

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
1	Gestión del riesgo de integridad	Actualización del procedimiento de conflicto de intereses	Subsecretaría de Talento Humano	De acuerdo con el cronograma del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), la actualización del procedimiento de conflicto de intereses se encuentra programada para ejecutarse durante el segundo semestre de 2026.	No aplica para el periodo evaluado.	No aplica para el periodo evaluado.	0%
2	Gestión del riesgo de integridad	Socialización del procedimiento de conflicto de intereses	Subsecretaría de Talento Humano	La socialización del procedimiento de conflicto de intereses se encuentra prevista para el segundo semestre de 2026, una vez se realice la actualización del procedimiento por parte de la dependencia. Durante el primer semestre no se ejecutaron actividades relacionadas con esta acción.	No aplica para el periodo evaluado.	No aplica para el periodo evaluado.	0%
3	Gestión del riesgo de integridad	Promoción del Código de Integridad y valores institucionales	Subsecretaría de Talento Humano	Durante el primer semestre de 2026 se promovió el Código de Integridad y los valores institucionales mediante publicaciones en la Intranet institucional, el envío de información a través del correo electrónico, la difusión de mensajes en la pantalla de inicio de los computadores de la entidad y la socialización del Código de Integridad durante las jornadas de inducción dirigidas a los nuevos servidores públicos y colaboradores.	• Publicaciones en la Intranet institucional. • Correos electrónicos de divulgación del Código de Integridad. • Evidencias de la difusión en la pantalla de inicio de los equipos. • Actas y listados de asistencia de las jornadas de inducción.	A partir de la revisión de las evidencias y la comprobación realizada por la Secretaría de Control Interno, se ratifica el cumplimiento satisfactorio de la actividad formulada. Se constató que durante el primer semestre de 2026 se ejecutaron de manera efectiva las acciones de divulgación y socialización del Código de Integridad y los valores institucionales dirigidas a los servidores públicos y colaboradores, utilizando para ello canales y medios digitales de la entidad.	50%
4	Gestión del riesgo de integridad	Inclusión de integridad en inducción y reinducción	Subsecretaría de Talento Humano	Durante el primer semestre de 2026 se incluyeron temas relacionados con el Código de Integridad y los valores institucionales en las jornadas de inducción dirigidas a los nuevos servidores públicos y colaboradores. Las jornadas de reinducción institucional se encuentran programadas para el segundo semestre de la vigencia.	• Actas de inducción. • Listados de asistencia. • Material de inducción utilizado.	A partir de la revisión de las evidencias y la comprobación realizada por la Secretaría de Control Interno, se ratifica el cumplimiento satisfactorio de la actividad formulada. Se constató que durante el primer semestre de 2026 se ejecutaron de manera efectiva las acciones de divulgación y socialización del Código de Integridad y los valores institucionales dirigidas a los servidores públicos y colaboradores, utilizando para ello canales y medios digitales de la entidad.	50%
5	Gestión del riesgo de integridad	Declaraciones SIGEP y controles asociados	Subsecretaría de Talento Humano	Durante el primer semestre de 2026 se informó a los servidores públicos, mediante correo electrónico institucional, el plazo para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP, así como la obligación de realizar este trámite dentro de los términos establecidos. La verificación del cumplimiento y los controles asociados se realizarán durante el segundo semestre de la vigencia, una vez finalice el plazo de presentación.	Correo electrónico institucional mediante el cual se informó el plazo para la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en SIGEP.	Se constató que durante el primer semestre de 2026 se adelantaron las acciones de divulgación requeridas para promover el cumplimiento de la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas en el SIGEP, destacándose entre los soportes auditados la emisión de la Circular Interna Nro. 20260510018224 y la remisión del correo electrónico institucional mediante el cual se notificó formalmente el plazo establecido Asimismo, se constató que la fase de seguimiento y verificación del cumplimiento efectivo de las declaraciones está programada para ejecutarse durante el segundo semestre de 2026, dándose por atendida la observación en el marco de la planificación institucional. Con respecto a la declaración de bienes y rentas se alcanzó un cumplimiento del 99.30%. La actualización y reporte en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 se tiene programada para el cuarto trimestre de la presente vigencia.	20%

