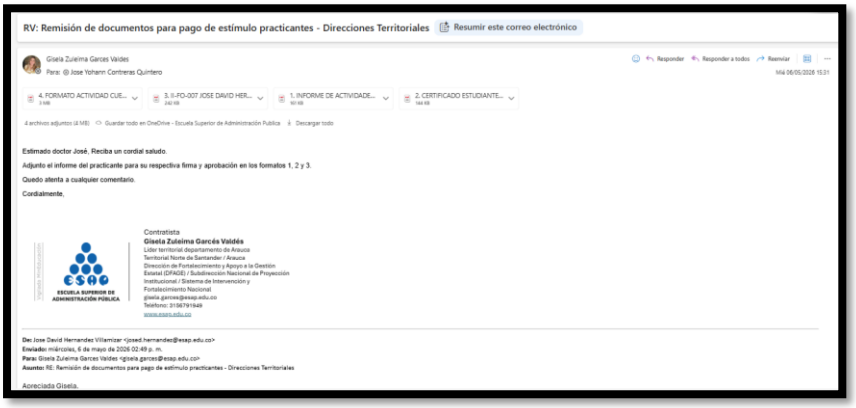
Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	5. Acompañar los procesos de fortalecimiento institucional orientados al enfoque de escuela aplicada con enfoque en investigación aplicada, adoptado por la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se acompañaron los procesos de fortalecimiento institucional en los municipios priorizados, bajo el enfoque de escuela aplicada, promoviendo la articulación entre el conocimiento teórico y su aplicación práctica en contextos territoriales. En este marco, se apoyó el desarrollo de ejercicios de diagnóstico institucional, análisis de problemáticas y formulación de recomendaciones, a partir del uso de herramientas técnicas y metodológicas propias de la investigación aplicada. Asimismo, se brindó orientación a los equipos municipales en la apropiación de instrumentos diagnósticos y en la interpretación de resultados, con el fin de generar insumos pertinentes para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión pública. De igual manera, se participó en espacios de mentoría, asesoría y acompañamiento técnico, fortaleciendo capacidades institucionales y contribuyendo a la construcción de soluciones ajustadas a las realidades territoriales, en coherencia con los lineamientos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
Anexos:	

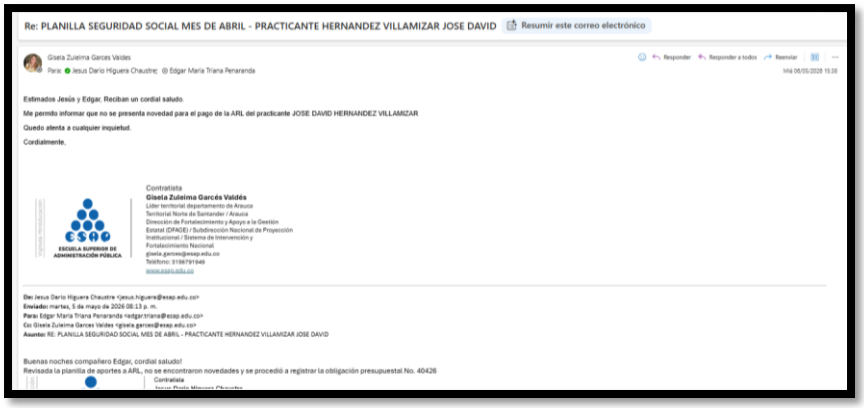
El día 06 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de seguimiento y apoyo administrativo a los procesos de práctica institucional, se realizó la remisión del informe presentado por el practicante adscrito a la Dirección Territorial Norte de Santander – Arauca, con el fin de obtener la revisión, aprobación y firma del director territorial en los formatos requeridos para el trámite de pago del estímulo económico. La gestión incluyó el envío de los formatos 1, 2 y 3, garantizando el cumplimiento de los requisitos documentales establecidos por la entidad para la validación de las actividades desarrolladas durante el periodo reportado. Esta actuación permitió dar continuidad al procedimiento administrativo correspondiente y asegurar la oportuna gestión de los documentos necesarios para el reconocimiento del beneficio al practicante.

EVIDENCIA



Como parte de las actividades de seguimiento administrativo relacionadas con la vinculación y permanencia de los practicantes institucionales, el día 06 de mayo de 2026, se realizó la verificación de la planilla de seguridad social correspondiente al mes de abril del practicante José David Hernández Villamizar. Tras la revisión efectuada, se informó a las dependencias responsables que no se presentaban novedades que afectaran el trámite de pago de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), garantizando así la continuidad del proceso y el cumplimiento de las obligaciones institucionales en materia de afiliación y cobertura de riesgos laborales. Esta gestión permitió mantener actualizada la información administrativa y asegurar el adecuado desarrollo de la práctica académica.

EVIDENCIA



En cumplimiento de las actividades de apoyo administrativo relacionadas con el seguimiento a las prácticas académicas, el día 07 de mayo de 2026, se realizó la remisión de los documentos correspondientes al practicante José David Hernández Villamizar, debidamente revisados y firmados por el director territorial. La documentación fue enviada al área competente con el propósito de continuar el trámite administrativo requerido para el reconocimiento y pago del estímulo académico. Asimismo, se precisó la validez de la información remitida mediante el correo actualizado, con el fin de evitar inconsistencias durante el proceso. Esta gestión contribuyó al cumplimiento oportuno de los procedimientos institucionales y al adecuado desarrollo del proceso de apoyo a los practicantes vinculados a la entidad.

EVIDENCIA



El día 27 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de acompañamiento y fortalecimiento institucional a las entidades territoriales, realicé la entrega de la asistencia técnica relacionada con el “Manual de Cartera y de Cobro Coactivo” al municipio de Puerto Rondón. Para ello, remití y puse en conocimiento de José David Hernández Villamizar el correo enviado a la Alcaldía Municipal, mediante el cual se formalizó la entrega de los productos y documentos correspondientes.

Esta gestión tuvo como propósito garantizar la socialización y trazabilidad de la asistencia técnica brindada, así como evidenciar el cumplimiento de las actividades programadas en apoyo al fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera del municipio. De igual manera, se dejó constancia de la remisión oficial de la documentación a la entidad territorial, facilitando el seguimiento al proceso y la atención de posibles observaciones o requerimientos posteriores relacionados con la implementación y adopción de las herramientas entregadas.

EVIDENCIA

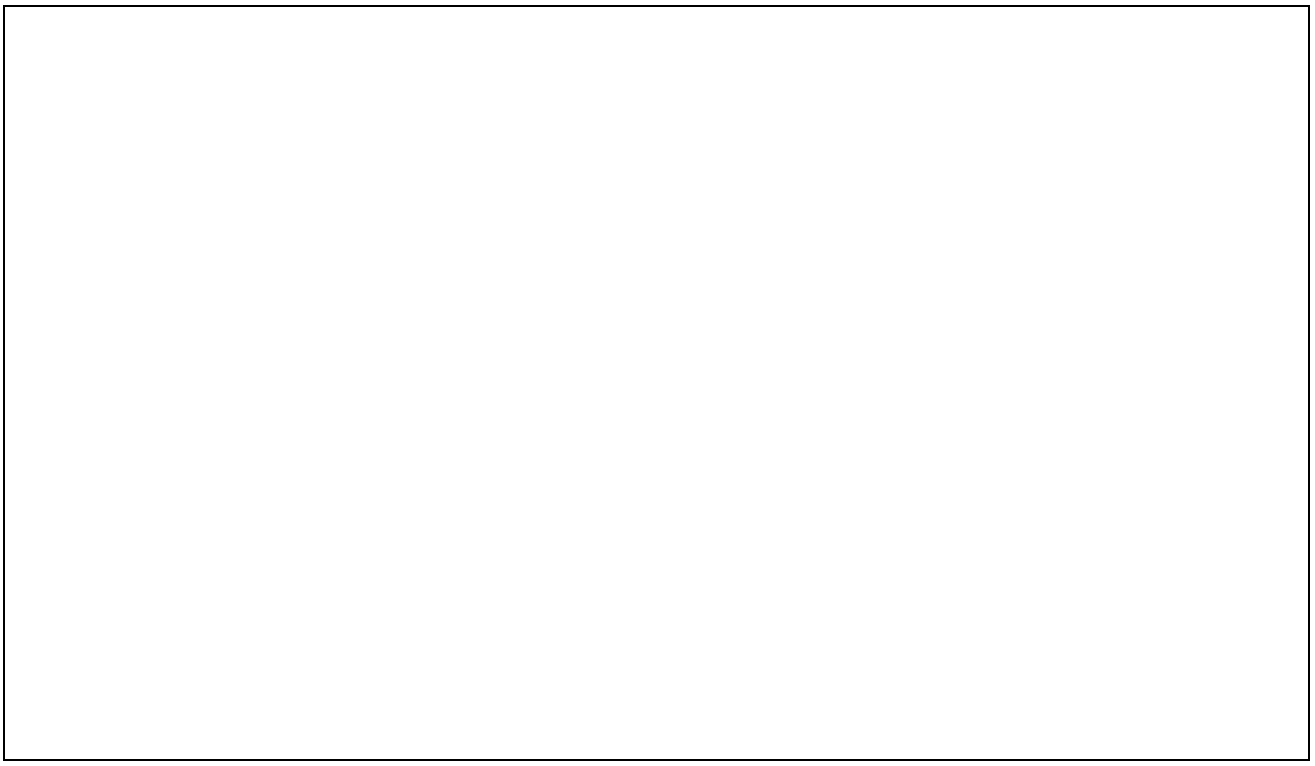


Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA



Sede territorial Norte de Santander
Ventanillaunica.nortesantander@esap.edu.co
Avenida 12E # 0N - 08, Barrio Esquina Quinta Oriental.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Vigilada MinEducación

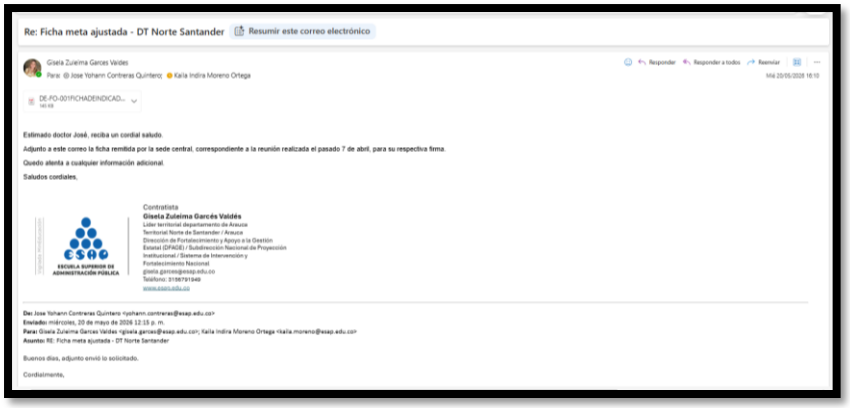
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	6. Elaborar y presentar informes requeridos por el Director Territorial, el Director Técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, dentro de los plazos establecidos.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se realizó la elaboración y presentación oportuna de informes técnicos y administrativos requeridos por la Dirección Territorial, la Dirección Técnica de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal y el supervisor del contrato, en cumplimiento de los lineamientos institucionales y los plazos establecidos. Asimismo, se elaboraron relatorías de reuniones, informes de seguimiento, reportes de gestión y demás documentos de soporte, garantizando claridad, coherencia y rigurosidad en la presentación de la información.

ANEXOS:

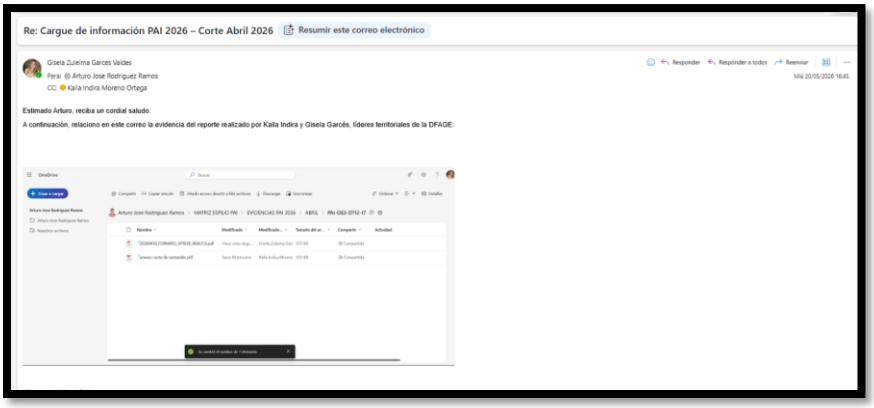
En cumplimiento de las actividades de seguimiento y gestión administrativa de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), y dentro de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca, el día 20 de mayo de 2026, remití al director territorial y a la profesional correspondiente la ficha meta ajustada enviada por la sede central, derivada de los compromisos y resultados de la reunión realizada el 7 de abril. Mediante correo electrónico, se solicitó la respectiva revisión y firma del documento, con el propósito de avanzar en los procedimientos institucionales requeridos y garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la entidad. Esta gestión permitió mantener actualizada la información relacionada con el seguimiento de metas y fortalecer la articulación entre la sede territorial y el nivel central.

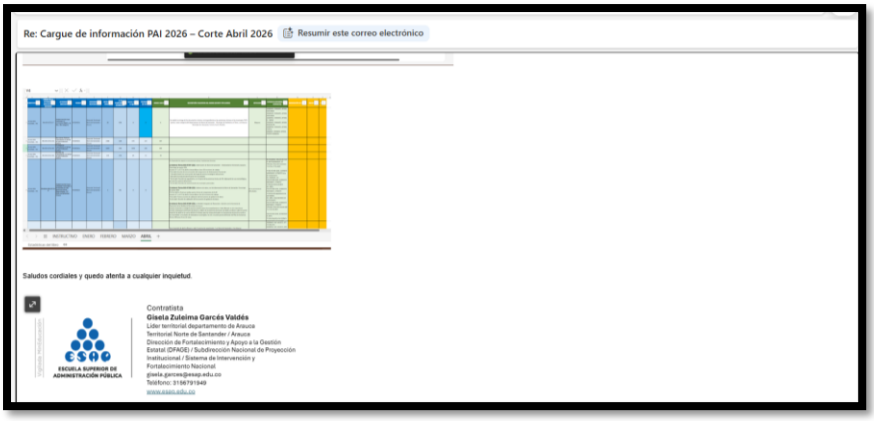
EVIDENCIA



Como parte de las actividades de seguimiento, reporte y cumplimiento de los compromisos institucionales de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), dentro de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca, remití al profesional responsable las evidencias correspondientes al cargué de información del Plan de Acción Institucional (PAI) 2026, con corte al mes de abril. En la comunicación se relacionaron los soportes del reporte efectuado por las líderes territoriales Kaila Indira Moreno Ortega y Gisela Garcés, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades programadas y garantizar la consolidación oportuna de la información requerida por la entidad. Esta gestión contribuyó al seguimiento de los avances institucionales y al fortalecimiento de los procesos de monitoreo y evaluación de la gestión.

EVIDENCIA





Como parte de las actividades de seguimiento, reporte y cumplimiento de los compromisos institucionales de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en mi rol de líder territorial, el día 20 de mayo de 2026, remití al profesional responsable las evidencias correspondientes al cargué de información del Plan de Acción Institucional (PAI) 2026, con corte al mes de abril. En la comunicación se relacionaron los soportes del reporte efectuado por las líderes territoriales Kaila Indira Moreno Ortega y Gisela Garcés, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades programadas y garantizar la consolidación oportuna de la información requerida por la entidad.

Esta gestión contribuyó al seguimiento de los avances institucionales y al fortalecimiento de los procesos de monitoreo y evaluación de la gestión.

EVIDENCIA

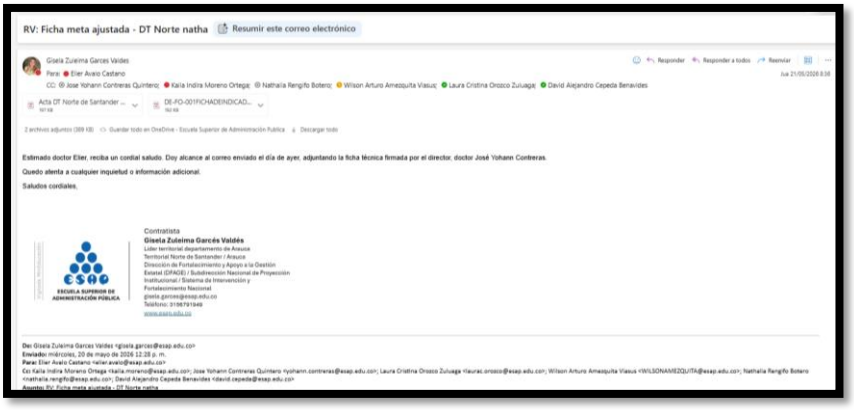


Como parte de las actividades de articulación y seguimiento institucional entre la Dirección Territorial Norte de Santander–Arauca y el nivel central, de acuerdo a mis funciones adquiridas, el día 21 de mayo de 2026, se dio alcance a una comunicación previamente remitida, enviando la ficha meta

ajustada debidamente firmada por el director territorial, doctor José Yohann Contreras Quintero.

La remisión del documento tuvo como propósito complementar la información requerida para el proceso de validación y seguimiento de metas institucionales, garantizando que los soportes contaran con las formalidades correspondientes. Esta gestión permitió dar continuidad a los procedimientos administrativos establecidos y asegurar la disponibilidad oportuna de la documentación para los fines pertinentes.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

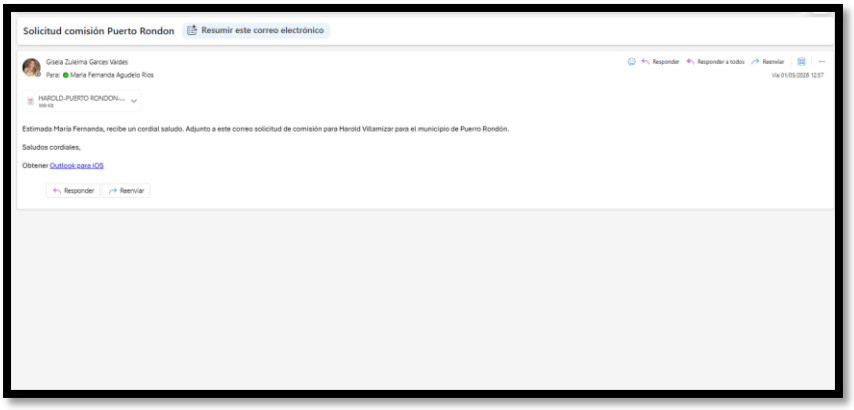
Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	7. Realizar los desplazamientos necesarios para la implementación de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, garantizando la legalización oportuna de viáticos del equipo, conforme a los plazos definidos.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se realizaron desplazamientos a los municipios priorizados del departamento de Arauca, con el propósito de desarrollar actividades en territorio en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, tales como reuniones institucionales, levantamiento de información, socialización de instrumentos y acompañamiento técnico a las administraciones municipales. En este contexto, se gestionó de manera oportuna la solicitud, formalización y legalización de viáticos del equipo territorial, incluyendo la elaboración y remisión de los soportes requeridos, tales como comisiones de servicio, informes de actividades y formatos institucionales correspondientes. Asimismo, se realizó seguimiento a los trámites administrativos asociados, garantizando el cumplimiento de los plazos establecidos y la correcta aplicación de los procedimientos internos.
Anexos:	

El día 01 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de fortalecimiento institucional adelantadas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), se gestionó la solicitud de comisión para el servidor Harold Villamizar Manosalva con destino al municipio de Puerto Rondón, departamento de Arauca. La solicitud fue remitida a la Coordinación Administrativa y Financiera para dar inicio al trámite correspondiente, adjuntando la documentación requerida para la expedición de la comisión. Esta gestión tuvo como propósito garantizar el desplazamiento y la participación del funcionario en las actividades programadas dentro de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial, contribuyendo al cumplimiento de los compromisos institucionales establecidos con la entidad territorial.

EVIDENCIA



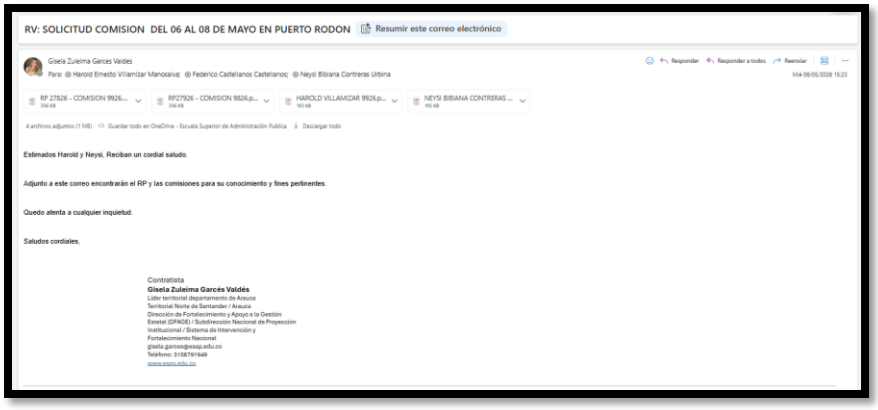
En desarrollo de las actividades de seguimiento administrativo derivadas de las comisiones oficiales realizadas en el municipio de Arauquita, el día 04 de mayo de 2026, se efectuó la remisión de la documentación correspondiente a la formalización de viáticos del profesional Federico Castellanos. La gestión consistió en el envío del informe y los soportes requeridos para continuar con el trámite administrativo y financiero respectivo, garantizando el cumplimiento de los procedimientos institucionales establecidos para la legalización de gastos asociados a desplazamientos oficiales. Esta actividad contribuyó al adecuado cierre documental de la comisión realizada y al avance oportuno de los procesos de reconocimiento y pago correspondientes.

EVIDENCIA



El día 06 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de coordinación administrativa y apoyo a la gestión territorial, se realizó la remisión del Registro Presupuestal (RP) y de los actos administrativos correspondientes a la comisión programada para el municipio de Puerto Rondón durante los días 6 al 8 de mayo. La documentación fue enviada a los funcionarios involucrados para su conocimiento y fines pertinentes, garantizando la disponibilidad oportuna de los soportes requeridos para el desarrollo de las actividades institucionales en territorio. Esta gestión permitió asegurar el cumplimiento de los procedimientos administrativos asociados a la ejecución de la comisión, así como la adecuada articulación entre las dependencias responsables del proceso.

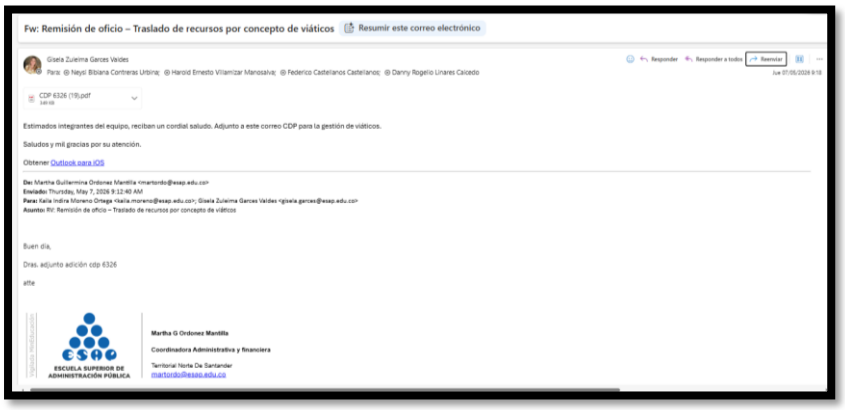
EVIDENCIA



El día 07 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de apoyo administrativo y coordinación de desplazamientos institucionales, se realizó la remisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) correspondiente a la gestión de viáticos del equipo territorial. La documentación fue enviada a los profesionales responsables para su conocimiento y para adelantar las actuaciones

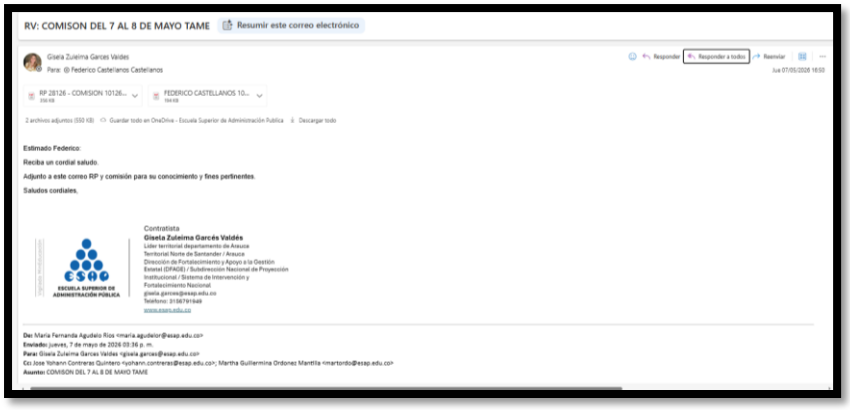
administrativas y financieras requeridas en el proceso. Esta actividad permitió garantizar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para el desarrollo de las comisiones programadas, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las actividades de asistencia técnica y fortalecimiento institucional en los municipios del departamento de Arauca.

EVIDENCIA



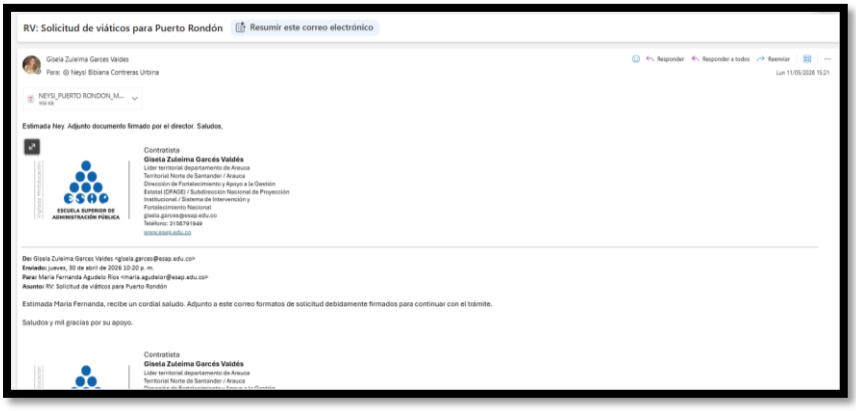
El día 07 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de apoyo administrativo y logístico de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), se realizó la remisión al profesional Federico Castellanos Castellanos de la documentación correspondiente a la comisión programada para el municipio de Tame durante los días 7 y 8 de mayo. A través de correo electrónico, la líder territorial del departamento de Arauca, se realizó entrega del Registro Presupuestal (RP) y del acto de comisión debidamente tramitados, con el propósito de garantizar el conocimiento oportuno de los documentos requeridos para el desplazamiento y el cumplimiento de las actividades institucionales programadas. Esta actuación permitió asegurar la correcta gestión administrativa de la comisión y el desarrollo de las acciones previstas en territorio.

EVIDENCIA



En el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), el día 11 de mayo de 2026, realicé la remisión a la profesional Neysi Bibiana Contreras Urbina del documento correspondiente a la solicitud de viáticos para el municipio de Puerto Rondón, debidamente firmado por el director territorial. Esta gestión tuvo como propósito dar continuidad al trámite administrativo requerido para la autorización y ejecución de las actividades programadas en territorio, garantizando el cumplimiento oportuno de los procedimientos institucionales y el adecuado soporte documental del proceso.

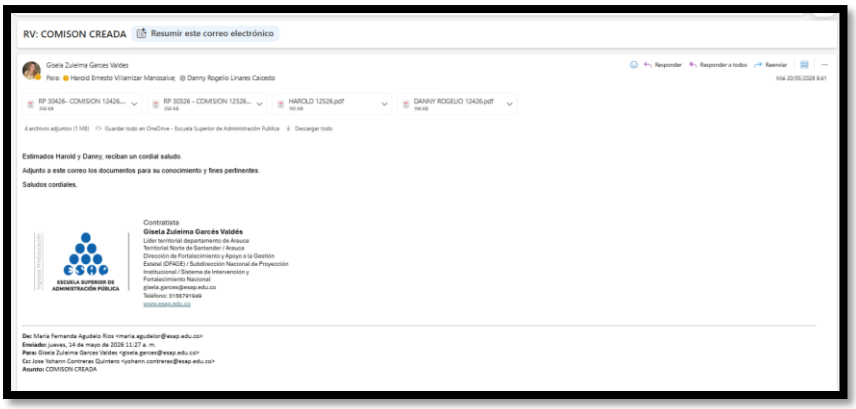
EVIDENCIA



En el marco de las funciones de coordinación y apoyo administrativo de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en mi rol de líder territorial del departamento de Arauca remití a los profesionales Harold Ernesto Villamizar Manosalva y Danny Rogelio Linares Caicedo la documentación correspondiente a una comisión previamente creada y aprobada. Mediante correo electrónico, se compartieron los documentos requeridos para su conocimiento y fines pertinentes, con el propósito de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades programadas y el cumplimiento de los procedimientos institucionales relacionados con desplazamientos y comisiones oficiales. Esta gestión permitió asegurar la oportuna comunicación de

la información y el seguimiento administrativo de las actividades desarrolladas en territorio.

EVIDENCIA



En el marco de las funciones de coordinación y apoyo administrativo de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en mi rol de líder territorial del departamento de Arauca, el día 20 de mayo de 2026, gestioné y remití al profesional Harold Ernesto Villamizar Manosalva la documentación relacionada con la solicitud de comisión para el municipio de Cravo Norte, programada para los días 13, 14 y 15 de mayo.

Esta actuación tuvo como finalidad adelantar los trámites administrativos requeridos para la autorización del desplazamiento y garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades institucionales previstas en territorio. La gestión permitió asegurar la adecuada planificación logística y el soporte documental necesario para el desarrollo de las asistencias técnicas y demás acciones programadas en el municipio.

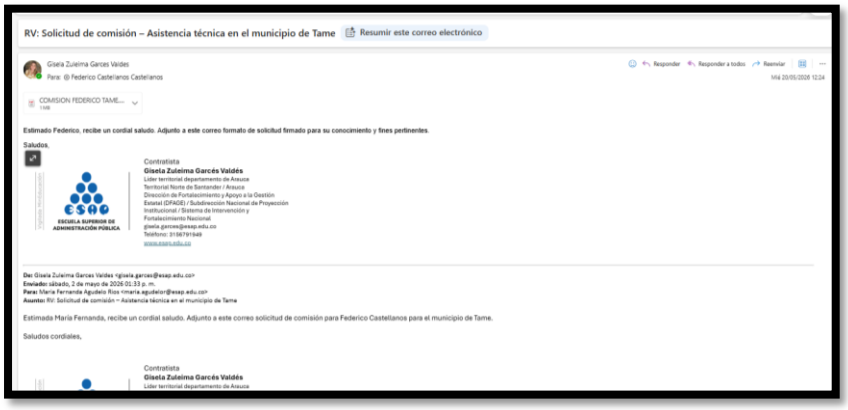
EVIDENCIA



Como parte de las acciones de seguimiento administrativo asociadas a las asistencias técnicas territoriales, en mi rol de líder territorial, el día 20 de mayo de 2026, remití al profesional Federico Castellanos Castellanos el formato de solicitud de comisión debidamente firmado, correspondiente a la asistencia técnica programada en el municipio de Tame. La gestión tuvo como finalidad informar sobre la aprobación del trámite y suministrar oportunamente la documentación requerida para el desarrollo de las actividades institucionales previstas en territorio.

Con esta actuación se garantizó el cumplimiento de los procedimientos administrativos establecidos y la adecuada coordinación logística de las acciones programadas por la ESAP en el departamento de Arauca.

