



INFORME EJECUTIVO

“SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2026”

Fecha: 8/09/2026



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

Tabla de contenido

1.	OBJETIVO	4
2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
3.	ALCANCE DEL SEGUIMIENTO	4
4.	DOCUMENTOS REVISADOS	4
5.	DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO	4
5.1.	EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO	5
5.1.1.	COMPONENTE TRANSVERSAL	5
5.1.2.	COMPONENTE PROGRAMATICO.	7
5.1.3.	COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION - ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	7
5.1.4.	COMPONENTE 2. REDES INTERINSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA.	8
5.1.5.	COMPONENTE 3. LEGALIDAD, INTEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES	9
5.1.6.	COMPONENTE 4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMIISTRATIVO (OPA) - OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS.	11
5.1.7.	COMPONENTE 5. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	11
5.1.8.	COMPONENTE 6. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO- SERVICIO A LA CIUDADANIA	13
5.1.9.	COMPONENTE 7. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN	14
6.	AVANCE DEL PROGRAMA 2026	16
7.	EVALUACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PTEP	17
8.	HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y SITUACIONES IDENTIFICADAS	17
9.	CONCLUSIONES	18



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

INTRODUCCIÓN

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) es una estrategia diseñada para promover la legalidad dentro de las instituciones, enfocada en la identificación, medición, control y monitoreo continuo de los riesgos de corrupción. Estos lineamientos constituyen la base para fortalecer una cultura de integridad y responsabilidad en la gestión pública, promoviendo el cumplimiento de los principios éticos y normativos en todos los niveles de la entidad.

En este contexto, la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de su rol de Evaluación y Seguimiento —estipulado en el Decreto 1083 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública (artículo 2.2.21.5.3, modificado por el Decreto 648 de 2017, artículo 17)—, y con base en lo dispuesto en el Decreto 1122 de 2024, que reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública, así como en la Circular CIR25-00000026 emitida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y en los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública para la Gestión de Riesgos de Integridad Pública en entidades públicas, presenta este Informe de Evaluación como un aporte a la formulación, actualización y apropiación del Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad.

El objetivo principal del Programa es fortalecer la cultura organizacional, la integridad, la transparencia y la legalidad en todos los niveles del Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO), mediante la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Este programa contempla actividades orientadas a la gestión efectiva del riesgo de corrupción, el mejoramiento continuo de la conducta ética, la divulgación de canales de denuncia, el acceso a la información, la rendición de cuentas y la promoción de valores, con el propósito de consolidar una administración pública íntegra, eficiente y comprometida con el bienestar de los funcionarios, así como de los grupos de valor e interés de la entidad.

La Oficina de Control Interno, reconociendo la importancia de los objetivos establecidos, realiza un seguimiento riguroso de las actividades programadas, evaluando su cumplimiento y alertando a la alta dirección sobre posibles áreas de mejora cuando es necesario. Este proceso se enfoca en verificar las evidencias presentadas a través de los medios dispuestos por la entidad, asegurando que los responsables documenten adecuadamente la ejecución de cada actividad en la plataforma Suite Visión. La revisión se lleva a cabo conforme al registro aprobado en el plan inicial.

En el caso específico del Fondo Rotatorio de la Policía, se han definido actividades distribuidas en siete componentes: Gestión del Riesgo de Corrupción; Redes Interinstitucionales y Canales de Denuncia; Legalidad; Integridad y Conflictos de Intereses; Racionalización de Trámites y Otros Procedimientos Administrativos (OPA); Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana; Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano y el Servicio a la Ciudadanía; y Mecanismos para la Transparencia y el Acceso a la Información.



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

1. OBJETIVO

Verificar el avance en la ejecución, implementación y seguimiento de las acciones definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP del Fondo Rotatorio de la Policía para la vigencia 2026, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, que modifica la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1122 de 2024 y demás disposiciones aplicables, con el fin de identificar oportunidades de mejora, riesgos de incumplimiento y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de transparencia, integridad y control institucional.