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
6	Gestión del riesgo de integridad	Capacitación en integridad pública (PIC)	Subsecretaría de Talento Humano	Las actividades de capacitación en integridad pública contempladas en el Eje 5 "Probidad, Ética e Identidad de lo Público" del Plan Institucional de Capacitación (PIC) se encuentran programadas para ejecutarse durante el segundo semestre de 2026. Durante el primer semestre no se realizaron capacitaciones correspondientes a este eje.	No aplica para el periodo evaluado.	No aplica para el periodo evaluado.	0%
7	Canales de denuncia	Funcionamiento y divulgación de canales de denuncia	Atención al Ciudadano	Durante el primer semestre de 2026 se mantuvieron habilitados y operativos los canales institucionales para la recepción de PQRS, incluyendo el formulario web, el correo electrónico, el chat institucional, el conmutador y la línea de atención. La Oficina de Atención al Ciudadano garantizó la recepción, radicación y distribución de las solicitudes a las dependencias competentes para su trámite, preservando la confidencialidad y reserva de la información cuando correspondía. Asimismo, se divulgaron los canales de atención a través del portal web institucional para facilitar el acceso de la ciudadanía a los mecanismos de atención y denuncia.	https://www.atlantico.gov.co/index.php/registrarpqrsd	En la evaluación se resalta la gestión adelantada por la Oficina de Atención al Ciudadano en el fortalecimiento del modelo de servicio y la consolidación del canal de atención virtual. Se destaca la integración del proceso dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y la asignación efectiva de recursos físicos, humanos y tecnológicos, lo cual garantiza los principios de oportunidad, transparencia, eficiencia y claridad en la respuesta a las partes interesadas. Es importante monitorear de manera continua que la asignación de recursos tecnológicos y humanos mantenga el ritmo de crecimiento frente a la demanda del canal virtual y continuarr con la evaluación periódica de los indicadores del SGC asociados a la percepción ciudadana sobre la oportunidad y consistencia del servicio para retroalimentar la mejora continua del PTEP https://www.atlantico.gov.co/index.php/registrarpqrsd	50%
8	Canales de denuncia	Gestión de PQRS asociadas a corrupción	Atención al Ciudadano	Durante el primer semestre de 2026 se garantizó la recepción, radicación y distribución de las PQRS y denuncias presentadas por la ciudadanía, incluidas aquellas relacionadas con posibles actos de corrupción, mediante el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Las solicitudes fueron remitidas oportunamente a las dependencias competentes para su trámite, conforme a los procedimientos establecidos por la entidad y garantizando la confidencialidad de la información cuando fue aplicable.	https://www.atlantico.gov.co/index.php/registrarpqrsd	https://www.atlantico.gov.co/index.php/informe-de-pqrsd	50%
9	Canales de denuncia	Publicación de informes de PQRS	Atención al Ciudadano	Durante el primer semestre de 2026 se elaboró el Informe de PQRS correspondiente al primer trimestre de la vigencia 2026, consolidando la información relacionada con las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y demás solicitudes recibidas por la entidad. Posteriormente, el informe fue remitido para su publicación en el portal web institucional, garantizando el acceso a la información y la transparencia en la gestión de la atención al ciudadano.	https://www.atlantico.gov.co/index.php/registrarpqrsd	https://www.atlantico.gov.co/index.php/informe-de-pqrsd	50%

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
10	Riesgo LAFT/FPADM	Identificación y valoración de riesgos LAFT/FPADM	Secretaría General	Actualmente, la Entidad adelanta un proceso integral de revisión y actualización de las minutas contractuales, formatos y actas de compromiso exigidos en los procesos de contratación, con el fin de fortalecer el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM). Esta revisión busca incorporar controles preventivos que permitan identificar, evaluar, mitigar y monitorear dichos riesgos durante las diferentes etapas de la gestión contractual, en cumplimiento de la normativa aplicable y de las políticas institucionales de transparencia, integridad y debida diligencia. Como parte de este proceso, se avanza en la identificación y valoración de los factores de riesgo asociados a las contrapartes y a las operaciones contractuales, con el propósito de fortalecer los mecanismos de prevención y control institucional.	Minutas contractuales, formatos y actas de compromiso en proceso de actualización; mesas de trabajo y documentos técnicos de revisión.	Se verificó el avance en la revisión de la documentación tipo (minutas, actas y formatos) del proceso de contratación con el propósito de blindar las etapas contractuales frente a riesgos de LA/FT/FPADM. La acción se encuentra en fase de desarrollo e identificación de factores de riesgo de contrapartes, por lo que la Secretaría de Control Interno continuará el seguimiento hasta su aprobación formal, publicación e implementación definitiva.	30%