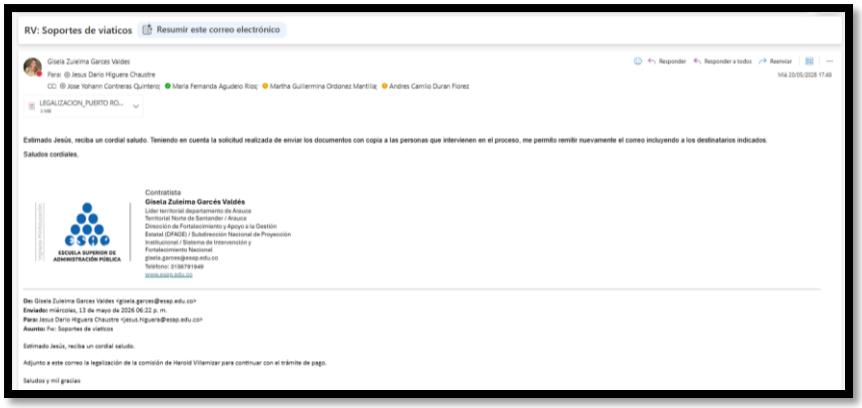
EVIDENCIA



En atención a los lineamientos establecidos para el trámite de legalización y gestión de viáticos, en mi gestión de líder territorial del departamento de Arauca, realicé la remisión nuevamente de los soportes correspondientes, incorporando en copia a los funcionarios que intervienen en el proceso administrativo y financiero. Esta actuación tuvo como finalidad garantizar la correcta circulación de la información, fortalecer la trazabilidad del trámite y asegurar que todas las dependencias involucradas contaran oportunamente con la documentación requerida.

La gestión contribuyó al adecuado seguimiento de los procedimientos internos y al cumplimiento de los requisitos institucionales para la legalización de los recursos asociados a las comisiones realizadas.

EVIDENCIA



En el desarrollo de las actividades de seguimiento administrativo y control de las comisiones oficiales, la líder territorial del departamento de Arauca, remití al director territorial el informe de legalización correspondiente a la comisión No. 12526, con el fin de adelantar el proceso de revisión, aprobación y firma de los formatos requeridos. Esta gestión permitió dar cumplimiento a los procedimientos institucionales establecidos para la formalización y cierre administrativo de las comisiones, garantizando la correcta presentación de los soportes y la continuidad de los trámites internos relacionados con la legalización de viáticos y gastos asociados al desplazamiento institucional.

EVIDENCIA

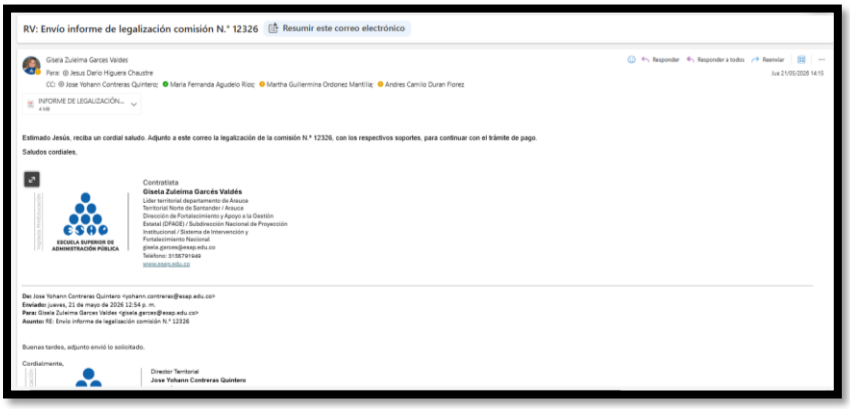


El día 21 de mayo de 2026, en cumplimiento de las actividades de gestión administrativa y seguimiento a los procesos de legalización de comisiones oficiales, y en mi rol de líder territorial del departamento de Arauca remití al área financiera el informe de legalización correspondiente a la comisión No. 12326, junto con los respectivos soportes documentales requeridos para su validación. La documentación fue enviada con el propósito de dar continuidad al trámite de pago y garantizar el cumplimiento de los procedimientos institucionales establecidos para la formalización de los gastos asociados a la comisión.

Esta gestión contribuyó al adecuado control administrativo y financiero de los recursos destinados al

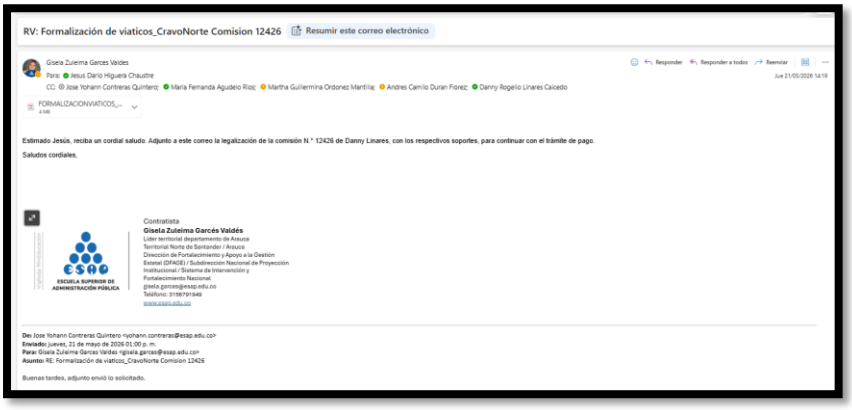
desarrollo de actividades institucionales en territorio.

EVIDENCIA



En el marco de las actividades de seguimiento administrativo y financiero derivadas de las comisiones oficiales realizadas en territorio, el día 21 de mayo de 2026, remití al área competente la formalización de viáticos correspondiente a la comisión No. 12426, desarrollada en el municipio de Cravo Norte por el profesional Danny Rogelio Linares Caicedo. La documentación fue enviada junto con los respectivos soportes requeridos, con el propósito de continuar el trámite de revisión y pago conforme a los procedimientos institucionales establecidos. Esta gestión permitió garantizar el adecuado cierre administrativo de la comisión, así como el cumplimiento de los requisitos necesarios para la legalización de los recursos ejecutados durante el desplazamiento institucional.

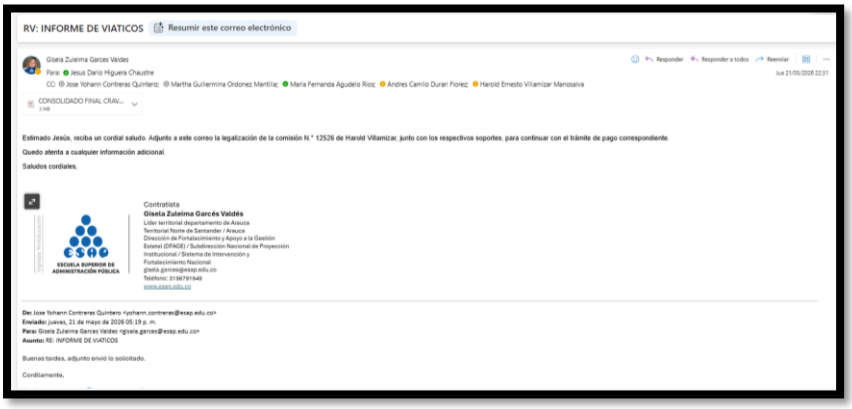
EVIDENCIA



En cumplimiento de las actividades de gestión administrativa y seguimiento financiero de las comisiones institucionales, el día 21 de mayo de 2026, remití al área responsable la legalización correspondiente a la comisión No. 12526 realizada por el profesional Harold Ernesto Villamizar Manosalva. La documentación fue enviada junto con los soportes requeridos para verificar la ejecución de la comisión y continuar con el trámite de pago respectivo.

Esta gestión permitió avanzar en el proceso de formalización de viáticos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos y la adecuada administración de los recursos destinados al desarrollo de actividades institucionales en territorio.

E**VIDENCIA**



En desarrollo de las actividades de seguimiento y gestión administrativa asociadas a las comisiones de servicio, el día 22 de mayo de 2026, remití al profesional Jesús Darío Higuera Chaustre la documentación correspondiente a la legalización de la comisión N.º 10126 realizada en el municipio de Tame, incluyendo la totalidad de los soportes requeridos para su revisión y trámite. Esta gestión tuvo como finalidad dar continuidad al proceso administrativo necesario para el reconocimiento y pago correspondiente de la comisión ejecutada.

Durante el envío, verifiqué que la documentación estuviera debidamente organizada y soportada, con el propósito de facilitar su validación y evitar retrasos en el procedimiento. Asimismo, mantuve la disposición para atender cualquier requerimiento adicional, aclaración o ajuste que pudiera surgir durante la revisión de los documentos presentados. Con esta actuación se dio cumplimiento a los procedimientos establecidos para la legalización de comisiones, contribuyendo al adecuado desarrollo de los procesos administrativos de la entidad.

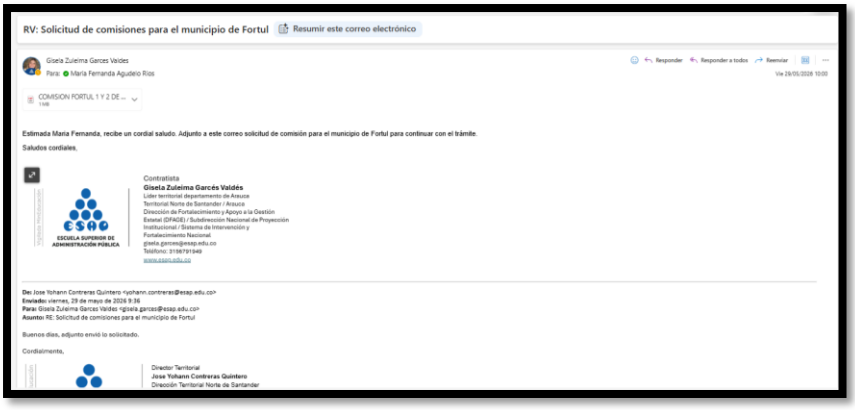
EVIDENCIA



En el cumplimiento de las gestiones administrativas relacionadas con la programación de desplazamientos institucionales, el día 29 de mayo de 2026, remití a María Fernanda Agudelo Ríos la solicitud de comisión correspondiente al municipio de Fortul, con el fin de continuar con el trámite establecido para su aprobación y gestión.

Esta acción tuvo como propósito formalizar el requerimiento de desplazamiento y asegurar la continuidad del proceso administrativo asociado a la comisión, garantizando el cumplimiento de los procedimientos internos. Asimismo, se mantuvo la disposición para atender cualquier observación o requerimiento adicional que permitiera avanzar de manera adecuada en la autorización y programación de la comisión solicitada.

EVIDENCIA

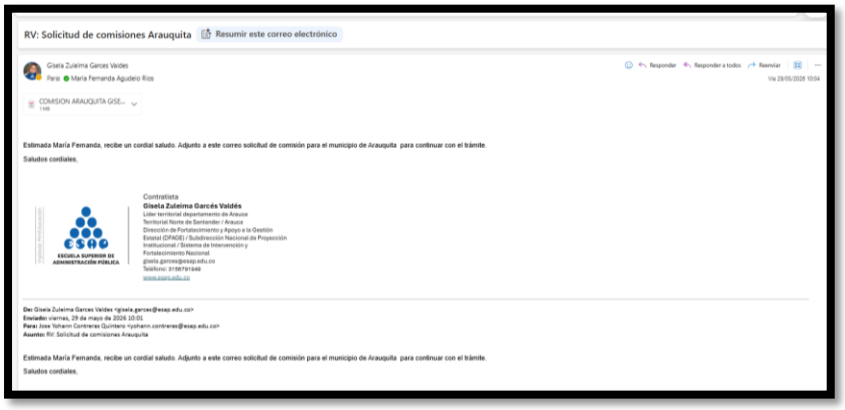


En el marco de las gestiones administrativas relacionadas con la programación de desplazamientos institucionales, remití a María Fernanda Agudelo Ríos la solicitud de comisión para el municipio de Arauquita, con el propósito de continuar con el trámite correspondiente para su revisión, aprobación

y gestión.

Esta acción tuvo como finalidad formalizar el requerimiento de desplazamiento, asegurando la continuidad del proceso administrativo asociado a la comisión y el cumplimiento de los procedimientos internos establecidos. Asimismo, se mantuvo la disposición para atender cualquier observación o requerimiento adicional que permitiera avanzar de manera adecuada en la autorización y programación de la comisión solicitada.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

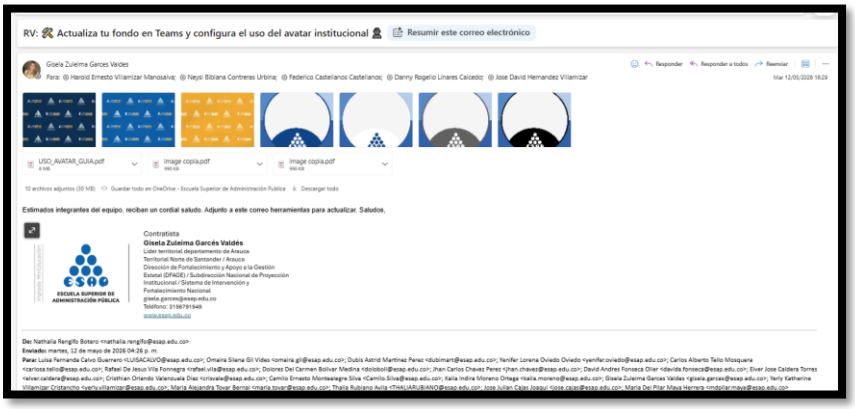
Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	8. Aplicar las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se dio cumplimiento a las directrices técnicas, financieras y administrativas emitidas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, garantizando su adecuada aplicación en el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales. Asimismo, se atendieron las disposiciones administrativas relacionadas con la gestión documental, entrega de informes, legalización de viáticos y cumplimiento de cronogramas, conforme a los procedimientos institucionales. De igual manera, se dio aplicación a las orientaciones financieras en los procesos asociados a la ejecución de actividades en territorio, contribuyendo al uso adecuado de los recursos y al cumplimiento de los requisitos establecidos.
Anexos:	

En el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), el día 12 de mayo de 2026, realicé la remisión al equipo territorial conformado por Harold Ernesto Villamizar Manosalva, Neysi Bibiana Contreras Urbina, Federico Castellanos Castellanos, Danny Rogelio Linares Caicedo y José David Hernández Villamizar de la información y herramientas institucionales relacionadas con la actualización del fondo de Microsoft Teams y la configuración del avatar institucional. Esta gestión tuvo como finalidad fortalecer la identidad institucional, promover la adecuada utilización de los recursos tecnológicos dispuestos por la ESAP y garantizar la aplicación de los lineamientos de imagen institucional en los espacios virtuales de trabajo y reuniones oficiales.

EVIDENCIA



En el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca, participé en la reunión de seguimiento con líderes territoriales convocada por Nathalia Rengifo Botero y desarrollada a través de Microsoft Teams el día 19 de mayo de 2026, entre las 10:00 a.m. y las 11:00 a.m. Durante el espacio se abordaron aspectos relacionados con el avance de las asistencias técnicas territoriales, el seguimiento a las metas establecidas para el segundo corte, la revisión de los productos entregados por las diferentes direcciones territoriales y el cumplimiento de los lineamientos metodológicos definidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE).

Asimismo, se socializaron orientaciones para fortalecer la calidad técnica de los documentos, mejorar los procesos de articulación con los equipos de trabajo y garantizar el cumplimiento oportuno de los cronogramas institucionales. La reunión permitió resolver inquietudes, unificar criterios de trabajo y fortalecer la coordinación entre los líderes territoriales para el adecuado desarrollo de las actividades programadas en cada territorio.

Link de la reunión:

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/22342013044265?p=1MXRFqMxNt4yeN7osA
Id. de reunión: 223 420 130 442 65
Código de acceso: 2Vc7Xd94

EVIDENCIA



En cumplimiento de las actividades administrativas relacionadas con la legalización de la comisión realizada en el municipio de Tame, el día 22 de mayo de 2026, remití al doctor José Yohann Contreras Quintero el informe de legalización correspondiente al profesional Federico Castellanos, incorporando las correcciones requeridas para su adecuado trámite. Durante la revisión documental, atendí la observación realizada por Jesús Higuera respecto al formato del informe de actividades, específicamente en lo relacionado con la firma consignada en la página 13, teniendo en cuenta que dicho formato no puede ser suscrito por contratistas.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales y evitar inconsistencias en el proceso de legalización, procedí a enviar la versión corregida del informe para su validación y gestión correspondiente. Asimismo, manifesté mi agradecimiento por el apoyo brindado en el trámite, manteniendo la disposición para atender cualquier requerimiento adicional que permita culminar satisfactoriamente el proceso de legalización de la comisión.

EVIDENCIA



En el marco del seguimiento a las actividades de los líderes territoriales, participé en la reunión virtual realizada el viernes 22 de mayo de 2026, en el horario de 10:00 a 11:00 a. m., junto con Nathalia Rengifo Botero, Paulina Arroyave Muriel, Carlos Alberto Tello Mosquera y demás integrantes del equipo.

Durante el espacio se realizó la revisión del avance de las actividades asignadas, el estado de los compromisos previamente establecidos y la articulación de acciones para el cumplimiento de los objetivos del equipo territorial. Asimismo, se abordaron aspectos relacionados con la organización de tareas, el seguimiento a productos técnicos y la coordinación interinstitucional necesaria para el desarrollo adecuado de las actividades en curso.

La sesión contó con acceso a través de Microsoft Teams, lo que permitió la participación remota de los integrantes. Finalmente, se reafirmaron compromisos de seguimiento y se reiteró la importancia del cumplimiento oportuno de las actividades asignadas para garantizar el avance de la gestión territorial.

Link de la reunión:

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/22342013044265?p=1MXRFqMxNt4yeN7osA

Id. de reunión: 223 420 130 442 65

Código de acceso: 2Vc7Xd94

EVIDENCIA



En el marco del seguimiento a las actividades de los líderes territoriales, participé en la reunión virtual realizada el viernes 29 de mayo de 2026, en el horario de 10:00 a 11:00 a. m., junto con Nathalia Rengifo Botero, Paulina Arroyave Muriel, Carlos Alberto Tello Mosquera, Rafael De Jesús Vila Fonnegra y demás integrantes del equipo.

Durante el desarrollo del espacio se realizó el seguimiento a los avances de las actividades asignadas, la revisión de compromisos establecidos en sesiones anteriores y la articulación de acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos del equipo territorial. Asimismo, se abordaron aspectos relacionados con la organización de productos técnicos, la distribución de responsabilidades y el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional para el adecuado desarrollo de las actividades en curso.

La reunión se desarrolló de manera virtual a través de Microsoft Teams, facilitando la participación de los integrantes conectados. Finalmente, se reafirmaron los compromisos de seguimiento y se reiteró la importancia del cumplimiento oportuno de las tareas asignadas para garantizar la continuidad y avance de la gestión territorial.

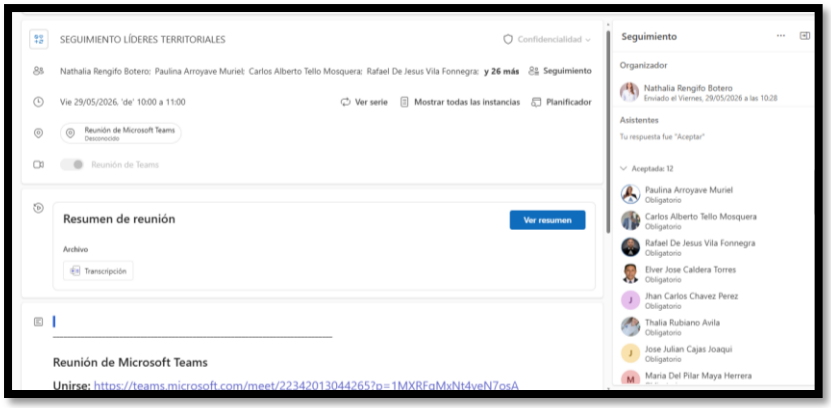
Link de la reunión:

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/22342013044265?p=1MXRFqMxNt4yeN7osA

Id. de reunión: 223 420 130 442 65

Código de acceso: 2Vc7Xd94

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

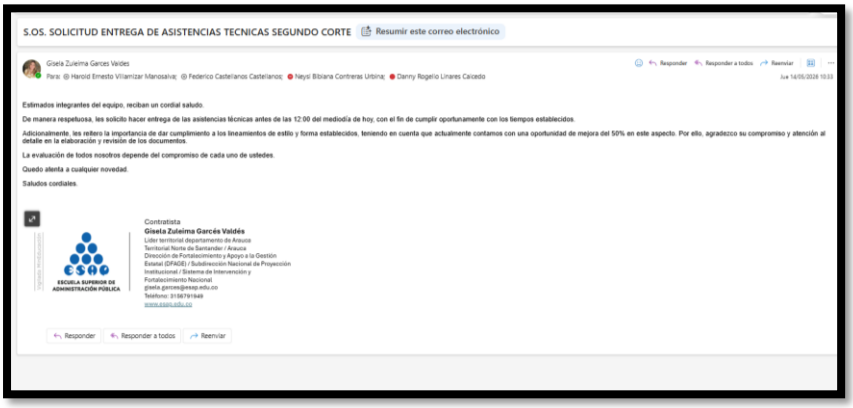
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	9. Asistir y participar en reuniones, preparando los documentos, insumos y/o presentaciones requeridas para su adecuado desarrollo.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se participó activamente en reuniones de seguimiento, mentorías, espacios de articulación institucional y encuentros con equipos municipales, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. Previo a cada espacio, se realizó la preparación de documentos, insumos técnicos y, cuando fue requerido, presentaciones que facilitaron el desarrollo de las sesiones, asegurando claridad en la información y pertinencia en los temas abordados. Durante las reuniones, se brindaron aportes técnicos, se atendieron inquietudes de los participantes y se orientaron procesos relacionados con la elaboración de diagnósticos, aplicación de instrumentos y estructuración de productos técnicos. Posteriormente, se elaboraron relatorías y se realizó seguimiento a los compromisos adquiridos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos planteados y al fortalecimiento del trabajo articulado entre los actores involucrados.
Anexos:	

Vigilada MinEducación

En el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), realicé seguimiento al equipo técnico conformado por Harold Ernesto Villamizar Manosalva, Federico Castellanos Castellanos, Neysi Bibiana Contreras Urbina y Danny Rogelio Linares Caicedo, el día 14 de mayo de 2026, mediante la solicitud de entrega oportuna de las asistencias técnicas correspondientes al segundo corte. A través de comunicación oficial, se reiteró la importancia de cumplir con los tiempos establecidos para la entrega de los productos y de atender los lineamientos institucionales relacionados con la calidad, estilo y forma de los documentos elaborados. Esta gestión tuvo como finalidad fortalecer los procesos de control y seguimiento, promover la mejora continua en la elaboración de los productos técnicos y garantizar el cumplimiento de los compromisos institucionales y de los indicadores de desempeño asociados a la estrategia de asistencia técnica territorial.

EVIDENCIA

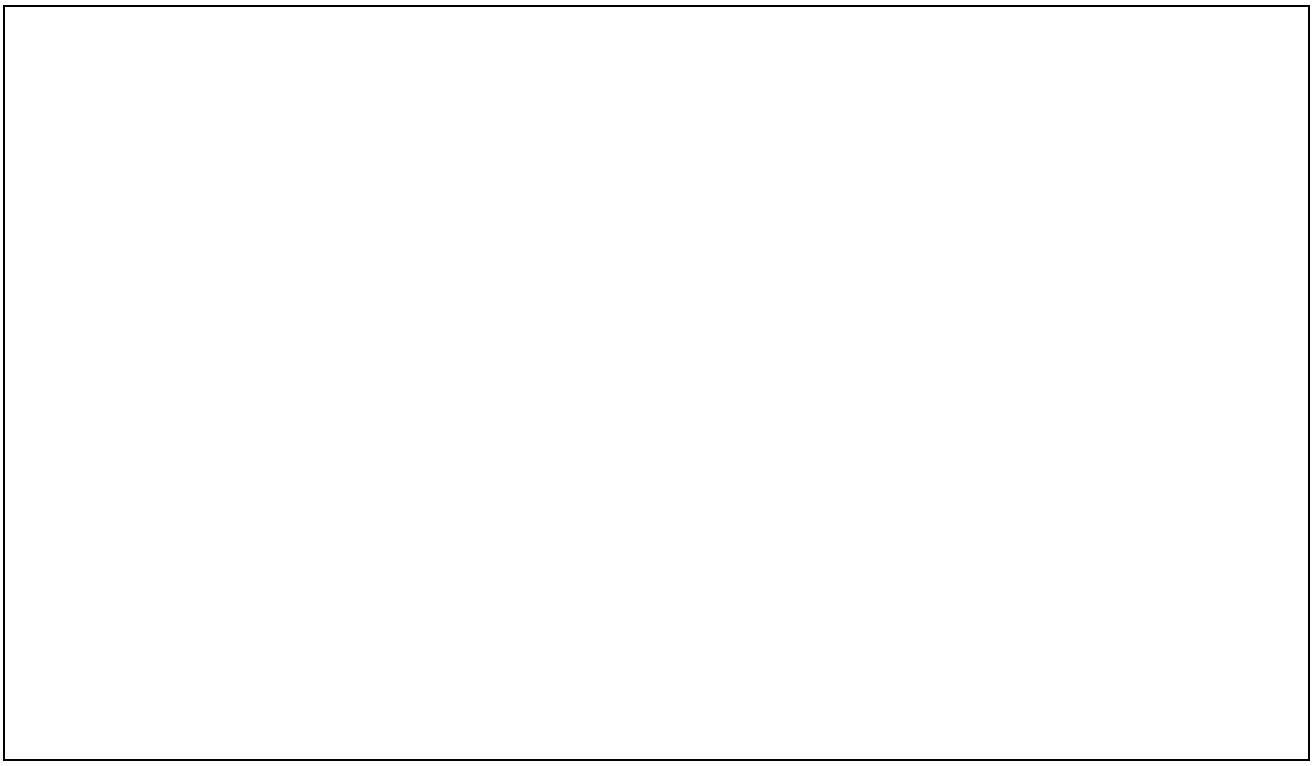


Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA



Sede territorial Norte de Santander
Ventanillaunica.nortesantander@esap.edu.co
Avenida 12E # 0N - 08, Barrio Esquina Quinta Oriental.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

Vigilada MinEducación

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	10. Cargar en el repositorio de la DFAGE las evidencias que respalden el acompañamiento y entrega de las asistencias técnicas territoriales a las entidades beneficiarias.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se realizó el cargue sistemático de evidencias en el repositorio dispuesto por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), con el fin de respaldar las actividades de acompañamiento y la entrega de asistencias técnicas a las entidades territoriales beneficiarias. En este proceso, se organizaron y cargaron documentos como actas de reunión, relatorías, productos técnicos, listados de asistencia, registros fotográficos, comunicaciones oficiales y demás soportes que evidencian el desarrollo de las actividades en territorio. Asimismo, se verificó que la información cargada cumpliera con los criterios de calidad, trazabilidad y organización establecidos, garantizando su disponibilidad para procesos de seguimiento, evaluación y control institucional.
Anexos:	

Vigilada MinEducación

En el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial adelantada por la ESAP, el día 07 de mayo de 2026, se realizó la remisión al profesional responsable de los documentos correspondientes a la entrega final de la asistencia técnica desarrollada para el municipio de Fortul, en la línea temática de Contratación Estatal. El producto entregado correspondió al “Documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación”, acompañado de sus respectivos soportes técnicos, incluyendo el diagnóstico institucional, la matriz diagnóstica, los anexos normativos y conceptuales, así como la encuesta de satisfacción. Esta gestión tuvo como propósito informar sobre la culminación del proceso de asistencia técnica, garantizar la trazabilidad documental de la entrega realizada al ente territorial y contribuir al fortalecimiento de las capacidades institucionales mediante la implementación de recomendaciones orientadas al mejoramiento de los procesos contractuales y al cumplimiento de la normatividad vigente.

EVIDENCIA


Fw: Entrega de asistencia técnica territorial: "Documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación" – municipio de Fortul

Resumir este correo electrónico

Gisela Zuleima Garces Valdes
Para: @ Federico Castellanos Castellanos

document (24).pdf · CARTA ALCALDE_FORTUL (1)... · FORTUL_1. GUÍA INFORME D... · FORTUL_2. GUÍA DOCUMENT... · MATRIZ DIAGNOSTICA MAN... · Anexo de definiciones.pdf

Obtener Outlook para iOS

De: Gisela Zuleima Garces Valdes
Enviado: Thursday, April 30, 2026 10:18:20 PM
Para: alcaldia@fortul-arauca.gov.co <alcaldia@fortul-arauca.gov.co>; GOBIERNO <GOBIERNO@FORTUL-ARAUCA.GOV.CO>; juridica@fortul-arauca.gov.co <juridica@fortul-arauca.gov.co>
Cc: Eller Avalo Castano <eller.avalo@esap.edu.co>; Jose Yohann Contreras Quintero <yohann.contreras@esap.edu.co>; Andres Camilo Duran Flores <andres.duran@esap.edu.co>; Nathalia Rengifo Botero <nathalia.rengifo@esap.edu.co>; Maria Camila Jurado Medina <maria.jurado@esap.edu.co>; Neyvi Bibiana Contreras Urbina <NEYSICONTRERAS@esap.edu.co>; Federico Castellanos Castellanos <federico.castellanos@esap.edu.co>; Harold Ernesto Villamizar Manosalva <harold.villamizar@esap.edu.co>; Danny Rogelio Linares Caicedo <DANNY.LINARES@esap.edu.co>; Jose David Hernandez Villamizar <jose.hernandez@esap.edu.co>
Asunto: Entrega de asistencia técnica territorial: "Documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación" – municipio de Fortul

Respetado señor alcalde Fredy García Hernández:

Reciba un cordial saludo de la Escuela Superior de Administración Pública (ESAP).

En cumplimiento del proceso de asistencia técnica territorial desarrollado en la línea temática de **"Contratación Estatal"**, me permito informarle que, adicionalmente a este medio, los documentos correspondientes fueron radicados formalmente a través de active document.

Dichos documentos corresponden al producto final denominado **"Documento de recomendación para la actualización del manual de contratación"**, junto con la encuesta de satisfacción del Programa de Asistencia Técnica de la ESAP.

De manera atenta y respetuosa, solicitamos su valiosa colaboración en el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción y recibido en el primer document y su posterior envío a los siguientes correos electrónicos:

- ventanillaunica.nortesantander@esap.edu.co
- gisela.garces@esap.edu.co

Así mismo, los documentos son remitidos a los siguientes correos institucionales de la Alcaldía del municipio de Fortul:

- alcaldia@fortul-arauca.gov.co

En el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial liderada por la ESAP, el día 07 de mayo de 2026, se realizó la remisión de los documentos correspondientes a la entrega final de la asistencia técnica desarrollada para el municipio de Arauquita en la línea temática de Contratación Estatal. El producto entregado correspondió al “Documento de recomendación para la actualización del Manual de Contratación”, acompañado de los soportes técnicos que sustentan el proceso, entre ellos el diagnóstico institucional, la matriz diagnóstica, los anexos de definiciones y normatividad, así como la encuesta de satisfacción y la documentación de entrega respectiva. Esta actividad tuvo como finalidad socializar y dejar constancia de la culminación de la asistencia técnica, aportando insumos orientados al fortalecimiento de la gestión contractual del municipio, la adopción de buenas prácticas administrativas y la armonización de sus procedimientos con el marco normativo vigente.