2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Evaluar el estado de avance de las actividades programadas en los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP vigencia 2026.
- Verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el Decreto 1122 de 2024 y su Anexo Técnico, respecto a los componentes transversal y programático del PTEP.
- Identificar fortalezas, hallazgos, desviaciones, riesgos de incumplimiento y oportunidades de mejora relacionadas con la ejecución y monitoreo del Programa.
- Verificar la existencia y trazabilidad de soportes, evidencias y mecanismos de seguimiento implementados por las dependencias responsables.
- Formular recomendaciones orientadas al fortalecimiento del monitoreo, control, implementación y mejora continua del Programa de Transparencia y Ética Pública.

3. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

Las actividades programadas para ejecutar en el Programas de Transparencia y Ética del Fondo Rotatorio de la Policía en el período de tiempo transcurrido entre el 1 de mayo y 31 de agosto de 2026.

4. DOCUMENTOS REVISADOS

Se verificaron los documentos publicados en la plataforma Suite Visión Empresarial y en la página web de la Entidad, con el fin de validar la disponibilidad, integridad y actualización de la información relacionada con el Programa de Transparencia y Ética Pública. Esta revisión permitió constatar la coherencia entre los soportes documentales y las actividades reportadas, así como el cumplimiento de los lineamientos establecidos y los principios de transparencia y acceso a la información.

5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

El Fondo Rotatorio de la Policía (FORPO) se compromete a implementar, hacer seguimiento y monitorear el Programa de Transparencia y Ética Pública en cada uno de los componentes, conforme a lo establecido en el Decreto 1122 de 2024. Este compromiso reafirma la adhesión de la entidad a los valores registrados en el Código de Integridad y Conducta, así como a las políticas y lineamientos generales establecidos en el Código de Buen Gobierno.

INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

De acuerdo con el **Decreto 0849 de 2026 julio 28 se**

5.1. EJECUCIÓN DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno del Fondo Rotatorio de la Policía realizó el seguimiento a la información registrada en la Suite Visión empresarial, desde del 01 de mayo y 31 de agosto del 2026, La Ley 1712 de 2014

Establece el derecho de acceso a la información pública y la obligación de las entidades de ser transparentes, La Ley 1474 de 2011 Introduce medidas para prevenir, investigar y sancionar actos de corrupción. Aquí se originan estrategias como los planes anticorrupción. La Ley 2195 de 2022 Refuerza la obligatoriedad de programas de ética y transparencia en entidades públicas y privadas. El Decreto 124 de 2016 Define lineamientos para los planes anticorrupción, base sobre la cual evolucionan los PTEP.



COMPONENTE TRANSVERSAL
Registra el compromiso de respetar y aplicar las políticas y lineamientos



COMPONENTE 1.
Gestión del Riesgo de Corrupción - Administración de Riesgos



COMPONENTE 2.
Redes Interinstitucionales y Canales de Denuncia



COMPONENTE 3.
Legalidad, Integridad y Conflictos de Intereses



COMPONENTE 4.
Racionalización de Trámites - Otros Procedimientos Administrativo (OPA) - Otorgamiento de Créditos



COMPONENTE 5.
Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana



COMPONENTE 6
Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano- Servicio a la Ciudadanía



COMPONENTE 7.
Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información

Los componentes del programa se describen uno a uno, permitiendo comprender y verificar su importancia dentro de una **gestión pública íntegra, transparente y responsable**, orientada a prevenir la corrupción, fortalecer la participación ciudadana y generar confianza en las instituciones.

5.1.1. COMPONENTE TRANSVERSAL.

Registra el compromiso de respetar y aplicar las políticas y lineamientos del programa de transparencia y ética pública, mediante la declaración, participación, seguimiento y monitoreo al cumplimiento de las tareas programadas.



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Registrar en el programa de transparencia y ética pública la declaración, objetivo, alcance e información de la entidad (marco estratégico) y tareas programadas en los diferentes componentes, y etapas (construcción, implementación, monitoreo, y evaluación del mismo.	Soporte documental de ejercicio de participación en la construcción del plan y Programa aprobado	15/01/2026	31/01/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Presentar para aprobación al comité de gestión y desempeño institucional el programa de transparencia y ética pública, durante el I semestre de la vigencia 2026	Acta comité	2/02/2026	30/06/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que todas las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas satisfactoriamente. Asimismo, se verificó que la actividad prevista con fecha de cumplimiento al 31 de agosto fue desarrollada de manera efectiva, alcanzando un **100 % de cumplimiento**.

