

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN									CÓDIGO	PE-PL-150-003	
	Programa de Transparencia y Ética Pública - Componente Programático Vigencia 2026 PROCESO: PLANEACIÓN									VERSIÓN	7	
										APROBADO	14/FEB/2025	
										PÁGINA	2 de 3	
Línea Estratégica : Redes y Articulación												
Temática	Subcomponente	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de Finalización	AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE	EVIDENCIA			% AVANCE	Observaciones de seguimiento de OACI
		1) Realizar un diagnóstico de los canales y redes internas de comunicación, con el fin de identificar necesidades, capacidades y oportunidades para el desarrollo, difusión y apropiación de los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) al interior de la entidad.	Un (1) diagnóstico	Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones	9/2/2026	30/4/2026	Se identificaron los grupos de WhatsApp institucional internos por Subgerencias y oficinas identificando responsables con sus datos de contacto , fortaleciendo la articulación y flujo de información. Se generó el diagnóstico de las necesidades para identificar las redes internas y externas conjuntamente con la oficina de comunicaciones	Diagnóstico de los canales y redes internas de comunicación	Se avanzó en la actualización y fortalecimiento del sitio web institucional como canal principal de comunicación, mediante la publicación de contenidos relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Asimismo, se realizó la difusión de estos contenidos a través de piezas gráficas y su articulación con redes sociales, garantizando mayor alcance y visibilidad de la información institucional. Apartir del 4 de mayo se procederá con la publicación de transparencia, integridad y buenas prácticas en el marco del PTEP.	<u>Diseñar e implementar acciones de Actualización y fortalecimiento y uso del sitio web institucional</u>	20%	Se evidencia que en el diagnóstico no esta contemplando los roles y responsabilidades sobre el contenido del PTEP que debe tener cada área para el funcionamiento de la comunidad interna que se esta creando, con el propósito de implementar oportunidades de mejoras para la toma de decisiones, la promoción de la transparencia y gestión ética de los asuntos públicos, ejemplo: cuales de las areas de la entidad van a liderar mesas de trabajo o comites para tratar temas de mejoras o alertas sobre la implementación del PTEP, dentro de la comunidad interna de la entidad. Se evidencia base de datos extraída de los grupos de WhatsApp y actualización y fortalecimiento del sitio web institucional.



Redes y Articulación	1. Redes Interna	2) Diseñar e implementar acciones de actualización, fortalecimiento y uso del sitio web institucional como canal de comunicación interna y externa, asegurando la divulgación permanente de contenidos relacionados con buenas prácticas institucionales, transparencia activa, integridad y demás información asociada al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP).	Oficina de Sistemas - Oficina de Comunicaciones	16/2/2026	15/12/2026	Se avanzó en la actualización y fortalecimiento del sitio web institucional como canal principal de comunicación, mediante la publicación de contenidos relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Asimismo, se realizó la difusión de estos contenidos a través de piezas gráficas y su articulación con redes sociales, garantizando mayor alcance y visibilidad de la información institucional. Apartir del 4 de mayo se procederá con la publicación de transparencia, integridad y buenas prácticas en el marco del PTEP.	<u>Diseñar e implementar acciones de Actualización, fortalecimiento y uso del sitio web institucional</u>			0%	De acuerdo al decreto 1122-2020 para este componente se deben diseñar actividades donde la entidad u organización realizará una valoración integral de las acciones estratégicas que conforman el Programa de Transparencia, para identificar si es necesario la creación de redes o instancias internas que faciliten el desarrollo de una acción o grupo de acciones, como, por ejemplo, comités de auditoría, comités de seguimiento. En este sentido la actividad formulada en esta casilla va mas relacionada al componente de estado abierto del PTEP en el punto de Acción estratégica 3.1: Acceso a la información pública y transparencia, por lo tanto se determina como no aplica.
		3) Formular e implementar una estrategia de fortalecimiento de los canales oficiales de intercambio de información de la entidad, orientada a mejorar el alcance, oportunidad y efectividad de la comunicación institucional, garantizando que los mensajes lleguen de manera clara y oportuna a todos los públicos objetivo.	Estrategia formulada Oficina de Comunicaciones	23/2/2026	15/12/2026	Se formuló la estrategia de fortalecimiento de los canales oficiales de comunicación, definiendo el ecosistema de canales, lineamientos y acciones para mejorar el alcance, la oportunidad y la efectividad de la información. Se avanzó en la organización de los canales institucionales y en la estructuración de acciones para su implementación la cual se realizará a partir de junio 8 de 2026	https://drive.google.com/drive/folders/1FaipHNxx8ZdLMdaAlmBE650yfCpqb3K7?usp=sharing			0%	De acuerdo al decreto 1122-2020 para este componente se debe diseñar actividades donde la entidad u organización realizará una valoración integral de las acciones estratégicas que conforman el Programa de Transparencia para identificar si es necesario la creación de redes o instancias internas que faciliten el desarrollo de una acción o grupo de acciones, como, por ejemplo, comités de auditoría, comités de seguimiento. En este sentido la actividad formulada en esta casilla va mas relacionada al componente de estado abierto del PTED en el punto de Acción estratégica 3.1: Acceso a la información pública y transparencia, por lo tanto se determina como no aplica.

	4) Promover y consolidar una cultura institucional de gestión y transferencia del conocimiento, mediante acciones comunicativas permanentes que permitan documentar, preservar y socializar información relevante, evitando la pérdida de conocimiento institucional y facilitando la recuperación de antecedentes clave para la toma de decisiones.	Plan operativo de generación de cultura para la transferencia del conocimiento o implementado	Talento Humano - Oficina Asesora de Planeación - Oficina Asesora de Comunicaciones - Secretaría General - Subgerencia Administrativa	2/2/2026	30/11/2026	Se formuló el plan estratégico de comunicación para la gestión y transferencia del conocimiento, definiendo objetivos, líneas estratégicas y acciones orientadas a la documentación, socialización y preservación de la información institucional. Asimismo, se avanzó en la estructuración de acciones como la estandarización de formatos, fortalecimiento de canales internos y promoción de espacios de socialización del conocimiento, sentando las bases para su implementación progresiva en la entidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1NjOLHyYlDCJ11bpVW2VkyIkSESFPy0T1?usp=sharing	Se ha avanzado de manera progresiva en la elaboración del inventario del conocimiento institucional, mediante la identificación y organización de la información clave en las diferentes dependencias. De igual forma, se ha llevado a cabo la designación de enlaces por cada oficina, con el propósito de facilitar la articulación, recolección y actualización permanente de la información, fortaleciendo así la gestión del conocimiento al interior de la entidad.	Adjunto evidencia en PDF- Evidencias Acciones de Gestión de Conocimiento Abril 2026 desde la subgerencia administrativa	0%	Se recomienda que esta estrategia este enfocada en transferencia de conocimiento sobre los contenidos del PTEP, de acuerdo a lo señalado en el decreto 1122, por lo tanto esta actividad no aplica, ya que señala de manera general la política de gestión del conocimiento.
2. Redes Externas	5) Elaborar un Mapa de redes y articulación, de las redes externas en que participa la entidad, atendiendo los aspectos señalados en el anexo del Decreto 1122 de 2024	Un (1) mapa de redes	Oficina Asesora de Planeación - Todas las dependencias que participan en instancias, comités, mesas, etc.	2/2/2026	15/12/2026	Esta actividad se desarrollará en el segundo semestre de la presente vigencia				N/A	Se recomienda diseñar acciones de articulación de redes externas como por ejemplo articular con entidades que tengan la misma misionalidad de indervalle para promover la cultura de transparencia o rendir cuentas sobre inversión en el deporte de cali, (indervalle con secretaria de deporte de cali)

		INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Programa de Transparencia y Ética Pública - Componente Programático Vigencia 2026 PROCESO: PLANEACIÓN							CÓDIGO	PE-PL-150-003
									VERSIÓN	7
									APROBADO	14/FEB/2025
									PÁGINA	3 de 3
Línea Estratégica : Cultura Legalidad y Estado Abierto										
Temática	Subcomponente/Procesos	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha finalización	AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE	EVIDENCIA	% AVANCE	Observaciones de seguimiento desde OACI
		1) Actualizar la información de cada una de las secciones de la página Web.	Informe semestral de los contenidos publicados en la página Web	Oficina de sistemas y Comunicaciones	9/2/2026	15/12/2026	Actualización permanente de las secciones de la página web institucional, con la publicación de 33 boletines entre enero y abril y la actualización de contenidos como planes, informes, presupuesto, directorio de ligas y canales de participación (botón de denuncias y PTEP), garantizando información oportuna, acceso a la ciudadanía y fortalecimiento de la transparencia.	https://drive.google.com/drive/folders/1CTEU1K1zZevyWZ2rYuy7W6L4rDyk81GI	25%	El avance de esa actividad se refleja en un 50% por cada semestre, para este período evaluado se ejecuta un avance del 25% dado que se presentan las publicaciones pero está pendiente el primer informe semestral.
		2) Validar la funcionabilidad técnica del servicio web , que cumpla con los requisitos de accesibilidad.	Informe de Validación del servicio web definido durante el año	Oficina de sistemas	9/2/2026	15/12/2026	Actualmente, la validación corresponde a la vigencia 2025; sin embargo, el proceso de evaluación será realizado durante el periodo comprendido en el mes de agosto, fecha en la cual debe efectuarse la presentación del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) ante la Procuraduría General de la Nación. En este sentido, una vez se habilite el respectivo periodo de reporte y evaluación, se llevará a cabo la verificación y validación del cumplimiento de los lineamientos y criterios establecidos en materia de transparencia y acceso a la información pública por parte de la entidad.		N/A	La actividad tiene plazo de cumplimiento hasta el 15 de Diciembre 2026, de acuerdo a lo establecido por el área responsable. Recomendación y/o Nota: Tener presente que la evaluación de la Procuraduría General de la Nación según la directiva No 011 del 2026 es para realizar el mes de julio 2026, y en la revisión que realizó la oficina de control interno con corte al 10 de julio 2026 desde nuestro rol de tercera línea de defensa se identificó un cumplimiento del 33% pendiente por cumplir un 67% es decir que de 9 requerimientos solo 3 cumple y 6 estan pendientes por actualizar.



3) Lineamientos de transparencia activa- Actualizar esquema de publicación de información	*Formato de esquema de publicación de información actualizado y publicado en la página web institucional *Hacer seguimiento a la publicación de información en el botón de transparencia de la página web de la entidad para el cumplimiento de la Ley de Transparencia	Oficina de sistemas	16/2/2026	15/12/2026	Actualmente, esta actividad se encuentra en proceso de construcción y ajuste, debido a las acciones de migración y actualización que se están adelantando sobre el sitio web institucional.		N/A	La actividad tiene plazo de cumplimiento hasta el 15 de Diciembre 2026, de acuerdo a lo establecido por el área responsable.
4) Lineamientos de transparencia activa	*Divulgar el esquema de publicación del Botón de Transparencia y Acceso a la Información pública de la Entidad *Soporte de divulgación del esquema de publicaciones del Botón de Transparencia y Acceso a la Información pública de la Entidad	Oficina de sistemas	16/2/2026	15/12/2026	Se actualizará y divulgará en el segundo cuatrimestre el esquema de transparencia Activa conforme lineamientos		N/A	La actividad tiene plazo de cumplimiento hasta el 15 de Diciembre 2026, de acuerdo a lo establecido por el área responsable.
5) Lineamientos de transparencia pasiva	Socializar al menos una vez al año el manual de supervisión de contratos, haciendo énfasis particular en lo correspondiente a la obligación de publicación de la información contractual en el SECOP II.	Secretaria General- Oficina Asesora Jurídica	9/2/2026	15/12/2026	Se llevo a cabo una capacitacion donde se explicó a los supervisores sobre la naturaleza del contrato de la prestación de servicios y la diferencia de este con un contrato laboral, con el fin de lograr una debida supervision y evitar la configuracion de un contrato realidad.	https://drive.google.com/drive/folders/1P76M9pNoSS046s-kNKo1qe3Q681iOy--?usp=drive_link	0%	De acuerdo al concepto y enfoque de la actividad sobre lineamientos de transparencia pasiva, el producto y la evidencia que presentan no tienen relación y no da respuesta a la misma, ya que la transparencia pasiva se refiere a los mecanismo que brinda la entidad pública para dar respuestas oportunas a las solicitudes de la ciudadanía. La publicación que ustedes mencionan de la contratación en secop hace referencia a la transparencia activa.