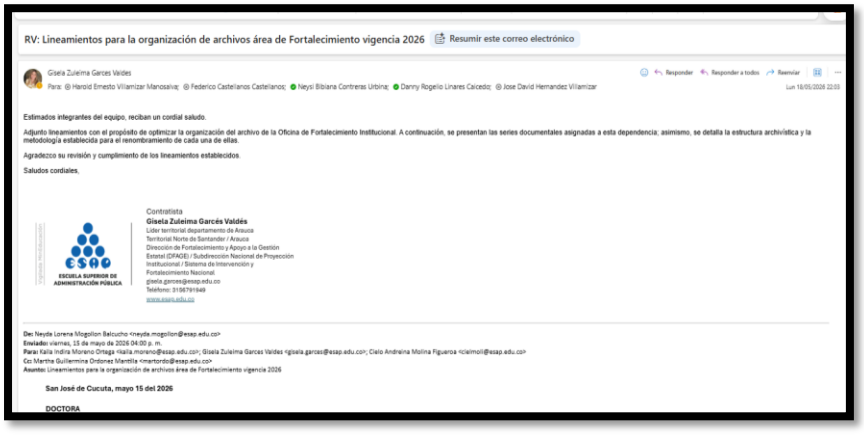
EVIDENCIA



El día 18 de mayo de 2026, en el marco de las funciones de coordinación y apoyo a la gestión administrativa de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), en mi rol como líder territorial departamental, socialicé con el equipo territorial los lineamientos establecidos para la organización de los archivos correspondientes a la vigencia 2026. A través de correo electrónico, remitió las directrices relacionadas con la estructura archivística, las series documentales asignadas al área de Fortalecimiento Institucional y la metodología definida para el renombramiento y clasificación de los documentos.

Esta actividad tuvo como finalidad fortalecer las prácticas de gestión documental, garantizar la adecuada organización de la información institucional y promover el cumplimiento de los procedimientos archivísticos establecidos por la entidad, contribuyendo así a la conservación, consulta y trazabilidad de los soportes generados en el desarrollo de las asistencias técnicas territoriales.

EVIDENCIA



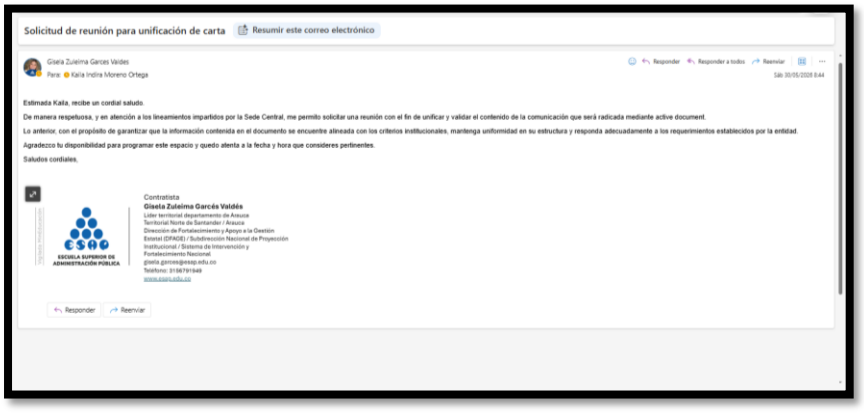
Vigilada MinEducación

El día 30 de maayo de 2026, en el marco del cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Sede Central, solicité a Kaila Indira Moreno Ortega la programación de una reunión con el propósito de unificar y validar el contenido de la comunicación que será radicada mediante active document.

Esta solicitud tuvo como finalidad asegurar que la información contenida en el documento se encuentre debidamente alineada con los criterios institucionales, mantenga coherencia en su estructura y responda de manera adecuada a los requerimientos establecidos por la entidad. Asimismo, se buscó garantizar la calidad y uniformidad del documento antes de su radicación oficial, fortaleciendo así el proceso de revisión y consolidación de la comunicación.

Finalmente, manifesté mi disposición para coordinar el espacio de trabajo de acuerdo con la disponibilidad de la destinataria, quedando atenta a la programación de la fecha y hora correspondiente.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal

Vigilada MinEducación

gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	11. Apoyar la supervisión de contratos asignados por el Director Territorial y/o el supervisor del contrato, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se brindó apoyo a las actividades de supervisión de los contratos asignados, en concordancia con las directrices, procesos y procedimientos institucionales establecidos. En este sentido, se realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los contratistas, verificando la ejecución de las actividades, la calidad de los productos entregados y el cumplimiento de los cronogramas definidos. Asimismo, se apoyó la revisión de informes, validación de soportes y verificación de entregables, asegurando que estos cumplieran con los criterios técnicos y administrativos requeridos para su aprobación. De igual manera, se contribuyó en la organización de la documentación contractual, elaboración de observaciones y seguimiento a compromisos, garantizando la trazabilidad de la información y el adecuado desarrollo de los procesos de supervisión.
Anexos:	

Vigilada MinEducación

En el marco de las actividades de coordinación y fortalecimiento de los procesos de asistencia técnica territorial, el día 21 de mayo de 2026, realicé la remisión al equipo de trabajo de los documentos actualizados del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) relacionados con el procedimiento PE-PT-010 de Asistencia Técnica Territorial. La comunicación tuvo como propósito socializar los formatos vigentes de la herramienta I Solución, garantizando que los profesionales, contratistas y practicantes contaran con los instrumentos institucionales actualizados para su correcta aplicación en el desarrollo de las actividades misionales.

Así mismo, se revisaron los informes de cada uno de los equipos de trabajo.

Esta gestión contribuyó a la estandarización de los procesos, al fortalecimiento del cumplimiento de los lineamientos institucionales y a la mejora continua en la prestación de las asistencias técnicas territoriales.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

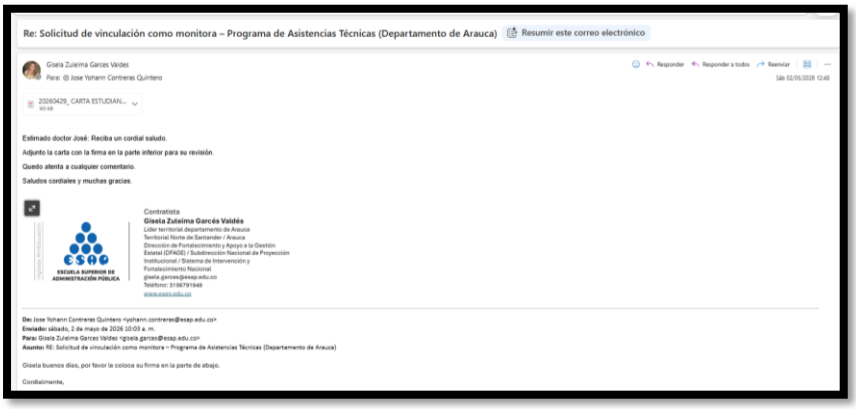
ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	12. Cumplir con las demás obligaciones asignadas por el supervisor del contrato, acordes con el objeto, alcance y responsabilidades establecidas
Descripción de la Actividad ejecutada	Se atendieron de manera oportuna las actividades adicionales asignadas por el supervisor del contrato, en coherencia con el objeto contractual y las necesidades del proceso de Asistencia Técnica Territorial. En este sentido, se apoyaron tareas complementarias como la organización y validación de información técnica, aplicación de lineamientos del manual de estilo, incorporación de ajustes en documentos conforme a observaciones, y seguimiento a entregas por parte del equipo territorial. Asimismo, se participó en espacios de coordinación interna, se brindó apoyo en la gestión documental, remisión de comunicaciones oficiales y articulación con actores institucionales para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos.
Anexos:	

Vigilada MinEducación

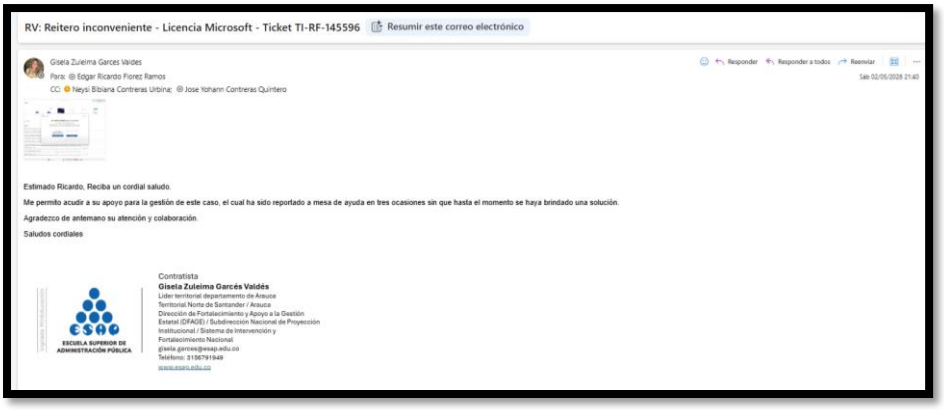
El día 02 de mayo de 2026, en atención a la solicitud presentada por la estudiante Shelsy Susacan Cárdenas Rodríguez, relacionada con su interés en ser vinculada como monitora del Programa de Asistencias Técnicas en el departamento de Arauca, se adelantó la gestión correspondiente para la elaboración y trámite de la respuesta institucional. En este marco, se proyectó la comunicación oficial en atención a las instrucciones impartidas por la Dirección Territorial Norte de Santander – Arauca y se remitió para revisión técnica y validación. Posteriormente, se envió al director territorial la versión ajustada de la carta, incluyendo el espacio correspondiente para la firma, con el propósito de continuar el proceso de revisión, aprobación y formalización de la respuesta dirigida a la solicitante. Esta actividad se desarrolló garantizando la adecuada gestión documental y el cumplimiento de los procedimientos administrativos institucionales.

EVIDENCIA



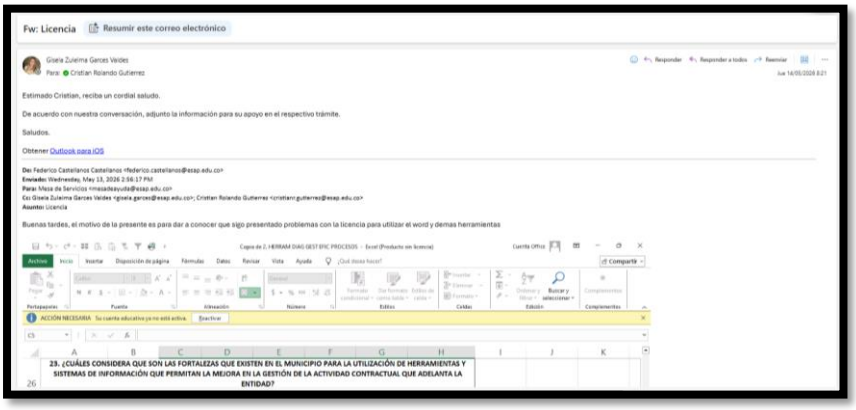
El día 02 de mayo de 2026, en el desarrollo de las actividades de apoyo administrativo y seguimiento a requerimientos institucionales, se realizó la gestión de escalamiento de un caso relacionado con inconvenientes en la licencia de Microsoft asignada para el desarrollo de actividades laborales. Debido a que la situación había sido reportada previamente en tres oportunidades a través de la mesa de ayuda sin obtener una solución efectiva, se remitió comunicación al funcionario competente solicitando su intervención y apoyo para la revisión del caso. La gestión tuvo como finalidad agilizar la atención del requerimiento, garantizar la disponibilidad de las herramientas tecnológicas necesarias para el cumplimiento de las funciones asignadas y contribuir a la continuidad de los procesos institucionales.

EVIDENCIA



El día 14 de mayo de 2026, en el marco de mis funciones como líder territorial del departamento de Arauca en la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), realicé la remisión al profesional Cristian Rolando Gutiérrez de la información relacionada con las dificultades presentadas por el profesional Federico Castellanos Castellanos respecto al uso de la licencia de Microsoft Office y sus herramientas asociadas. Esta gestión se efectuó con el propósito de solicitar apoyo para el trámite y seguimiento correspondiente ante las instancias competentes, contribuyendo a la solución de los inconvenientes técnicos reportados y garantizando la disponibilidad de las herramientas tecnológicas necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades institucionales y de asistencia técnica territorial.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés

Líder Territorial Arauca

Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR
DE ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA

Sede territorial Norte de Santander
Ventanillaunica.nortesantander@esap.edu.co
Avenida 12E # 0N - 08, Barrio Esquina Quinta Oriental.
Código postal: 111321
Línea conmutador PBX: 018000 423713
Línea nacional gratuita PBX: 018000 423713

ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL

Función Pública



Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Ley 2195 de 2022

Municipio de Cravo Norte

Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Dirección Territorial Norte
Santander - Arauca

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Escuela Superior de
Administración Pública

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP, LEY 2195 DE 2022
CRAVO NORTE

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ARAUCA
MAYO DE 2026

Línea Temática
Consolidación de la Paz Total

Documento insumo para la modificación del PTEP
Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Ley 2195 de 2022
Municipio de Cravo Norte

Jorge Iván Bula Escobar
Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP

José Yohann Contreras Quintero
Director Territorial ESAP Norte de Santander- Arauca

Paola Andrea Sánchez Strusberg
Líder Temática Nacional de Consolidación de la Paz Total de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Gisela Garcés Valdés
Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Harold Ernesto Villamizar Manosalva
Profesional especializado Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Federico Castellanos Castellanos
Profesional especializado Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Danny Rogelio Linares Caicedo
Profesional Universitario Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Neysi Bibiana Contreras Urbina
Profesional Universitario Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

José David Hernández Villamizar
Practicante Dirección Territorial Norte de Santander-Arauca

Arauca, Arauca
Mayo, 2026

Tabla de Contenido

1 Introducción 8
2 Caracterización 9
2.1. Contexto Territorial 9
2.2. Contexto Económico 9
2.3. Dinámica Demográfica 10
3 Antecedentes 11
4 Justificación 12
5 Objetivo General 13
5.1. Objetivos Específicos 13
6 Contexto – Situacional Actual del Tema 13
6.1. Actores ..... **¡Error! Marcador no definido.**
6.1.1 Actores Internos 14
6.1.2 Actores Externos - Organismos de Control y Seguridad 14
6.1.3 Actores Externos - Organizaciones Sociales y Comunitarias 14
7 Capacidad Institucional 15
7.1. Capacidad Técnica 16
7.2. Capacidades Sociales y Comunitarias 16
7.3. Capacidad Normativa 17
7.4. Capacidad Tecnológica 21
7.5. Capacidad Financiera 21
8 Análisis Estratégico 22
8.1. Concentración de Poder en la Toma de Decisiones 22
8.2. Grado de Convergencia entre Actores 23
8.2.1. Cooperación Estratégica 24
8.2.2. Tensión estructural 24
8.2.3. Desconexión ciudadana 24
8.3. Entorno Político y Social 24
8.3.1. Factores que favorecen la transparencia 25
8.3.2. Factores que limitan la transparencia 25
8.4. Principal Obstáculo Estructural que Podría Afectar la Ejecución del PTEP 25
8.4.1. Captura institucional del control 25
8.4.2. Ausencia de contrapesos sociales efectivos 26
8.4.3. Dependencia del ciclo político 26
8.4.4. Déficit de información comparativa 26
8.5. Resultados Entrevistas y Encuestas 26

8.5.1. Percepción Transparencia y Acceso a la Información 26
8.5.2. Percepción Integridad Pública 26
8.5.3. Percepción Participación Ciudadana y el Control Social 27
8.5.4. Percepción Atención Ciudadana y Acceso a Servicios 27
9. Acciones Estrategias Preliminares 28
9.1. Propuesta de Intervención 29
9.1.1. Componente Transversal 29
9.1.2. Componente Programático 29
10. Metodología 30
10.1. Enfoque Metodológico 30
10.2. Fuentes de información 30
10.2.1. Fuentes Primarias 30
10.2.2. Fuentes Secundarias 31
10.3. Técnicas e Instrumentos de Recolección 31
Conclusiones 32
Recomendaciones 33
Bibliografía 35

Listado de Tablas

Tabla 1. Capacidad Normativa.....17
Tabla 2. Distribución del poder por actor en el ecosistema PTEP 23
Tabla 3. Matriz de relaciones de influencia entre actores institucionales clave 23
Tabla 4. Resumen de acciones estratégicas preliminares.....28

Listado de Figuras

Figura 1. Valor agregado Municipal 2019-2023 9
Figura 2. Actividades económicas municipio de Cravo Norte 2020-2023.....10
Figura 3. Pirámide poblacional municipio de Cravo Norte 2026- Sexo- Edad.....11

Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP
Ley 2195 de 2022

1. Introducción

El presente documento diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP del municipio de Cravo Norte, Arauca, se desarrolla en el marco de los lineamientos establecidos para la Asistencia Técnica Territorial del Programa de Transparencia y Ética Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, mediante el cual se modificó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y se estableció la obligación de adoptar los Programas de Transparencia y Ética Pública en las entidades públicas.

Este diagnóstico tiene como propósito revisar la estructura, pertinencia, coherencia, actualización y nivel de articulación del PTEP municipal frente a los lineamientos técnicos y normativos vigentes. Para ello, se realiza una revisión de fuentes primarias y secundarias, así como de los instrumentos institucionales existentes, con el fin de identificar avances, fortalezas, oportunidades de mejora y retos institucionales relacionados con la implementación del programa.

Asimismo, el documento permite analizar la incorporación de componentes asociados a la prevención y gestión de riesgos de corrupción, la promoción de la cultura de la legalidad, la participación ciudadana, la rendición de cuentas, los canales de denuncia, el acceso a la información pública y la articulación institucional. A partir de este análisis, se formulan recomendaciones técnicas y metodológicas orientadas al fortalecimiento del PTEP del municipio de Cravo Norte, en concordancia con sus necesidades territoriales e institucionales.

2. Caracterización

2.1 Contexto Territorial

El municipio de Cravo Norte limita al norte con el municipio de Arauca, desde la desembocadura del río Ele en el rio Cravo, hasta los límites con la República Bolivariana de Venezuela; por el Sur, con el departamento de Casanare; Occidente con el municipio de Puerto Rondón; y el Oriente con la República Bolivariana de Venezuela (Gobernación de Arauca, 2016).

Cravo Norte es un municipio de Sexta Categoría de acuerdo con la Ley 617 del 2000, tiene una densidad poblacional de 0.88 habitantes por km2 (DNP, 2024),

El reconocimiento de sus capacidades de acuerdo con la Cartilla del DANE Tiene los más bajos niveles de capacidad administrativa y fiscal, al mismo tiempo son los municipios más desconectados y menos densos, es decir, los más rurales (DNP, 2024).

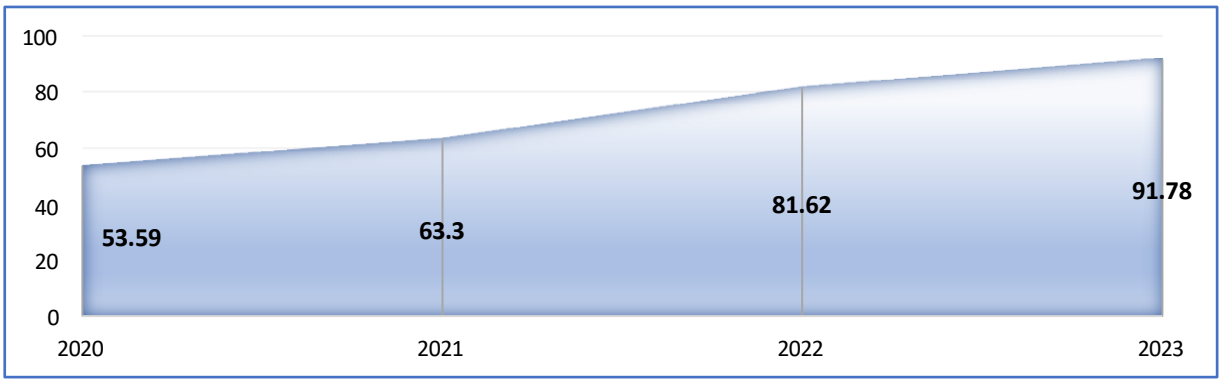
El municipio, está conformado por dos zonas: rural y urbana. La zona rural se encuentra conformada por 19 veredas: San José, El Aeropuerto, La Comarca, Los Pasados, Lejanías de Juriepe, Samuco, Cinaruco, Campo Abierto, Cumare, El Corozo, La Esperanza, Los Laureles, Santa María la Virgen, Juriepe, Los Caballos, San Rafael de los llanos, Agualinda, Veladero Buenos aires. Por su parte, la zona urbana se divide en siete (7) barrios, estos son: El Progreso, El Centro, el 20 de julio, el Triunfo, el Estero, Villa Llano, Urbanización la Unión (Municipio de Cravo Norte, 2024).

2.2 Contexto Económico

Durante el periodo 2020–2023, el municipio ha mostrado señales claras de dinamismo económico. El crecimiento del valor agregado municipal (VAM) pasó de 53,59 mil millones de pesos en 2020 a una proyección de 91 mil millones en 2023; representa un incremento aproximado del 89,6% en cuatro años. Este aumento refleja un fortalecimiento de las capacidades productivas del territorio, impulsado principalmente por el aprovechamiento de sus recursos naturales y la reactivación económica postpandemia (Censo DANE, s.f.).

Figura 1.

Valor agregado Municipal 2019-2023

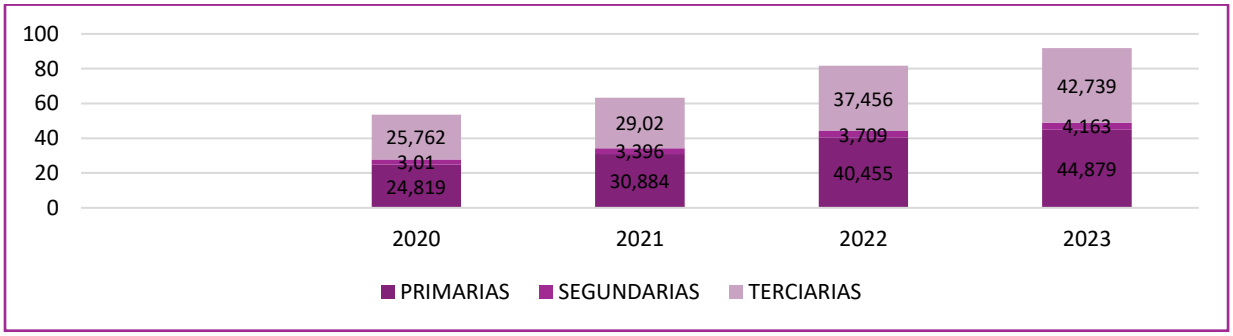


Fuente: elaboración propia basada en el anexo valor agregado municipal (geoportal.dane.gov.co, s.f.).

Cravo Norte posee tres grandes actividades económicas: las primarias abarcan la ganadería, agricultura, y la pesca que obtuvieron para 2023 44 mil millones de pesos; las actividades secundarias obtuvieron 4 mil millones de pesos sumados entre las manufacturas, la construcción y, por último y no menos importante las terciarias que abarcan el agua, inmobiliarias, la electricidad, y el gas. Estas actividades sumaron para 2023 un total de 42 mil millones de pesos al VAM. Ver Figura 2.

Figura 2.

Actividades económicas municipio de Cravo Norte 2020-2023



Fuente: información basada en el anexo actividades económicas municipal (DANE). Fuente: elaboración propia.

2.3 Dinámica Demográfica

De conformidad con la ficha proyecciones de población por área geográfica según sexo y edades simples, periodo 2018-2042 Departamento Nacional de Estadísticas (DANE) para el año 2026 el total de la población municipal de Cravo Norte corresponde a 4.178 personas, de las cuales 2.139 (51,2%) son hombres y 2.039 (48,8%) son mujeres. (Proyecciones DANE, 2025).

En la Figura 3 se muestra la estructura poblacional del municipio de Cravo Norte, eta permite identificar que su composición demográfica es predominantemente joven, debido a que más de la mitad de la población se concentra en los grupos de edad entre 0 y 29 años. El rango de 20 a 29 años representa el mayor porcentaje poblacional con un 17,6%, seguido por los grupos de 0 a 9 años (16,9%) y 10 a 19 años (16,2%). Esta distribución evidencia una importante presencia de población infantil, adolescente y joven, lo que genera la necesidad de fortalecer políticas públicas orientadas a educación, empleo, recreación, salud preventiva y oportunidades de desarrollo económico y social para la juventud.

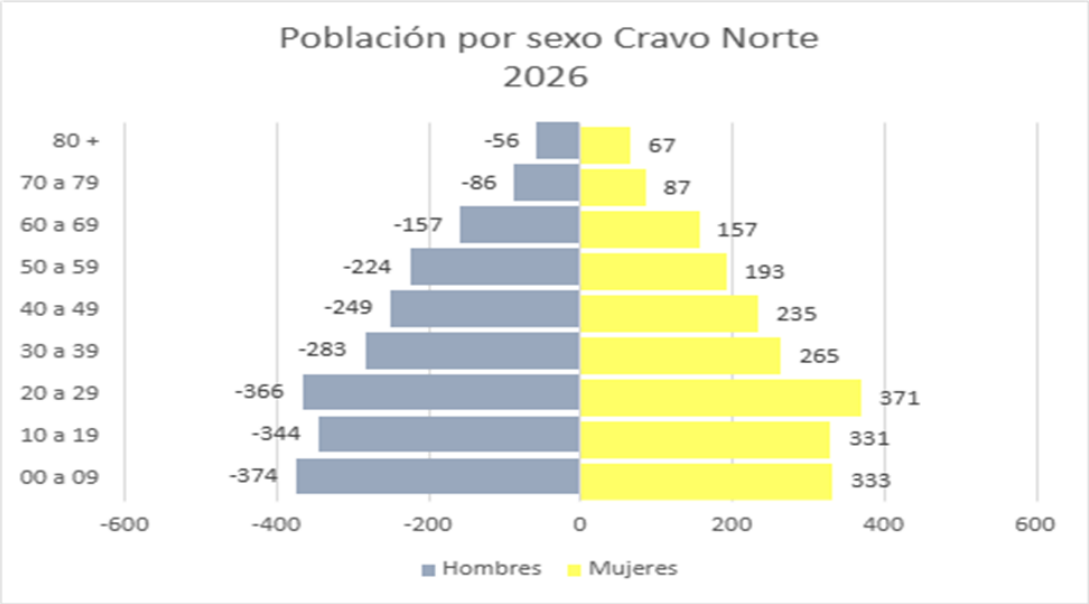
De igual manera, la población en edades productivas entre los 30 y 59 años mantiene una participación significativa dentro de la estructura demográfica, lo que representa una oportunidad para dinamizar las actividades económicas y productivas del territorio. Sin embargo, también implica retos relacionados con la generación de empleo, el fortalecimiento empresarial y el acceso a servicios de bienestar social. Por otra parte, aunque la población mayor de 60 años

presenta una menor proporción respecto a los demás grupos etarios, su presencia demanda acciones institucionales enfocadas en atención integral, salud, protección social y programas de envejecimiento digno.

En relación con la distribución por sexo, se observa un comportamiento relativamente equilibrado entre hombres y mujeres en la mayoría de los grupos etarios, aunque con una ligera predominancia masculina. Esta característica refleja estabilidad en la composición poblacional y permite inferir condiciones demográficas balanceadas para la planificación territorial. En conjunto, la información evidencia la necesidad de orientar la gestión pública hacia estrategias integrales de desarrollo social, económico y comunitario que respondan a las características y necesidades de cada grupo poblacional.

Figura 3.

Pirámide poblacional municipio de Cravo Norte 2026- Sexo- Edad



Fuente: elaboración propia proyección población año 2026 (DANE).

3. Antecedentes

El municipio de Cravo Norte, ubicado en el departamento de Arauca, cuenta con una trayectoria progresiva en la implementación de instrumentos de transparencia y control anticorrupción que anteceden al actual Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Desde el año 2018, la administración municipal formalizó su compromiso con la lucha contra la corrupción mediante el Decreto 005 del 9 de enero de ese año, por el cual se adoptó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano (PAAC), sentando así las bases normativas e institucionales para la gestión del riesgo de corrupción en el territorio. Este esfuerzo se complementó en 2021 con la expedición del Decreto 060, que estableció la Política de Administración del Riesgo, actualizada posteriormente en 2023 para incorporar los riesgos fiscales, evidenciando una maduración progresiva del sistema de gestión institucional.

En materia de integridad pública, el municipio formuló y adoptó el Plan Estratégico de Integridad y el Plan Estratégico de Gestión de Conflicto de Intereses, ambos articulados al PAAC y hoy integrados al PTEP conforme a los lineamientos de la Ley 2195 de 2022. Igualmente, la alcaldía ha mantenido la actualización permanente de la información mínima obligatoria en su página web institucional, conforme a la Ley 1712 de 2014 y normativa complementaria, incluyendo informes trimestrales de monitoreo de acceso a la información y la publicación de informes de rendición de cuentas desarrollados bajo los lineamientos del Manual Único de Rendición de Cuentas (MURC) del DAFP, lo que refleja un ejercicio sostenido de transparencia activa frente a la ciudadanía.

Frente a los mecanismos de participación ciudadana y control social, el municipio ha consolidado una red interinstitucional con más de cuarenta actores, entre los que se cuentan instituciones públicas, organismos de seguridad, organizaciones de base comunitaria, asociaciones de víctimas, gremios productivos y plataformas juveniles, todos con postura de apoyo al PTEP. En el ámbito del control social, el municipio registra la existencia de dos veedurías ciudadanas vinculadas al seguimiento de proyectos de infraestructura y servicios públicos, aunque una de ellas se encuentra en proceso de liquidación. Adicionalmente, se cuenta con mecanismos activos de atención ciudadana, incluyendo el Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano, la Carta de Trato Digno y el sistema de seguimiento a Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias, Denuncias y Felicitaciones (PQRSDF), herramientas que han fortalecido la relación entre la administración municipal y su comunidad.

En enero de 2025, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobó formalmente el Programa de Transparencia y Ética Pública junto con el Mapa de Riesgos de Corrupción, marcando la transición del modelo PAAC al PTEP en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022. Este proceso, que hoy se actualiza, se sustenta en un acumulado institucional significativo: 36 trámites registrados en el SUIT, un formato de debida diligencia en contratación adoptado y en uso permanente, y la articulación de múltiples actores del territorio. Los antecedentes descritos permiten afirmar que Cravo Norte no parte de cero, sino que construye su programa sobre experiencias concretas de gestión pública transparente, con oportunidades claras de fortalecimiento en áreas como la actualización de la política de riesgos conforme a la Guía versión 7 del DAFP y la consolidación del tejido de veedurías ciudadanas

4. Justificación

La actualización del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del municipio de Cravo Norte requiere contar con una metodología estructurada que permita no solo registrar el estado de los instrumentos existentes, sino analizar de manera integral las condiciones reales de transparencia, integridad y control social en el territorio. En este sentido, la herramienta diagnóstica adoptada por la administración municipal organiza la información a través de una lista de verificación por componentes, que permite identificar con precisión qué documentos existen, su fecha de expedición, el nivel de actualización y las observaciones que dan cuenta de su estado real de implementación. Esta aproximación metodológica resulta indispensable para superar una visión meramente formal del cumplimiento normativo y avanzar hacia un análisis sustantivo de la gestión pública.

La matriz de componentes utilizada estructura el diagnóstico en seis ejes temáticos: integridad y ética pública, gestión de riesgos de corrupción, transparencia y acceso a la información, atención y relación con la ciudadanía, participación ciudadana y control social, y gestión de trámites y

transparencia administrativa lo que permite sistematizar de manera coherente la información institucional y establecer con claridad las brechas existentes entre el deber ser normativo y la realidad municipal. Por ejemplo, la herramienta identifica que si bien el municipio cuenta con una Política de Administración del Riesgo adoptada desde 2021 y actualizada en 2023, esta requiere una nueva actualización conforme a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo versión 7 del DAFP, lo que evidencia que el análisis metodológico no se limita a constatar la existencia de documentos, sino a valorar su pertinencia y vigencia frente al marco normativo actual.

Asimismo, la metodología incorpora una matriz de actores y objetivos que complementa el análisis documental con una lectura del ecosistema institucional y comunitario del municipio. Al caracterizar a más de cuarenta actores según su motivación, recursos, poder e influencia frente al PTEP, la herramienta permite identificar alianzas estratégicas, posibles tensiones y oportunidades de articulación para la implementación del programa. Esta dimensión del análisis es fundamental en un municipio como Cravo Norte, donde la diversidad de organizaciones sociales asociaciones de víctimas, comunidades indígenas, gremios productivos, plataformas juveniles y veedurías ciudadanas representa tanto un activo para el control social como un desafío para la coordinación institucional. Contar con esta metodología garantiza que el PTEP no sea un instrumento técnico aislado, sino un programa anclado en las condiciones concretas del territorio y orientado a generar transformaciones reales en la cultura de la transparencia y la ética pública en Cravo Norte.