En el marco del seguimiento realizado al Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, la Oficina de Control Interno evidenció avances asociados al Componente Transversal, orientados a la estructuración, articulación, aprobación y seguimiento general del Programa dentro de la vigencia 2026.

Entre las acciones identificadas se destacan:

- Registro y consolidación del Programa de Transparencia y Ética Pública, incluyendo:
 - Declaración,
 - Objetivo,
 - Alcance,
 - Marco estratégico institucional,
 - Componentes,
 - Etapas de construcción,
 - Implementación,
 - Monitoreo y evaluación.
- Desarrollo de ejercicios de participación y socialización para la construcción del Programa y demás instrumentos de planeación institucional.
- Publicación y divulgación del Programa de Transparencia y Ética Pública y documentos asociados.
- Programación de presentación del PTEP ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y seguimiento institucional.
- Articulación del Programa con los procesos de:
 - Gestión del riesgo,
 - Planeación institucional,
 - Rendición de cuentas,
 - Atención al ciudadano,
 - Transparencia y acceso a la información pública.



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

5.1.2. COMPONENTE PROGRAMATICO.

Durante el seguimiento efectuado, la Oficina de Control Interno evidenció que las dependencias responsables han venido adelantando acciones orientadas a la implementación, ejecución y monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP), en el marco de las actividades programadas para la vigencia 2026:

5.1.3. COMPONENTE 1. GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCION - ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

Su objetivo es Identificar, medir, controlar y monitorear los posibles riesgos de corrupción, se formularon 12 actividades a cargo de la Oficina de Planeación, y Oficina de control Interno.

Estrategia: De acuerdo con la guía de administración de riesgos y manual interno de la Entidad, la Oficina Asesora de Planeación brinda acompañamiento permanente a los líderes de procesos y áreas de trabajo mediante sensibilizaciones y actividades de formulación, identificación, monitoreo y actualización de los riesgos.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Actualizar el análisis estratégico FORPO, Actualizar las DOFA de los procesos	Informe con el resultado del análisis estratégico de la Entidad	15/01/2026	13/03/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Diagnóstico de riesgos. Evaluar el estado actual de la gestión del riesgo, frente a los lineamientos de la Guía V7	Informe diagnóstico	15/01/2026	28/02/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
3	Política de riesgos. Formular y presentar para aprobación la propuesta de Política Integral de Gestión del Riesgo, incluyendo roles y responsabilidades en gestión del riesgo.	Acta de aprobación política integral de riesgos	1/03/2026	21/06/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
4	Analizar la debida diligencia. Realizar el análisis de la debida diligencia en los procesos de la Entidad.	Acta de reunión con los procesos	15/01/2026	30/05/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
5	Analizar debida diligencia. Realizar la revisión técnica y jurídica de la debida diligencia en FORPO con los procesos de la entidad.	Acta de reunión	15/01/2026	30/05/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
6	Manual de debida diligencia. Elaborar el Manual de Debida Diligencia institucional del Fondo Rotatorio de la Policía.	Manual de debida diligencia aprobado	1/03/2026	30/05/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
7	Actualización metodológica de riesgos. Elaborar, actualizar y socializar los documentos del Sistema de Gestión Integral del Riesgo: Procedimiento, guía de riesgos y formato de mapa de riesgos conforme a la actualización de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas versión 7.	Procedimiento, guía y formato mapa de riesgos aprobado	15/01/2026	21/05/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
8	Actualizar mapas de riesgos. Elaborar cronograma para el análisis integral de riesgos con los procesos de la Entidad, incluyendo riesgos LA/FT/FP, riesgos fiscales y riesgos de seguridad digital.	Cronograma y mapas de riesgos aprobados de los procesos	1/04/2026	30/09/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	%
9	Socializar cambio en los riesgos. Realizar la socialización, videos y piezas de comunicación de la metodología de riesgos de los jefes y Coordinadores y todo el personal de FORPO, de acuerdo a la actualización de la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas versión 7.	Acta de socialización	1/04/2026	30/06/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
10	Presentar resultados. Presentar resultados producto de la actualización de la gestión de riesgos en el Fondo Rotatorio de la Policía al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y/o omite institucional de Control Interno, dando cumplimiento a la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas versión 7.	Actas de Comité	1/07/2026	30/07/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
11	Presentar cumplimiento del Plan Anual de Auditorías basada en riesgos, y seguimientos, en el comité de coordinación de control interno.	Acta de reunión	01/02/2026 01/07/2026	30/06/2026 28/12/2026	Jefe Oficina Control Interno	50%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas en su totalidad; sin embargo, su cumplimiento se realizó de manera extemporánea, es decir, por fuera de los plazos establecidos. Asimismo, se verificó que las actividades previstas con fecha de cumplimiento al 31 de agosto fueron desarrolladas satisfactoriamente.