11	Riesgo LAFT/FPADM	Implementación de controles preventivos y detectivos	Secretaría General	Actualmente, la Entidad adelanta un proceso integral de revisión y actualización de las minutas contractuales, formatos y actas de compromiso exigidos en los procesos de contratación. En el marco de esta revisión se contempla la incorporación de controles preventivos y detectivos para fortalecer la verificación de las contrapartes, el monitoreo de riesgos y la gestión oportuna de posibles alertas durante la ejecución contractual.	Documentos de revisión de minutas, formatos contractuales y propuestas de controles institucionales.	Se verificó el avance en la revisión de la documentación tipo (minutas, actas y formatos) del proceso de contratación con el propósito de blindar las etapas contractuales frente a riesgos de LA/FT/FPADM. La acción se encuentra en fase de desarrollo e identificación de factores de riesgo de contrapartes, por lo que la Secretaría de Control Interno continuará el seguimiento hasta su aprobación formal, publicación e implementación definitiva.	30%
12	Riesgo LAFT/FPADM	Inclusión de cláusulas contractuales LAFT/FPADM	Secretaría General	Actualmente, la Entidad adelanta un proceso integral de revisión y actualización de las minutas contractuales, formatos y actas de compromiso exigidos en los procesos de contratación. La actualización contempla la incorporación de cláusulas orientadas a prevenir los riesgos LA/FT/FPADM, fortalecer la debida diligencia y promover el cumplimiento de las obligaciones de integridad y transparencia por parte de las contrapartes.	Proyecto de minutas contractuales y documentos de revisión jurídica.	Se verificó el avance en la revisión de la documentación tipo (minutas, actas y formatos) del proceso de contratación con el propósito de blindar las etapas contractuales frente a riesgos de LA/FT/FPADM. La acción se encuentra en fase de desarrollo e identificación de factores de riesgo de contrapartes, por lo que la Secretaría de Control Interno continuará el seguimiento hasta su aprobación formal, publicación e implementación definitiva.	30%
13	Riesgo LAFT/FPADM	Capacitación en prevención LAFT/FPADM	Subsecretaría de Talento Humano	La capacitación en prevención del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), contemplada en el Eje 5 "Probidad, Ética e Identidad de lo Público" del Plan Institucional de Capacitación (PIC), se encuentra programada para el segundo semestre de 2026. Durante el primer semestre no se realizaron actividades de capacitación sobre esta temática.	No aplica para el periodo evaluado.	No aplica para el periodo evaluado.	0%

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
14	Debida diligencia	Aplicación del procedimiento de debida diligencia	Secretaría General	Actualmente, la Entidad adelanta un proceso integral de revisión y actualización de las minutas contractuales, formatos y actas de compromiso exigidos en los procesos de contratación. La revisión busca establecer lineamientos que permitan estandarizar la aplicación de la debida diligencia en los procesos contractuales, fortaleciendo la identificación, evaluación y seguimiento de las contrapartes bajo un enfoque basado en riesgos.	Documentos de trabajo para la actualización del procedimiento de contratación y de debida diligencia.	Se verificó el avance en la revisión de la documentación tipo (minutas, actas y formatos) del proceso de contratación con el propósito de blindar las etapas contractuales frente a riesgos de LA/FT/FPADM. La acción se encuentra en fase de desarrollo e identificación de factores de riesgo de contrapartes, por lo que la Secretaría de Control Interno continuará el seguimiento hasta su aprobación formal, publicación e implementación definitiva.	30%
15	Debida diligencia	Verificación de antecedentes de contrapartes	Secretaría General	Durante la etapa de evaluación de cada proceso de contratación se realiza la verificación de los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, policivos, del Registro Nacional de Medidas Correctivas y del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) de los proponentes, ya sean personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos internos de contratación.	Procesos contractuales publicados en SECOP II, donde reposan los soportes de la verificación de antecedentes de las contrapartes.	A partir de la revisión realizada por la Secretaría de Control Interno, se observa el cumplimiento satisfactorio de la actividad formulada. Se constató que durante la etapa de evaluación de los procesos de selección contractual del periodo revisado, se ejecutó de forma sistemática la verificación de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, policivos, de Medidas Correctivas y del REDAM de los proponentes (personas naturales, jurídicas y sus representantes legales), conforme a la normatividad vigente y los procedimientos internos. Dicha verificación fue validada mediante los soportes cargados en los procesos publicados en la plataforma SECOP II fortaleciendo así los mecanismos de debida diligencia y prevención de riesgos.	100%