5. Objetivo General

Realizar un análisis integral del contexto institucional del municipio de Cravo Norte identificando las condiciones actuales en materia de transparencia, gestión del riesgo de corrupción y ética pública, con el fin de orientar acciones de fortalecimiento institucional acordes con la realidad territorial.

5.1 Objetivos Específicos

- ✓ Analizar las capacidades institucionales del municipio de Cravo Norte en materia de transparencia y gestión pública.
- ✓ Identificar riesgos y desafíos asociados a la gestión pública local.
- ✓ Evaluar el nivel de articulación entre actores institucionales y sociales en torno a la transparencia.
- ✓ Formular recomendaciones que contribuyan al fortalecimiento de la implementación del PTEP en el territorio

6. Contexto – Situacional Actual del Tema

6.1 Actores

6.1.1 Actores Internos

La Alcaldía Municipal constituye el actor interno de mayor centralidad y poder en el ecosistema institucional del PTEP. Su nivel de influencia es calificado como Alto frente a la totalidad de los actores identificados, y su motivación es de apoyo, con recursos de tipo financiero que le otorgan la capacidad de liderar, financiar y sostener la implementación del programa. Es el nodo articulador desde el cual se irradian todas las relaciones institucionales, y su compromiso con el programa es condición sine qua non para su viabilidad. En estrecha relación con ella, la Oficina de Control Interno ejerce un rol técnico de alto poder, orientado al seguimiento, la evaluación de riesgos y la verificación del cumplimiento normativo interno, con una postura de apoyo sostenida aunque con una influencia más acotada hacia actores externos, donde predomina una relación neutral, lo que indica que su acción se concentra prioritariamente en el ámbito intraorganizacional.

El Concejo Municipal, como órgano de gobierno y control político, mantiene una relación de Alta influencia recíproca con la Alcaldía y la Personería, pero su capacidad de incidencia disminuye progresivamente frente a actores sociales y comunitarios, donde predominan relaciones de nivel Bajo. Esto sugiere que, si bien el Concejo tiene poder normativo y de fiscalización política, su articulación con la ciudadanía organizada en el marco del PTEP es limitada y representa una oportunidad de fortalecimiento. La Personería Municipal, por su parte, se destaca como el actor interno con mayor proyección hacia el exterior: mantiene relaciones de Alta influencia frente a casi la totalidad de los actores del ecosistema instituciones, organizaciones de base, comunidades vulnerables y plataformas juveniles lo que la posiciona como el principal puente entre la institucionalidad y la ciudadanía en materia de control disciplinario y defensa de derechos.

6.1.2 Actores Externos - Organismos de Control y Seguridad

La Policía Nacional y el Ejército Nacional presentan niveles de poder Alto y motivación de Apoyo, con recursos de tipo político, lo que los convierte en actores relevantes para garantizar las condiciones de legalidad, convivencia y seguridad institucional en las que se desarrolla el PTEP. Su influencia es especialmente significativa en un municipio como Cravo Norte, cuyo contexto territorial fronterizo, con presencia histórica del conflicto armado y población víctima hace de la seguridad una condición habilitante para la participación ciudadana y el control social. La Inspección de Policía y la Comisaría de Familia operan en un nivel de poder Medio, con funciones complementarias orientadas a la convivencia, la protección de derechos y la atención a poblaciones vulnerables, sectores directamente relacionados con los principios de transparencia e inclusión que sustentan el programa.

6.1.3 Actores Externos - Organizaciones Sociales y Comunitarias

Este es el segmento más amplio y diverso del ecosistema de actores, con más de treinta organizaciones identificadas. La Asociación de Juntas de Acción Comunal se destaca como el actor comunitario de mayor poder e influencia relativa, con recursos de comunicación y una capacidad de convocatoria territorial que la convierte en un aliado estratégico para la movilización ciudadana alrededor del PTEP.

Las veedurías ciudadanas en particular la Veeduría de Macro medición representan el mecanismo de control social más directo sobre la ejecución de recursos públicos, con un poder calificado como Alto y una motivación de apoyo clara, aunque su número es reducido y una de

ellas se encuentra en proceso de liquidación, lo que señala una fragilidad estructural en los mecanismos de vigilancia comunitaria que el programa debe atender.

Las organizaciones de mujeres, víctimas, población LGBTI, adultos mayores, personas en condición de discapacidad y jóvenes conforman un conjunto de actores con poder Bajo o Medio, recursos principalmente comunicativos y motivación de apoyo al programa. Su baja incidencia institucional contrasta con su relevancia política y social en términos de representación de grupos históricamente excluidos. La Plataforma Municipal de Juventud y ASOJOVENES merecen una mención especial, pues aunque su poder actual es Medio-Bajo, su relación con la Personería y la Alcaldía es de Alta influencia recíproca en algunos casos, lo que indica un potencial de participación juvenil que el PTEP debería capitalizar activamente. Finalmente, los gremios productivos ganaderos, pescadores, apicultores, avicultores, si bien tienen recursos comunicativos y poder Medio-Bajo, representan actores del tejido económico local cuya vinculación al programa puede fortalecer la cultura de la legalidad en los sectores productivos del municipio.

El ecosistema de actores de Cravo Norte presenta una característica dominante: la totalidad de los actores identificados expresa una postura de apoyo al PTEP, sin registrarse actores en oposición. Esto constituye una condición favorable excepcional para la implementación del programa, pero también exige una lectura crítica: el apoyo declarado no siempre se traduce en participación, especialmente en actores con poder Bajo y recursos limitados. La estrategia de implementación del PTEP debe, por tanto, concentrar esfuerzos en tres frentes: consolidar la articulación entre actores de Alto poder (Alcaldía, Personería, Policía, Concejo) como núcleo rector del programa; fortalecer la capacidad de incidencia de las organizaciones sociales de base mediante espacios de formación y participación real; y reconstruir el tejido de control social a través del impulso a nuevas veedurías ciudadanas que reemplacen o complementen las que actualmente están en liquidación.

7. Capacidad Institucional

El municipio de Cravo Norte evidencia un nivel de compromiso institucional sólido y progresivo con la transparencia y la ética pública, materializado en la existencia y operación de múltiples instrumentos formales de gestión. La administración municipal cuenta con un Comité Institucional de Gestión y Desempeño activo, que ha sido el órgano rector para la aprobación de los principales instrumentos del PTEP, incluyendo el Programa de Transparencia y Ética Pública, el Mapa de Riesgos de Corrupción y el formato de debida diligencia en contratación, todos adoptados en sesión del 28 de enero de 2025. Este nivel de formalización institucional indica que la transparencia no es un ejercicio ocasional sino un proceso estructurado dentro del ciclo de gestión municipal.

En materia de control interno, la Oficina de Control Interno opera como instancia técnica de verificación y seguimiento, con capacidad de influencia Alta sobre la Alcaldía y el Concejo Municipal. Su rol en la evaluación del cumplimiento normativo y en el monitoreo del Mapa de Riesgos de Corrupción es fundamental para garantizar la sostenibilidad del PTEP. Complementariamente, la Personería Municipal ejerce el control disciplinario externo y la defensa de los derechos ciudadanos, configurando un doble mecanismo de vigilancia interno y externo que fortalece la arquitectura institucional de integridad del municipio. No obstante, la capacidad operativa de estas instancias en un municipio de categoría menor como Cravo Norte puede estar limitada por recursos humanos y técnicos reducidos, lo que representa un riesgo para la continuidad y profundidad del seguimiento institucional.

Los instrumentos de transparencia implementados incluyen el Plan Estratégico de Integridad, el Plan Estratégico de Gestión de Conflicto de Intereses, la Política de Administración del Riesgo, el Protocolo de Atención y Servicio al Ciudadano, la Carta de Trato Digno, el sistema de seguimiento a PQRSDF y los informes de rendición de cuentas publicados en la página web institucional. La existencia articulada de todos estos instrumentos refleja una institucionalidad comprometida con los estándares del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y con las exigencias de la Ley 2195 de 2022, aunque persisten retos en su actualización permanente y en la medición de su impacto real sobre la cultura de la transparencia en el territorio.

7.1 Capacidad Técnica

Fortalezas: El municipio demuestra capacidad técnica para formular, documentar y publicar instrumentos de gestión de la transparencia conforme a las guías metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). La adopción del formato de debida diligencia en contratación, el registro de 36 trámites en el Sistema Único de Información de Trámites (SUIT) y la actualización periódica de la información en la página web institucional son evidencia de una competencia técnica instalada en el equipo administrativo. Asimismo, el uso del aplicativo del Manual Aplicativo de Rendición de Cuentas (MURC) para el proceso de rendición de cuentas indica familiaridad con las herramientas digitales del orden nacional.

Limitaciones: La principal limitación técnica identificada es el rezago en la actualización de la Política de Administración del Riesgo, que aún no incorpora los lineamientos de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo versión 7 del DAFP, incluyendo los riesgos de integridad pública y los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT/FPADM), aspectos hoy exigidos por el marco normativo vigente. Igualmente, el PTEP figura con actualización pendiente en la herramienta diagnóstica, lo que indica que la capacidad de producción técnica no siempre logra mantener el ritmo de las exigencias normativas en evolución. En municipios de categoría menor, esta limitación suele estar asociada a la rotación de personal técnico, la concentración de funciones en pocos servidores y la insuficiencia de recursos para la formación continua.

Oportunidades de mejora: La articulación con el DAFP, la Procuraduría General de la Nación y organismos de apoyo técnico como el Programa Nacional de Asistencia Técnica representa una oportunidad concreta para cerrar las brechas técnicas identificadas. Igualmente, el fortalecimiento de capacidades internas mediante formación en gestión del riesgo, transparencia activa y gobierno abierto puede consolidar un equipo técnico con mayor autonomía para sostener el ciclo del PTEP sin dependencia exclusiva de asesorías externas.

7.2 Capacidades Sociales y Comunitarias

El municipio de Cravo Norte cuenta con un tejido social y organizativo amplio y diverso, que constituye una base potencial significativa para el control social y la participación ciudadana en el marco del PTEP. Se identifican más de cuarenta actores organizados, entre los que se destacan la Asociación de Juntas de Acción Comunal como estructura comunitaria de mayor cobertura territorial y capacidad de convocatoria; organizaciones de mujeres rurales y urbanas con enfoque de género y empoderamiento; asociaciones de víctimas del conflicto armado, desplazados y población con necesidades especiales; gremios productivos del sector agropecuario, pesquero y apícola; organizaciones juveniles articuladas en la Plataforma Municipal de Juventud y ASOJOVENES; y el Resguardo Indígena Canánama, que representa la dimensión étnica y multicultural del territorio.

En cuanto al nivel de participación ciudadana, la herramienta diagnóstica evidencia que la mayoría de estos actores mantienen una postura de apoyo al PTEP, pero con recursos predominantemente comunicativos y un poder de incidencia Bajo o Medio, lo que sugiere que la participación aún no ha alcanzado niveles de incidencia real en la toma de decisiones públicas. Las veedurías ciudadanas existentes uno de los mecanismos más directos de control social es apenas dos, y una de ellas está en proceso de liquidación, lo que revela una fragilidad en el ejercicio del control comunitario que debe ser atendida de manera prioritaria por el programa.

El potencial de liderazgo comunitario es notable, especialmente en las organizaciones de jóvenes, mujeres y víctimas, que representan sectores con alta motivación de participación y con capacidad de articulación entre sí. La Plataforma Municipal de Juventud, en particular, ofrece condiciones favorables para desarrollar procesos de formación en ciudadanía activa, control social y cultura de la legalidad que alimenten el PTEP desde las bases comunitarias. El reto principal consiste en transitar de una participación formal y declarativa hacia una participación sustantiva, donde estos actores tengan canales reales de incidencia sobre las decisiones de transparencia y ética pública del municipio.

7.3 Capacidad Normativa

El Programa de Transparencia y Ética Pública cuenta con un marco normativo robusto desde el nivel internacional hasta el municipal que orientan a la administración municipal en el desarrollo de los componentes que integran cada acción estratégica.

Tabla 1.

Capacidad normativa

Nivel	Norma	Nombre	Objetivo frente al Programa de Transparencia
Internacional	Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)	Declaración Universal de los Derechos Humanos	Establece los derechos fundamentales que sustentan la transparencia, la libertad de información y la participación ciudadana como principios universales.
Internacional	Ley 74 de 1968	Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos	Garantiza derechos civiles y políticos, incluyendo la libertad de expresión y el acceso a la información como derechos fundamentales del ciudadano.
Internacional	Convención Americana sobre DDHH (1969)	Pacto de San José	Protege los derechos humanos en el continente americano, incluidos los relacionados con la transparencia, la participación y el control ciudadano.
Internacional	Resolución 58/4 ONU (2003)	Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción	Establece los estándares internacionales para prevenir y combatir la corrupción, promoviendo la transparencia y la integridad en la gestión pública.

Nivel	Norma	Nombre	Objetivo frente al Programa de Transparencia
Internacional	OCDE (1961)	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico	Proporciona lineamientos y buenas prácticas internacionales en materia de transparencia, integridad pública y gobierno abierto para los Estados miembros y asociados.
Nacional	Constitución Política de Colombia	Artículos 23, 90, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 183, 184, 209 y 270	Estos artículos fortalecen la transparencia, la ética pública, la responsabilidad de los servidores públicos, el mérito en el acceso al empleo público, la prevención de conflictos de interés, el control interno, la moralidad administrativa, la participación ciudadana y la vigilancia de la gestión pública, aspectos directamente relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP.
Nacional	Ley 152 de 1994	Ley Orgánica del Plan de Desarrollo	Establece la obligación de planear la gestión pública con participación ciudadana, fundamento de la transparencia en la programación y seguimiento de políticas públicas.
Nacional	Ley 594 de 2000	Ley General de Archivos	Regula la gestión documental y el acceso a la información pública, garantizando la conservación y disponibilidad de documentos como soporte de la transparencia institucional.
Nacional	Ley 850 de 2003	Ley de Veedurías Ciudadanas	Reglamenta las veedurías ciudadanas como mecanismo de control social, participación y vigilancia de la gestión pública en todos los niveles del Estado.
Nacional	Ley 962 de 2005	Ley Anti-trámites	Promueve la racionalización de trámites y procedimientos administrativos, facilitando el acceso de los ciudadanos a los servicios del Estado de forma más transparente y eficiente.
Nacional	Ley 970 de 2005	Aprobación Convención ONU contra la Corrupción	Incorpora al ordenamiento jurídico colombiano los compromisos internacionales en materia de lucha anticorrupción, transparencia e integridad pública.
Nacional	Ley 1474 de 2011 (mod. Ley 2195 de 2022)	Estatuto Anticorrupción	Fortalece los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, y la efectividad del control de la gestión pública.
Nacional	Ley 1551 de 2012	Modernización de Municipios	Establece normas para modernizar la organización y funcionamiento de los municipios, promoviendo la eficiencia, la rendición de cuentas y la transparencia en la gestión local.

Nivel	Norma	Nombre	Objetivo frente al Programa de Transparencia
Nacional	Ley 1712 de 2014 (mod. Ley 2195 de 2022, Decreto 103 de 2015)	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Crea el marco legal del derecho de acceso a la información pública, estableciendo las obligaciones de publicidad activa y pasiva de las entidades del Estado.
Nacional	Ley 1755 de 2015	Ley del Derecho de Petición	Regula el derecho fundamental de petición, garantizando a los ciudadanos el acceso oportuno a la información y respuesta de las entidades públicas.
Nacional	Ley 1952 de 2019	Código General Disciplinario	Establece el régimen disciplinario de los servidores públicos, promoviendo la integridad, la ética y la responsabilidad en el ejercicio de la función pública.
Nacional	Ley 2013 de 2019	Ley de Declaraciones de Bienes y Conflictos de Interés	Garantiza la transparencia y publicidad mediante la publicación de declaraciones de bienes, renta y el registro de conflictos de interés de los servidores públicos.
Nacional	Ley 2016 de 2020	Código de Integridad del Servicio Público	Adopta los valores y principios de integridad que deben orientar la conducta de los servidores públicos colombianos en el ejercicio de sus funciones.
Nacional	Ley 2052 de 2020	Ley de Racionalización de Trámites	Establece disposiciones para racionalizar trámites en la rama ejecutiva, facilitando el acceso ciudadano a los servicios del Estado con mayor transparencia y eficiencia.
Nacional	Ley 2195 de 2022	Ley de Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Adoptar disposiciones tendientes a prevenir los actos de corrupción, a reforzar la articulación y coordinación de las entidades del Estado y a recuperar los daños ocasionados por dichos actos con el fin de asegurar, promover la cultura de la legalidad e integridad y recuperar la confianza ciudadana y el respeto por lo público (Congreso de la República, 2022). Establece los ejes obligatorios de los Programas de Transparencia y Ética Pública.
Nacional	Decreto 2106 de 2019	Simplificación de Trámites	Dicta normas para simplificar, suprimir y reformar trámites innecesarios en la administración pública, mejorando la transparencia y la relación Estado-ciudadano.

Nivel	Norma	Nombre	Objetivo frente al Programa de Transparencia
Nacional	Decreto 124 de 2016	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	Regula la elaboración, publicación y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, incluyendo el mapa de riesgos de corrupción.
Nacional	Decreto 1081 de 2015	Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia	Compila las normas reglamentarias sobre las disposiciones de transparencia, publicidad y gobierno abierto.
Nacional	Decreto 1499 de 2017	Sistema de Gestión	Modifica el sistema de gestión institucional integrando los modelos de control interno y calidad, fortaleciendo la gestión transparente y el desempeño institucional.
Nacional	Decreto 230 de 2021	Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Crea y organiza el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, estableciendo los lineamientos para que las entidades públicas informen a los ciudadanos sobre su gestión.
Nacional	Decreto 830 de 2021	Régimen de Personas Expuestas Políticamente (PEP)	Regula el régimen de las PEP para prevenir riesgos de corrupción y lavado de activos, fortaleciendo la integridad y transparencia en el ejercicio del poder público.
Nacional	CONPES 3649 de 2010	Política Nacional de Servicio al Ciudadano	Define los lineamientos para mejorar la calidad y accesibilidad de los servicios del Estado, colocando al ciudadano como centro de la gestión pública transparente.
Nacional	CONPES 3654 de 2010	Política de Rendición de Cuentas	Establece los lineamientos para consolidar la rendición de cuentas como proceso permanente y sistemático entre la rama ejecutiva y los ciudadanos.
Nacional	CONPES 167 de 2013	Estrategia Nacional Anticorrupción	Define la política integral anticorrupción del Estado colombiano, articulando acciones de prevención, sanción y cultura de la legalidad.
Nacional	CONPES 3785 de 2013	Política de Eficiencia Administrativa	Establece lineamientos para mejorar la eficiencia de la administración pública al servicio del ciudadano, promoviendo la simplificación y la transparencia.
Nacional	CONPES 4070 de 2021	Política de Estado Abierto	Define los lineamientos para implementar un modelo de Estado abierto basado en transparencia, participación ciudadana, colaboración e innovación en la gestión pública.

Nivel	Norma	Nombre	Objetivo frente al Programa de Transparencia
Municipal	Decreto 005 de 2018	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano Cravo Norte 2018	Adopta el PAAC del municipio de Cravo Norte, estableciendo las medidas locales de prevención de la corrupción, atención al ciudadano y promoción de la transparencia.
Municipal	Decreto 060 de 2021	Política de Administración del Riesgo – Cravo Norte	Adopta la política municipal de administración del riesgo conforme al Decreto 124 de 2016, orientada a identificar y gestionar los riesgos de corrupción en la entidad.
Municipal	Acta CIGD – 28 de 2025	Aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública	Formaliza la aprobación institucional del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del municipio de Cravo Norte como instrumento de gestión de la integridad pública.

Fuente: elaboración propia en base a la normatividad aplicable al PTEP a nivel Internacional, Nacional, y Municipal.

7.4 Capacidad Tecnológica

En materia de capacidad tecnológica con la que cuenta la alcaldía del municipio de Cravo Norte ha avanzado de manera progresiva en el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley 1712 de 2014, el Decreto 103 de 2015 y la Resolución 1519 de 2020 del MinTIC, lo que han permitido mejorar la transparencia y el acceso a la información a través del portal web institucional, desde el cual publica de manera permanente la gestión, políticas, informes de seguimiento PQRSDF, informes de rendición de cuentas, el PTEP y el Mapa de Riesgos de Corrupción, entre otros..

No obstante, la capacidad tecnológica del municipio enfrenta una limitación estructural significativa derivada de su condición geográfica, la carrera maratónica por conectar a todos los municipios por MinTIC, ha permitido la población de Cravo Norte reciba una Zona Wifi gratuita y un Punto Vive Digital como centro de aprendizaje para cerrar la brecha digital, la conectividad en las 19 veredas del área rural sigue siendo precaria o inexistente, lo que constituye una barrera real para que amplios sectores de la ciudadanía. (MinTIC, 2017).

7.5 Capacidad Financiera

El municipio de Cravo Norte cuenta con un presupuesto total aprobado de $19.666.267.429,00 para la vigencia fiscal 2026, sancionado mediante Acuerdo Municipal N° 018 del 28 de noviembre del año dos mil veinticinco (2025*). "Por el cual se aprueba el presupuesto de ingresos y gastos del municipio de Cravo Norte, Arauca, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 diciembre de 2026",* distribuido en gastos de funcionamiento por $2.800.498.530,61 (14,24%) y gastos de inversión por $16.865.768.898,39 (85,76%); los gastos de funcionamiento se distribuyen entre la Alcaldía es de $2.191.449.270,61 (78%), el Concejo Municipal cuenta con un presupuesto de $342.854.760,00 (12%) y la Personería Municipal cuenta con $266.194.500,00 (10%). En cuanto a las fuentes de financiación se demuestra una alta dependencia de transferencias nacionales (89,55%) proviene del Sistema General de Participaciones (SGP) y

otros mecanismos de transferencia, mientras que los ingresos tributarios propios representan 7,46%.

Frente a los ejes de transparencia, control social, rendición de cuentas y gestión de riesgos de corrupción, el análisis del acuerdo evidencia ausencias significativas ya que no se presentan partidas presupuestales explícita destinada a la implementación del Plan de Transparencia y Ética Pública (PTEP), ni apropiaciones diferenciadas para acciones de Rendición de Cuentas, Acceso a la información Pública o promoción del control social ciudadano. Aunque el Artículo 30° asigna al Concejo y a la Personería funciones de control político, y el Artículo 59° menciona el control social sobre la contratación pública, ninguna de estas disposiciones viene acompañada de una asignación presupuestal específica.

En materia de fortalecimiento tecnológico e institucional, se identifican algunas apropiaciones dispersas que podrían articularse parcialmente con acciones de transparencia. En funcionamiento, se destacan recursos para maquinaria informática ($42.850.000) y mantenimiento y actualización de software ($47.000.000). En inversión, aparecen rubros para mejoramiento del servicio de internet y wifi comunitario, implementación del punto vivo digital (PVD), fortalecimiento del sistema de gestión en Planeación ($15.000.000) y sistemas de información para gestión pública ($10.000.000). Esta inversión permite mejorar el acceso a la información con acciones pertinentes a los instrumentos de gestión de la información pública.

El bloque de inversión denominado "Gobierno Territorial" también financia asistencia técnica, jurídica y de gestión pública, lo que representa una oportunidad de articulación con el PTEP, aunque sin etiquetado ni priorización explícita para ese fin.

8. Análisis Estratégico

El análisis estratégico responde a las brechas identificadas en el documento de diagnóstico construido con los funcionarios de la administración municipal y los grupos de interés, este insumo recopila la revisión de fuentes secundarias para la verificación de la aplicación normativa respecto al Programa de Transparencia y Ética Pública así como el análisis de actores en la matriz de alianzas y conflictos; esta intervención busca orientar a los funcionarios de la administración municipal de Cravo Norte en el uso efectivo de los elementos del entorno institucional y social para construir de manera sostenible y efectiva las acciones determinantes en el PTEP.

Este apartado anualiza la concentración del poder en la toma de decisiones, el grado de convergencia entre actores, la cooperación estratégica, el entorno político y social y el principal obstáculo estructural que podría afectar la ejecución del programa.

8.1 Concentración de Poder en la Toma de Decisiones

La Matriz MACTOR evidencia una estructura de poder marcadamente asimétrica, la Alcaldía Municipal ejerce influencia Alta sobre la totalidad de los 41 actores identificados en el sistema, configurando un modelo de gobierno centralizado en el que las decisiones administrativas y presupuestales convergen en un solo actor. La Personería Municipal y la Policía Nacional ocupan el segundo y tercer lugar de influencia, pero con una diferencia fundamental: su incidencia es institucional y territorial, no presupuestal.

La Oficina de Control Interno, aunque técnicamente fuerte y con alta recepción de influencia desde la Alcaldía y el Concejo, registra relaciones Neutrales frente a todos los actores sociales, lo que la convierte en un instrumento de auditoría interna sin capacidad de incidencia lateral hacia la ciudadanía.

Tabla 2.

Distribución del poder por actor en el ecosistema PTEP

Actor	Poder	Relaciones Altas emitidas	Rol en el PTEP
Alcaldía Municipal	Alto	41 de 41	Líder y ejecutor principal del PTEP
Personería Municipal	Alto	37 de 41	Control disciplinario y defensa ciudadana
Concejo Municipal	Alto	10 de 41	Control político y aprobación normativa
Oficina de Control Interno	Alto	3 de 41	Evaluación independiente
Asociación de Juntas de Acción Comunal	Medio	0 de 41	Articulación comunitaria y participación en el control social
Veeduría Ciudadanas	Medio	0 de 41	Control social temático
Organizaciones de sociedad civil (30+)	Bajo	0 de 41	Apoyo comunicativo y participación, fortalecimiento de sectores

Fuente: elaboración propia en base a la Matriz MACTOR.

8.2 Grado de Convergencia entre Actores

La matriz de relaciones actor por actor revela tres zonas claramente diferenciadas en términos de convergencia y tensión institucional.

Tabla 3.

Matriz de relaciones de influencia entre actores institucionales clave

Actor	Alcaldía	Concejo	Control Interno	Personería	Asociación Juntas de Acción Comunal	Veeduría	Organizaciones de sociedad civil (30+)
Alcaldía		Alta	Alta	Alta	Alta	Media	Media
Concejo Municipal	Alta		Media	Media	Media	Media	Media
Control Interno	Alta	Alta		Baja	Neutral	Neutral	Neutral
Personería	Alta	Alta	Alta		Alta	Media	Media

Actor	Alcaldía	Concejo	Control Interno	Personería	Asociación Juntas de Acción Comunal	Veeduría	Organizaciones de sociedad civil (30+)
Asociación de Juntas de Acción Comunal	Media	Media	Neutral	Media		Neutral	Neutral
Veeduría Ciudadana	Media	Media	Neutral	Media	Baja		Neutral
Organizaciones de sociedad civil (30+)	Media	Media	Neutral	Media	Baja	Baja	

Fuente: elaboración propia en base a la matriz MACTOR.

8.2.1 Cooperación Estratégica

La relación Alcaldía – Concejo Municipal y Personería Municipal muestra influencias mutuas altas, cuando estos tres actores están alineados se generan condiciones favorables para avanzar en el PTEP; su convergencia es el motor institucional más potente del sistema y debe activarse de manera deliberada mediante acuerdos de trabajo conjunto y agendas compartidas.

8.2.2 Tensión estructural

La Oficina de Control Interno (A3) enfrenta una paradoja de diseño: su mandato es controlar a la Alcaldía y al Concejo, pero recibe de ellos influencia Alta en sus relaciones bilaterales. Esta asimetría entre dependencia jerárquica y función de control configura un riesgo real de captura institucional, en el que los auditores dependen administrativa y presupuestalmente de sus auditados. En contextos de baja densidad institucional como Cravo Norte, este riesgo es especialmente relevante.

8.2.3 Desconexión ciudadana

Las más de 30 organizaciones sociales identificadas en la matriz registran relaciones Neutrales con la Oficina de Control Interno y Bajas con el Concejo. Las Juntas de Acción Comunal (A9) representan la organización social con mayor capacidad relacional del bloque civil, pero aun así solo alcanzan relaciones Medias con las instituciones. La ciudadanía organizada no tiene canales de incidencia efectiva sobre los órganos de control.

8.3 Entorno Político y Social

El entorno presenta un rasgo inusual y políticamente significativo: ninguno de los 42 actores de la Matriz MACTOR tiene una motivación de oposición al PTEP. Todos declaran apoyo. Esto representa un capital político favorable que debe aprovecharse en la fase inicial de implementación, antes de que los intereses sectoriales emerjan con mayor claridad.

8.3.1 Factores que favorecen la transparencia

- Motivación unánime de apoyo al PTEP en los 42 actores identificados en la Matriz MACTOR.
- Marco normativo robusto: Ley 2195 de 2022, Ley 1712 de 2014, MIPG vigente y Decreto 1081 de 2015.
- Página web institucional activa con publicación periódica de información mínima obligatoria.
- CIGD activo: aprobó el PTEP y el Mapa de Riesgos mediante acta del 28 de enero de 2025.
- Diversidad organizacional: 42 actores con recursos comunicativos disponibles para la implementación.
- Existencia de veedurías ciudadanas con experiencia en seguimiento de proyectos específicos.

8.3.2 Factores que limitan la transparencia

- Contexto de conflicto armado y postconflicto parcial: barreras culturales e históricas a la denuncia y el control social activo.
- Alta dispersión geográfica del municipio con conectividad digital limitada en zonas rurales.
- Tres organizaciones sociales en proceso de liquidación, señalando fragilidad del tejido asociativo.
- La veeduría más relevante en términos de supervisión de recursos (alcantarillado) está en proceso de liquidación.
- Predominio de actores con poder Bajo: ciudadanía sin capacidad de exigencia efectiva sobre las instituciones.
- PTEP pendiente de actualización: brecha entre la adopción formal del programa y su operación plena.

8.4 Principal Obstáculo Estructural que Podría Afectar la Ejecución del PTEP

El obstáculo estructural central no es normativo ni técnico: es la asimetría radical de poder con ausencia de contrapesos efectivos. La Matriz MACTOR muestra que el 90% de los actores (38 de 42) tienen poder Bajo o Medio, mientras los cuatro actores con poder Alto son todos institucionales y todos orbitan alrededor del mismo núcleo de gobierno municipal.

Esto significa que el sistema no tiene actores con poder real que puedan exigir el cumplimiento del PTEP de manera independiente, autónoma y sostenida en el tiempo. Esta asimetría se expresa en cuatro dimensiones concretas:

8.4.1 Captura institucional del control

La Oficina de Control Interno (A3) depende jerárquica y presupuestalmente de la Alcaldía (A1), limitando su autonomía real para señalar irregularidades del ejecutivo. Sin independencia operativa, la auditoría interna se convierte en un mecanismo de legitimación, no de control.

8.4.2 Ausencia de contrapesos sociales efectivos

Las 30+ organizaciones sociales tienen poder Bajo, sin capacidad de articular demandas colectivas vinculantes. El control ciudadano es aspiracional, no operativo. Las veedurías existentes son temáticas y al menos una está en proceso de disolución.

8.4.3 Dependencia del ciclo político

El PTEP fue adoptado en enero 2025 bajo la administración actual. Sin formalización normativa robusta mediante ordenanza o decreto de alto nivel, un cambio de administración puede desmantelar silenciosamente los avances logrados.

8.4.4 Déficit de información comparativa

La ciudadanía no cuenta con indicadores históricos para evaluar el desempeño institucional, sin referentes de comparación, el control social pierde base técnica y la rendición de cuentas se convierte en un ejercicio unilateral de autoevaluación.