5.1.4. COMPONENTE 2. REDES INTERINSTITUCIONALES Y CANALES DE DENUNCIA.

Promover la cultura de la denuncia y prevención de actos de corrupción a través de diferentes canales de atención. Se formularon 4 actividades a cargo de Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano, grupo comercial y marketing y Grupo tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Estrategia. De acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 1712 de 2014 artículo 23 y la herramienta de gestión del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), la Entidad con el fin de fortalecer los mecanismos de lucha contra la corrupción y los canales de comunicación con los grupos de valor e interés interno y externo, establece las diferentes tareas.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Establecer mediante documento oficial los canales de denuncia y redes institucionales (atención presencial,	Documento oficial	16/02/2026	27/03/2026	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y	100%



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	telefónica, enlace sitio web y módulos de la misma, correos electrónicos, denuncia contra actos de corrupción, notificaciones judiciales, reportes o seguimientos a casos de conflictos de interés, redes sociales, entre otros aspectos).	aprobado y socializado			de Atención al Ciudadano	
2	Realizar piezas graficas con información alusiva a al canal de denuncia, redes institucionales, medios de comunicación y de atención de la entidad, como de gestión documental, y socializarlas a los grupos de valor e interés interno y externo de la Entidad.	Documento soporte de la socialización en los medios de comunicación	17/02/2026 18/08/2026	15/05/2026 30/10/2026	Coordinador (a) Grupo Comercial y Marketing	50%
3	Socializar el instructivo de atención al ciudadano	Documento soporte de la socialización	2/02/2026	31/03/2026	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano - Grupo tecnologías de la Información y Comunicaciones	100%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que todas las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas satisfactoriamente. Asimismo, se verificó que las actividades previstas con fecha de cumplimiento hasta el 31 de agosto fueron desarrolladas de manera efectiva, alcanzando un cumplimiento del 100 %.

5.1.5. COMPONENTE 3. LEGALIDAD, INTEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES

Estrategia. Como mecanismo de prevención, se revisará el Código de Integridad e incorporarán aspectos del Código de Conducta, junto con actividades orientadas a mitigar la posible materialización de riesgos relacionados con actos de corrupción, conflictos de interés y otros temas afines. El objetivo es fortalecer la cultura de transparencia mediante estrategias de sensibilización y acciones preventivas.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Difundir tips disciplinarios relacionados con la “apropiación del código de conducta de integridad y conducta”, de forma trimestral	Publicación de piezas graficas	05/01/2026 01/04/2026 01/07/2026 01/10/2026	31/03/2026 30/06/2026 30/09/2026 15/12/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento - Coordinador (a) Grupo Instrucción	100%
2	Realizar la difusión de los apartes más relevantes del Código de Integridad y Conducta, mediante piezas graficas	Documento soporte difusión correo	03/03/2026 03/08/2026 03/11/2026	03/07/2026 03/10/2026 03/12/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento -	33.33%