16	Debida diligencia	Clasificación de contrapartes según perfil de riesgo	Secretaría General	Se encuentra en proceso de estructuración e incorporación dentro del procedimiento de gestión contractual una metodología de debida diligencia basada en un enfoque de riesgos, orientada a la segmentación y clasificación de las contrapartes de acuerdo con su perfil de riesgo en materia de LA/FT/FPADM. Esta metodología permitirá definir niveles diferenciados de verificación, monitoreo y control, fortaleciendo los procesos de selección, evaluación y seguimiento de proveedores y contratistas. Esta actividad constituye un insumo para la implementación gradual del enfoque de gestión del riesgo LA/FT/FPADM en la contratación pública de la entidad.	Propuesta metodológica para la clasificación de contrapartes y documentos técnicos de trabajo.	Se verificó el avance en la revisión de la documentación tipo (minutas, actas y formatos) del proceso de contratación con el propósito de blindar las etapas contractuales frente a riesgos de LA/FT/FPADM. La acción se encuentra en fase de desarrollo e identificación de factores de riesgo de contrapartes, por lo que la Secretaría de Control Interno continuará el seguimiento hasta su aprobación formal, publicación e implementación definitiva.	20%
17	Debida diligencia	Inclusión de cláusulas éticas y de transparencia	Secretaría General	Durante el primer semestre de 2026, en los contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico se incluyeron las cláusulas relacionadas con la actuación de buena fe, la integridad y el cumplimiento de la normatividad vigente. Asimismo, en los procesos de selección adelantados por la entidad se exigió a los proponentes la suscripción del Pacto de Transparencia, como mecanismo para promover actuaciones íntegras, transparentes y acordes con la normativa aplicable.	Plataforma SECOP II (procesos contractuales publicados durante el primer semestre de 2026, minutas contractuales y documentos del proceso que contienen las cláusulas de integridad y el Pacto de Transparencia).	Durante el primer semestre de 2026, en los procesos de selección y contratos suscritos por la Gobernación del Atlántico, se incorporaron las cláusulas relativas a la actuación de buena fe, integridad y cumplimiento normativo, exigiendo además a los proponentes la suscripción del Pacto de Transparencia conforme a lo establecido en el Programa de Transparencia y Ética Pública. Dichas actuaciones fueron verificadas a través de los soportes y documentos de los procesos contractuales publicados en la plataforma SECOP II confirmando el fortalecimiento de los mecanismos de ética y transparencia.	100%

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
18	Redes internas	Funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Secretaría de Planeación	Durante el primer semestre de 2026 se realizaron dos (2) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En estas sesiones se socializó el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, su estructura, componentes y actividades, así como el esquema de seguimiento semestral para su monitoreo. Adicionalmente, se presentó a los integrantes del Comité el formato de informe de monitoreo que será utilizado por las dependencias responsables para el reporte de avances, observaciones y evidencias relacionadas con el cumplimiento de las actividades del Programa.	Actas y soportes de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Se llevaron a cabo dos (2) sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, en las cuales se socializó formalmente la estructura, componentes, actividades y esquema de seguimiento semestral del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026, así como el formato de informe para el reporte de avances por parte de las dependencias. Lo anterior se verificó mediante la revisión de los soportes institucionales presentados (Actas de Comité)	50%