8.5 Resultados Entrevistas y Encuestas

Para realizar un análisis más profundo de los principales aspectos del Programa de Transparencia y Ética Pública se utilizaron las encuestas y entrevistas, identificando la percepción de los grupos de interés frente al acceso a la información, integridad pública, la participación de la ciudadanía en el control social y el acceso a los servicios que oferta la entidad.

8.5.1 Percepción Transparencia y Acceso a la Información

La percepción general es moderadamente positiva pero con brechas importantes, la mayoría de los entrevistados reconoce que la administración ha hecho esfuerzos por publicar información a través de plataformas como SECOP 2, SIA Observa, Datos Abiertos, Facebook institucional, grupos de WhatsApp y la ventanilla única, sin embargo, persisten señalamientos críticos:

- Algunos afirman que como ciudadano natural han realizado solicitudes y la respuesta no han sido claras ni oportunas, calificando la transparencia como "regular",
- Se encuentran barreras de conectividad, lenguaje técnico no simplificado y desactualización de información publicada.
- Los perfiles con mayor cercanía al despacho tienen una percepción más favorable, mientras los actores con menor vinculación institucional tienen una visión más crítica.

8.5.2 Percepción Integridad Pública

Este eje presenta respuestas relativamente positivas, aunque con matices relevantes:

- La mayoría de entrevistados confirma que la entidad cuenta con el Código de Integridad del Servicio Público y acciones institucionales alineadas al MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), con capacitaciones y campañas de valores.

- Los riesgos de corrupción identificados con más frecuencia son: favoritismo en procesos, falta de control y seguimiento interno, desconocimiento normativo, poca cultura de reporte de irregularidades, sobrecarga laboral que genera omisiones involuntarias, y el interés personal por encima del bien común.

8.5.3 Percepción Participación Ciudadana y el Control Social

El consenso transversal entre todos los actores se describe a continuación:

- La ciudadanía participa poco en espacios institucionales para rendición de cuentas, presupuestos participativos y reuniones comunitarias, incluso cuando se convocan con anticipación y esfuerzo institucional.
- La comunidad no tiene suficiente confianza para denunciar actos de corrupción, se identifican dos causas principales: miedo a represalias y la percepción de que las denuncias no generan resultados visibles.
- Las principales barreras a la participación son: desconocimiento de mecanismos, falta de tiempo, desinterés, limitaciones tecnológicas, dificultades de transporte en zonas rurales y desinformación previa.

8.5.4 Percepción Atención Ciudadana y Acceso a Servicios

La percepción general es aceptable con aspectos por mejorar:

- La mayoría califica la atención como buena, aunque con demoras en algunos trámites y procesos.
- Otros actores califican la atención como "regular" e identifica barreras concretas.
- Las barreras más mencionadas son: tiempos de espera, falta de conectividad en zonas rurales (operadores móviles y ANDIRED), fallos en el servicio eléctrico, flujos de trabajo excesivamente manuales, y desconocimiento ciudadano sobre procedimientos.
- Señalan la necesidad de que los servidores públicos y contratistas mantenga un estándar unificado de servicio al ciudadano, lo que sugiere que actualmente hay heterogeneidad en la calidad de atención.

Las recomendaciones generales consolidadas en la encuesta de percepción de los actores son:

A corto plazo

- Más capacitaciones en ética, transparencia y control social, tanto para servidores como para la ciudadanía.
- Mejorar la oportunidad y claridad en las respuestas a PQRSD.
- Simplificar el lenguaje de la información pública para hacerla comprensible a todo público.
- Fortalecer y difundir los canales seguros y anónimos de denuncia.

Mediano plazo:

- Descentralizar los espacios de participación hacia zonas rurales.
- Implementar escuelas de liderazgo ciudadano en control social.
- Fortalecer las veedurías ciudadanas.
- Articular con el sector educativo jornadas sobre deberes ciudadanos y control social.

- Realizar rendición de cuentas de forma continua, no solo como evento anual.

Estructural:

- Declaración pública de conflictos de interés
- Buzón de integridad descentralizado y anónimo.
- Transitar hacia un modelo de gobierno de proximidad, superando el modelo centralizado de atención.
- Robustecer la infraestructura tecnológica para superar las barreras de conectividad

9. Acciones Estrategias Preliminares

Las intervenciones se organizan en cuatro ejes estratégicos: (1) fortalecimiento institucional y de capacidades, (2) formalización normativa y actualización documental, (3) mejoramiento de herramientas tecnológicas, y (4) fortalecimiento de la participación y el control social ciudadano. Estos ejes encaminan a la administración municipal en el desarrollo del Programa de Transparencia y ética Pública.

Tabla 4.

Resumen de acciones estratégicas preliminares

Eje estratégico	Acción	Plazo	Actor responsable
1. Fortalecimiento institucional	Activación y cualificación del CIGD con sesiones semestrales	Corto	Alcaldía / Control Interno
	Programa anual de formación en ética pública (ESAP/DAFP)	Corto	Alcaldía / DAFP/ESAP
	Designación formal del servidor para la Función de Cumplimiento	Corto	Alcaldía Municipal
	Mecanismo formal Alcaldía–Personería para alertas tempranas	Corto	Alcaldía / Personería
2. Formalización normativa	Actualización Política de Gestión Integral del Riesgo de acuerdo con la Guía versión 7 del DAFP	Corto	Alcaldía / Control Interno
	Protocolo para atención a denuncias	Corto	Alcaldía Municipal
	Procedimiento de PQR con enfoque diferencial	Mediano	Alcaldía / Personería
	Manual de Debida Diligencia	Corto	Alcaldía/ Control Interno
3. Herramientas tecnológicas	Micrositio de Transparencia en página web oficial	Corto	Alcaldía Municipal
	Tablero público de indicadores del PTEP en línea	Mediano	Alcaldía / Control Interno
	Canal digital de denuncias con reserva de identidad	Mediano	Alcaldía / Personería

Eje estratégico	Acción	Plazo	Actor responsable
	Revisión y virtualización de trámites SUIT prioritarios	Mediano	Alcaldía Municipal
4. Participación y control social	Mesa Municipal de Transparencia y Control Social	Corto	Alcaldía / Personería / JAC
	Programa de formación ciudadana en control social	Mediano	Personería / JAC / I.E.
	Fortalecimiento y diversificación de veedurías ciudadanas	Mediano	Personería / Organizaciones
	Rendición de cuentas participativa con enfoque diferencial	Corto	Alcaldía Municipal

Fuente: elaboración propia con base en la lista de verificación del PTEP y Matriz MACTOR. Alcaldía de Cravo Norte

9.1 Propuesta de Intervención

Cravo Norte pese a ser un municipio de Sexta categoría ha demostrado durante el último periodo de Gobierno la importancia de la implementación de las políticas que son obligatorias para todas las entidades territoriales, es así que, el equipo de Asistencia Técnica de la ESAP ha identificado en las fuentes secundarias la adopción, ejecución y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública y demás políticas que la conforman, esto ha permitido que el acompañamiento al municipio mejore la estructura del documento más acorde en el componente transversal y el componente programático, mejorando las acciones estratégicas de acuerdo con los estándares establecidos para las entidades territoriales con las capacidades administrativas y fiscales de este.

9.1.1 Componente Transversal

Se propone un conjunto de elementos que se ajustan a los lineamientos del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, formulado por la secretaría de Transparencia, es así como podemos sugerir:

Una declaración enfocada más al compromiso de los servidores en cumplimiento del deber bajo las conductas éticas y responsables, los objetivos enfocados en los instrumentos utilizados para la ejecución de las actividades, se sugiere presentar una estructura de la planeación del programa para mostrar a la ciudadanía y los grupos de interés los componentes y las etapas que lo conforman. Este componente culmina con herramientas fundamentales en la transparencia de los procesos de gestión de la entidad, es por ello por lo que los seguimientos, monitoreos, las auditorías internas, las comunicaciones y la formación abarcan la estructura y acompañan el desarrollo del programa.

9.1.2 Componente Programático

En el componente programático denominado “Estrategia Institucional para la lucha Contra la Corrupción” conjuga las políticas que le permiten a las entidades territoriales fortalecer las comunicaciones, el acceso a la información, el control social y todos aquellos elementos que se requieren priorizar para el programa, es por ello que esta capítulo recopila la Gestión del Riesgo en donde su principal objetivo es la actualización de la política de Administración del Riesgo y la matriz de ésta en base a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas en su versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), para incluir la identificación, la clasificación, la valoración y los controles para los riesgos de Integridad Pública y los riesgos asociados al de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM). Otras estrategias en materia de Riesgos es poder contar con los canales de denuncia activos, y continuar con la aplicación del formato de Debida Diligencia, la verificación de antecedentes, Personas Expuestas Públicamente (PEP) y los Conflictos de Intereses.

Se sugiere formular la matriz de redes y articulación con los actores sociales y autoridades civiles y policiales como redes internas y para las redes externas tener en cuenta el Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, El Sistema Nacional de Integridad, el Comité Institucional del Sistema de Control Interno y por último la Red Anticorrupción.

Para las acciones estratégicas de Acceso a la Información Pública y Transparencia y las acciones de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas se sugiere la continuidad de las políticas que se han presentado en la versión del programa (Transparencia y Acceso a la Información Pública, Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública, Rendición de Cuentas y Servicio al Ciudadano.

Las acciones del Plan de ejecución y seguimiento se ajustarán de acuerdo con las actualizaciones del programa y la capacidad técnica de la entidad territorial.

10. Metodología

En la construcción del del diagnóstico, el documento técnico y la matriz de componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se desarrollaron técnicas cualitativas y de análisis documental.

10.1 Enfoque Metodológico

Se recolección y análisis de información con el fin de identificar las condiciones institucionales, sociales, políticas, culturales y tecnológicas que inciden en la implementación del PTEP.

10.2 Fuentes de información

10.2.1 Fuentes Primarias

Entrevistas semiestructuradas a funcionarios de la Alcaldía; talleres de socialización con actores locales; y aplicación de herramientas participativas como la matriz MACTOR para analizar influencias y relaciones entre actores.

10.2.2 Fuentes Secundarias

Revisión de documentos oficiales del municipio (planes de desarrollo, planes anticorrupción, organigramas institucionales, informes de gestión), normativa vigente en materia de transparencia y diagnósticos previos.

10.3 Técnicas e Instrumentos de Recolección

- Entrevistas individuales y grupales, aplicadas a funcionarios y representantes comunitarios para conocer percepciones sobre transparencia y ética pública.
- Revisión documental sistemática, orientada a analizar los marcos normativos, presupuestales e institucionales existentes.
- Matriz de componentes, construida como instrumento de sistematización de la información

Proceso de análisis: método MACTOR, lo que permitió mapear influencias, identificar convergencias y divergencias, y proyectar escenarios futuros.

Conclusiones

El municipio de Cravo Norte evidencia avances significativos en la implementación de instrumentos asociados a la transparencia, la ética pública y la lucha contra la corrupción, especialmente mediante la adopción del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), la formulación de políticas de integridad, gestión del riesgo, atención al ciudadano y mecanismos de rendición de cuentas. Estos elementos reflejan un compromiso institucional orientado al fortalecimiento de la gobernanza pública, la legalidad y la participación ciudadana.

A pesar de los avances identificados, el diagnóstico institucional evidencia la necesidad de fortalecer la actualización técnica y metodológica del PTEP, especialmente en componentes relacionados con la Gestión Integral del Riesgo, la incorporación de riesgos de integridad pública y LAFT/FPADM, la formalización de procedimientos, el fortalecimiento de mecanismos de seguimiento y la consolidación de indicadores de evaluación y monitoreo.

En el diagnóstico se puede determinar que el mapa de actores revela un patrón radial: casi todos los actores tienen dependencia Alta o Media hacia la Alcaldía, pero interacciones Neutrales o Bajas entre sí, esto significa que la transparencia depende estructuralmente de la voluntad del ejecutivo, no de un ecosistema de control distribuido, La concentración de poder no es en sí misma un problema, pero se convierte en un riesgo estructural para el PTEP cuando no existen contrapesos efectivos que puedan activarse de manera autónoma. Sin redistribución del poder informacional y de control, el PTEP corre el riesgo de quedarse como un ejercicio de cumplimiento formal: documentos actualizados, comités reunidos, informes publicados pero sin transformación real de las condiciones de opacidad.

La viabilidad de estas acciones está determinada por tres condiciones habilitantes: i) voluntad política sostenida de la Alcaldía y el Concejo; ii) asignación de recursos humanos, técnicos y presupuestales mínimos para la operación del PTEP; y iii) articulación efectiva entre la Oficina de Control Interno, la Personería Municipal y las organizaciones sociales del municipio como triángulo base del sistema de integridad local. Las acciones propuestas son de corto y mediano plazo (6 a 24 meses), técnicamente factibles dentro del marco normativo vigente

Recomendaciones

Se recomienda la actualización del PTEP conforme a los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 formulado por la Secretaría de Transparencia, fortaleciendo la estructura metodológica del programa, en los componentes transversales y programáticos articulando los mecanismos de seguimiento, evaluación y las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

- El componente programático Gestión del Riesgo es fundamental iniciar la actualización de la Política Integral de Gestión del Riesgo conforme la Guía para la Gestión Integral del Riesgo versión 7, incluyendo la metodología para la administración de los riesgos de gestión, riesgos informáticos, riesgos fiscales, los riesgos de integridad pública y los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (LAFT/FPADM) tal como lo dispone el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

- Las medidas de debida diligencia se deben contemplar de manera explícita tanto en la actualización de la Política de Gestión Integral del Riesgo como en las acciones estratégicas de la Gestión del Riesgo del componente programático del PTEP, los mínimos requeridos para el programa de acuerdo con los estándares establecidos para el municipio de sexta categoría en el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 son:

  - ✓ El formulario de debida diligencia para el conocimiento de la contraparte.
  - ✓ La conservación de los documentos de los procesos de revisión en la contratación pública y verificación de los beneficiarios finales.
  - ✓ Verificación de las personas expuestas públicamente que se mantendrá en el tiempo durante el ejercicio del cargo y por dos (2) años más desde la dejación, renuncia, despido o declaración de insubsistencia del nombramiento, o de cualquier otra forma de desvinculación, o terminación del contrato.
  - ✓ La revisión de los antecedentes en las principales plataformas nacionales e internacionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Guía de Gestión Integral del Riesgo de Función Pública.
  - ✓ El procedimiento para la identificación de las operaciones inusuales y sospechosas, así como la designación de la función de cumplimiento para la revisión y reportes, persona que debe ser asignada por Talento Humano de acuerdo con el manual de funciones.
  - ✓ El manual de debida diligencia debe contener el propósito general de cada medida dispuesta en esta acción estratégica, lo que permitirá que la administración municipal cuente con una un insumo para la atención oportuna de estas actividades.

- Se requiere la actualización de los canales de denuncia y la formulación del Protocolo de atención.

- En el componente programático Redes y Articulación, las redes internas y externas deben contemplar como mínimo el nombre del comité o programa de participación, el marco normativo, los objetivos, integrantes y si este puede ser delegable, la periodicidad, responsabilidad y observaciones, esto con el fin de hacer seguimiento en las instancias de participación. La matriz de redes debe ser actualizada de manera permanente de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

- Se sugiere la incorporación de aquellas políticas de MIPG que contemplan acciones pertinentes frente la lucha contra la corrupción, el control social, la atención a la ciudadanía

en el componente programático de la cultura de la legalidad y estado abierto; es por ello por lo que debe contener como mínimo:

- ✓ Política de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ✓ Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública.
- ✓ Política de Servicio de al Ciudadano.
- ✓ Política de Rendición de Cuentas.
- ✓ Política de Integridad.

- Como iniciativas adicionales se puede incorporar todas aquellas actividades que desarrolla el municipio, que no estén asociadas en las políticas expuestas anteriormente y que fortalecen la lucha contra la corrupción y el control social, estas iniciativas requieren contener un componente de innovación pública.

Bibliografía

Censo DANE. (s.f.). Obtenido de https://dane.maps.arcgis.com/apps/MapJournal/index.html?appid=54595086fdd74b6c9effd2fb8a9500dc

Censo DANE. (s.f.). *Departamento Administrativo Nacional de Estadística*. Obtenido de w.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion

DANE. (s.f.).

DNP. (2024). *Departamento Nacional de Planeación DNP- Territata*. Obtenido de Cartilla Tipología de Entidades Territoriales: chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Desempeno_Fiscal/4.%20Cartilla.pdf

DNP. (2024). *Territata*. Obtenido de https://territata.dnp.gov.co/index-app.html#/perfiles/81220

geoportal.dane.gov.co. (s.f.).

Gobernación de Arauca. (19 de 12 de 2016). *www.arauca.gov.co*. Obtenido de Municipio de Cravo Norte: https://arauca.gov.co/municipio-de-cravo-norte/

MinTIC. (09 de 11 de 2017). *https://www.mintic.gov.co*. Obtenido de MInisterio de las TIC: https://www.mintic.gov.co/portal/inicio/Sala-de-prensa/Noticias/61556:Arauca-ya-tiene-conectividad-en-todas-sus-cabeceras-municipales

Municipio de Cravo Norte. (2024). *https://www.cravonorte-arauca.gov.co.* . Obtenido de Alcaldía de Cravo Norte: https://www.cravonorte-arauca.gov.co.

Proyecciones DANE. (30 de 07 de 2025). *Departamento Nacional de Estadísticas DANE*. Obtenido de https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion

ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL

Función Pública



Documento Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Ley 2195 de 2022

Municipio de Cravo Norte

Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Dirección Territorial Norte
Santander - Arauca

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Línea Temática
Consolidación de la Paz Total

Documento insumo para la modificación del PTEP
Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Ley 2195 de 2022
Municipio de Cravo Norte

Jorge Iván Bula Escobar
Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP

José Yohann Contreras Quintero
Director Territorial ESAP Norte de Santander- Arauca

Paola Andrea Sánchez Strusberg
Líder Temática Nacional de Consolidación de la Paz Total de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Gisela Garcés Valdés
Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Harold Ernesto Villamizar Manosalva
Profesional especializado Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Federico Castellanos Castellanos
Profesional especializado Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Danny Rogelio Linares Caicedo
Profesional Universitario Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Neysi Bibiana Contreras Urbina
Profesional Universitario Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

José David Hernández Villamizar
Practicante Dirección Territorial Norte de Santander-Arauca

Arauca, Arauca

Tabla de Contenido

Tabla de Contenido 3
1. Introducción 6
2. Declaración 7
3. Objetivos 7
3.1. Objetivo General 7
3.1.1. Objetivos específicos. 8
4. Alcance 8
5. Planeación 8
5.1. Formulación 8
5.2. Validación 9
5.3. Consolidación 9
5.4. Aprobación 9
5.5. Publicación 9
5.6. Ejecución 9
5.7. Modificación 9
6. Estrategia Institucional para la lucha Contra la Corrupción 9
6.1. Gestión del Riesgo 10
6.1.1. Riesgos para la integridad 10
6.1.2. Soborno. 10
6.1.3. Fraude 10
6.1.4. Riesgos de LAFT/FPADM. 11
6.1.5. Canales de denuncia. 11
6.1.6. Debida diligencia. 13
6.2. Redes y Articulación 16
6.2.1. Redes internas 16
6.2.2. Redes externas 17
6.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto 18
6.3.1. Acceso a la información pública y transparencia 20
6.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas 21
6.3.3. Integridad en el servicio público 25
7. Monitoreo, Administración y Supervisión 25

7.1. Monitoreo 25
7.2. Administración 25
7.3. Supervisión 25
8. Reportes 25
9. Formación 26
10. Comunicación 26
11. Auditoría y Mejora 27
Bibliografía 28

Listado de Tablas

Tabla 1, Canales externos de denuncias 13
Tabla 2. Verificación de antecedentes y listas internacionales 14
Tabla 3. Traslado denuncias 15
Tabla 4. Redes Internas 16
Tabla 5. Redes Externas 17
Tabla 6. Canales de atención 20
Tabla 7. Instrumentos de Gestión de Información Pública 21
Tabla 8. Capacitaciones a servidores públicos, contratistas y grupos de interés 26

Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP
Ley 2195 de 2022

1. Introducción

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del municipio de Cravo Norte en su segunda versión constituye un instrumento estratégico orientado a fortalecer la integridad, la transparencia, la participación ciudadana y la lucha contra la corrupción en la administración municipal, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024.

Este programa contiene dos componentes (transversal y programático) que se fusionan para crear las condiciones necesarias orientadas a fortalecer la integridad, la transparencia y la confianza ciudadana en la gestión pública. El primer componente es el transversal, que constituye el eje articulador que orienta la implementación, seguimiento y mejora continua de todas las estrategias institucionales; cuenta con los elementos fundamentales como la declaración de por parte de los servidores públicos, contratistas y proveedores del cumplimiento y apropiación de las actividades del programa, los objetivos, el alcance y la planeación, permitiendo definir compromisos claros y una ruta estratégica para su ejecución. Asimismo, fortalece la gobernanza institucional mediante la administración, supervisión y monitoreo de las acciones, garantizando el control, la evaluación permanente y la toma de decisiones oportunas, y posteriormente se incorporan procesos de formación, comunicación, auditoría y mejora continua que promueven la apropiación de la cultura de legalidad, el fortalecimiento de capacidades institucionales y la transparencia en los procesos administrativos.

El componente programático denominado “Estrategia Institucional para la Lucha contra la Corrupción”, se conforma por i) la gestión del riesgo, 2) las redes y articulación, y iii) cultura de la legalidad y el estado abierto, fomentando en la entidad medidas para el fortalecimiento de la integridad pública, y la transparencia en el desarrollo de las actividades institucionales; su implementación busca consolidar una administración pública eficiente, efectiva, ética y comprometida con el servicio a la ciudadanía. La gestión del riesgo se convierte en un eje fundamental para la prevención de prácticas que afecten la legalidad y el correcto funcionamiento institucional, mediante la identificación, análisis y control de riesgos de corrupción, conflictos de interés, riesgos de integridad y amenazas relacionadas con LAFT/FPADM. Asimismo, la consolidación de los canales de denuncia, las medidas de debida diligencia y los mecanismos de seguimiento permiten promover la transparencia, la detección temprana de irregularidades y la protección del interés público. Las estrategias de redes y articulación institucional favorecen el trabajo coordinado entre instancias internas y externas, fortaleciendo la gobernanza, el control institucional y la cooperación interinstitucional en la lucha contra la corrupción.

Por último, las acciones estratégicas de cultura de la legalidad y Estado Abierto promueven una relación Estado-Ciudadano, garantizando la participación de los grupos de interés en los procesos de diagnóstico, planeación, ejecución y evaluación, asimismo se asegura el acceso a la información pública, la intervención ciudadana, la rendición de cuentas y el fortalecimiento de la integridad en el servicio público, buscando consolidar una cultura institucional basada en valores éticos, corresponsabilidad y control social.

2. Declaración

El municipio de Cravo Norte, consciente de la importancia de la ética pública, la transparencia en la administración del erario, la gestión eficaz de los riesgos asociados a la corrupción y la relevancia de la participación ciudadana; se compromete en el diseño, implementación y seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) de acuerdo con lo establecido en la Ley 2195 de 2022 y el Decreto 1122 de 2024.

Como autoridad administrativa el municipio asume los compromisos de:

Expresar la voluntad de todos sus colaboradores de actuar en todo momento conforme a los valores, principios, políticas, procedimientos y lineamientos establecidos en el Programa.

Vincular el PTEP a la misión y visión institucional, exaltando los valores y principios de la entidad, articulando la transparencia e integridad como elementos generadores de confianza institucional que dinamicen el desarrollo económico y social; sustentadas en prácticas éticas responsables de acuerdo con la visionalidad, en un entorno competitivo, generador de paz, sin brechas sociales, innovador y ambientalmente sostenible.

Liderar la implementación del PTEP, garantizando las condiciones necesarias para su apropiación, aplicación, seguimiento y mejora continua; promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad y la rendición de cuentas, reafirmando el propósito institucional de consolidar una administración abierta, íntegra, participativa y al servicio de la ciudadanía.

Denunciar irregularidades que afecten las políticas y valores institucionales, asimismo fortalecer los canales de denuncia garantizando el acceso de estos mecanismos a los grupos de interés

Prevenir el lavado de activos y financiación del terrorismo mediante la implementación de medidas de debida diligencia, definición de riesgos y controles, así como el monitoreo, seguimiento y auditorías internas.

Generar espacios de participación ciudadana efectivos para la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

Fortalecer la confianza ciudadana en la gestión pública municipal a través de la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP, garantizando la accesibilidad a la información, la participación ciudadana, la prevención de la corrupción y la rendición de cuentas, para consolidar así, un gobierno abierto y eficiente, basado en principios y valores.

3.1.1 Objetivos específicos.

- ✓ Fortalecer los mecanismos de prevención, identificación, control y seguimiento de los riesgos asociados a la corrupción, la integridad pública y el LAFT/FPADM, mediante la actualización de políticas, mapas de riesgos, controles internos y medidas de debida diligencia.

- ✓ Garantizar el acceso oportuno, claro y permanente a la información pública, mediante el fortalecimiento del portal web institucional, los instrumentos de gestión de información pública y los canales de atención a la ciudadanía.
- ✓ Fomentar los mecanismos de participación ciudadana y control social, promoviendo espacios de diálogo, colaboración y corresponsabilidad.

4. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP (2025-2028) se formula y adopta por el municipio de acuerdo con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 y su decreto reglamentario, por medio de las estrategias de sensibilización a los servidores públicos, contratistas, proveedores y grupos de interés; articulando el programa con los procesos institucionales, misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación, para asegurar mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción, transparencia y el acceso a la información pública.

5. Planeación

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE) a través del Decreto 1122 de 30 de agosto de 2024 reglamenta el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, y dispone el Anexo Técnico formulado por la Secretaría de Transparencia, que orienta a las entidades en lo concerniente a la metodología requerida para formular e implementar el PTEP(DAPRE, 2024).

La incorporación del Programa de Transparencia y Ética Pública en los Planes de Acción Institucional, le permite a la entidad planear el ciclo del programa según los lineamientos de la Dimensión Direccionamiento Estratégico del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que se establece a continuación:

5.1 Formulación

Se establece el diseño del componente programático a sobre la base de las políticas e instrumentos aplicables a la entidad territorial: i) las políticas de Control Interno con la metodología para la gestión del riesgo y el diseño de controles, ii) la política de integridad con el código de integridad y la identificación y controles de los riesgos de integridad y conflictos de intereses, iii) la política de Planeación Institucional para el esquema de planeación del programa, iv) la política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública con los mecanismos de participación ciudadana; v) Política Talento Humano, que incorpora el proceso de formación a través del Plan Institucional de Capacitaciones (PIC), y por último vi) la política de Transparencia, Acceso a la Información Pública y la Lucha Contra la Corrupción para ratificar el derecho fundamental de los ciudadanos de conocer la gestión pública de la entidad y la prevención, detección de riesgos y el control social.

5.2 Validación

La primera versión del Programa de Transparencia y Ética Pública fue formulada con el acompañamiento de la Asistencia Técnica Territorial de la ESAP para la vigencia 2024, este borrador se cargó en la página web institucional con el propósito de recibir comentarios y recomendaciones por los grupos de interés y los colaboradores.

5.3 Consolidación

El programa no recibe sugerencias o recomendaciones, lo que da lugar a la presentación ante el Comité de Gestión y Desempeño para su respectiva aprobación.

5.4 Aprobación

La alcaldía del municipio de Cravo Norte presenta su Programa de Transparencia y Ética Pública y el Mapa de Riesgos de Corrupción, los cuales fueron aprobados mediante acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 28 de enero de 2025 (Cravo-Norte A. M., 2025)

5.5 Publicación

El programa de Transparencia y Ética Pública en su versión 1 fue publicado en el link https://www.cravonorte-arauca.gov.co/politicas-y-lineamientos/programa-de-transparencia-y-etica-publica-mapa-de-riesgos, las actualizaciones del programa serán publicados en el mismo botón de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.6 Ejecución

El Programa de transparencia y Ética Pública cuenta con las acciones del componente programático para lo cual los líderes de procesos y equipos responsables deberán implementar.

5.7 Modificación

Con el desarrollo de la Asistencia Técnica Territorial de la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal de la Escuela Superior De Administración Pública (ESAP) se realiza el diagnóstico de la estructura del documento, la temporalidad, la pertinencia, la coherencia y la actualización de acuerdo con el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024. Se pueden realizar ajustes o modificaciones al programa cuando se considere necesario.

6. Estrategia Institucional para la lucha Contra la Corrupción

La Secretaría de Transparencia, a través del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 dispone de un enfoque diferencial para la aplicación del componente programático, es así como el municipio de Cravo Norte clasificado en sexta categoría le corresponde el estándar 1 (Transparencia, 2024).

El componente programático del Programa de Transparencia y Ética Pública contiene acciones pertinentes que buscan fortalecer la identificación y control de riesgos asociados a la corrupción, LAFT/FPADM e integridad, los canales de denuncia, y el acceso a la información, participación

ciudadana y rendición de cuentas, mejorando la interacción de la entidad con los grupos de interés y la transparencia en la administración pública.

6.1 Gestión del Riesgo

La gestión del riesgo permite formular y ejecutar los riesgos asociados a la integridad y LAFT/FPADM, para ello se requiere la actualización de la administración del riesgo a partir de los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas en su versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) (Función-Pública, https://www.funcionpublica.gov.co, 2025) y su respectivo mapa de riesgos, así mismo se presentan los instrumentos para el conocimiento de los clientes a partir de las medidas de debida diligencia y la atención en los canales de denuncia oficiales.

Las amenazas para la integridad pública pueden generar grandes afectaciones si estas no son gestionar oportunamente, esto implica una identificación, análisis y valoración de los riesgos, para determinar los controles efectivos.

6.1.1 Riesgos para la integridad El municipio de Cravo Norte cuenta con el Plan de Gestión del Código de Integridad, que orienta a los servidores públicos y contratistas en conductas apropiadas dentro de un marco ético, el incumplimiento de alguna de ellas puede constituir un riesgo a la integridad (Cravo-Norte A. , 2024). Las amenazas para la integridad identificadas en la guía de Función pública son: soborno, fraude, inadecuada gestión del conflicto de intereses, corrupción y LAFT/FPADM.

6.1.2 Soborno. El soborno se entiende como “ofrecer, aceptar o solicitar ventaja indebida, dentro de los delitos de la administración pública, el Código penal lo tipifica como:

- ✓ **Cohecho Propio:** Cuando el Servidor público recibe utilidad por omitir, retardar o ejecutar un acto indebido.
- ✓ **Cohecho Impropio:** Cuando el servidor público recibe dádivas por ejecutar un acto propio de su cargo, quebrantando la imparcialidad.
- ✓ **Cohecho por dar u ofrecer:** la persona particular que entrega, promete u ofrece dinero, regalos o beneficios a un servidor público para influir en sus decisiones o actuaciones.

6.1.3 Fraude Son aquellos errores y omisiones que realiza un servidor público con dolo o culpa para favorecer a terceros, este riesgo puede ser interno o externo.

6.1.3.1 ***Inadecuada gestión del conflicto de intereses.*** Cuando el interés general propio de la función entra en conflicto con intereses particulares (cónyuge, compañero (a) permanente, o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil; o socio de hecho o derecho).

6.1.3.2 ***Corrupción.*** Todo acto que implica el abuso del poder, del cargo o de los recursos públicos o privados para obtener beneficios particulares, económicos, políticos o personales, afectando el interés general, la transparencia y la confianza institucional.

6.1.4 Riesgos de LAFT/FPADM. El Programa de Transparencia y Ética Pública tiene como finalidad administrar riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LAFT/FPADM) para que la entidad no sea utilizada de manera directa o indirecta para legalizar recursos provenientes de actividades ilícitas que favorezcan actividades terroristas o relacionadas con la proliferación de armas de destrucción masiva. Estas prácticas representan una amenaza para la integridad pública y para la capacidad del municipio de cumplir sus fines institucionales.