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	difundidas por medio del correo de "Comunicaciones", 3 veces en el año	por comunicaciones			Coordinador (a) Grupo Instrucción	
3	Socializar a través del correo electrónico el código de conducta de integridad y conducta, y lineamientos de la debida diligencia.	Documento soporte difusión	03/03/2026	30/04/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento - Coordinador (a) Grupo Instrucción	100%
4	Difundir en las pantallas institucionales y a través del correo electrónico de "Comunicaciones" información sobre las faltas y delitos relacionados con la contratación estatal en la entidad	Documento soporte publicación piezas graficas	02/03/2026 01/07/2026	19/06/2026 30/11/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento - Coordinador (a) Grupo Instrucción	50%
5	Crear un formulario de evaluación sobre el código de integridad y conducta, para difundirlo a través del correo de "Comunicaciones" para su diligenciamiento OBLIGATORIO por parte de los funcionarios de la entidad	Informe con resultados	07/09/2026	23/10/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento - Coordinador (a) Grupo Instrucción	0%
6	Difundir por medio de una pieza grafica las decisiones sancionatorias en materia de disciplina, de forma semestral	Documento soporte difusión	02/02/2026 01/07/2026	26/06/2026 30/11/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento - Coordinador (a) Grupo Instrucción	50%
7	Realizar campaña (didáctica) sobre el Código de Integridad y Conducta y la debida diligencia. "Un dulce para no caer en la amargura de la corrupción"	Acta con registro fotográfico y asistencia	02/04/2026	31/07/2026	Coordinador (a) Grupo Control Disciplinario Juzgamiento - Coordinador (a) Grupo Instrucción	100%
8	Realizar sensibilización en temas de conflictos de intereses u declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Acta con registro fotográfico y asistencia	01/04/2026 01/10/2026	08/05/2026 13/11/2026	Jefe Oficina Asesora Jurídica	50%
9	Gestionar el desarrollo del curso integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública (Cumpl. Ley 2016 de 2020), para que los todos los servidores públicos y contratistas de la Entidad (que no lo han realizado)	Documento soporte del personal que realizo el curso	1/07/2026	30/09/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	0%
10	Elaborar seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas obligados por la ley 2013 de 2019.	Informe	1/05/2026	30/06/2026	Jefe Oficina Control Interno	100%



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que todas las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas satisfactoriamente. Asimismo, se verificó que las actividades previstas con fecha de cumplimiento hasta el 31 de agosto fueron desarrolladas de manera efectiva, alcanzando un nivel de cumplimiento del 100 %.

5.1.6. COMPONENTE 4. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES - OTROS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO (OPA) - OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS.

Estrategia. Teniendo en cuenta el tipo de racionalización administrativa con la que cuenta la Entidad, por su naturaleza jurídica, la estrategia se encuentra enfocada en mantener y fortalecer la herramienta tecnológica para la racionalización del “Otro Procedimiento Administrativo –OPA” del programa de créditos, registrado en el Sistema Único de Información de Trámites y Servicios de la Administración Pública (SUIT).

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Revisar y actualizar el OPA registrada en el Sistema SUIT, con la información de los lineamientos para el otorgamiento de créditos.	Documento soporte	1/02/2026	31/03/2026	Coordinador (a) Grupo Crédito y Cartera	100%
2	Sensibilizar a los beneficiarios del programa de créditos sobre la información registrada en la página web, módulo de créditos, con el apoyo de videoclips cortos, que contengan información del uso del módulo de créditos (consultas, registro solicitudes, tramite certificado, entre otros aspectos), así como el proceso de apertura de créditos, en lenguaje claro y de forma permanente	Documento soporte de las actividades ejecutadas	01/04/2026 01/10/2026	08/05/2026 13/11/2026	Coordinador (a) Grupo Crédito y Cartera	50%
3	Registrar de forma permanente la información del OPA en el SUIT, en relación a los requerimientos de los usuarios a través de los diferentes canales de comunicación.	Documento soporte de la actualización del cargue de la información	17/02/2026 01/07/2026	30/06/2026 31/12/2026	Coordinador (a) Grupo Crédito y Cartera	50%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que todas las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas satisfactoriamente. Asimismo, se verificó que las actividades previstas con fecha de cumplimiento hasta el 31 de agosto se desarrollaron de manera efectiva, alcanzando un cumplimiento del 100 %.

5.1.7. COMPONENTE 5. RENDICIÓN DE CUENTAS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Estrategia: Como mecanismo de transparencia en la gestión de la Entidad, y participación de los grupos de valor e interés internos y externos, el objetivo de la presente estrategia esta focalizado en fortalecer la rendición de cuentas mediante los canales de comunicación con el fin de informar e interactuar de forma permanente los proyectos, programas, logros, y demás temas de interés, garantizando la participación ciudadana, promoviendo la transparencia y acceso a la información , entre otros aspectos, a través de los componentes de Información (Informar avances y resultados de la gestión en calidad y en lenguaje comprensible), Diálogo (Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones), Responsabilidad (incentivos y evaluación – Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en los ejercicios de



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

rendición de cuentas con acciones correctivas para mejorar), Participación Ciudadana (espacio de promoción y control social, mediante acciones de participación en los diferentes procesos de promoción).