19	Redes internas	Articulación de redes internas institucionales	Secretaría de Planeación / Gestión Documental/ Atención al ciudadano	Durante el primer semestre de 2026 se fortaleció la articulación de las redes internas institucionales para apoyar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública. La Secretaría de Planeación coordinó el seguimiento del Programa con las dependencias responsables, promoviendo el intercambio de información para el reporte de avances, evidencias y observaciones. Gestión Documental fortaleció la red de enlaces mediante jornadas de socialización y capacitación sobre el uso del Sistema de Gestión Documental ORFEO, la creación y administración de expedientes electrónicos y la ejecución de los procesos de gestión documental. Por su parte, Atención al Ciudadano articuló la gestión de las PQRSD mediante la recepción, radicación y distribución de las solicitudes a las dependencias competentes, así como el seguimiento a los tiempos de respuesta a través del sistema ORFEO, favoreciendo la coordinación institucional para la atención oportuna de la ciudadanía.	Secretaría de Planeación: Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y soportes del seguimiento al PTEP. https://drive.google.com/drive/folders/19VAmSWKHKHke6atGNmraklmDHGpCrNVR?usp=sharing Atención al Ciudadano: https://www.atlantico.gov.co/index.php/registrar-pqrsd	De la evaluación correspondiente al primer semestre de 2026, se destaca el fortalecimiento de la articulación interinstitucional entre la Secretaría de Planeación y los Grupos de Gestión Documental y Atención al Ciudadano para el seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Se evidencia un avance significativo en la consolidación de redes internas y la capacitación técnica en el sistema ORFEO para la administración de expedientes electrónicos y la trazabilidad en tiempos de respuesta de PQRSD. Se recomienda para el seguimiento, formalizar los canales de intercambio de información interdepartamental mediante cronogramas de reporte estandarizados que aseguren el flujo constante de evidencias.	50%
20	Redes externas	Participación en redes externas de transparencia	Secretaría de Planeación / Gestión Documental/ Atención al ciudadano	Durante el primer semestre de 2026 se fortaleció la participación de la Gobernación del Atlántico en redes externas de transparencia mediante acciones coordinadas entre la Secretaría de Planeación, Gestión Documental y Atención al Ciudadano. La Secretaría de Planeación promovió la articulación con los lineamientos emitidos por las entidades rectoras en materia de transparencia, ética pública y rendición de cuentas, incorporándolos en el seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Gestión Documental, a través del Consejo Departamental de Archivos del Atlántico desarrolló acciones de cooperación técnica con entidades territoriales y organizaciones con funciones públicas, mediante asesorías técnicas, mesas de trabajo, capacitaciones, visitas de seguimiento y evaluación de instrumentos archivísticos (TRD y TVD), fortaleciendo la gestión documental, la transparencia y el acceso a la información pública. Por su parte, Atención al Ciudadano atendió las mediciones e índices de transparencia aplicados por organismos externos, utilizando sus resultados como insumo para el mejoramiento continuo del proceso de atención al ciudadano.	Secretaría de Planeación: Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Gestión Documental: Soportes de las actividades desarrolladas: https://drive.google.com/drive/folders/1ghg0oiYfMLik8eOFygy3mjj9Xg9AUxS?usp=sharing Atención al Ciudadano: https://www.atlantico.gov.co/index.php/informe-de-pqrsd	Durante el seguimiento al primer semestre se resalta la consolidación de la participación de la Gobernación del Atlántico en redes externas de transparencia. Se destaca la articulación estratégica entre la Secretaría de Planeación, y los Grupos de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, evidenciada en el acompañamiento técnico a entidades territoriales a través del Consejo Departamental de Archivos del Atlántico (en evaluación de TRD/TVD) y en el uso activo de las mediciones externas como insumo directo para la mejora continua del servicio al ciudadano. Es importante contrastar los insumos de las mediciones externas de transparencia con planes de acción concretos para verificar la efectividad del mejoramiento continuo en atención al ciudadano y de igual manera formalizar los tableros de control de las asesorías técnicas y visitas de seguimiento realizadas a entes territoriales para consolidar el soporte documental de los avances del PTEP.	50%

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