6) Elaboración de instrumentos de gestión de información	Actualizar y publicar el Índice de Información clasificada y Reservada (Art 20. ley 1712)	Secretaria General-Oficina de sistemas	9/2/2026	15/12//2026	Indice de información clasificada y reservada actualizados con las trd convalidadas	https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreacion/Activos-de-informacion-Indervalle/8egt-akvn/about_data	90%	Se recomienda presentar la matriz de inventario de activos, clasificadas y reservadas para realizar la revisión correspondiente a las indicaciones de la normatividad vigente, ya que el link que presentan como evidencia solo redirecciona a la plataforma datos-gov y este no refleja la opción de descargar la matriz para proceder con la verificación. Sin embargo se realizó revisión en la pagina web institucional para verificar directamente la matriz y se evidencia la actualización. Por lo tanto se determina un porcentaje de evaluación del 90% para este periodo de seguimiento. https://indervalle.gov.co/indice-de-informacion-clasificada-y-reservada/
7) Elaboración de instrumentos de gestión de información	Revisar, actualizar y publicar el inventario de activos de información de la entidad	Secretaria General-Oficina de sistemas	9/2/2026	15/12//2026	Inventario de activos de información actualizados con las trd convalidadas	https://www.datos.gov.co/Deporte-y-Recreacion/Activos-de-informacion-Indervalle/8egt-akvn/about_data	90%	Se recomienda presentar la matriz de inventario de activos, clasificadas y reservadas para realizar la revisión correspondiente a las indicaciones de la normatividad vigente, ya que el link que presentan como evidencia solo redirecciona a la plataforma datos-gov y este no se refleja la opción de descargar la matriz para proceder con la verificación. Sin embargo se realizó revisión en la pagina web institucional para verificar directamente la matriz y se evidencia la actualización. Por lo tanto se determina un porcentaje de evaluación del 90% para este periodo de seguimiento. https://indervalle.gov.co/activos-de-informacion/

1. Acceso a la información pública y transparencia

8) Criterio diferencial de accesibilidad	Desarrollar acciones que fortalezcan la accesibilidad, en el marco del servicio a la ciudadanía	Secretaria General-Oficina de sistemas	16/2/2026	15/12/2026	Plugin de Accesibilidad en pagina web de INDERVALLE		0%	Para este período todavía no se evidencia avance de la actividad, por lo tanto se determina en 0%
9) Monitoreo de Acceso a la Información Pública	Realizar seguimiento a la gestión (o respuesta) de solicitudes de acceso a la información en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la página WEB de la entidad	Secretaria General-Oficina de sistemas	16/2/2026	15/12/2026	Informe PQRSD Trimestral	file:///C:/Users/ADMIN/OneDrive/Documents/INDERVALLE%202026/PROGRAMA%20TRANSPARENCIA%20Y%20ETICA%20PUBLICA/SEC%20GRAL%20-%20PRIMER%20SEGUIMIENTO/CONTROL%20INTERNO%20RADICADO20260420.pdf	25%	Se evidencia informe DE PQRSD del primer trimestre del año, por lo tanto para este período se cumple con el 25% del período evaluado. Se cumple con el 100% cuando se tengan los 4 informes del año.
10) Información de calidad y en lenguaje comprensible	Publicar la Información de gestión en la página web de la entidad en el marco del ejercicio de rendición de cuentas	Oficina Asesora de Planeación	16/2/2026	15/12/2026	Informe de gestión primer trimestre publicado	https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2026/05/Informe-de-gestion-1-trimestre.pdf	100%	Se evidencia informe de gestión del primer trimestre del año, por lo tanto para este período se cumple con el 100%. Se recomienda incluir un indicador que mida la actividad, para así facilitar la evaluación y avance porcentual. En este caso, cuantos informes se generan en el año.
11) Publicar en los sitios web definidos, la información de Datos Abiertos en cumplimiento de la Ley de Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública.	100% de cumplimiento en la gestión de la publicación de información. Apertura de datos para los ciudadanos y grupos de interés	Oficina de sistemas	2/3/2026	15/12/2026	Se efectuó la gestión y publicación de los conjuntos de datos abiertos en el sitio web institucional, dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública	https://indervalle.gov.co/datos-abiertos/	100%	Se logra evidenciar la publicación de los activos de información en la plataforma datos.gov https://indervalle.gov.co/datos-abiertos/

12) Mantener actualizada la información en la página web de la sección de Planeación, Presupuesto e Informes, en los temas de presupuesto, estados financieros y ejecución presupuestal (PTEP)	Información de presupuesto, estados financieros y ejecución, presupuesto e informes del botón de transparencia de la entidad actualizada	Oficina Asesora de Planeación-Subgerencia Administrativa y Financiera	9/2/2026	15/12//2026	https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2026/05/EJECUCION-PRESUPUESTAL-MARZO-2026-1.pdf	https://indervalle.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/RESOLUCION-IND-SG-1017-Liquida-y-desagrega-ppto-2026-1.pdf	44%	Se revisó la sección de planeación de la página web institucional de Indervalle y se identificaron varios ítems pendientes por actualizar (se observaron los resultados del seguimiento realizado por la oficina de control interno el 10 de julio 2026) con un cumplimiento del 44% faltando por actualizar el 56%
13) Crear respuesta automática al correo electrónico del peticionario la recepción y el estado de la solicitud.	Respuesta automática al peticionario por parte del sistema.	Secretaria General	9/2/2026	15/12//2026	#VALUE!	#VALUE!	0%	Se realizo la prueba del correo de secretaria.general@indervalle.gov.co y no se recibe respuesta alguna de recibido. Por lo tanto no se determina avance para este período.
14) Construir piezas informativas sobre como consultar el estado de las PQRSD, los reportes y el informe PQRSD en la sección de Servicio al Ciudadano pagina Web.	Piezas informativas	Secretaria General-Comunicaciones	9/2/2026	15/12//2026	Se diseñaron piezas gráficas informativas orientadas a explicar de manera clara y pedagógica qué son las PQRSD, cuáles son sus canales de atención y cómo la ciudadanía puede acceder a estos servicios, fortaleciendo el conocimiento y uso de los mecanismos institucionales. Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana. La publicación de las piezas informativas sobre atención ciudadana y tiempos de respuesta de las PQRSD se realizará durante la primera semana de mayo de 2026 a través de las redes sociales institucionales y los grupos internos de WhatsApp. Asimismo, los reportes e informe PQRSD se proyectan exclusivamente para su publicación en la página web de la entidad, quedando pendiente la gestión de la Oficina de Sistemas para su respectiva publicación.	https://drive.google.com/drive/folders/1SGDNU Ry3BkPTzFSi7NvFNpPwYWN2tGbye?usp=sharing	100%	Se evidencia diseño de las gráficas informativas orientadas a explicar de manera clara y pedagógica como utilizar las PQRSD.