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Subcomponente Información. Informar a los grupos de valor e interés los resultados alcanzados en el desarrollo de la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2025.	Informe aprobado y publicado	1/03/2026	17/07/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
2	Subcomponente Información. Elaborar informe de gestión de la entidad, como mínimo dos veces al año, o cuando se requiera	Informe publicado	01/02/2026 01/07/2026	31/07/2026 30/01/2027	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
3	Subcomponente Información. Informar de manera permanente la gestión de la entidad, en los canales de comunicación de la entidad con información clara, oportuna y transparente.	Documento soporte publicaciones	01/03/2026 03/08/2026	22/05/2026 30/10/2026	Coordinador (a) Grupo Comercial y Marketing	50%
4	Subcomponente Diálogo. Programar y desarrollar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2025	Documento soporte desarrollo de la misma	1/03/2026	17/07/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
5	Subcomponente Diálogo. Establecer cronograma para el desarrollo de las actividades a ejecutar en pro del desarrollo de la audiencia pública de rendición de cuentas vigencia 2025	Cronograma aprobado y socializado	1/03/2026	30/04/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
6	Subcomponente Diálogo. Tramitar y Atender según competencia, las inquietudes recibidas por los diferentes canales de comunicación Chat, Modulo registro PQRSF, redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram y YouTube), correo electrónico, entre otros, de los grupos de valor e interés (chat, redes sociales), como fomento de diálogo y participación ciudadana.	Informe	01/02/2026 01/07/2027	10/07/2026 10/01/2027	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	50%
7	Subcomponente Responsabilidad. Informar a los grupos de valor e interés en la audiencia pública de rendición de cuentas las acciones de mejora desarrolladas de acuerdo a las debilidades identificadas en la audiencia de la vigencia anterior, y el estado de las mismas	Documento soporte	1/03/2026	31/07/2026	Jefe Oficina Control Interno	100%
8	Subcomponente Responsabilidad. Elaborar plan de mejoramiento o plan de trabajo (mejora) resultado de la identificación de debilidades de la rendición de cuentas vigencia 2025	Plan aprobado y publicado	1/03/2026	31/07/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
9	Subcomponente Responsabilidad. Publicar el Programa transparencia y ética pública, planes (específicos,	Documento soporte publicación	1/01/2026	30/01/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
	acción, otros), programas, mapas de riesgo aprobados en la vigencia 2026					
10	Subcomponente Participación Ciudadana- Consulta. Gestionar con GUTIC elaboración pieza grafica para consultar e invitar a los grupos de valor e interés en la construcción de la planeación vigencia 2025 (Programa transparencia y ética pública, planes (específicos, acción, otros), programas, mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documento soporte	1/01/2026	31/01/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
11	Subcomponente Participación Ciudadana- Formulación y planeación. Socializar la propuesta del Programa transparencia y ética pública, planes (específicos, acción, otros), programas, mapas de riesgo, como momento de consulta, divulgación y participación ciudadana a los grupos de valor e interés, como momento de consulta, formulación, divulgación y participación ciudadana y partes interesadas.	Documentos soporte socialización	1/01/2026	31/01/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
12	Subcomponente Control y Evaluación. Convocar como mecanismo de participación ciudadana a los entes de control y ciudadanía en general a los diferentes procesos de contratación	Documento soporte de convocatoria	01/02/2026 01/07/2026	26/06/2026 24/12/2026	Coordinador (a) Grupo Convenios y Contratos	50%
13	Subcomponente Control y Evaluación. Publicar en la página web los proyectos de inversión vigentes de la entidad.	Documento soporte publicación	1/02/2026	30/04/2026	Jefe Oficina Asesora de Planeación	100%
14	Subcomponente Control y Evaluación. Realizar seguimiento al Programa transparencia y ética pública y los componentes que lo conforman	Informe aprobado y publicado	01/01/2026 01/05/2026 01/09/2026	14/05/2026 11/09/2026 15/01/2027	Jefe Oficina Control Interno	33.33%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que todas las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas satisfactoriamente. Asimismo, las actividades previstas con fecha de cumplimiento hasta el 31 de agosto se desarrollaron de manera efectiva, alcanzando un cumplimiento del 100 %.