21	Redes externas	Cumplimiento de compromisos interinstitucionales	Secretaría de Planeación / Gestión Documental/ Atención al ciudadano	Durante el primer semestre de 2026 se dio cumplimiento a los compromisos interinstitucionales mediante acciones coordinadas entre las dependencias responsables. La Secretaría de Planeación realizó el seguimiento al Plan Estratégico del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC), promoviendo la articulación con las entidades que integran el Comité y el desarrollo de mesas de trabajo para la priorización de temas de rendición de cuentas y control social. Gestión Documental dio continuidad al compromiso interinstitucional entre el Consejo Departamental de Archivos del Atlántico y el SENA mediante el desarrollo del programa de formación del Tecnólogo en Gestión Documental, fortaleciendo las competencias de los servidores públicos en gestión documental y administración de archivos. Por su parte, Atención al Ciudadano realizó el seguimiento a las PQRSD mediante reportes y alertas dirigidas a las dependencias responsables, contribuyendo al cumplimiento oportuno de los compromisos institucionales relacionados con la atención a la ciudadanía.	Secretaría de Planeación: Plan Estratégico y seguimiento del Comité Territorial del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas (SNRdC). Gestión Documental: Soportes del programa de formación: https://drive.google.com/drive/folders/1bthl14IGqMmd-o9tEeJUDVON_2i2OBLG?usp=sharing. Atención al Ciudadano: https://www.atlantico.gov.co/index.php/informe-de-pqrsd https://sgdorfeo.atlantico.gov.co/	En el marco del seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) correspondiente al primer semestre de 2026, se constata el cumplimiento efectivo de los compromisos interinstitucionales. Se valora la labor de la Secretaría de Planeación en la articulación del Plan Estratégico del Comité Territorial del SNRDC, el avance de Gestión Documental en el fortalecimiento de competencias junto al SENA (Tecnólogo en Gestión Documental) y la gestión preventiva de Atención al Ciudadano mediante alertas periódicas sobre tiempos de PQRSD. Se recomienda generar un plan de transferencia de conocimiento para que el personal capacitado con el SENA replique las buenas prácticas archivísticas en todas las dependencias, así como también, documentar los acuerdos y compromisos derivados de las mesas de trabajo del SNRDC con indicadores cuantitativos de cumplimiento por parte de los actores involucrados.	50%
22	Acceso a la información pública	Publicación y actualización de información institucional	Todas las Dependencias responsables de publicación de información / TIC	Durante el primer semestre de 2026, las dependencias responsables realizaron la publicación y actualización de la información institucional en los canales oficiales de la entidad, de conformidad con la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020. Asimismo, la Secretaría de Planeación realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones de publicación mediante la Matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), promoviendo la actualización de la información por parte de las dependencias responsables. De igual forma, la información relacionada con los procesos contractuales fue publicada en la plataforma SECOP II y la Secretaría TIC mantuvo actualizada la información de su competencia en el portal web institucional.	• Perfil de contratación de la Gobernación del Atlántico en SECOP II. • Matriz ITA – Seguimiento primer semestre 2026. • Portal web institucional – Publicaciones en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020. • https://www.atlantico.gov.co/index.php/listado-general-de-planes/782-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion/27310-plan-de-tratamiento-de-riesgos-de-seguridad-y-privacidad-de-la-informacion-2026?highlight=WyzJzWd1cmIkYWQILCJpbmZvcmlhY2l2bWJd • https://www.atlantico.gov.co/index.php/listado-general-de-planes/664-plan-estrategico-de-ti-peti/25447-plan-estrategico-de-tecnologias-de-la-informacion-peti-2024-2027	En el seguimiento se evidencia un cumplimiento efectivo de las obligaciones de transparencia activa conforme a la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 de 2020. Se destaca la supervisión sistemática realizada por la Secretaría de Planeación a través de la Matriz del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA), la publicación oportuna de la contratación en SECOP II y la actualización permanente del portal web institucional por parte de la Secretaría TIC. Es importante mantener la periodicidad de los controles sobre la matriz ITA para identificar de manera preventiva rezagos en las dependencias que deban cargar o actualizar información pública y de igual manera verificar no solo el cargue de los datos en SECOP II y el sitio web, sino también su accesibilidad, legibilidad y oportunidad para el ciudadano de acuerdo con los estándares vigentes.	50%

		INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026					
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