15) Revisar la información publicada y actualizada en el botón de Transparencia y acceso a la información en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, aplicando la Matriz de Cumplimiento del índice de Transparencia y Acceso a la Información de la Procuraduría General de la Nación.	Formato de matriz de cumplimiento formalizado e indicador de gestión para el cumplimiento de la ley establecido	Oficina de Sistemas	9/2/2026	15/12//2026	Se realizará en el segundo cuatrimestre el seguimiento aplicando la matriz de cumplimiento del ITA previa solicitud de la Procuraduría para realizar autodiagnóstico		N/A	Esta actividad se realizará en el segundo cuatrimestre del año.
16) Desarrollar espacios de formación y capacitación a Servidores públicos y contratistas de la entidad en materia de: A. Función pública y servicio al ciudadano B. Uso del sistema de Información Estratégico	Plan de capacitación institucional.	Secretaria General- Oficina Talento Humano	9/2/2026	15/12//2026	0 PIC	ADJUNTO EVIDENCIA - PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION 2026	30%	El producto establecido " plan de capacitación" no tiene relación con la actividad establecida que señala "Desarrollar espacios de formación y capacitación a Servidores públicos y contratistas de la entidad en materia de: A. Función pública y servicio al ciudadano B. Uso del sistema de Información Estratégico " Ya que la actividad menciona la ejecución de la capacitación y solo estan evidenciando el plan de la capacitación programado. Sin embargo, se determina un avance cuando se haya realizado la capacitación , por lo tanto se define un 30% de cumplimiento.
17) Evaluar la capacidad instalada en pagina web para incluir mecanismos de accesibilidad para población en condición de discapacidad auditiva y visual, mediante el estudio de mercado que permita conocer las ofertas de servicios de entidades públicas o privadas y lograr acceder a ellos.	Convenios interadministrativos Capacitaciones Contenido Visual en pagina web en Lengua de Señas	Secretaria General- Oficina de sistemas	9/2/2026	15/12//2026	Capacitación Lenguaje Claro Abril 21 de 2026	Capacitación Lenguaje Claro Abril 21 de 2026	30%	No se evidencia capacitación realizada sobre la estrategia y plan de implementar la evaluación en página web sobre la capacidad instalada en el sitio web para incluir mecanismos de accesibilidad para población en condición de discapacidad auditiva y visual. (algun acta, informe) Se evidencia listado de asistencia, encuesta de satisfacción de grupos de valor y encuestas de impacto de capacitaciones, sobre lenguaje claro. Con fecha de realización 21 de abril de 2026.

3.- Cultura de Legalidad y Estado Abierto

18) Actualizar instrumento para medir la satisfacción con el fin de identificar oportunidades de mejora a nivel general, por oficinas, por productos y servicios.	Resultados de encuesta 2025 Estructuración de encuesta 2026	Secretaria General	9/2/2026	15/12//2026	Informe sobre Encuestas de Satisfacción y Percepción primer trimestre 2026	Informe sobre Encuestas de Satisfacción y Percepción primer trimestre 2026	25%	Se evidencia cumplimiento informe de satisfacción correspondiente al primer trimestre del año 2026, lo que genera un cumplimiento del 25%. El 100% se obtiene cuando se tengan los 4 informes del año.
19) Construir e implementar la estrategia de lenguaje claro para intervención de los procesos en las áreas de la entidad con el objetivo de garantizar que las actividades, productos, publicaciones, etc., de cada área cuenten con lenguaje claro.	Estrategia de Lenguaje Claro Plan de publicación en pagina Web con Lenguaje Claro	Secretaria General-Oficina de sistemas	9/2/2026	15/12//2026	Estrategia de Lenguaje Claro Elaborada y aprobada en Comité de Gestion y Desempeño	Estrategia de Lenguaje Claro Elaborada y aprobada en Comité de Gestion y Desempeño	20%	Se evidencia acta No. 52 del 30 de Abril de 20206, donde se aprueba guía de lenguaje claro e incluyente, pero no se observa la guía donde se encuentra la estrategia.
20) Elaborar informe anual de la ejecución de los proyectos estimados en el plan institucional de archivos Pinar.	Informe anual	Secretaria General	9/2/2026	15/12//2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
21) Brindar información a beneficiarios(as) de los programas de la oferta institucional	Publicación en redes sociales informar de manera semestral mínimo dos contenidos comunicativos de los programas de la entidad	Oficina de Comunicaciones-Áreas misionales	9/2/2026	15/12//2026	Se realizaron 52 publicaciones en redes sociales entre enero y abril, brindando información a beneficiarios(as) sobre los programas de la oferta institucional, cumpliendo y superando la meta semestral establecida de mínimo dos contenidos comunicativos	https://drive.google.com/drive/folders/1C367s8ePYBB6bNjnr5pTq9FI0luezG7?usp=sharing	100%	Se evidencian las 52 publicaciones en las redes sociales.
22) Realizar convocatoria a los grupos de interés, para que participen en los espacios de rendición de cuentas de la Entidad (diálogos y audiencia pública).	Cuatro (4) convocatorias a los grupos de interés para que participen en los espacios de rendición de cuentas de la SDP (diálogos y audiencia pública).	Oficina Asesora de Planeación	1/7/2026	31/8/2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
23) Formular y publicar la estrategia de rendición de cuentas 2026 de la Entidad	Una estrategia de rendición de cuentas de la Entidad formulada y publicada para la vigencia 2026	Oficina Asesora de Planeación	1/9/2026	30/10/2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
24) Publicar en la página web el informe de rendición de cuentas	Publicación del informe	Oficina Asesora de Planeación	1/11/2026	30/11/2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
25) Hacer la divulgación de la fecha de la Audiencia de rendición de cuentas	Pieza comunicativa	Oficina Asesora de Planeación	1/11/2026	30/11/2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
26) Participar en la audiencia pública del sector educación	Video de la audiencia	Oficina Asesora de Planeación	1/11/2026	30/11/2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo

2.- Participación y Rendición de cuentas

27) Recopilar las observaciones planteadas por la ciudadanía, durante la audiencia pública y las respuestas dadas a estas	Consolidado de observaciones y respuestas	Oficina Asesora de Planeación	1/11/2026	30/11/2026	Actividad prevista para tercer cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
28) Crear un espacio de participación (diálogo ciudadano de la gestión realizada), en el cual se pueda establecer los temas que desean conocer los grupos de valor, usuarios e interesados, frente a la Rendición de Cuentas y a la Gestión Social de la Subgerencia de Infraestructura Deportiva	*No. de Socializaciones. *No. de seguimientos y entrega de obras con control ciudadano. *Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.	Subgerencia de Infraestructura Deportiva	9/2/2026	15/12/2026	Se anexan actas de socializaciones, seguimientos y entrega de obras correspondiente a 22 municipios del valle del cauca	[1] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQDfU-UrbNPWQodEc4e_E34sAVhJ3iUSpJP6CDFwKsogPHM [2] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQDeHtv90zNQ7LRwWt_bNDvAS_KcENSRUNrvhPhTSeqb2Q [3] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQB1eJJSWQqLRrTSyEIIUsvtAW3VPUxr8ZVcp6KNBuyNC_8 [4] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQD_9PPvG2NzTK_QdlaEo6pgATbDhwqIGpHZxjuvhAvVD-A [5] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQAzOn8HMFNfQbgptkAimsq2AezpRmTy1hXHH3m4oE8nOKQ [6] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQDQ-vqi1AbDSINu9a6kuBRTAYZTwQJh0ago-wSWZYw_6-U [7] https://1drv.ms/x/c/fc16d65d0634f03f/IQBx5TybrvRgR6YGdx_G8aGyAZqCyiwZotazSVYrNA2LS08 [8] https://1drv.ms/p/c/fc16d65d0634f03f/IQDwyWVmDvh8T4jxGT9_eqRLAVvEolrSDsILrZy7ddRRDPI [9] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQBr8wpNxy9T4a3uwT0RDvXAa4XpopLFWBjFJlsl-0V1qo [10] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQDIXo24qSJAQ4oLvddfoeHcAXU3t50bDDeUNKGhEDQ_qiE [11] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQDTs02BnXbAQZ5CiGAbCiOASwpC8mp-YNSFJJgzW52SI [12] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQBWSHUyyb34TqYRyFYPyQF9AXnsEoFO_EgzbKucGXWs0u8 [13] https://1drv.ms/x/c/fc16d65d0634f03f/IQCGXCbjkPCxQ7fFTIPGvp4ZAQ7eAOasRpFnXhWJivUUIPI [14] https://1drv.ms/p/c/fc16d65d0634f03f/IQCq3loXaJM7To1ky45f6dObAcsXellG40femSyOdxDF5Hs [15] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQDA_cZOHP8nT5fviBaVF18CA3uNr0hIdtW9CHmU5L_c8 [16] https://1drv.ms/b/c/fc16d65d0634f03f/IQART9hKQlh_QopY	100%	Se verifican actas de socializaciones, seguimientos y entrega de obras.
29) Realizar espacios de participación ciudadana en el ciclo de la gestión institucional (diagnóstico de necesidades y problemas-socialización inicio de obras-seguimiento a contratos de obras)	Actas de los espacios de participación ciudadana en el ciclo de la gestión institucional. Periodicidad de la medición: Bimensual	Subgerencia de Infraestructura Deportiva	9/2/2026	15/12/2026			100%	Se verifican actas de socializaciones, seguimientos y entrega de obras.

30) Elaborar la sistematización de las encuestas, tabular, graficar, analizar y divulgar los resultados de las encuestas aplicadas en la intervención de la gestión social en las obras de infraestructura deportiva y recreativa (inicio-seguimiento y entrega)	*Encuestas de percepción y satisfacción de usuarios, encuestas de diagnósticos de necesidades	Subgerencia de Infraestructura Deportiva	9/2/2026	15/12/2026	se anexan encuestas de satisfacción		50%	Se evidencian sondeos de percepción, pero no de satisfacción. Se recomienda evaluar las encuestas mediante un diagnóstico, con el fin de generar acciones de mejora.
31) Apoyar las convocatorias de los espacios de participación con piezas de comunicación definidos por la entidad	*Contenidos informativos elaborados y/o publicados	Oficina de comunicaciones-	9/2/2026	15/12/2026	Se realizaron 31 publicaciones en redes sociales (videos, reels, carruseles y piezas gráficas) entre enero y abril, apoyando las convocatorias de espacios de participación con este tipo de contenidos informativos.	https://drive.google.com/drive/folders/1l6zO6B-DlplwhL5ORHXL7f2F49v9NCIM?usp=sharing	100%	Se evidencian las 31 publicaciones en las redes sociales.
32) Formulación y aprobación del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP de la entidad, que permita dar cumplimiento al Decreto 1122 de 2024 y a la Circular CIR25-00000026 / GGPU 13130000 de 2025 de la Secretaría de Transparencia	Un documento del Programa de Transparencia y Ética Pública que atiende los lineamientos del Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024 y la circular CIR25-00000026 / GGPU 13130000 de 2025 de la Secretaría de Transparencia	Oficina Asesora de Planeación	9/2/2026	15/12/2026	Se realizó la socialización del programa de Transparencia y Ética Pública el día 18 de febrero de 2026 a los procesos y áreas de la entidad	Acta de socialización	50%	Se evidencia listado de asistencia, presentación y registro fotográfico de la socialización del programa de transparencia. Pero es importante tener en cuenta que el documento integral del programa todavía no se observa, es decir, la etapa de formulación, incluyendo el componente transversal.
33) Realizar capacitaciones a los funcionarios sobre el Código de Integridad en el marco del programa de inducción y reinducción	Capacitaciones sobre el Código de Integridad realizadas con funcionarios de la Entidad en el marco de los procesos de inducción y reinducción	Oficina Talento Humano	9/2/2026	15/12/2026	capacitación Marco Normativo de Integridad y Transparencia y Código de Ética de la Función Pública.	anexo evidencia en PDF - Informes Marco Normativo de Integridad y Transparencia y Código de Ética de la Función Pública.	50%	Se visualiza registro de asistencia, material fotográfico e informe de la capacitación realizada el día 23 de Abril de 2026. Se ingresa un porcentaje de cumplimiento del 50% ya que en el producto se habla de capacitaciones, en plural, por ende deben ser al menos dos en el año.
34) Formular un Plan de Acción basado en los resultados de la encuesta de integridad, con el propósito de mejorar las áreas clave identificadas, para reforzar la cultura de transparencia y ética pública en la entidad.	Plan de acción	Oficina Asesora de Planeación	9/2/2026	15/12/2026	Se tiene previsto realizar el plan de acción a partir del segundo cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este período