Los potenciales riesgos son:

6.1.4.1 ***Riesgos LA/FT/FP.*** Actividades relacionadas con el lavado de activos, la financiación del terrorismo y la proliferación de armas de destrucción masiva.

Los riesgos de integridad y LAFT/FPADM deben ser ajustados en la Política de Administración del riesgo de la entidad, al igual que la actualización del mapa de riesgos, conforme lo dispuesto en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas en su versión 7 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y el Decreto 1122 de 2024.

6.1.5 Canales de denuncia. El municipio de Cravo Norte cuenta con canales de atención a denuncias, las cuales son informadas de manera continua en la página web institucional https://www.cravonorte-arauca.gov.co/noticias/canales-de-denuncia-424959 orientando a la ciudadanía respecto a los mecanismos de denuncia presencial y virtual con los que cuenta la entidad.

6.1.5.1 ***Protocolo de atención a denuncias*** Frente a la importancia de contar con herramientas que permitan el desarrollo efectivo de la actividad, el municipio de Cravo Norte requiere formular el Protocolo de Atención a Denuncias con las características que se describen a continuación.

a) Recepción

El link oficial de Atención y Servicio a la Ciudadanía se encuentra el botón denuncia, al desplegar presenta un cuestionario con información relevante de la denuncia https://www.cravonorte-arauca.gov.co/peticiones-quejas-reclamos/enviar/5

Los demás canales de denuncia se indican a continuación:

- ✓ Buzón físico ubicado en las instalaciones de la administración municipal.
- ✓ Formulario virtual en la página Web.
- ✓ Línea telefónica: 315 222 3159
- ✓ Correo electrónico: alcaldia@cravonorte-arauca.gov.co

b) Evaluación

Para el proceso de evaluación de la denuncia el municipio de Cravo Norte garantiza la objetividad e imparcialidad, se tienen en cuenta aspectos como:

- ✓ El lugar y fecha de los hechos.

- ✓ Las personas involucradas.
- ✓ La posible reiteración de conductas.
- ✓ El impacto generado.
- ✓ El conocimiento por parte de otros funcionarios.
- ✓ Los riesgos de integridad (soborno, fraude, inadecuada gestión del conflicto de intereses, corrupción y LAFT/FPADM).
- ✓ Los riesgos de corrupción (financieros, legales, operativos, reputacionales, Riesgos de mercado, medioambientales y sociales).
- ✓ la disponibilidad de pruebas.
- ✓ la posible participación de terceros.
- ✓ y la existencia de amenazas, presiones o intentos de ocultamiento.

c) Investigación

Ante las conductas contra la integridad pública la entidad iniciará entrevistas y recopilación de información para determinar si se valora la gravedad y se soporta con pruebas, se adoptarán medidas preliminares y de ser necesario se iniciará la comunicación con las autoridades competentes:

- ✓ Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Fiscalía General de la Nación.
- ✓ Contraloría General de la República.

d) Acciones Correctivas

De acuerdo con los resultados de la investigación las medidas adecuadas pueden ir desde las medidas disciplinarias, o cambios en los procedimientos y los controles para evitar la materialización del riesgo.

e) Seguimiento y Comunicación

El radicado emitirá el código para hacer seguimiento a la denuncia en el botón de la página web institucionalhttps://www.cravonorte-arauca.gov.co/peticiones-quejas-reclamos/seguimiento la entidad tramitará a tiempo la denuncia de acuerdo con la Resolución 2893 de 2020 Anexo 2 del Archivo General de la Nación.

f) Registro y documentación

El registro y documentación de las denuncias se tramitarán conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

6.1.5.2 ***Canales externos de denuncias.*** Los canales externos de denuncia se publican en noticias esto con el fin que los ciudadanos cuenten con los enlaces oficiales para denunciar actos de corrupción.

Tabla 1.

Canales externos de denuncias

Entidad	Canales externos de Denuncias	Enlace
Presidencia de la República/Secretaría de Transparencia	Portal Anticorruption de Colombia	https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=denuncie
Fiscalía General de la Nación	Portal de denuncias	https://sicecon.fiscalia.gov.co/denuncia/ingresoPrincipal
Contraloría General de la Republica	Sistema de información y participación ciudadana	https://denuncie.contraloria.gov.co:8443/sipar/
Procuraduría General de la Nación	Formulario denuncia de la corrupción y la protección del denunciante	https://sedeelectronica.procuraduria.gov.co/PQRDSF/denuncia-acuerdo-de-paz/?typeform=denuncia-de-la-corrupcion-y-la-proteccion-al-denunciante
Unidad de Información y Análisis Financiero	Denuncias Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)	https://pqrs.uiaf.gov.co/CiudadanoPQR/Paginas/Login.aspx

Fuente: elaboración propia basada en sitios oficiales de canales de denuncia.

6.1.6 Debida diligencia. Las medidas de debida diligencia es el proceso adecuado para gestionar los riesgos de LAFT/FPADM, para ello el municipio de Cravo Norte dispone de acciones pertinentes para evitar la materialización de éstos:

6.1.6.1 ***Formulario debida diligencia.*** El diligenciamiento del formulario tiene como propósito el conocimiento de la contraparte, este registro de beneficiarios finales busca contrarrestar riesgos a los que se puede ver avocada la administración, asegurando el relacionamiento contractual en materia de prevención de Lavado de Activos (LA), Financiación del Terrorismo (FT) y Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (FP).

El formulario anexo conlleva la siguiente información:

- ✓ Información Básica: Nombre completo, tipo de documento, numero de documento, dirección, teléfono y correo electrónico.
- ✓ Información del contrato: Objeto social del contratista, objeto del contrato.
- ✓ Información para persona jurídica: Tipo de empresa, actividad económica principal, correo electrónico, número de matrícula mercantil, fecha de la última renovación m/m, fecha y vigencia de la renovación, responsabilidades tributarias y referencias comerciales.
- ✓ Información personal del representante legal de la compañía
- ✓ Información del revisor fiscal de la compañía
- ✓ Información de socios.
- ✓ Información para persona natural: Profesión, ocupación u oficio, departamento de residencia, municipio de residencia, dirección.
- ✓ Declaración libre y expresa y autoriza la verificación en de antecedentes en fuentes abiertas.
- ✓ Lista de chequeo.
- ✓ Fecha, firma y revisión por parte de la entidad.

6.1.6.2 ***Conservación documental.*** Los procesos de contratación son archivados de acuerdo con la normatividad vigente del Archivo General de la República, cada proceso contiene los documentos contractuales y el anexo de verificación de antecedentes y formulario de debida diligencia.

6.1.6.3 ***Personas expuestas públicamente (PEP.*** Según lo establecido en el Decreto 830 de 2021, las Personas Expuestas Políticamente deben presentar sus declaraciones, para lo cual el área de contratación deberá consultar la veracidad de la información registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). En el siguiente enlace se realiza la verificación de la Persona Expuesta Públicamente (PEP) https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/ (Función-Pública, https://www.funcionpublica.gov.co, s.f.)

6.1.6.4 ***Verificación de antecedentes.*** Durante el proceso contractual de funcionarios, contratistas y proveedores, se hace la revisión de antecedentes en los siguientes canales abiertos. Los datos de verificación serán consignados en la lista de chequeo.

Tabla 2.

Verificación de antecedentes y listas internacionales

Entidad	Verificación de antecedentes	Enlace
Policía Nacional de Colombia	Certificado de antecedentes penales y requerimientos judiciales/ Policía Nacional de Colombia.	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
	Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)/ Policía Nacional de Colombia.	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
	Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años/Policía Nacional de Colombia.	https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta
Contraloría General de la Republica	Certificado de antecedentes fiscales/ Contraloría General de la Nación (CGN)	https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-%20fiscal/certificado-de-%20antecedentes-fiscales

Entidad	Verificación de antecedentes	Enlace
Procuraduría General de la Nación	Certificado de antecedentes disciplinarios/Procuraduría General de la Nación (PGN).	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Consulta-de-Antecedentes.aspx
Registro de Deudores Alimentarios Morosos	Certificado del Registro De Deudores Alimentarios Morosos REDAM/Carpeta ciudadana Ministerio de las Tecnología de la Información y las Comunicaciones (TIC).	https://carpetaciudadana.and.gov.co/inicio-de-sesion
Presidencia de la República/ Secretaría de Transparencia.	Portal Anticorrupción de Colombia-Reporte de Contratistas	https://portal.paco.gov.co/index.php?pagina=contratista&identificacion=0
Office of Foreign Assets Control	Lista Clinton o lista OFAC	https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/
Política Exterior y de Seguridad Común (PESC)	Lista de terroristas de la Unión Europea.	https://eur-lex.europa.eu/legal-content/es/TXT/HTML/?uri=CELEX:32019D1341&from=en
Organización Internacional de Policía Criminal	Lista de Sanciones de Interpol.	https://www.interpol.int/es/Como-trabajamos/Notificaciones/Ver-las-notificaciones-especiales-de-INTERPOL-y-el-CSNU-sobre-personas

Fuente: elaboración propia basada en sitios oficiales de canales de denuncia.

6.1.6.5 ***Identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas.*** En caso de identificar una operación inusual o sospechosa la denuncia se presenta ante las autoridades o entidades de control pertinente.

Tabla 3.

Traslado denuncias

Entidad	Canal de Denuncia	Enlace /Correo electrónico
Unidad de Información y Análisis Financiero	Denuncias Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM) Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF)	https://pqrs.uiaf.gov.co/CiudadanoPQR/Paginas/Login.aspx
Contraloría General de la Republica	Sistema de Alertas de Control Interno SACI	https://prorrogasireci.contraloria.gov.co/SACIE/
Procuraduría General de la Nación	Auto de Remisión por Competencia.	procesosjudiciales@procuraduria.gov.co:
Fiscalía General de la Nación	Hallazgo de traslado	https://sicecon.fiscalia.gov.co/denuncia/ingresoPrincipal

Fuente: elaboración propia basada en sitios oficiales de canales de denuncia. CGR.PGR.UIAF

6.1.6.6 ***Función de cumplimiento.*** La alcaldía de Cravo Norte, comprometida con la transparencia y la lucha contra la corrupción atiende los lineamientos establecidos para la atención de transacciones sospechosas o inusuales a través de un funcionario de la administración municipal, de acuerdo con su manual de funciones, este profesional será delegado por el área de Talento Humano.

6.1.6.7 ***Manual de debida diligencia.*** El manual de Debida Diligencia debe contener todos los controles pertinentes para la prevención de los riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

6.2 Redes y Articulación

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, el municipio de Cravo Norte fortalece las redes internas y externas de participación, para lo cual identifica y programa la formulación del mapa de redes institucional e implementar una matriz de seguimiento de la participación de la entidad en las que por Ley le compete.

La matriz debe permanecer actualizada y debe contener como mínimo los siguientes numerales:

Nombre de la instancia (comité, mesa técnica…).
Marco normativo.
Objetivo.
Integrantes.
Delegable (SI/NO).
Periodicidad.
Participación.
Observaciones.

6.2.1 Redes internas. De acuerdo con el Organigrama de la entidad, los órganos de asesoría y coordinación del municipio se identifican a continuación.

Tabla 4.

Redes internas

Instancia	Dependencia/ Responsable
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Alcalde municipal
Consejo de Seguridad	Alcalde municipal
Consejo de seguridad y Convivencia	Alcalde municipal
Comité Civil de Convivencia	Alcalde municipal
Comité de orden público	Alcalde municipal

Instancia	Dependencia/ Responsable
Consejo de Paz y Reconciliación	Alcalde municipal
Consejo de Gobierno	Alcalde municipal
Comité de Bajas	Secretario de Hacienda y Tesorería
Comité de Sostenibilidad Contable	Secretario de Hacienda y Tesorería
Comité Municipal de Convivencia Escolar	Inspección de Policía
Comité de Sistemas de Responsabilidad para Adolescentes	Inspección de Policía
Comité de convivencia Laboral	Inspección de Policía
Comité de conciliación, defensa judicial y prevención del daño antijurídico	Comisaría de Familia
Consejo municipal de Política Social	Planeación y Obras Públicas
Comité de Gestión de Riesgos	Planeación y Obras Públicas
Comité de Estratificación	Planeación y Obras Públicas
Consejo Municipal de Desarrollo Rural	Oficina de Asuntos Agropecuarios
Comité de Control Interno	Control Interno

Fuente: elaboración propia basada en Organigrama del municipio de Cravo Norte. Órganos de Asesoría y Coordinación

6.2.2 Redes externas. El Anexo técnico programado por la Secretaría de Transparencia propone la identificación de las siguientes redes externas.

Tabla 5.

Redes externas

Norma	Instancia	Responsable
Decreto 230 de 2021	Sistema Nacional de Rendición de Cuentas	Departamento Administrativo d la Función Pública (DAFP).
Decreto 382 de 2026	Sistema Nacional de Integridad	Departamento Administrativo d la Función Pública (DAFP).
Resolución 0769 del 1 de agosto de 202	Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	Secretario General del Departamento Administrativo de la Presidencia de la Republica, o su delegado, quien lo presidirá.
Decreto 338 de 2019	Red Anticorrupción	Vicepresidente de la República y el Secretario General de la República

Fuente: elaboración propia basada en el estándar de las redes y articulación. Anexo técnico PTEP.

La matriz de Redes y Articulación debe se actualizada permanentemente, de acuerdo con las directrices del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

6.3 Cultura de la Legalidad y Estado Abierto

El componente de Cultura de la Legalidad y Estado Abierto del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio de Cravo Norte contiene las estrategias para fortalecer el respeto institucional, la transparencia y la participación ciudadana, promoviendo una gestión pública abierta, responsable y cercana a la comunidad.

Para realizar un análisis más profundo de los principales aspectos del Programa de Transparencia y Ética Pública se utilizaron las encuestas y entrevistas, identificando la percepción de los grupos de interés frente al acceso a la información, integridad pública, la participación de la ciudadanía en el control social y el acceso a los servicios que oferta la entidad.

Percepción Transparencia y Acceso a la Información

La percepción general es moderadamente positiva pero con brechas importantes, la mayoría de los entrevistados reconoce que la administración ha hecho esfuerzos por publicar información a través de plataformas como SECOP 2, SIA Observa, Datos Abiertos, Facebook institucional, grupos de WhatsApp y la ventanilla única, sin embargo, persisten señalamientos críticos:

- Algunos afirman que como ciudadano natural han realizado solicitudes y la respuesta no han sido claras ni oportunas, calificando la transparencia como "regular",
- Se encuentran barreras de conectividad, lenguaje técnico no simplificado y desactualización de información publicada.
- Los perfiles con mayor cercanía al despacho tienen una percepción más favorable, mientras los actores con menor vinculación institucional tienen una visión más crítica.

Percepción Integridad Pública

Este eje presenta respuestas relativamente positivas, aunque con matices relevantes:

- La mayoría de entrevistados confirma que la entidad cuenta con el Código de Integridad del Servicio Público y acciones institucionales alineadas al MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), con capacitaciones y campañas de valores.
- Los riesgos de corrupción identificados con más frecuencia son: favoritismo en procesos, falta de control y seguimiento interno, desconocimiento normativo, poca cultura de reporte de irregularidades, sobrecarga laboral que genera omisiones involuntarias, y el interés personal por encima del bien común.

Percepción Participación Ciudadana y el Control Social

El consenso transversal entre todos los actores se describe a continuación:

- La ciudadanía participa poco en espacios institucionales para rendición de cuentas, presupuestos participativos y reuniones comunitarias, incluso cuando se convocan con anticipación y esfuerzo institucional.
- La comunidad no tiene suficiente confianza para denunciar actos de corrupción, se identifican dos causas principales: miedo a represalias y la percepción de que las denuncias no generan resultados visibles.
- Las principales barreras a la participación son: desconocimiento de mecanismos, falta de tiempo, desinterés, limitaciones tecnológicas, dificultades de transporte en zonas rurales y desinformación previa.

Percepción Atención Ciudadana y Acceso a Servicios

La percepción general es aceptable con aspectos por mejorar:

- La mayoría califica la atención como buena, aunque con demoras en algunos trámites y procesos.
- Otros actores califican la atención como "regular" e identifica barreras concretas.
- Las barreras más mencionadas son: tiempos de espera, falta de conectividad en zonas rurales (operadores móviles y ANDIRED), fallos en el servicio eléctrico, flujos de trabajo excesivamente manuales, y desconocimiento ciudadano sobre procedimientos.
- Señalan la necesidad de que los servidores públicos y contratistas mantenga un estándar unificado de servicio al ciudadano, lo que sugiere que actualmente hay heterogeneidad en la calidad de atención.

Las recomendaciones generales consolidadas en la encuesta de percepción de los actores son:

A corto plazo:

- Más capacitaciones en ética, transparencia y control social, tanto para servidores como para la ciudadanía.
- Mejorar la oportunidad y claridad en las respuestas a PQRSD.
- Simplificar el lenguaje de la información pública para hacerla comprensible a todo público.
- Fortalecer y difundir los canales seguros y anónimos de denuncia.

Mediano plazo:

- Descentralizar los espacios de participación hacia zonas rurales.
- Implementar escuelas de liderazgo ciudadano en control social.
- Fortalecer las veedurías ciudadanas.
- Articular con el sector educativo jornadas sobre deberes ciudadanos y control social.
- Realizar rendición de cuentas de forma continua, no solo como evento anual.

Estructural:

- Declaración pública de conflictos de interés
- Buzón de integridad descentralizado y anónimo.
- Transitar hacia un modelo de gobierno de proximidad, superando el modelo centralizado de atención.
- Robustecer la infraestructura tecnológica para superar las barreras de conectividad

6.3.1 Acceso a la información pública y transparencia.

La transparencia, participación y acceso a la información es un componente fundamental del desarrollo de un buen gobierno, demandando de los servidores públicos información completa, clara, oportuna, confiable y de fácil acceso, siendo un derecho fundamental de la ciudanía y un deber de las entidades a suministrarla.

Las nuevas exigencias y tendencias de la gestión pública requieren del compromiso y actitudes de cambio colaborativo, de intercambio de experiencias con los actores que demandan de los servicios o bienes sociales donde confluyan todos los pensamientos y saberes en torno al planteamiento de soluciones y de manera sostenible. El proceso está enfocado a ofrecer servicios a la comunidad a través de canales directos o medios digitales que permitan el acercamiento y acceso a los trámites, servicios, consulta o el cumplimiento de obligaciones, buscando una participación efectiva en los procesos de decisión y control de la administración.

6.3.1.1 ***Transparencia Activa.*** El municipio de Cravo Norte garantiza la disponibilidad de la información pública cumpliendo los lineamientos de la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9, estas acciones permiten acceder a la información mínima obligatoria que requiere ser publicada en el botón transparencia, participación y servicio al ciudadano que se encuentra en la página web oficial; los datos oficiales se actualizan permanentemente.

6.3.1.2 ***Transparencia Pasiva.*** El municipio de Cravo Norte dispones en el portal web los canales de atención para la recepción y respuestas a solicitudes de información como lo dicta el Decreto 1081 de 2015.

Canales de Atención

Tabla 6.

Canales de atención

Canales de atención presencial	
Dirección	Carrera 4 No. 2-62 Barrio el Centro
Frecuencia	Lunes a Viernes
Horario	7:00 am a 12:00 m y de 2:00 pm a 5:00 pm.
Canales de atención virtual	
Página Web	http://www.cravonorte-arauca.gov.co/peticiones-quejas-reclamos
Correo electrónico	alcaldia@cravonorte-arauca.gov.co
Notificaciones judiciales	notificacionjudicial@cravonorte-arauca.gov.co
Canales de attention telefónico	
Teléfono celular	315 222 3159
Canales de atención redes sociales	
Facebook	https://www.facebook.com/share/78geMsrTLcnjNu1H/?mibextid=qi2Omg
Instagram	https://www.instagram.com/noticravonorte?igsh=MWN3aDM1Z3A0bnBxeA==

Fuente: elaboración propia. Municipio de Cravo Norte. Atención y Servicio a la Ciudadanía

Seguimiento a las solicitudes de información pública

El seguimiento a las solicitudes se realiza a través del código que se otorga al momento de radicar la solicitud.

Solicitudes de acceso a información con identificación reservada

La entidad cuenta con el índice de información clasificada y reservada, con el propósito de garantizar el acceso controlado https://www.cravonorte-arauca.gov.co/control/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada

Contenido y oportunidad de las respuestas a solicitudes de acceso a información pública

Bajo los criterios del Decreto 1081 de 2015, la respuesta a solicitudes debe ser por escrito, por medio físico o electrónico, debe dar respuesta veraz y oportuna y respetar los términos de respuesta establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

6.3.1.3 ***Instrumentos de gestión de la información pública.*** Los instrumentos de Gestión de la Información Pública se encuentran publicados según lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y el Decreto Reglamentario 103 de 2015.

Tabla 7.

Instrumentos de Gestión de Información Pública

Instrumento	Base normativa	Enlace	Fecha de actualización
Registro de Activos de Información	Decreto 103 de 2015, Art. 37-38	https://www.cravonorte-arauca.gov.co/control/registro-de-actividad-de-informacion	19 /12/2024
Índice de Información Clasificada y Reservada	Decreto 103 de 2015, Art. 39-40	https://www.cravonorte-arauca.gov.co/control/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada	14/08/2025
Esquema de Publicación de Información	Decreto 103 de 2015, Art. 41-42-43	https://www.cravonorte-arauca.gov.co/control/esquema-de-publicacion-de-informacion	23/08/2024
Programa de Gestión Documental	Ley 594 de 2000, Decreto 2609 de 2012, Ley 1712 de 2014, Art. 15 y Art. 21 Decreto 103 de 2015 Art. 44-47	https://www.cravonorte-arauca.gov.co/control/programa-de-gestion-documental	28/11/2017

Fuente: elaboración propia. Municipio de Cravo Norte. Instrumentos de gestión de la información pública

6.3.1.4 ***Accesibilidad.*** El municipio de Cravo Norte dispone en la página web institucional la información en un lenguaje claro, e introduce acciones pertinentes para la atención con enfoque diferencial en la ventanilla de atención presencial.

6.3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas

6.3.2.1 ***Participación ciudadana en la gestión pública.*** El municipio de Cravo Norte busca garantizar la efectiva participación de la ciudadanía y sus organizaciones en las diferentes etapas de la gestión pública, desde el diagnóstico y la planeación hasta la ejecución, evaluación y rendición de cuentas, así como en otras instancias como presupuesto participativo y consejo de política social; estos espacios promueven una relación más cercana entre las entidades y la ciudadanía, fortaleciendo la confianza pública bajo el enfoque de Estado Abierto.

6.3.2.2 ***Rendición de cuentas.*** La rendición de cuentas de cara a la ciudadanía conlleva implícito los valores y principios del servidor público. El programa apunta a la interacción directa con los sectores poblaciones y enfoques transversales que dan cuenta del quehacer de los servidores públicos, la gestión de la administración, la detección de prácticas en contra de la corrupción, procesos innovadores donde la participación y corresponsabilidad de la ciudanía es el factor clave para el tránsito a la legalidad.

Es preciso mencionar que la entidad viene avanzando en procesos de rendición de cuentas enfocado a niños, niñas, adolescentes y jóvenes; proceso a seguir fortaleciendo la escucha y el seguimiento, el reconocimiento de particularidades del territorio, dando cumplimiento al artículo 204 de la Ley 1098 de 2006 y el artículo 9 de la Ley 1622 de 2013.

a) Objetivo de la estrategia para la rendición de cuentas

Incentivar el proceso y ejercicio de rendición pública de cuentas mediante el diálogo participativo dando cuenta de la gestión y avances sobre la garantía de derechos, además de informar de las dificultades presentadas durante el ejercicio de la gestión pública.

b) Estrategia para la rendición de cuentas

Hace referencia a las acciones que adelanta la administración para dar cumplimiento a cada una de las fases del proceso de rendición de cuentas, asegurando un proceso dinámico, participativo, ordenado e incluyente, permitiendo durante todo el proceso el diálogo constante entre la ciudadanía y la administración.

c) Fases del proceso para la rendición de cuentas

De acuerdo con los lineamientos y caja de herramientas para la rendición pública de cuentas sobre la garantía de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes. La estrategia se desarrollará en cuatro fases:

- ✓ Sensibilización y alistamiento: la componen la conformación del equipo de trabajo, plan de trabajo y cronograma de actividades, diseño de la estrategia de comunicación, identificación de las organizaciones presentes en territorio que trabajan por la niñez y juventud.

- ✓ Generación y análisis de información: actualización de indicadores como mínimos los cuatro últimos años con su respectivo análisis; identificación del gasto público social, identificación de temáticas asociadas, normatividad y buenas prácticas.

- ✓ Encuentros estratégicos de diálogo y audiencia pública: consulta y revisión del lineamiento para llevar a cabo los encuentros madres gestantes o lactantes, diálogos con infancia, adolescencia y juventud y, desarrollo de la audiencia pública.

- ✓ Seguimiento y retroalimentación del proceso: elaboración y seguimiento del plan de mejoramiento.

6.3.2.3 ***Servicio al ciudadano.*** Los servidores públicos de la alcaldía del municipio de Cravo Norte buscarán el relacionamiento con la ciudadanía y la gestión pública a través de los trámites y servicios, de manera oportuna, eficiente y directa, reconociendo y aplicando los principios y valores éticos, una gestión pública más ágil y de cara a la ciudadanía.

Esta estrategia propende por mejorar el acceso a trámites y servicios de las entidades públicas, en la búsqueda constante de oportunidad, calidad, eficiencia en la prestación de los servicios que demanda el colectivo conllevando al bienestar y mejoramiento de la calidad de vida de la población. Se debe desarrollar en el marco de la Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano (CONPES 3785 de 2013), de acuerdo con los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano, en adelante (PNSC), ente rector de dicha Política.

En este orden de ideas, la administración genera condiciones que permitan la interacción y diálogo permanente, siendo imperioso trabajar en procesos innovadores, el fortalecimiento de habilidades, valores, principios, derechos y deberes, donde los participantes internos y externos de la administración se conjuguen en una misma misionalidad de servicio a la comunidad.

a) Información y comunicación

El principal actor para nuestra entidad son los ciudadanos que tienen derechos individuales y colectivos ya que inciden directamente en la formulación, implementación de seguimiento de políticas, programas y proyectos.

Uno de los pilares fundamentales del PTEP es el acceso a la comunicación e información, la cual se convierte en un mecanismo que permite mantener actualizada a la ciudadanía frente a las actuaciones de la entidad; para ello la entidad dispondrá de canales que permitan el acercamiento de la comunidad con la entidad, entre ellos:

Encuentros semestrales con los diferentes grupos poblacionales (mujeres, jóvenes, adulto mayor, personas en condición de discapacidad, población étnica, comunidad LGTBIQ+, niños, niñas, y adolescentes, gremios, asociaciones entre otros.

Cartelera Informativa. Semanalmente se mantendrá actualizada la cartelera de la entidad, con el fin de informar y comunicar los eventos de mayor receptividad por parte de la comunidad.

Página Web de la entidad; se hará seguimiento a las PQRSD, garantizando que la atención que se presté se cumpla en términos de calidad, oportunidad, coherencia; publicando semestralmente los resultados del seguimiento.

Redes sociales: se dispondrá de las diferentes redes sociales para comunicar eventos y convocatorias.

b) Gestión documental

El municipio consciente de la información que produce la entidad, adelantará acciones con el fin dar aplicabilidad a la política de gestión documental, mediante la expedición de un lineamiento que oriente la implementación de la gestión documental involucrando a todos los integrantes de

la entidad, que contemple desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, disposición, preservación y valoración de documentos.

El plan de gestión documental se encuentra contemplado dentro del Plan Institucional de Archivo (PINAR), igualmente se ubica en la página web de la alcaldía: http://www.cravonorte-arauca.gov.co/politicas-y-lineamientos/plan-institucional-de-archivos--pinar-2024

La administración de Cravo Norte en relación al programa de Gestión Documental se compromete a implementar prácticas eficaces para la correcta gestión de los documentos electrónicos y físicos, como elemento fundamental para la salvaguarda y conservación del Patrimonio Documental, garantizando la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información bajo los parámetros técnicos de organización, seguridad, trámite, gestión, conservación y disposición, incorporando nuevas tecnologías de información y comunicación que permitan satisfacer de manera más eficiente las necesidades informativas de los funcionarios, entes de control, judiciales y de la comunidad en general.

c) Racionalización de trámites

La política de racionalización de trámites de la entidad busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Administración Municipal, teniendo en cuenta que los trámites, procedimientos y regulaciones innecesarios afectan la eficiencia, eficacia y transparencia de nuestra gestión y de la atención a la ciudadanía Craveña, de conformidad con lo preceptuado en la Política Anti-trámites.

Para la vigencia 2025, ajustará la información de los trámites inscritos efectuando la actualización de los mismos, igualmente, adelantará las acciones correspondientes con miras a gestionar el inventario de los diferentes trámites y OPAS (Otros Procedimientos Administrativos) pendientes de documentar en la Plataforma SUIT (Sistema Único de Información de Trámites, acción que involucra la participación de las diferentes dependencias de la entidad, específicamente a los responsables de cada despacho y/o responsables de los trámites y/u OPAS.

d) Información estadística

La administración municipal dispondrá de información estadística actualizada, confiable, oportuna, de fácil acceso y consulta de indicadores sociales y financieros, desagregando la información por curso de vida, enfoque diferencial, poblacional y territorial.

La información servirá de insumo base para el diligenciamiento de las plataformas, rendición de cuentas y a la medición de avances de lo propuesto en la implementación de políticas públicas y metas e indicadores de Plan de Desarrollo, además de proponer acciones de mejoramiento y toma de decisiones más asertivas y confiables.

e) Conocimiento y la innovación

La entidad estará a acorde con los cambios y el relacionamiento de escucha con la ciudadanía, el sector privado, la academia, que permita el conceso de problemas y necesidades de cada grupo de valor y entre todos generar alternativas de solución, desde el rol articulador y principio de colaboración que conlleven a la generación de valor público, a través del desarrollo de habilidades y destrezas, conocimiento, fácil acceso a la información, participación activa de la

ciudadanía en la rendición de cuentas y se logren soluciones e impactos colectivos, con procesos innovadores que contribuyan a la misionalidad de la entidad.

6.3.3 Integridad en el servicio público

Establecer estrategias que promuevan los valores del Código de Integridad con el fin de fomentar una cultura de buenas prácticas en los servidores públicos y contratistas de la Alcaldía Municipal de Cravo Norte, mediante acciones pedagógicas que incentiven el actuar del personal y el buen uso de los recursos públicos, evitando los conflictos de intereses y la corrupción.

Corresponde al personal a cargo de la política de Talento Humano, divulgar y sensibilizar a los servidores y contratistas sobre la implementación del código de integridad.

7. Monitoreo, Administración y Supervisión

En base a las líneas de defensa de la política de Control Interno se establece el monitoreo, administración y supervisión del programa:

7.1 Monitoreo

A cargo de los líderes de procesos del componente programático, estos como primera línea de defensa, quienes asumirán la definición de las acciones, el seguimiento permanente de las actividades y el reporte de avances cuatrimestral.

7.2 Administración

La secretaría de Planeación y Obras Públicas estará a cargo, como segunda línea de defensa lidera el ciclo del programa, verificando el reporte de monitoreo de los líderes de procesos, coordinar las modificaciones que den lugar al programa, y socializar los resultados ante el Comité de Gestión y Desempeño.

7.3 Supervisión

La supervisión está a cargo del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la entidad (línea estratégica), para formular y aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública, monitorear el cumplimiento de sus acciones, y la correcta administración de este.

8. Reportes

La Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa estará a cargo de los reportes periódicos y publicación de los informes de seguimiento y evaluaciones.
Los reportes internos se publican en la página web institucional https://www.cravonorte-arauca.gov.co/rendicion-de-cuentas-616477/informe-de-seguimiento-al-programa-de-transparencia-358607 con el informe de seguimiento cuatrimestral.