23	Acceso a la información pública	Gestión de solicitudes de acceso a la información	Atención al Ciudadano	Durante el primer semestre de 2026, la Oficina de Atención al Ciudadano gestionó las solicitudes de acceso a la información pública mediante la recepción, radicación, clasificación y direccionamiento de las PQRSD y demás requerimientos presentados por la ciudadanía, remitiéndolos oportunamente a las dependencias competentes para su atención, a través del Sistema de Gestión Documental ORFEO.	https://www.atlantico.gov.co/index.php/registrar-pqrsd	En la evaluación se resalta la gestión adelantada por la Oficina de Atención al Ciudadano en el fortalecimiento del modelo de servicio y la consolidación del canal de atención virtual. Se destaca la integración del proceso dentro del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y la asignación efectiva de recursos físicos, humanos y tecnológicos, lo cual garantiza los principios de oportunidad, transparencia, eficiencia y claridad en la respuesta a las partes interesadas. Es importante monitorear de manera continua que la asignación de recursos tecnológicos y humanos mantenga el ritmo de crecimiento frente a la demanda del canal virtual y continuarr con la evaluación periódica de los indicadores del SGC asociados a la percepción ciudadana sobre la oportunidad y consistencia del servicio para retroalimentar la mejora continua del PTEP	50%
24	Acceso a la información pública	Actualización de instrumentos de gestión de información	Gestión Documental	Durante el primer semestre de 2026 se actualizaron los Instrumentos de Gestión de la Información de la Gobernación del Atlántico, incluyendo el Esquema de Publicación de Información, el Registro de Activos de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada, en cumplimiento de los lineamientos de transparencia y acceso a la información pública.	https://app.atlantico.gov.co/datosabiertos/	Se evidencia el cumplimiento satisfactorio de los compromisos del primer semestre de 2026 respecto a la actualización de los Instrumentos de Gestión de la Información de la Gobernación del Atlántico (Esquema de Publicación de Información, Registro de Activos de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada), en consonancia con los lineamientos de la Ley 1712 de 2014. Asimismo, se valora la prospección para el segundo semestre orientada a la actualización del Programa de Gestión Documental (PGD).	80%

			INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026				
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
25	Participación ciudadana	Ejercicios de rendición de cuentas	Todas las Dependencias que rinden cuentas/ Secretaría de Planeación	Durante el primer semestre de 2026, la Secretaría de Planeación, en articulación con las dependencias responsables, adelantó la fase de planificación y preparación de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025. Como parte de este proceso, se socializó la estrategia de rendición de cuentas con el equipo base, se solicitó la información de gestión a las dependencias mediante circular, se habilitó un repositorio institucional para el cargue de los insumos y se realizó seguimiento a la consolidación de la información requerida para la construcción del informe y la presentación de la audiencia.	• Circular de solicitud de información. • Acta y presentación de la reunión de socialización del equipo base. • Repositorio institucional (Google Drive). • Correos electrónicos de seguimiento a las dependencias. • Cronograma del proceso de Rendición de Cuentas.	Se constata el avance efectivo de la fase de planificación y preparación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025. La Secretaría de Planeación lideró oportunamente la articulación interinstitucional mediante la emisión de la circular de requerimiento, la socialización con el equipo base, el establecimiento de un repositorio institucional (Google Drive) para la recepción de evidencias y el seguimiento continuo vía correo electrónico, garantizando la trazabilidad documental del proceso. Se recomienda Verificar que la consolidación de los insumos en el repositorio institucional cumpla con los criterios de lenguaje claro y datos abiertos antes de la elaboración del informe final. Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma para la realización de la Audiencia Pública, la estrategia de convocatoria ciudadana, la respuesta a las preguntas formuladas por la comunidad y la posterior publicación del acta y evaluación del evento.	50%