3. Integridad en el servicio público

35) Formular un Indicador de Satisfacción que permita medir el nivel de satisfacción de los participantes con las actividades realizadas de integridad.	Informe de seguimiento de satisfacción	Oficina Asesora de Planeación	9/2/2026	15/12/2026	Se tiene previsto formular el indicador de satisfacción a partir del segundo cuatrimestre de la presente vigencia		N/A	No aplica para este periodo
36) Actualizar, según corresponda, la relación de los referentes de servicio a la ciudadanía de la Entidad, con el fin de fortalecer los mecanismos de comunicación interna entre el proceso y las demás dependencias.	Documento de actualización, en caso de que proceda	Secretaria General-Comunicaciones	9/2/2026	15/12/2026	Se realizó la actualización y socialización de información relacionada con el servicio a la ciudadanía, mediante la publicación en redes sociales de la actualización de la Carta de Trato Digno al Ciudadano, fortaleciendo los mecanismos de comunicación interna y externa de la Entidad. Asimismo, se proyectó la divulgación de la infografía sobre PQRS en redes sociales y grupos internos de WhatsApp durante la primera semana de mayo de 2026, con el fin de fortalecer la articulación entre las dependencias y los referentes de servicio a la ciudadanía.	https://drive.google.com/drive/folders/1EUQWS_D5vV7NE2vZuJHVVY2ilf4X_fsqmr?usp=sharing	100%	Se evidencia el cumplimiento de la actividad
37) Realizar informes relacionados con la satisfacción ciudadana y monitoreo a la calidad del servicio	2 informes cuatrimestrales (elaborados al mes siguiente que se finalice el cuatrimestre)	Secretaria General	9/2/2026	15/12/2026	Informe sobre Encuestas de Satisfacción y Percepción primer trimestre 2026		50%	Se visualiza el primer informe de satisfacción del año, quedando pendiente el segundo en el otro periodo a evaluar.
38) Realizar capacitaciones a los funcionarios de la Entidad sobre el pacto por el Buen Trato, en el marco del programa de inducción y reinducción	capacitaciones sobre el pacto por el Buen Trato de la entidad, en el marco de los procesos de inducción y reinducción	Secretaria General-Oficina Talento Humano	9/2/2026	15/12/2026	Se programarán para el segundo cuatrimestre estas capacitaciones		N/A	No aplica para este periodo
39) Revisar la publicación de manera proactiva de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflicto de intereses y la declaratoria del impuesto sobre la renta y complementarios de los sujetos obligados	100% de los sujetos obligados dan cumplimiento a la presentación de la declaración proactiva de bienes y rentas, de conflicto de interés y declaratoria del impuesto a la renta y complementarios	Talento Humano	9/2/2026	15/12/2026	Informe Conflictos de Intereses	Documento en PDF con Informe Conflictos de Intereses	90%	Se verifican las declaraciones de renta del personal de planta que diligenció este formato de conflicto de intereses. Recomendación: es importante revisar en el producto de la matriz lo que se tiene escrito actualmente, ya que no es muy claro.

40) Realizar una campaña de Sensibilización y Capacitación sobre la Gestión Antisoborno	Una campaña de sensibilización y capacitación sobre la Gestión Antisoborno formulada e implementada	Secretaria General- Oficina de Comunicaciones	9/2/2026	15/12/2026	Se realizó la elaboración de la pieza gráfica y su publicación en los grupos internos de whatsapp de la entidad se realizará durante la primera semana del mes de mayo. Igualmente se elaborará un boletín de prensa sobre el tema para publicar en las carteleras internas de la entidad y se incluya este contenido en el boletín audiovisual interno del mes de mayo.	https://drive.google.com/drive/folders/1iDKin6-M4nCCqZzqZ6ZEPYmhcEj_int?usp=sharing	40%	Durante el seguimiento se evidenció que la actividad programada consistía en "Realizar una campaña de sensibilización y capacitación sobre la Gestión Antisoborno". Como soporte de ejecución se aportó la elaboración y difusión de una pieza gráfica a través de grupos internos de WhatsApp, así como la elaboración de un boletín de prensa para carteleras internas y su inclusión en el boletín audiovisual institucional. No obstante, las evidencias presentadas únicamente acreditan acciones de divulgación y sensibilización, sin demostrar la ejecución de la capacitación prevista en la actividad.
41) Actualizar y divulgar los protocolos de atención en cada canal con directrices de enfoque poblacional diferencial y de género	Actualización y divulgación de los protocolos de atención al ciudadano con enfoque poblacional diferencial y de género una vez al año o cuando la ley así lo establezca (Producto: Divulgación por medios de comunicación institucionales)	Secretaria General- Oficina de Comunicaciones	9/2/2026	15/12/2026	Se difundieron contenidos de atención con enfoque poblacional diferencial y de género mediante 25 publicaciones y piezas gráficas en redes sociales sobre atención al ciudadano, Carta de Trato Digno, canales de atención y PQRS. Queda pendiente fortalecer la divulgación en otros canales institucionales y continuar la actualización de contenidos.	https://drive.google.com/drive/folders/19-nv1wX8xqOGiEwdY769nE7amxbElmvq?usp=sharing	100%	Se evidencia cumplimiento en la actividad en el período evaluado.

4.- Mecanismo
para mejorar la
atención al
ciudadano

42) Realizar integraciones con los sistemas de información de la Entidad en los canales de atención al ciudadano a fin de mejorar la experiencia ciudadana	Actas de reunión de la puesta en producción de las integraciones	Secretaría General- Oficina de Comunicaciones	9/2/2026	15/12/2026	Se adelantaron acciones de divulgación relacionadas con los canales de atención al ciudadano mediante publicaciones informativas y la proyección de una infografía sobre PQRSD para redes sociales y grupos internos de WhatsApp. Asimismo, queda pendiente para el mes de mayo la realización de reunión con la Secretaría General y la elaboración del acta correspondiente, con el fin de avanzar en las integraciones de los sistemas de información y fortalecer la experiencia ciudadana.	https://drive.google.com/drive/folders/1-1EJu0pzbB1nFWNTM6oGlae7QHwPAHxy?usp=sharing	70%	Se evidencia avance y cumplimiento de la actividad en el periodo evaluado, quedando pendiente para el otro seguimiento las reuniones con secretaria general para avanzar con las integraciones de los sistemas de información.
43) Sensibilizar, cualificar y/o capacitar a funcionarios y colaboradores de la entidad, según las necesidades de la Entidad, en temas asociados a servicio a la ciudadanía, para fortalecer la cultura en este tema, en función de la interiorización de la Política Publica de Servicio a la Ciudadanía, las actualizaciones normativas y la estrategia de Relacionamento con la Ciudadanía	2 Sensibilizaciones, cualificaciones o Capacitaciones	Secretaría General- Oficina de Comunicaciones- Talento Humano y Planeación	9/2/2026	15/12/2026	Se adelantaron acciones de sensibilización y socialización dirigidas a funcionarios y colaboradores sobre servicio a la ciudadanía, mediante piezas gráficas y publicaciones relacionadas con Carta de Trato Digno, atención al ciudadano, canales de atención y PQRSD, fortaleciendo la cultura de servicio y el relacionamiento con la ciudadanía. Queda pendiente continuar con jornadas de capacitación y fortalecer los espacios formativos sobre política pública, actualizaciones normativas y atención incluyente.	https://drive.google.com/drive/folders/1r5nGWuOciBBL1cckQOHnZo6qXGhBKA?usp=sharing	40%	Se evidenció la elaboración y divulgación de piezas gráficas relacionadas con la Carta de Trato Digno, atención al ciudadano, canales de atención y PQRSD, las cuales constituyen mecanismos de difusión y sensibilización institucional. No obstante, la evidencia aportada no permite verificar la realización de espacios de socialización entendidos como jornadas presenciales o virtuales de presentación, explicación e interacción con los servidores públicos. Se recomienda diferenciar conceptualmente las acciones de difusión, sensibilización, socialización y capacitación, así como aportar los soportes correspondientes cuando estas se ejecuten.