La evaluación anual de los componentes del programa se realizará a Se medirá en el aplicativo Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), en la Medición de Desempeño Institucional (MDI).

9. Formación

Con el objetivo de promover el Programa de Transparencia y Ética Pública, el municipio de Cravo Norte, en el Plan Institucional de Capacitaciones (PIC) cuenta con los siguientes ejes:

Eje 1: PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS
Eje 2: TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE
Eje 3: MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD
Eje 4: TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA
Eje 5: PROBIDAD, ÉTICA E IDENTIDAD DE LO PÚBLICO
Eje 6: HABILIDADES Y COMPETENCIAS

Es así como, el municipio de Cravo Norte articula el PTEP en la formación de los servidores públicos, contratistas y grupos de interés, comprometidos con el buen gobierno, la gobernanza y el estado abierto dispondrá de las capacitaciones relacionadas con temas como transparencia, rendición de cuentas, código de ética, valores, principios etc.

Tabla 8.

Capacitaciones a servidores públicos, contratistas y grupos de interés

Entidad	Curso	Modalidad
Función Pública	Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Virtual
Función Pública	Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG-	Virtual
Función Pública	Plan Nacional de Formación de Veedores con Enfoque Étnico	Virtual
Función Pública	Curso de Veedurías Ciudadana	Virtual
Unidad de Información y Análisis Financiero (UIAF) https://plataformavirtual.uiaf.gov.co/moodle/login/index.php	curso de riesgos de corrupción y lavado de activos de la, como requisito para la contratación.	Virtual
ESAP	Seminario Programa de Transparencia y Ética Pública	Virtual y/o perennial
Alcaldía (Talento Humano	Capacitación componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública	Presencial

Fuente: elaboración propia basada en páginas oficiales de la Función Pública y ESAP

10. Comunicación

- ✓ Publicar el PTEP para consulta de los grupos de interés de acuerdo con la Resolución 1910 de 2020 del Ministerio de la Tecnología, Información y Comunicaciones (MinTIC) https://www.cravonorte-arauca.gov.co/politicas-y-lineamientos/programa---de-transparencia---y-etica-publicaptep
- ✓ Presentar los informes de auditoría y mejora realizados cuatrimestralmente por la oficina asesora de Control Interno y publicarlos en el sitio web oficial institucional https://www.cravonorte-arauca.gov.co/rendicion-de-cuentas-616477/informe-de-seguimiento-al-programa-de-transparencia-358607

- ✓ Realizar una campaña de difusión con motivo del día nacional de la Lucha contra la Corrupción (el 18 de agosto de cada vigencia).
- ✓ Realizar una campaña de difusión con motivo del día Internacional de la Lucha contra la Corrupción (el 09 de diciembre de cada vigencia).

11. Auditoría y Mejora

El municipio de Cravo Norte a través de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa, contará con un módulo en el Plan de Acción y Programa a de Auditoría, lo que permite hacer evaluación y seguimiento a los componentes estratégicos y programáticos del informe y presentar los resultados correspondientes https://www.cravonorte-arauca.gov.co/control/plan-de-accion-y-programa-de-auditorias-y-seguimientos-899980 Los informes de avance son presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Bibliografía

Cravo-Norte, A. (07 de 08 de 2024). *https://www.cravonorte-arauca.gov.co.* Obtenido de Plan de Gestión del Código de Integridad: https://www.cravonorte-arauca.gov.co/politicas-y-lineamientos/plan-de-gestion-del-codigo-de-integridad

Cravo-Norte, A. M. (31 de 01 de 2025). *https://www.cravonorte-arauca.gov.co*. Obtenido de https://www.cravonorte-arauca.gov: https://www.cravonorte-arauca.gov.co/politicas-y-lineamientos/programa-de-transparencia-y-etica-publica-mapa-de-riesgos

DAFP. (s.f.). *https://www1.funcionpublica.gov.co*. Obtenido de Sistema Nacional de Rendición de Cuentas: https://www1.funcionpublica.gov.co/que-es-el-sistema-snrdc

DAPRE. (30 de 08 de 2024). *Departamento Admnistrativo de la Presidencia de la República*. Obtenido de chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201122%20DE%2030%20DE%20AGOSTO%20DE%202024.pdf

Función-Pública. (16 de 09 de 2025). *https://www.funcionpublica.gov.co.* Obtenido de Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas versión 7: https://www.funcionpublica.gov.co/detalle-publicacion?entryId=963161

Función-Pública. (s.f.). *https://www.funcionpublica.gov.co*. Obtenido de https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/

Transparencia, S. d. (30 de Agosto de 2024). *dapre.presidencia.gov.co.* Obtenido de https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/DECRETO%201122%20DE%2030%20DE%20AGOSTO%20DE%202024.pdf

ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL

Función Pública



Anexos Documento final Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Ley 2195 de 2022

Municipio de Cravo Norte

Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal

Dirección Territorial Norte
Santander - Arauca

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Escuela Superior de
Administración Pública

ANEXOS DOCUMENTO FINAL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA- PTEP, LEY 2195 DE 2022
CRAVO NORTE

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ESAP
SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE PROYECCIÓN INSTITUCIONAL
DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN ESTATAL
ARAUCA
MAYO DE 2026

Línea Temática
Consolidación de la Paz Total

Documento insumo para la modificación del PTEP
Anexos Documento Final Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP, Ley 2195 de 2022
Municipio de Cravo Norte

Jorge Iván Bula Escobar
Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública- ESAP

José Yohann Contreras Quintero
Director Territorial ESAP Norte de Santander- Arauca

Paola Andrea Sánchez Strusberg
Líder Temática Nacional de Consolidación de la Paz Total de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP

Gisela Garcés Valdés
Líder Territorial Asistencia Técnica Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Harold Ernesto Villamizar Manosalva
Profesional especializado Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Federico Castellanos Castellanos
Profesional especializado Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Danny Rogelio Linares Caicedo
Profesional Universitario Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

Neysi Bibiana Contreras Urbina
Profesional Universitario Dirección Territorial Norte de Santander- Arauca

José David Hernández Villamizar
Practicante Dirección Territorial Norte de Santander-Arauca

Arauca, Arauca
Mayo, 2026

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1 Encuesta cerrada

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	☐ funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo	☐ Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	☐ Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	_____

Transparencia y Acceso a la Información		1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.					
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.					
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.					
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.					
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.					

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
6	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.					
7	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.					
8	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.					
9	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.					
10	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.					

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
11	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.					
12	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.					
13	Los canales de atención funcionan correctamente.					
14	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.					
15	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.					

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
16	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.					
17	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.					
18	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.					
19	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.					
20	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.					

21. Pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular

Vigilada MinEducación

☐ Buena
☐ Muy buena

22. Observaciones adicionales (opcional)

2 Entrevista

1. Datos generales del entrevistado
Fecha:
Nombre (opcional):
Cargo / Rol en la comunidad:
Dependencia / Organización:
Tipo de actor: _____

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?
_____
_____
_____
_____

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?
_____
_____
_____
_____

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?
_____
_____
_____
_____

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?
_____
_____
_____
_____

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?
_____
_____
_____
_____

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor CONTRATISTA	☐ funcionario X Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo M	☐ Femenino x Masculino ☐ Otro
Zona	x Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	_DESPACHO_____

	Transparencia y Acceso a la Información	1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.				X	
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.			X		
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.					
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.				X	
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.					X

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.				X	
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.				X	
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.				X	
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.				X	
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.				X	

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.					X
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.				X	
18	Los canales de atención funcionan correctamente.					X
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.				X	
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.					X

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.				X	
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.				X	
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.					X
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.				X	
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.					X

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular X
☐ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	X funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo	X Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	☐ Urbana X Rural
Dependencia/Organización	_____

	Transparencia y Acceso a la Información	1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.			X		
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.			X		
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.		X			
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.			X		
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.				X	

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			X		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.			X		
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.			X		
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.			X		
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.			X		

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.			X		
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.			X		
18	Los canales de atención funcionan correctamente.			X		
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.				X	
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.				X	

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.			X		
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			X		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.			X		
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.		X			
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.				X	

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
X Regular
☐ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	☐ funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedorx Otro
Sexo	x Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	x Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	_____DESPACHO___

Transparencia y Acceso a la Información		1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.				X	
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.				X	
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.				X	
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.				X	
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.				X	

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			X		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.			X		
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.				X	
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.			X		
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.			X		

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.				X	
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.				X	
18	Los canales de atención funcionan correctamente.				X	
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.				X	
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.				X	

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.			X		
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			X		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.				X	
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.			X		
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.					X

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular
☐ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	x funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo	x Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	x Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización : Alcaldía de Cravo Norte	

Transparencia y Acceso a la Información		1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.			x		
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.				x	
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.			x		
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.			x		
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.			x		

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			x		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.			x		
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.		x			
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.		x			
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.			x		

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.		x			
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.		x			
18	Los canales de atención funcionan correctamente.				x	
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.		x			
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.		x			

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.		x			
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			x		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.			x		
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.				x	
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.	x				

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
x Regular
☐ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	☐ funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor X Otro
Sexo	☐ Femenino X Masculino ☐ Otro
Zona	X Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	___PUNTO VIVE DIGITAL_____

	Transparencia y Acceso a la Información	1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.					X
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.					X
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.					X
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.				X	
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.				X	

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			X		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.				X	
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.				X	
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.					X
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.					X

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.					X
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.					X
18	Los canales de atención funcionan correctamente.					X
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.					X
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.				X	

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.				X	
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.					X
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.				X	
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.				X	
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.			X		

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular
☐ Buena
X Muy buena

27. Observaciones adicionales (opcional)

EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA DE ETICA PUBLICA ESTA BIEN BRINDADO EN EL MUNICIPIO, ANTES LA COMUNIDAD POCO ACUDE A POR EJEMPLO RENDICIONES DE CUENTA Y TEMAS ASI DE INTERES LA COMUNIDAD ES POCO PARTICIPATIVA EN ESTO._____

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	☐ funcionario x☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo	☐x Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	☐x Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	_____

	Transparencia y Acceso a la Información	1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.				x	
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.			x		
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.				x	
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.			x		
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.				x	

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			x		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.				x	
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.			x		
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.			x		
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.			x		

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.				x	
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.				x	
18	Los canales de atención funcionan correctamente.				x	
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.				x	
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.					x

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.				x	
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			x		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.				x	
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.				x	
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.					x

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular
☐ Buena
☐ Muy buena

27. Observaciones adicionales (opcional)

ninguna

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	☐ funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐x Otro
Sexo	☐x Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	☐x Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	Alcaldía de Cravo Norte

	Transparencia y Acceso a la Información	1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.				X	
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.				X	
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.			X		
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.			X		
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.				X	

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			X		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.				X	
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.				X	
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.			X		
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.			X		

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.				X	
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.			X		
18	Los canales de atención funcionan correctamente.			X		
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.				X	
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.				X	

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.				X	
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			X		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.				X	
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.				X	
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.					X

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular
☐ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

A nivel institucional se evidencia una formulación robusta de los componentes del MIPG y la ejecución de planes formativos en ética y protocolos de servicio. No obstante, para consolidar una calificación 'Muy Buena', es prioritario descentralizar la información, robustecer la infraestructura tecnológica frente a los fallos de conectividad del municipio y dinamizar la pedagogía hacia la ciudadanía, garantizando que el control social se ejerza con mayor confianza, conocimiento técnico y herramientas de acceso seguro.

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	☐ funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo	☐ Femenino ☐ Masculino ☐ Otro
Zona	☐ Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	Secretaría de Planeación y Obras Publicas

Transparencia y Acceso a la Información		1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.					
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.					
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.					
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.					
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.					

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			X		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.			X		
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.				X	
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.					X
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.				X	

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.				X	
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.			X		
18	Los canales de atención funcionan correctamente.				X	
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.			X		
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.				X	

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.				X	
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			X		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.				X	
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.					X
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.					X

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular
☒ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

NINGUNA

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

Objetivo:
Conocer la percepción de funcionarios públicos y representantes comunitarios sobre transparencia, ética pública, participación ciudadana y cultura de legalidad en el municipio.

Municipio: Cravo Norte

Tipo de encuesta: Cerrada

Población objetivo: funcionarios públicos, líderes comunitarios, ciudadanía y actores sociales.

Escala de respuesta:	
Valor	Respuesta
1	Totalmente en desacuerdo
2	En desacuerdo
3	Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Información general

Pregunta	**Respuesta**
Tipo de actor	■ funcionario ☐ Líder comunitario ☐ Ciudadano ☐ Veedor ☐ Otro
Sexo	☐ Femenino ■ Masculino ☐ Otro
Zona	■ Urbana ☐ Rural
Dependencia/Organización	Inspección de Convivencia y Paz

	Transparencia y Acceso a la Información	1	2	3	4	5
1	La administración municipal brinda información clara y oportuna a la ciudadanía.			X		
2	Considero que existe transparencia en la gestión pública municipal.			X		
3	La ciudadanía tiene acceso fácil a la información pública.			X		
4	Los procesos institucionales son visibles y comprensibles para la comunidad.			X		
5	La Alcaldía promueve mecanismos de rendición de cuentas efectivos.			X		

Participación Ciudadana y Control Social		1	2	3	4	5
11	La ciudadanía participa activamente en espacios institucionales.			x		
12	La Alcaldía incentiva la participación ciudadana.			x		
13	Existen mecanismos efectivos para ejercer control social.			x		
14	La comunidad conoce cómo denunciar posibles actos de corrupción.			x		
15	La ciudadanía confía en las instituciones municipales.			x		

Atención al Ciudadano		1	2	3	4	5
16	La atención brindada por la administración municipal es adecuada.			x		
17	Los trámites y servicios son accesibles para la ciudadanía.			x		
18	Los canales de atención funcionan correctamente.			x		
19	La administración responde oportunamente a solicitudes y peticiones.			x		
20	Existe trato respetuoso hacia la ciudadanía.			x		

Cultura de la Legalidad y Estado Abierto		1	2	3	4	5
21	En el municipio se promueven valores de legalidad y transparencia.			x		
22	La comunidad conoce sus derechos de acceso a la información pública.			x		
23	La administración fomenta el diálogo con la ciudadanía.			x		
24	Existen espacios de participación incluyentes y abiertos.			x		
25	Considero importante fortalecer el Programa de Transparencia y Ética Pública.			x		

26 pregunta de percepción general

¿Cómo califica actualmente la transparencia y ética pública en el municipio?

☐ Muy mala
☐ Mala
☐ Regular
☐ Buena
☐ Muy buena

Vigilada MinEducación

27. Observaciones adicionales (opcional)

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15/05/2026
Nombre (opcional):
Cargo / Rol en la comunidad: Servidor publico
Dependencia / Organización:
Tipo de actor: _____Funcionario_____

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

Considero que la administración municipal ha realizado esfuerzos para mejorar la transparencia mediante espacios de participación y publicación de información institucional. Sin embargo, aún existen aspectos por fortalecer relacionados con la difusión oportuna de la información y el acceso claro para toda la comunidad.

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?

En algunos casos la información sí es accesible, especialmente a través de redes sociales y medios institucionales. No obstante, parte de la comunidad manifiesta dificultades para acceder a información completa y actualizada, principalmente en zonas rurales donde hay limitaciones de conectividad y comunicación.

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

Conozco mecanismos como el derecho de petición, la ventanilla única, la página web institucional, las redes sociales oficiales, las rendiciones de cuentas y la atención presencial en las oficinas de la Alcaldía.

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?

La rendición de cuentas, la atención respetuosa al ciudadano, la respuesta oportuna a solicitudes, la ejecución visible de proyectos y la participación comunitaria en la toma de decisiones fortalecen la confianza ciudadana.

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?

La falta de información clara, retrasos injustificados en procesos y trámites, favoritismos, poca comunicación con la comunidad y el incumplimiento de compromisos institucionales pueden generar desconfianza en la ciudadanía.

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

En general, muchos funcionarios desempeñan sus funciones con responsabilidad y compromiso hacia la comunidad. Sin embargo, es importante continuar fortaleciendo la ética pública y la cultura del servicio para garantizar una atención transparente e igualitaria.

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

Sí, se conocen estrategias como el Código de Integridad del Servicio Público, capacitaciones institucionales, campañas sobre valores éticos y acciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia y la lucha contra la corrupción.

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

Entre los riesgos identificados se encuentran el posible favoritismo en algunos procesos, la falta de control y seguimiento, la desinformación hacia la comunidad y posibles irregularidades en la contratación o manejo de recursos públicos.

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Es importante fortalecer las capacitaciones en ética pública, promover campañas de transparencia, mejorar los mecanismos de control interno, incentivar la participación ciudadana y garantizar mayor acceso a la información pública.

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

La participación ciudadana existe, aunque todavía es limitada. Algunas personas participan activamente en reuniones y actividades institucionales, pero se requiere mayor motivación y divulgación para lograr una participación más amplia.

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

En algunos casos la comunidad siente temor o desconfianza para denunciar por miedo a represalias o porque consideran que las denuncias no siempre generan resultados visibles.

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

Las principales dificultades son la falta de información, poca disponibilidad de tiempo, desinterés ciudadano, dificultades de transporte en zonas rurales y desconocimiento de los mecanismos de participación.

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Se podrían realizar capacitaciones comunitarias, campañas informativas, fortalecimiento de las veedurías ciudadanas, encuentros comunitarios y espacios permanentes de diálogo entre la administración y la comunidad.

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

La atención en general es buena, aunque en algunos momentos se presentan demoras en ciertos trámites o procesos. Es importante continuar mejorando la atención humanizada y la oportunidad en las respuestas.

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

Sí, algunas barreras identificadas son los tiempos de espera, la falta de acceso a internet en áreas rurales, dificultades de desplazamiento y desconocimiento sobre los procedimientos administrativos.

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

Se debe fortalecer la comunicación institucional, mejorar la atención al ciudadano, brindar información más clara y oportuna y promover espacios permanentes de escucha y participación comunitaria.

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

Las prioridades deberían enfocarse en fortalecer la transparencia institucional, mejorar el acceso a la información pública, promover la ética en el servicio público, prevenir riesgos de corrupción y fortalecer la participación ciudadana.

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Se recomienda realizar capacitaciones constantes sobre transparencia y control social, implementar estrategias de comunicación accesibles para toda la comunidad, fortalecer las veedurías ciudadanas y garantizar espacios de participación incluyentes y permanentes.

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15/05/2026
Nombre (opcional): Denis Silenia Eulegelo Caballero
Cargo / Rol en la comunidad: Contratista
Dependencia / Organización: Despacho
Tipo de actor: Contratista

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

- ¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

Considero que la administración viene trabajando en temas de transparencia y acceso a la información. Aunque el programa va bien, todavía hay aspectos por fortalecer, especialmente en apoyo técnico y capacitación al personal.

- ¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?

En general sí, porque existen canales para consultar información y realizar solicitudes. Sin embargo, en algunos casos sería importante mejorar la actualización y organización de la información publicada.

- ¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

Conozco mecanismos como el derecho de petición, PQRSDF, la página web institucional, el correo electrónico, ventanilla única y los espacios de rendición de cuentas.

- Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?

La atención oportuna al ciudadano, la rendición de cuentas, la publicación de información y el buen trato a la comunidad nos ayudan a fortalecer la confianza ciudadana.

- ¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?

La falta de información clara, retrasos en trámites, poca comunicación institucional o incumplimiento en algunos procesos.

B. Ética pública e integridad

- ¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

Sí, considero que en general los funcionarios y contratistas trabajamos con sentido de responsabilidad y servicio. No obstante, siempre es importante reforzar estos temas mediante capacitaciones.

- ¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

Sí, la entidad cuenta con lineamientos relacionados con el Código de Integridad y acciones orientadas a fortalecer la transparencia y la ética pública.

- ¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

La falta de control en algunos procesos, desconocimiento normativo o poca cultura de reporte de irregularidades, quizás también podrían señalarse la falta de seriedad por parte de algunos funcionarios a la hora de actuar frente a cualquier tema.

- ¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Sería importante fortalecer las capacitaciones, el acompañamiento técnico y los espacios pedagógicos para funcionarios, contratistas y ciudadanía sobre transparencia y ética pública.

C. Participación ciudadana y control social

- ¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

La comunidad participa en algunos espacios, aunque todavía se requiere mayor motivación y acompañamiento para fortalecer la participación ciudadana.

- ¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

Existen canales para hacerlo, pero algunas personas aún sienten temor o desconocen los mecanismos de denuncia.

- ¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

El desconocimiento de los espacios de participación, la poca información y las limitaciones tecnológicas dificultan la participación de algunas personas.

- ¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Realizar más capacitaciones comunitarias, mejorar la difusión de la información y promover espacios de diálogo entre la administración y la ciudadanía.

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

- ¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

Considero que la atención es buena y orientada al servicio, aunque algunos procesos podrían agilizarse para brindar respuestas más oportunas.

- ¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

Sí, principalmente dificultades tecnológicas, tiempos de respuesta y desconocimiento de algunos procedimientos por parte de la comunidad.

- ¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

La comunicación institucional, la atención oportuna y la socialización de información y servicios ofrecidos a la comunidad.

E. Recomendaciones

- Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

Fortalecer las capacitaciones, mejorar el acceso a la información pública, prevenir riesgos de corrupción y promover mayor participación ciudadana.

- ¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Brindar más apoyo técnico a los funcionarios y contratistas, fortalecer las capacitaciones institucionales y promover más espacios de participación y comunicación con la comunidad.

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha:15/05/2026
Nombre (opcional):
Cargo / Rol en la comunidad: Funcionario
Dependencia / Organización: Alcaldía
Tipo de actor:

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

Pienso que la administración trata de mantener informada a la comunidad, aunque hay cosas que muchas veces uno no conoce bien.

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?

A veces sí, porque se comparte información por algunos medios, pero no siempre todas las personas se enteran o entienden bien los temas.

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

Conozco la atención en la Alcaldía y las solicitudes por escrito. También he visto información por redes sociales.

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?

Que atiendan bien a las personas, respondan las dudas y mantengan informada a la comunidad.

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?

Que no se dé información clara o que algunas personas sientan que no son escuchadas.

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

Sí, considero que la mayoría trata de hacer bien su trabajo y ayudar a la comunidad.

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

No conozco mucho del tema, pero sí he escuchado que existen normas y reglas para los funcionarios.

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

No conozco mucho sobre eso, pero pienso que puede pasar cuando no hay suficiente información o control.

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Dar más información a la comunidad y hacer más reuniones o actividades donde expliquen estos temas.

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

Algunas personas sí participan, pero otras no asisten mucho a esos espacios.

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

Pienso que algunas personas sí, pero otras sienten miedo o desconfianza.

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

La falta de tiempo, poca información y el desinterés de algunas personas.

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Se podrían realizar más reuniones con la comunidad, dar más información sobre los temas del municipio y promover espacios donde las personas puedan expresar sus opiniones y necesidades. También sería importante motivar a la ciudadanía para que participe más en las actividades y decisiones del municipio.

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

La considero buena en algunos casos, porque atienden a las personas y tratan de colaborar, aunque a veces los procesos son un poco demorados.

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

Sí, a veces hay demora en algunos trámites o falta de información clara sobre los procesos.

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

Mejorar la comunicación con la comunidad, brindar más información y escuchar más las necesidades de las personas.

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

Mantener informada a la comunidad, mejorar la atención a los ciudadanos y fortalecer la confianza entre la administración y las personas.

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Realizar más reuniones con la comunidad, explicar mejor la información pública y motivar más a las personas para que participen en las actividades del municipio.

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15/05/2026
Nombre (opcional): ALVARO ANDRES CARVAJAL VASQUEZ
Cargo / Rol en la comunidad: ADMINISTRADOR / TECNICO LABORAL SISTEMAS
Dependencia / Organización: PUNTO VIVE DIGITAL
Tipo de actor: _ CD-CN 033__CPS: 036 - 2026_DESPACHO_____

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA ESTA BIEN INPLEMENTADA PUESTO QUE EL MUNICIPIO TODA VEZ QUE SE CONVOCA A LA COMUNIDAD MAS BIEN ESTA POCO ASISTE A TEMAS DE INTERES COMO RENDICIONES DE CUENTAS ENTRE OTRAS__PERO SE BUSCA SIEMPRE POR PARTE DE LA INSTITUCIONALIDAD IMPLEMENTARLA SIEMPRE QUE SE PUEDA_____
_____

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?
_____
_SI SE CONSIDERA CLARA SIEMPRE QUE SE DIRIGE LA IMFORMACION NO SOLO EN LAS PLATAFORMA TECNOLOGICAS O REDES SOCIALES SINO QUE TAMBIEN SE PUBLICAN LAS RESOLUCIONES Y DOCUMENTOS DE INTERES PARA EL MUNICIPIO

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?
____EN REDES SE ENCUENTRA LA PAGINA DE FACEBOOK ALCALDIA MUNICIPAL DE CRAVO NORTE, DONDE ALLI BRINDAN LA INFORMACION VERAZ Y OPORTUNA DE IMPORTANCIA PARA EL MUNICIPIO TAMBIEN SE CORRE LA IMFORMACION EN LOS DIFERENTES GRUPOS DE WHATSAPP DE LA ACTUALIDAD

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?
__BRINDAR LA IMFORMACION DE LOS PROYECTOS YA EJECUTADOS Y TERMINADOS MOSTRARLE AL PUEBLO CON HECHOS YA HACERLOS PUBLICOS Y CONVOCAR A LA COMUNIDAD A LA INAUGURACION DE DICHAS OBRAS EL EXPLICARLE A LA CIUDADANIA QUE SE VIEN TRABAJANDO ES SUPER IMPORTANTE

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?
_____EL NO CONTESTAR INFORMACION REQUERIDA POR PARTE DE LA COMUNIDAD O VEEDORES O NO SOCIALIZAR LOS PROYECTOS A REALIZARSE.

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?
____SI SE CONSIDERA QUE LOS FUNCIONARIOS TIENEN MUCHA ETICA Y ES UN VALOR MUY IMPORTANTE EN ESTA COMUNIDAD PEQUEÑA LOS PRINCIPIOS SON BAJO EL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?
_____SI SE IMPLEMENTAN POR EJEMPLO EN LOS CORREOS REMITIDOS Y LOS OFICIOS ALLEGADOS TIENEN SU FORMATO DE SALIDA E INTERNOS MENBRETEADOS SE VEN RELACIONADOS DENTRO DE ACCIONES INSTITUCIONALES Y ETICA PUBLICA.

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?
_____ NO SE EVIDENCIA RIESGO DE CORRUPCION O FALTA QUE PUEDA SER IDENTIFICADA CON FRECUENCIA

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?
_____ EL SOCIALIZAR SIEMPRE LAS OBRAS ANTES DE QUE EMPIEZEN Y CONVOCAR A LA COMUNIDAD BENEFICIADA

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?
____LA CIUDADANIA POCO PARTICIPA DE ESTOS ESPACIOS ASI SE INVITE CON BOMBOS Y PLATILLOS SE TIENWE MUY POCA ASISTENCIA POR PARTE DE LA COMUNIDAD

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?
_____ SI OBVIO SE TIENEN CANALES POR EJEMPLO EN LA ADMINISTRACION MUNICIPAL HAY UN BUZON DE PQRS Y ADEMAS SE TIENE CONFIANZA EN REDES TAMBIEN LO PUEDEN HACER.

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?
___NO EXISTEN DIFICULTADES PARA QUE LA COMUNIDAD PARTICIPE EN LOS ASUNTOS PUBLICOS

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?
_____INCENTIVAR CON REFRIGERIOS Y ANTICIPACION DE LAS INVITACIONES

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?
____LA CALIFICARIA EXCELENTE MAS QUE TODO EN LA PARTE DE ATENCION AL PUBLICO UN TRABAJO EXCEPCIONAL SE ESTA REALIZANDO

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?
_____EN OCASIONES HA HABIDO MAL SERVICIO DE CONECTIVIDAD A INTERNET PERO POR PARTE DE LOS OPERADORES MOVILES Y ANDIRED LO CUAL EN OCASIONES SE TIENE QUE ESPERAR UN POCO, TAMBIEN CUANDO FALLA EL SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA.

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?
____MAS PARTICIPACION POR PARTE DE LA COMUNIDAD

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?
____PRIORIDADES INVITACION POR PARTE DE LA INSTITUCION A LA COMUNIDAD INVITACION A UNA MAYOR PARTICIPACION DE ESPACIOS INSTITUCIONALES

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?
____SEGUIR BRINDANDO MAYOR INFORMACION EN LA PAGINA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL COMO SE VIENE HACIENDO O IMPULSAR AUN MAS.

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15 de mayo de 2026
Nombre (opcional): Yilmer Samiro González
Cargo / Rol en la comunidad: Auxiliar Administrativo
Dependencia / Organización: despacho
Tipo de actor: _____

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

La percepción de la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte, se fundamenta en el cumplimiento progresivo de las normas de acceso a la información y en la regularidad de sus espacios de participación ciudadana

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?

La información es clara porque la alcaldía cumple con la estructura legal de los Instrumentos de Gestión de la Información Pública.

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

Para acceder a la información pública o radicar solicitudes ante la Alcaldía de Cravo Norte, existen canales oficiales divididos en modalidades digitales, físicas y telefónicas (página web, ventanilla única, correos electrónicos institucionales).

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?

Para fortalecer la confianza ciudadana en una administración municipal como la de Cravo Norte, la gestión pública debe fundamentarse en la apertura radical de datos, el diálogo directo con la comunidad (rendición de cuentas, presupuestos participativos, canales de respuestas eficientes)

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?

Las situaciones que fracturan la confianza ciudadana e incrementan la percepción de corrupción en un escenario municipal como el de Cravo Norte se puede presentar en; opacidad en la contratación, deficiencias en la infraestructura y obras públicas, practicas indebidas en la gestión del talento humano, bloqueos al acceso de información.

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

El desempeño ético de los funcionarios de Cravo Norte se evalúa formalmente a través del cumplimiento del Código de Integridad institucional y los reportes de los entes de control del Estado

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

Sí, la Alcaldía de Cravo Norte cuenta con lineamientos y acciones institucionales fundamentadas en las directrices de la Función Pública de Colombia y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

Los riesgos de corrupción y las faltas a la integridad que se identifican con mayor frecuencia en la administración municipal, se concentran en procesos específicos de gestión contractual y presupuestal

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Para fortalecer de forma estructural la cultura de legalidad y la transparencia en el municipio de Cravo Norte, se deben implementar acciones concretas basadas en el control social, la capacitación técnica y la descentralización de la información.

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

La participación de la ciudadanía en los espacios de diálogo, rendición de cuentas y control social en Cravo Norte es moderada y de carácter mayoritariamente presencial, fuertemente influenciada por la cultura comunitaria y las dinámicas geográficas del territorio

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

La confianza de la comunidad de Cravo Norte para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades es frágil y se encuentra limitada por factores socioculturales, geográficos e institucionales propios de los municipios de sexta categoría en zonas de frontera

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

Las dificultades que limitan la participación ciudadana en los asuntos públicos de Cravo Norte obedecen a barreras como, falta de conectividad, factores socioeconómicos y de tiempo.

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Para fortalecer la participación ciudadana y el control social en Cravo Norte, las estrategias podrían ser; asambleas generales, canales de comunicación alternativos e inclusivos, incentivos institucionales

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

La calificación de la atención brindada por la administración municipal de Cravo Norte a los ciudadanos es moderada y con marcados contrastes, dependiendo del canal de atención utilizado

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

Sí, se identifican barreras estructurales que dificultan el acceso a los servicios institucionales entre los cuales se tienen; barreras tecnológicas, carrera operativa e institucional

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

Para transformar y consolidar de manera definitiva la relación entre la Alcaldía de Cravo Norte y sus habitantes, la gestión pública debe superar el modelo de atención centralizado y transitar hacia un gobierno de proximidad.

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

Para que el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) sea verdaderamente efectivo en Cravo Norte, debe estructurarse bajo un enfoque de ruralidad, control social preventivo y blindaje de la contratación.