26	Participación ciudadana	Seguimiento a compromisos con la ciudadanía	Todas las Dependencias que rinden cuentas/ Secretaría de Planeación	Durante el primer semestre de 2026, la Secretaría de Planeación definió el mecanismo mediante el cual se realizará el registro, consolidación y seguimiento a los compromisos y observaciones que se generen durante la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025. Asimismo, en el marco de la fase de planificación del proceso, se establecieron las actividades y responsabilidades de las dependencias para atender los compromisos que se deriven del ejercicio de diálogo con la ciudadanía.	• Estrategia de Rendición de Cuentas 2026. • Cronograma del proceso. • Circular de solicitud de información. • Acta y presentación de la reunión de socialización del equipo base. • Repositorio institucional (Google Drive).	Se constata el avance efectivo de la fase de planificación y preparación para la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas de la vigencia 2025. La Secretaría de Planeación lideró oportunamente la articulación interinstitucional mediante la emisión de la circular de requerimiento, la socialización con el equipo base, el establecimiento de un repositorio institucional (Google Drive) para la recepción de evidencias y el seguimiento continuo vía correo electrónico, garantizando la trazabilidad documental del proceso. Se recomienda Verificar que la consolidación de los insumos en el repositorio institucional cumpla con los criterios de lenguaje claro y datos abiertos antes de la elaboración del informe final. Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma para la realización de la Audiencia Pública, la estrategia de convocatoria ciudadana, la respuesta a las preguntas formuladas por la comunidad y la posterior publicación del acta y evaluación del evento.	30%

		INFORME SEMESTRAL DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA ENERO - JULIO DE 2026					
N°	Acción del Componente Programático	Actividad a la que se hace seguimiento	Dependencia responsable	Actividades desarrolladas en el semestre	Evidencias	Observaciones Secretaría de Control Interno	(%) avance
27	Integridad en el servicio público	Divulgación y aplicación del Código de Integridad	Subsecretaría de Talento Humano	Durante el primer semestre de 2026 se desarrollaron acciones para divulgar y fortalecer la apropiación del Código de Integridad y los valores institucionales, mediante publicaciones en la Intranet institucional, el envío de correos electrónicos, la difusión de mensajes en la pantalla de inicio de los computadores de la entidad y la inclusión del Código de Integridad en las jornadas de inducción dirigidas a los nuevos servidores públicos y colaboradores.	• Publicaciones en la Intranet institucional. • Correos electrónicos de divulgación. • Evidencias de la difusión en la pantalla de inicio de los equipos. • Actas y listados de asistencia de las jornadas de inducción.	Se evidencia el desarrollo de las acciones de divulgación del Código de Integridad dirigidas a servidores públicos y colaboradores de la entidad. Se destaca el uso diversificado de canales institucionales y el soporte probatorio dispuesto para la actividad, evidenciado en publicaciones en la Intranet, correos masivos, fondos en pantallas de inicio y actas con listados de asistencia en las jornadas de inducción. Se sugiere complementar las campañas de difusión masiva con instrumentos de medición (encuestas o evaluaciones breves) para determinar el nivel real de comprensión y apropiación del Código de Integridad por parte del personal, para asegurar que todos reciban la formación correspondiente en la vigencia.	50%
28	Integridad en el servicio público	Campañas pedagógicas de valores institucionales	Subsecretaría de Talento Humano	Durante el primer semestre de 2026 se desarrollaron campañas pedagógicas para promover los valores institucionales y fortalecer la cultura de integridad, mediante publicaciones en la Intranet, envío de correos electrónicos, difusión de mensajes en la pantalla de inicio de los computadores de la entidad e inclusión de estos temas en las jornadas de inducción dirigidas a los nuevos servidores públicos y colaboradores.	• Publicaciones en la Intranet institucional. • Correos electrónicos de divulgación. • Evidencias de la difusión en la pantalla de inicio de los equipos. • Actas y listados de asistencia de las jornadas de inducción.	Se evidencia el desarrollo de las acciones de divulgación del Código de Integridad dirigidas a servidores públicos y colaboradores de la entidad. Se destaca el uso diversificado de canales institucionales y el soporte probatorio dispuesto para la actividad, evidenciado en publicaciones en la Intranet, correos masivos, fondos en pantallas de inicio y actas con listados de asistencia en las jornadas de inducción. Se sugiere complementar las campañas de difusión masiva con instrumentos de medición (encuestas o evaluaciones breves) para determinar el nivel real de comprensión y apropiación del Código de Integridad por parte del personal, para asegurar que todos reciban la formación correspondiente en la vigencia.	50%



RAFAEL FAJARDO MOVILLA
Secretario de Control Interno

Proyectó: Mauro Molina Consuegra / Jose Ruiz Cabrera