44) Socializar y/o divulgar acciones sobre la política de servicio a la ciudadanía en materia de atención a grupos poblacionales específicos	Realizar cuatrimestralmente una socialización sobre grupos poblacionales y los protocolos establecidos en la entidad para su atención	Secretaria General- Oficina de Comunicaciones	9/2/2026	15/12/2026	Se adelantaron acciones de divulgación y socialización sobre la política de servicio a la ciudadanía y atención a grupos poblacionales específicos mediante piezas informativas y publicaciones institucionales. En el mes de mayo se realizará la publicación de un boletín de prensa en la página web referente al protocolo contra la violencia y la discriminación de la mujer.	https://drive.google.com/drive/folders/1ScGN_1OJy7xKOuluufQEMYBOqCL8SnBs?usp=sharing	50%	La evidencia presentada acredita acciones de divulgación institucional mediante carteleros y piezas informativas; sin embargo, no demuestra la realización de actividades de socialización con participación de los servidores públicos. Se recomienda diferenciar conceptualmente las acciones de difusión, sensibilización, socialización y capacitación, así como aportar los soportes correspondientes cuando estas se ejecuten.
45) Definir e implementar plan de trabajo 2026 para la implementación de la estrategia relacionamiento con el ciudadano	Plan de trabajo 2026 para la implementación de la estrategia relacionamiento con el ciudadano definido e implementado	Oficina Asesora de Planeación	9/2/2026	15/12/2026	PE-FO-150-025 Anexo_1.1_Plan_Ejecucion de la estrategia de relacionamiento con ciudadanía y grupos de valor	PE-FO-150-024 Estrategia para el relacionamiento con grupos de valor DE INDERVALLE (1) https://docs.google.com/document/d/14LqBYRb6X0CCQDuDqFNsk7ZqM5gneYXk/edit#heading=h.c7eust7ziqyt	50%	Se evidenció como soporte una matriz correspondiente al Plan de ejecución 2026 para la estrategia de relacionamiento con el ciudadano, la cual permite verificar el cumplimiento de la acción relacionada con la definición del plan. No obstante, la actividad formulada incorpora dos acciones diferentes ("definir" e "implementar"), cada una con alcances y medios de verificación independientes. La evidencia aportada únicamente acredita la formulación del plan de trabajo, mas no permite verificar su implementación. Se recomienda que, en futuras formulaciones del Programa de Transparencia y Ética Pública, las actividades se redacten con un único verbo y un único resultado esperado, facilitando la medición objetiva del cumplimiento y la trazabilidad entre la actividad, el indicador y los soportes de ejecución.

	INSTITUTO DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN DEL VALLE DEL CAUCA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Programa de Transparencia y Ética Pública - Componente Programático Vigencia 2026 PROCESO: PLANEACIÓN							CÓDIGO	PE-PL-150-003	
								VERSIÓN	7	
								APROBADO	14/FEB/2025	
								PÁGINA	1 de 3	
Línea Estratégica : Gestión del Riesgo para la integridad Pública										
Temática	Subcomponente	Actividades	Productos	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha finalización	AVANCE PRIMER CUATRIMESTRE	EVIDENCIA	% AVANCE	Observaciones de seguimiento desde OACI
		1) Actualizar la Política de Administración de Riesgos conforme con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas- Agosto de 2025 V 7 en cuanto a: 1. Lineamientos de riesgos de soborno, fraude, corrupción, conflicto de interés. 2. Fortalecer las acciones de riesgos fiscales.	Una (1) Política de Administración de Riesgos actualizada	Oficina Asesora de Planeación	2/2/2026	29/5/2026	Se actualizó la Política de Administración de Riesgos conforme con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas- Agosto de 2025 V 7 en cuanto a: 1. Lineamientos de riesgos de soborno, fraude, corrupción, conflicto de interés. 2. Fortalecer las acciones de riesgos fiscales. Adicionalmente se contemplaron los riesgo ambiente y los referentes al Plan Estratégico de Seguridad Vial	Oficio y CAED de actualización Política Integral de administración de riesgos	100%	Se evidencia los documentos soporte tales como: CAED donde se solicita la actualización de la política, y se verifica en el drive de calidad la política actualizada de acuerdo a la versión 7 de la guía de la administración de riesgo de la función pública.
		2) Realizar la sensibilización en todos los procesos de la entidad sobre la actualización de la Política de Administración del riesgo con énfasis en los Riesgos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (I A/ET/EPADM)	Una (1) Política de Administración de Riesgos sensibilizada	Oficina Asesora de Planeación	1/6/2026	30/6/2026	Esta actividad de socialización se desarrollará en el segundo semestre de la presente vigencia		N/A	



1. Riesgos para la integridad pública: riesgos de corrupción; riesgos fiscales; riesgos por conflicto de intereses

3) Actualizar los riesgos vigentes acorde a las directrices impartidas en la Política de Administración de Riesgos de la Función Pública en su versión vigente.	Matriz de Riesgos para la Integridad Publica actualizada	Oficina Asesora de Planeación	1/6/2026	15/12/2026	Esta actividad se desarrollará en el segundo semestre de la presente vigencia		N/A	
4) Socializar en los diferentes espacios de inducción, reinducción y capacitación los riesgos para la integridad pública identificados en el Instituto.	Registro de asistencia espacios de inducción y reinducción o capacitación de la matriz de riesgos	Oficina Asesora de Planeación	2/2/2026	31/8/2026	Esta actividad de socialización se desarrollará en el segundo semestre de la presente vigencia		N/A	
5) Realizar Seguimiento y monitoreo a Riesgos - Matriz de Riesgos de la entidad	Informe elaborado / Monitoreo de riesgos publicados en el DRIVE	Oficina Asesora de Planeación	2/2/2026	31/12/2026	Con fecha del 18 de febrero de 2026 se socializó el programa de transparencia y ética publica, adicionalmente se emitieron los lineamientos para los ajustes y seguimientos de las matrices de riesgos para la vigencia 2026. Se emitió circular con radicado No 150,34.1-120-2026 el día 28 de abril, solicitando el reporte de los riesgos de corrupción y gestión para el primer cuatrimestre de la presente vigencia. El informe se genera en la tercera semana del mes mayo con la información reportada por los procesos	Oficios y acta de socialización - registro de asistencia	33%	Se verifica el informe de seguimiento del primer cuatrimestre del año 2026 , dando cumplimiento al 33.3% de este periodo evaluado.