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Declaración Pública de Conflictos de Interés
Buzón de Integridad Descentralizado y Anónimo

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15/05/2026
Nombre (opcional): Jhuset Mildred Rodríguez Garces
Cargo / Rol en la comunidad: Profesional de apoyo a despacho
Dependencia / Organización: Alcaldía de Cravo Norte
Tipo de actor: Contratista

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

Se percibe un esfuerzo institucional continuo por alinear la gestión con las directrices de la política pública de transparencia. Hay avances significativos en la estructuración de planes y la formalización de procesos internos; sin embargo, persisten retos estructurales y de comunicación que limitan el impacto percibido de estas acciones tanto a nivel interno como en la comunidad externa.

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?

Es accesible de manera formal a través de las plataformas de contratación estatal y los canales institucionales. No obstante, la claridad y oportunidad a veces se ven condicionadas por barreras técnicas de conectividad de la región y la necesidad de simplificar el lenguaje técnico para que el ciudadano común comprenda plenamente los informes, balances y procesos contractuales.

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

El canal oficial de radicación de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias (PQRSD) a través de la ventanilla única física y la página web oficial, además de la rendición de cuentas, presupuesto participativo y los espacios de socialización de proyectos de impacto social.

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?

La socialización oportuna e interactiva de los protocolos de servicio y las políticas públicas, la visibilidad de los procesos de selección y la disposición de los líderes institucionales para escuchar y resolver de manera directa las necesidades de la comunidad.

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?

La falta de claridad en los tiempos de respuesta a los trámites ciudadanos, los cambios injustificados en la ejecución de los procesos contractuales vinculados a la comunidad, la centralización de la información y los ruidos en la comunicación pública que impiden que el ciudadano conozca los criterios técnicos detrás de las decisiones administrativas.

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

En su mayoría sí. Se evidencia un compromiso con el servicio, sustentado en la aplicación de los principios del código de integridad. Para garantizar esto, de manera constante se diseñan y ejecutan jornadas de capacitación enfocadas en el protocolo de servicio al ciudadano, los valores del servidor público y la cultura del autocontrol.

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

Sí, la entidad cuenta con el Código de Integridad institucional (basado en los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública) y se implementa anualmente el Plan de Capacitación e Incentivos, el cual aborda temáticas sobre principios de la función pública, transparencia y ética institucional para mitigar riesgos en la gestión.

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

La omisión involuntaria de procedimientos por sobrecarga laboral o falta de actualización técnica en normatividad vigente.

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Intensificar las estrategias de pedagogía interna mediante metodologías lúdicas y formativas sobre el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión), realizar evaluaciones periódicas del clima organizacional enfocado en la ética, y diseñar piezas de comunicación más directas que recuerden al personal sus deberes y las consecuencias del incumplimiento normativo.

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

Existe participación, pero suele concentrarse en sectores específicos de la comunidad o líderes sociales tradicionales. Aún se requiere incentivar una participación más masiva, diversificada y proactiva que trascienda la asistencia pasiva a los eventos de rendición de cuentas.

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

Persiste una desconfianza histórica y cultural que genera temor a posibles represalias o la percepción errónea de que las denuncias no prosperan. Es imperativo fortalecer y difundir la existencia de canales seguros y anónimos de denuncia institucional para brindar plenas garantías de protección al ciudadano.

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

Las limitaciones en conectividad digital, el desconocimiento de los mecanismos legales de control social (como las veedurías ciudadanas) y, en ocasiones, la falta de motivación por desinformación previa sobre el rol activo que tiene la comunidad.

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Descentralizar los espacios de diálogo llevando las mesas técnicas a las áreas rurales, implementar escuelas de liderazgo ciudadano en control social y utilizar formatos audiovisuales y radiales sencillos para convocar y explicar los resultados de la gestión de la entidad.

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

Es aceptable y con vocación de servicio, pero requiere de un proceso continuo de modernización y estandarización. Es clave que todo el personal (tanto de planta como contratistas) mantenga un estándar unificado basado en el protocolo de servicio al ciudadano adoptado por la entidad.

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

Sí; barreras tecnológicas debido a la inestabilidad de las plataformas web locales, demoras en la respuesta por flujos de trabajo excesivamente manuales en la gestión documental y la necesidad de una mayor cualificación en competencias blandas de algunos funcionarios que atienden directamente público en situaciones de alta demanda.

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

La empatía en los canales presenciales, la agilidad en los tiempos de respuesta y la pedagogía hacia el ciudadano, explicando de forma clara los requisitos de cada trámite para evitar retrocesos y desplazamientos innecesarios de las personas.

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

- Fortalecer la cultura organizacional mediante capacitaciones continuas y dinámicas en ética, transparencia y servicio al ciudadano.
- Optimizar los canales internos de control y seguimiento a las PQRSD para asegurar respuestas oportunas.
- Simplificar los trámites prioritarios y hacer la rendición de cuentas un proceso constante y no meramente uno o dos eventos anuales.

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Habilitar buzones de sugerencias físicos y virtuales con un monitoreo riguroso y transparente; y articular con el sector educativo local jornadas formativas sobre control social y deberes ciudadanos para construir transparencia desde las bases comunitarias.

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15 de mayo de 2026
Nombre (opcional): Santiago Andrés Mujica Cabarte
Cargo / Rol en la comunidad: Profesional Apoyo
Dependencia / Organización: Planeación y Obras publicas
Tipo de actor: Funcionario

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?

Considero que la información cargada por la entidad es publicada en el Secop 2, plataforma en donde se encuentra todo lo relacionado a un proceso en particular, en ese sentido todo lo que se hace se pone en conocimiento a la comunidad en general

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?

Si es clara y se publica en diversas plataformas lo cual permite que cualquier ciudadano cuente con el acceso a cualquier tipo de información.

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

Mediante la plataforma de Secop 2, Sia Observa y Datos Abiertos, como también, a través de una solicitud a cualquier oficina para solicitar información adicional

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?
Que se le cumpla a la comunidad con lo que se habla en los espacios de participación, puesto que si por el contrario las sugerencias hechas por la comunidad no son tenidas en cuenta, esto puede generar incredulidad frente a las acciones de la administracion.

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?

Omitir información importante, que se disminuya el alcance de un proyecto, que no se tenga claro las prioridades de la comunidad

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

Si, frente a todo el servicio a la comunidad.

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

Si conozco

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

La búsqueda e interés de un **posible** beneficio personal, dejando de lado el interés general y los principios de la función pública

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Fortalecer los controles internos, promover la toma de decisiones basada en criterios técnicos y continuar fomentando la cultura de transparencia e integridad institucional

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?
Si en los presupuestos participativos y algunas reuniones de tipo comunitarias

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

Sí, considero que la comunidad tiene mecanismos y espacios para presentar denuncias o reportar posibles irregularidades; sin embargo, es importante seguir fortaleciendo la cultura de denuncia responsable y orientada al interés general

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

En términos generales se generan espacios de participación; sin embargo, pueden existir dificultades relacionadas con la asistencia, disponibilidad de tiempo o interés de algunos sectores de la comunidad

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Ampliar los espacios de participación ciudadana

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

Buena

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?

NO

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

Es buena la relación, lo que podrían es que esa comunicación sea mas activa.

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

Fortalecer el acceso a la información pública, promover la participación ciudadana, mejorar los mecanismos de atención al ciudadano y continuar fortaleciendo la cultura de integridad y transparencia dentro de la administración municipal

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Ampliar espacio de Dialogo con la comunidad

Diagnóstico del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP

1. Datos generales del entrevistado

Fecha: 15 de mayo de 2026
Nombre (opcional): Jonathan Nieves Tovar
Cargo / Rol en la comunidad: Inspector de Convivencia y Paz
Dependencia / Organización: Inspección de Convivencia y Paz
Tipo de actor: _____

2. Preguntas orientadoras

A. Percepción sobre transparencia institucional

¿Cómo percibe actualmente la transparencia en la administración municipal de Cravo Norte?
Regular

¿Considera que la información pública del municipio es clara, accesible y oportuna? ¿Por qué?
No. Como persona natural he realizado solicitudes y la respuesta y acceso a la información no ha sido clara y oportuna.

¿Qué mecanismos conoce para acceder a información pública o realizar solicitudes ante la Alcaldía?

Correos electrónicos institucionales - De manera presencial en las instalaciones en los horarios establecidos

Desde su experiencia, ¿qué prácticas considera que fortalecen la confianza ciudadana en la administración municipal?

La atención oportuna y clara de las inquietudes, solicitudes de información y demás peticiones de efectuados por la ciudadanía - Mayor participación de la ciudadanía en las decisiones de impacto en la comunidad

¿Qué situaciones podrían generar desconfianza o percepción de corrupción dentro de la entidad?
La NO atención oportuna y clara de las inquietudes, solicitudes de información y demás peticiones de efectuados por la ciudadanía - La poca participación de la ciudadanía en las decisiones de impacto en la comunidad

B. Ética pública e integridad

¿Considera que los funcionarios públicos actúan bajo principios éticos y de servicio a la comunidad?

No sé, no respondo

¿Conoce si existen lineamientos, códigos de integridad o acciones institucionales relacionadas con la ética pública?

SI

¿Qué riesgos de corrupción o faltas a la integridad identifica con mayor frecuencia en la administración pública municipal?

No sé, no respondo

¿Qué acciones considera necesarias para fortalecer la cultura de legalidad y transparencia en el municipio?

Incentivar, educar y capacitar a la ciudadanía del alcance e importancia de su participación en la administración pública

C. Participación ciudadana y control social

¿La ciudadanía participa activamente en espacios de diálogo, rendición de cuentas o control social?

NO

¿Considera que la comunidad tiene confianza para denunciar posibles actos de corrupción o irregularidades?

NO

¿Qué dificultades existen para que la ciudadanía participe en asuntos públicos?

Falta de conocimiento

¿Qué estrategias podrían implementarse para fortalecer la participación ciudadana y el control social?

Incentivar, educar y capacitar a la ciudadanía del alcance e importancia de su participación en la administración

D. Atención al ciudadano y acceso a servicios

¿Cómo califica la atención brindada por la administración municipal a los ciudadanos?

Regular

¿Ha identificado barreras en trámites, atención o acceso a servicios institucionales?
Si

¿Qué aspectos deberían mejorarse en la relación entre la administración y la comunidad?

La atención oportuna y clara de las inquietudes, solicitudes de información y demás peticiones de efectuados por la ciudadanía - Mayor participación de la ciudadanía en las decisiones de impacto en la comunidad

E. Recomendaciones

Desde su experiencia, ¿cuáles deberían ser las prioridades del Programa de Transparencia y Ética Pública del municipio?

Fortalecer a través de la educación y capacitación a la ciudadanía en relación al control que pueden ejercer a las administraciones públicas.

¿Qué recomendaciones propone para fortalecer la transparencia, la ética y la participación ciudadana en Cravo Norte?

Fortalecer a través de la educación y capacitación a la ciudadanía en relación al control que pueden ejercer a las administraciones públicas.

ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA · icontec ISO 9001 · IQNET RECOGNIZED CERTIFICATION	**FORMATO APROBACIÓN DOCUMENTOS ASISTENCIA TÉCNICA TERRITORIAL**	**CÓDIGO: PE-FO-075** **VERSIÓN: 1** **FECHA: 23/Dic/2024**

Proceso: Proyección y Extensión

Documento de Referencia: Procedimiento Asistencia Técnica Territorial PE-PT-010

Información general

Dirección Territorial:	Norte de Santander-Arauca	**Fecha:**	26 de mayo de 2026
Municipio:	CRAVO NORTE	**Línea temática:**	PAZ TOTAL
Asistencia técnica:	Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP Ley 2195 de 2022		

Equipo que elabora

Profesional responsable:	Harold Ernesto Villamizar Manosalva
Profesional responsable:	Danny Rogelio Linares Caicedo
Profesional responsable:	

Cumplimiento de requisitos para presentación de documentos

Nombre Líder Territorial:

Validación detector de plagio:	Si	X	No		% 18	Gisela Garcés V.
Revisión redacción y ortografía:	Si	X	No			Firma

Nombre Profesional Seguimiento: Maria Camila Jurado

Validación detector de plagio:	Si	X	No		% 18	Camila Jurado.
Revisión redacción y ortografía:	Si	X	No			Firma

Nombre Líder Temático: Paola Andrea Sánchez Strusberg

Tipo de documento a aprobar: Entregable: [ ] Producto final: [X]

Revisión del documento

Aspectos pendientes:

Sugerencias:

Concepto Aprobado: [X] Devuelto: [ ]

Aprobación

Fecha: 26 de mayo 2026

Firma: Paola Andrea Sánchez Strusberg

Nombres líder temático: Paola Andrea Sánchez Strusberg

La información recolectada en este documento es tratada bajo la política de Datos Personales de la ESAP en cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdés
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	2. Actuar como enlace articulador entre el director técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica, las dependencias de la dirección territorial y otras entidades relacionadas.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se desempeñó un rol activo como enlace articulador entre el director técnico de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal, el equipo de asistencia técnica territorial, las dependencias de la Dirección Territorial y las entidades beneficiarias. En este sentido, se facilitó la comunicación y coordinación entre los diferentes actores, asegurando la adecuada transmisión de lineamientos técnicos, orientaciones metodológicas y requerimientos institucionales necesarios para el desarrollo de las asistencias técnicas. Asimismo, se gestionó el flujo de información entre el nivel central y territorial, apoyando la consolidación de insumos, la remisión de documentos y el seguimiento a compromisos adquiridos, garantizando coherencia y oportunidad en las acciones desarrolladas. De igual manera, se promovió la articulación interinstitucional mediante la participación en reuniones, mesas de trabajo y espacios de coordinación, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión pública y al cumplimiento de los objetivos de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial.
Anexos:	

En el marco del seguimiento a las actividades de los líderes territoriales, se llevó a cabo una reunión virtual a través de Microsoft Teams, programada para el viernes 08 de mayo de 2026, en el horario de 10:00 a 11:00 a. m., con la participación de Nathalia Rengifo Botero, Paulina Arroyave Muriel, Carlos Alberto Tello Mosquera y demás integrantes del equipo.

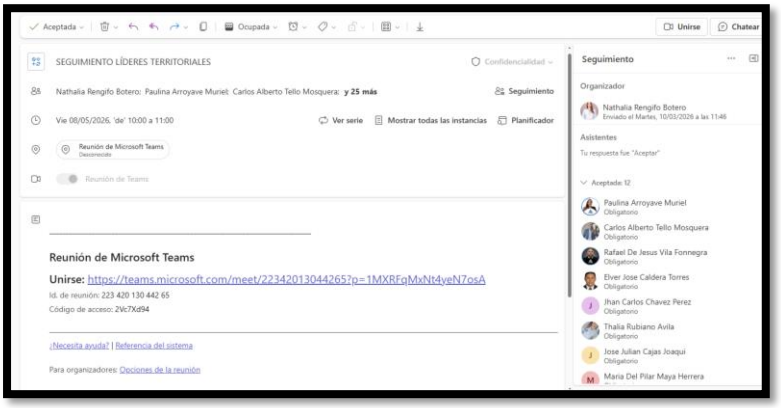
El espacio tuvo como propósito realizar seguimiento a las actividades asignadas, revisar el avance de los compromisos establecidos y fortalecer la articulación del trabajo territorial. Durante la sesión se abordaron aspectos relacionados con la ejecución de tareas, la organización de productos técnicos y el cumplimiento de los lineamientos institucionales, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las funciones asignadas a los líderes territoriales.

Finalmente, se realizó la verificación de compromisos y se reiteró la importancia de dar cumplimiento oportuno a las actividades programadas, promoviendo la coordinación continua entre los integrantes del equipo para el logro de los objetivos establecidos.

Link de la reunión:

Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/22342013044265?p=1MXRFqMxNt4yeN7osA
Id. de reunión: 223 420 130 442 65
Código de acceso: 2Vc7Xd94

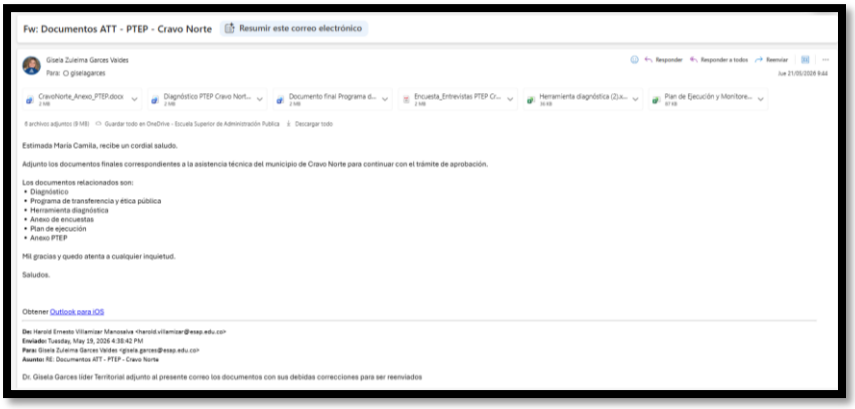
EVIDENCIA



El día 21 de mayo de 2026, en el marco de las actividades de seguimiento y coordinación de las asistencias técnicas territoriales, realicé la remisión de los documentos finales correspondientes a la asistencia técnica desarrollada en el municipio de Cravo Norte, relacionada con la formulación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). La gestión incluyó el envío del diagnóstico, el documento del programa, la herramienta diagnóstica, el anexo de encuestas, el plan de ejecución y el anexo PTEP, con el propósito de continuar el proceso de revisión, validación y aprobación por parte del equipo temático correspondiente.

Esta actividad permitió avanzar en el cumplimiento de los compromisos institucionales y garantizar la entrega oportuna de los productos técnicos elaborados para el fortalecimiento de la gestión pública municipal.

EVIDENCIA



En el marco del acompañamiento para el fortalecimiento de los Bancos de Programas y Proyectos, el día 21 de mayo de 2026, remití al equipo de trabajo el documento proforma que contiene la estructura base para la elaboración del informe correspondiente a la asistencia técnica desarrollada en esta temática. A través de esta comunicación, socialicé la herramienta metodológica que servirá de guía para la organización, consolidación y presentación de la información derivada del proceso de acompañamiento, con el propósito de garantizar la coherencia y calidad del documento final.

Durante esta actividad, orienté a los integrantes del equipo sobre la importancia de revisar detalladamente la estructura propuesta, identificar los insumos necesarios para su desarrollo y realizar las observaciones o aportes que consideren pertinentes para fortalecer el contenido del informe. Asimismo, manifesté mi disposición para atender cualquier inquietud, brindar aclaraciones y suministrar información adicional que facilité el adecuado avance de las actividades previstas. Como resultado, quedó establecido el compromiso de los participantes de analizar la estructura remitida y contribuir a la consolidación del documento de asistencia técnica para los Bancos de Programas y Proyectos.

EVIDENCIA



Gisela Garcés V.

Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co

Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

No. Contrato	**ESAP-PS-047-2026**
Nombre del Contratista	Gisela Zuleima Garcés Valdes
Mes de la cuenta	MAYO
Número de cuenta	04 de 08
Actividad contractual	1. Orientar y coordinar los procesos de concertación, formulación, consolidación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos dirigidos al fortalecimiento y apoyo de la gestión estatal, en cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal.
Descripción de la Actividad ejecutada	Se orientaron y coordinaron los procesos asociados a la concertación, formulación y seguimiento de planes, proyectos y asistencias técnicas en los municipios priorizados, en el marco de la Estrategia de Asistencia Técnica Territorial. En este contexto, se lideraron espacios de articulación con las administraciones municipales para la identificación de necesidades, la priorización de líneas temáticas y la definición de acciones de asistencia técnica, garantizando la participación de los actores institucionales y la coherencia con los lineamientos institucionales. Asimismo, se acompañó la consolidación, estructuración y entrega de productos técnicos. Como resultado, se realizó la entrega de la asistencia técnica denominada Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022**,** al municipio de Cravo Norte. De igual manera, se avanzó en la construcción de las asistencias técnicas de la línea temática de Contratación Estatal**,** específicamente en el fortalecimiento de las capacidades institucionales para la adecuada estructuración de estudios previos **en** los municipios de Arauquita y Saravena, brindando orientaciones técnicas para la definición de necesidades, análisis del sector, elaboración de especificaciones y cumplimiento de los requisitos normativos aplicables, asegurando su alineación con los principios de planeación, transparencia y eficiencia en la contratación pública.
Anexos:	

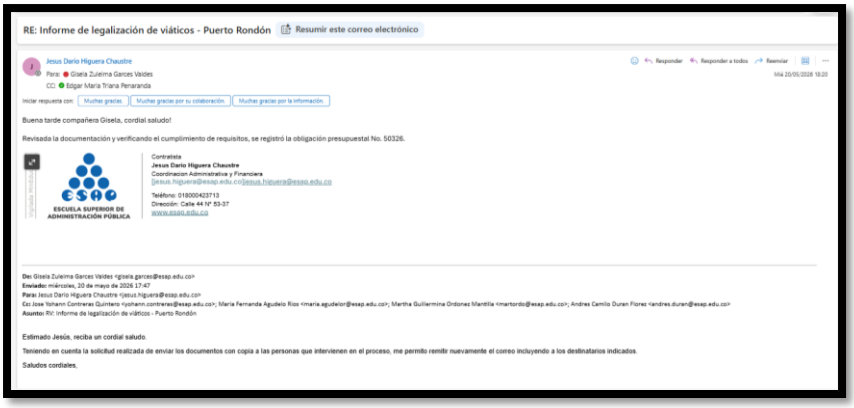
En el marco de las actividades de articulación y seguimiento de las asistencias técnicas territoriales adelantadas por la Dirección de Fortalecimiento y Apoyo a la Gestión Estatal (DFAGE), el día 08 de mayo de 2026, se recibió por parte de la Secretaría de Planeación del municipio de Tame la información solicitada relacionada con la planeación y el marco institucional del sector vivienda. Posteriormente, mediante correo electrónico remití la documentación recibida al equipo técnico conformado por Neysi Bibiana Contreras Urbina, Federico Castellanos Castellanos, Harold Ernesto Villamizar Manosalva y Danny Rogelio Linares Caicedo, con el fin de apoyar el análisis y desarrollo de las actividades programadas. Entre los documentos compartidos se encuentran el Plan de Desarrollo Municipal 2024–2027, el Plan Básico de Ordenamiento Territorial (PBOT) y el Informe Ejecutivo de Rendición de Cuentas 2025. Asimismo, se informó que el municipio no cuenta con planes sectoriales formulados relacionados con vivienda y hábitat. Esta gestión permitió consolidar insumos técnicos relevantes para el avance de los procesos de asistencia técnica y fortalecimiento institucional en el municipio de Tame.

EVIDENCIA



Como resultado de la gestión administrativa adelantada para la legalización de viáticos correspondientes a la comisión realizada en el municipio de Puerto Rondón, el día 20 de mayo de 2026, se recibió comunicación por parte del área financiera informando la revisión satisfactoria de la documentación presentada. Tras verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos, fue registrada la obligación presupuestal No. 50326, dando continuidad al trámite de pago correspondiente. Esta actuación evidencia el cumplimiento oportuno de los procedimientos administrativos y financieros requeridos para la formalización y cierre de las comisiones desarrolladas en el marco de las asistencias técnicas territoriales.

EVIDENCIA



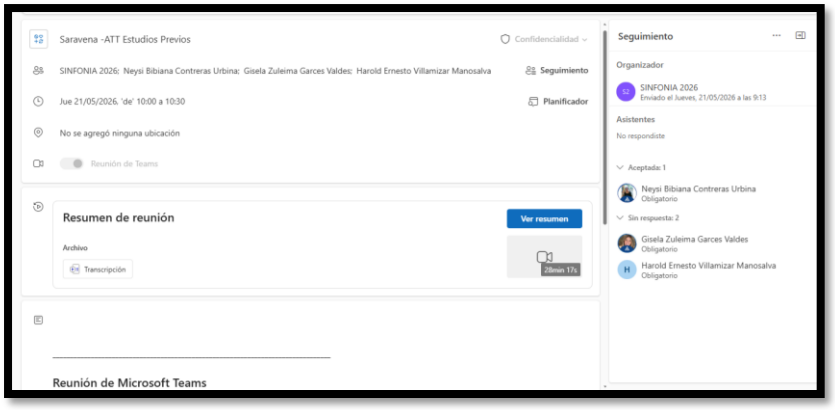
En el marco del acompañamiento técnico relacionado con la estructuración de estudios previos del municipio de Saravena, participé en la reunión denominada ATT Estudios Previos – SINFONIA 2026, realizada el jueves 21 de mayo de 2026 en el horario de 10:00 a 10:30 a. m., junto con Neydi Bibiana Contreras Urbina, Harold Ernesto Villamizar Manosalva y demás integrantes del equipo.

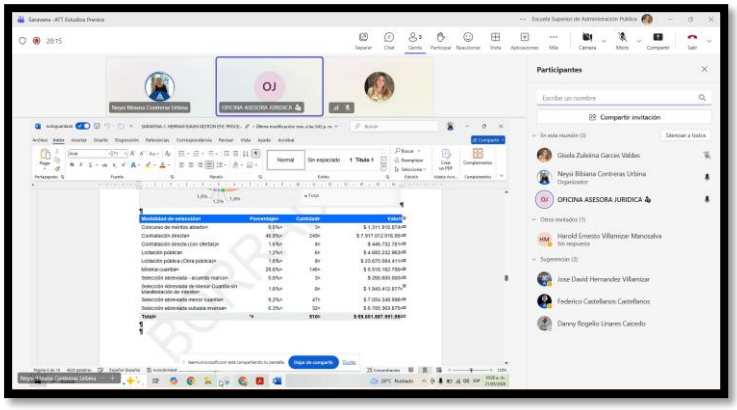
Durante el espacio se revisaron aspectos generales asociados a la asistencia técnica, así como lineamientos para la consolidación y ajuste de los documentos de estudios previos, con el propósito de garantizar su coherencia metodológica y cumplimiento de los requerimientos institucionales. Asimismo, se orientó el trabajo del equipo en relación con la organización de los insumos y la articulación de los productos técnicos en desarrollo.

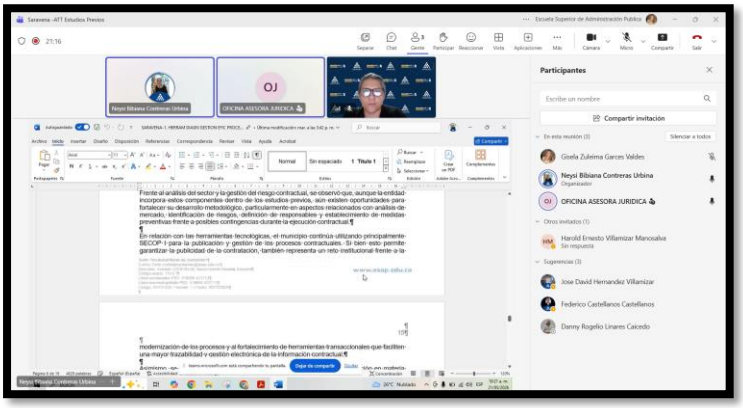
Finalmente, se establecieron orientaciones para el seguimiento de las actividades y la continuidad del proceso, con el fin de asegurar la adecuada finalización de la asistencia técnica en el marco de SINFONIA 2026.

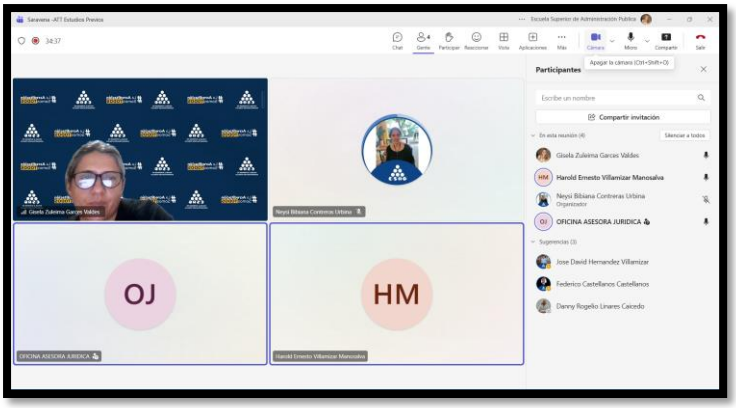
Link de la reunión:
Unirse: https://teams.microsoft.com/meet/262173865165165?p=VamwUViddnK4hqvDfQ
Id. de reunión: 262 173 865 165 165
Código de acceso: X5VA37Sx

EVIDENCIA


Saravena -ATT Estudios Previos
Confidencialidad
SINFONIA 2026; Neysi Bibiana Contreras Urbina; Gisela Zuleima Garces Valdes; Harold Ernesto Villamizar Manosalva
Seguimiento
Jue 21/05/2026, 'de' 10:00 a 10:30
Planificador
No se agregó ninguna ubicación
Reunión de Teams
Resumen de reunión
Ver resumen
Archivo
Transcripción
28min 17s
Reunión de Microsoft Teams
Seguimiento
Organizador
SINFONIA 2026
Enviado el Jueves, 21/05/2026 a las 9:13
Asistentes
No respondiste
Aceptada: 1
Neysi Bibiana Contreras Urbina
Obligatorio
Sin respuesta: 2
Gisela Zuleima Garces Valdes
Obligatorio
Harold Ernesto Villamizar Manosalva
Obligatorio


Participantes
OFICINA ASESORA JURIDICA
Jose David Hernandez Villamizar
Federico Castellanos Castellanos
Danny Rogelio Linares Caicedo

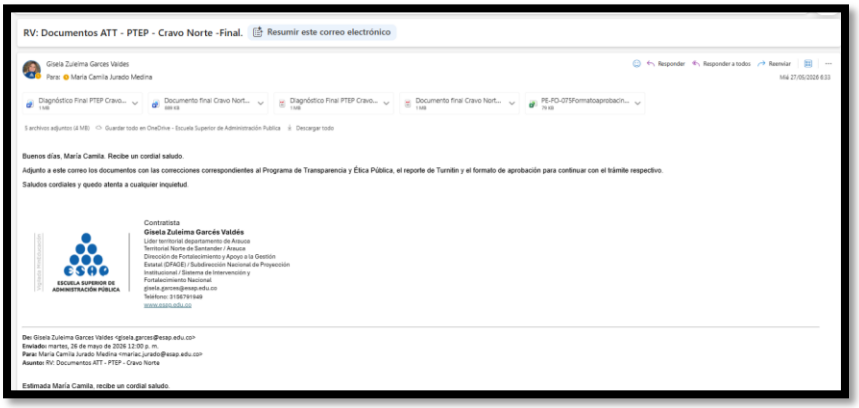

Participantes
OFICINA ASESORA JURIDICA
Jose David Hernandez Villamizar
Federico Castellanos Castellanos
Danny Rogelio Linares Caicedo



El día 27 de mayo de 2026, en el marco del proceso de revisión, ajuste y aprobación de la asistencia técnica relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) del municipio de Cravo Norte, remití a María Camila Jurado Medina la versión final de los documentos, incorporando las correcciones previamente identificadas durante la etapa de validación. Asimismo, adjunté el reporte generado por la herramienta Turnitin y el formato de aprobación correspondiente, con el propósito de dar cumplimiento a los requisitos establecidos para continuar con el trámite administrativo respectivo.

Esta actividad permitió consolidar la documentación técnica y de soporte requerida para la aprobación del producto, verificando que las observaciones formuladas hubieran sido atendidas y que los documentos cumplieran con los criterios de calidad y presentación exigidos. De igual manera, mantuve la disposición para atender cualquier inquietud o requerimiento adicional que pudiera surgir durante la revisión final, contribuyendo así al adecuado avance del proceso y a la formalización de la asistencia técnica desarrollada en el municipio de Cravo Norte.

EVIDENCIA



Vigilada MinEducación

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Gisela Z. Garcés Valdés
Líder Territorial Arauca
Dirección de Fortalecimiento y apoyo a la gestión estatal
gisela.garces@esap.edu.co
Celular: 315 6791949
www.esap.edu.co