Gestión del Riesgo

6) Realizar los monitoreos al Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP desde la segunda línea de defensa	Tres (3) monitoreos del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP realizados	Oficina Asesora de Planeación	2/2/2026	31/12/2026	Se emitió circular con radicado No 150,34.1-104-2026 el día 6 de abril, solicitando el diligenciamiento del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública para el periodo enero - abril	oficio de solicitud de diligenciamiento	33.3%	Aunque se evidencia el monitoreo del programa de transparencia del primer cuatrimestre del año, a través de soportes y la matriz en Excel, se recomienda evidenciar la actividad establecida a través de un indicador medible y/o producto donde se pueda
7) Agregar y/o actualizar en el instrumento de identificación y monitoreo de riesgos, un componente que permita realizar el inventario de eventos y riesgos materializados por procesos	1 (una) Herramienta actualizada	Oficina Asesora de Planeación	2/2/2026	30/6/2026	No se ha realizado esta actividad - la herramienta quedará actualizada al terminar el primer semestre de la presente vigencia.		N/A	La actividad tiene plazo de cumplimiento hasta junio 30 2026, de acuerdo a lo establecido por el área responsable
8) Ejecutar el plan de Auditorias y Seguidimientos evaluando los Riesgos para la integridad pública por Procesos o Áreas Auditables quedando en el informe final un (1) Informe Anual de Seguimiento al Monitoreo de los Riesgos para la integridad publica con todos los Procesos o Áreas Auditables	*No. de auditorias y No. seguimientos al reporte del mapa de riesgos de corrupción	Oficina de Control Interno	2/2/2026	31/12/2026			N/A	Todavía no es el tiempo para la entrega del primer informe realizado por Contol Interno, este se realizará en el mes de Julio de 2026

2.- Canales de denuncia	9) Armonizar el Plan de Formación con el Plan de Comunicaciones del PTEP las siguientes actividades: A. Espacios de formación dirigidos a personal de planta y contratistas, para mejorar conceptos y competencias técnicas y éticas necesarias para la adecuada atención de denuncias por corrupción y afectaciones a la integridad pública. B. Socialización a personal de planta y contratistas en temas relacionados con los canales y buzones de denuncias de la entidad	Una (1) sesión de formación 2 (dos) Socializaciones relacionados con canales y buzones	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Talento Humano- Oficina Asesora de Comunicaciones	2/2/2026	30/11/2026	Se avanzó en la armonización del Plan de Formación con el Plan de Comunicaciones del PTEP, mediante la implementación de acciones comunicativas orientadas al fortalecimiento de conocimientos en transparencia, integridad y prevención de la corrupción, dirigidas a funcionarios y contratistas. A través de piezas gráficas, boletines internos, contenidos audiovisuales y su difusión en canales institucionales, se promovieron conceptos clave y sensibilización sobre la atención de denuncias y la ética pública, sentando bases para el desarrollo de espacios formativos más especializados. A. Espacios de formación dirigidos a personal de planta y contratistas, para mejorar conceptos y competencias técnicas y éticas necesarias para la adecuada atención de denuncias por corrupción y afectaciones a la integridad pública. ----- anexo evidencia en PDF - Informes Marco Normativo de Integridad y Transparencia y Código de Ética de la	https://drive.google.com/drive/folders/1ovWkXQAKMq6KK7f83ZK97YWEt26VFhTx?usp=sharing	50%	Se evidencia publicidad y difusión del programa de transparencia y ética pública 2026, se determina un importante avance del 50% quedando pendiente la socialización (modalidad convocatoria presencial de actores internos y/o externos), y la sección de formación.
	10) Informar a través de piezas comunicacionales el botón de denuncia de INDERVALLE en los diferentes canales de difusión como la web y redes sociales que permita interponer denuncias o presuntos actos de corrupción.	2 (dos) piezas de comunicación	Oficina de Comunicaciones	2/2/2026	30/11/2026	Durante el primer cuatrimestre de 2026, INDERVALLE implementó acciones comunicativas para promover el uso del botón de denuncias, mediante el diseño y difusión de una pieza gráfica y su publicación en redes sociales y la página web institucional, acompañadas de un boletín informativo que orienta a la ciudadanía sobre cómo reportar hechos irregulares. Estas acciones permitieron fortalecer la visibilidad del canal, fomentar la participación ciudadana y aportar a la consolidación de una cultura de transparencia y cuidado de lo público.	https://drive.google.com/drive/folders/1qTGxiWRBf-trXoNsM4BHP7IjvMjPKVZM?usp=sharing	80%	se evidencia difusión publicitaria del PTEP, se recomienda establecer el número de difusión que se va realizar para medir a través de un indicador, aunque la fecha dice hasta 30-11 de noviembre 2026. No define la periodicidad.

		11) Mantener actualizada en la página WEB el canal de denuncia, para que faciliten a la ciudadanía generar cualquier denuncia por posible acto de corrupción y estas sean direccionadas a la dependencias competentes para su respectivo trámite y seguimiento.	1 (un) botón de denuncia actualizado	Oficina de Sistemas - Secretaría General	2/2/2026	30/11/2026	https://indervalle.gov.co/denuncias/	Se habilitó un apartado en el sitio web institucional correspondiente al canal de denuncias, con el propósito de facilitar a la ciudadanía la presentación de denuncias relacionadas con posibles actos de corrupción. https://indervalle.gov.co/denuncias/	90%	Se recomienda establecer un indicador para medir la participación ciudadana en este mecanismo de denuncia, ejemplo número de denuncias recibidas y número de denuncias contestadas.
		12) Elaborar un informe cuatrimestral con la gestión de denuncias que ingresan a través de los canales de atención dispuestos por el Instituto	3 (tres) Informes elaborados	Secretaría General	2/2/2026	31/12/2026	Informe de PQRSD con el componente de Denuncias		33%	Se evidencia un informe de PQRSD, cuando estén los 3 realizados, se cumplirá el 100%
	3. Debida diligencia	13) Desarrollar un Sistema de Alertas Tempranas que permita identificar, reportar y gestionar de forma anticipada situaciones que puedan vulnerar la integridad y la ética.	1 (un) Sistema de alertas	Oficina Asesora de Planeación	2/2/2026	31/12/2026	El sistema de alertas tempranas lo reportaremos en el segundo cuatrimestre mediante la identificación de las redes internas y externas		N/A	Estas actividades están programadas para otro periodo.
		14) Socialización a personal de planta y contratistas en temas relacionados con la debida diligencia en la gestión de riesgos de corrupción y LA/FT/FP	1 (una) Socialización en temas de la debida diligencia realizada	Oficina Asesora de Planeación - Oficina de Talento Humano - Oficina Jurídica	2/2/2026	31/06/2026	No se ha realizado esta actividad - las socializaciones se realizarán al terminar el primer semestre de la presente vigencia.		N/A	Estas actividades están programadas para otro periodo.

96