5.1.8. COMPONENTE 6. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO- SERVICIO A LA CIUDADANIA

Estrategia. Establecer acciones encaminadas en mejorar la calidad y accesibilidad a los servicios que presta y productos que ofrece la Entidad, para garantizar la satisfacción de los grupos de valor e interés a través de la atención con calidad y oportunidad.



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Subcomponente planeación estratégica del servicio ciudadano. Realizar el autodiagnóstico de la política servicio al ciudadano establecido por el DAFP, y establecer plan de trabajo de las debilidades identificadas	Autodiagnóstico y plan de trabajo aprobado	1/02/2026	20/03/2026	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	100%
2	Subcomponente fortalecimiento canales de atención. Desarrollar actividades para fortalecer los conocimientos y competencias de los funcionarios de la entidad en temas relacionados con atención a los grupos de valor e interés (cliente).	Documento soporte actividades desarrolladas	1/04/2026	30/09/2026	Coordinador (a) Grupo Talento Humano	0%
3	Subcomponente Gestión de Relacionamento con los ciudadanos. Elaborar e implementar estrategias sobre la PQRSCF recibidas, con el fin de fortalecer el relacionamiento con los grupos de valor e interés internos y externos.	Documento soporte de las actividades ejecutadas	01/04/2026	29/05/2026	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	100%
4	Subcomponente Evaluación de gestión y medición del servicio al ciudadano. Presentar a la Alta Dirección el comportamiento de la PQRSCF y comentarios en los medios de comunicación de la entidad, respecto a la gestión, cumplimiento y novedades presentadas.	Informe de clasificación y análisis PQRSCF	01/02/2026 01/07/2026	10/07/2026 29/12/2026	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	50%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que todas las tareas programadas para este componente fueron ejecutadas satisfactoriamente. Asimismo, las actividades previstas con fecha de cumplimiento hasta el 31 de agosto se desarrollaron de manera efectiva, alcanzando un cumplimiento del 100 %.

5.1.9. COMPONENTE 7. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Estrategia. Establecer acciones enfocadas a garantizar el derecho de acceso a la información pública en posesión o bajo control de los sujetos obligados de la ley, tanto en la gestión administrativa, como en los servidores públicos y grupos de valor e interés.

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
1	Subcomponente Lineamientos de transparencia activa. Actualizar la información, en la Página Web de Fondo Rotatorio de la Policía, de acuerdo a los lineamientos mínimos obligatorios que establece la Ley 1712 de 2014.	Formato ITA revisado y actualizado	01/02/2026	30/09/2026	Coordinador (a) Grupo Comercial y Marketing	0%



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable	Avance de la actividad
2	Subcomponente Lineamientos de transparencia pasiva. Realizar subcomité de análisis de PQRSCF de manera mensual, con el fin de evaluar y analizar las quejas informes y sugerencias relacionadas con las partes interesadas internas y externas de la entidad.	Actas del semestre	01/02/2026 01/07/2026	30/06/2026 26/12/2026	Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	100%
3	Subcomponente criterio diferencial de accesibilidad. Realizar diagnóstico de la página Web en materia de accesibilidad e informar recomendaciones de mejora para subsanar las debilidades identificadas	Informe diagnóstico presentado a DIGEN	1/02/2026	15/05/2026	Coordinador (a) Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones Coordinador (a) Grupo Comercial y Marketing	100%
4	Subcomponente elaboración de los instrumentos de gestión de la información. Revisar y actualizar, con apoyo de los grupos de la entidad el índice de información clasificada y reservada de la entidad.	Índice de información clasificada y reservada actualizado	1/03/2026	29/05/2026	Coordinador (a) Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones Corresponsable. Coordinador (a) Grupo Gestión Documental y de Atención al Ciudadano	100%
5	Subcomponente monitoreo del acceso a la información pública. Crear y aplicar encuesta de satisfacción a los grupos de valor e interés interno y externo, sobre transparencia y acceso a la información pública de la entidad.	Informe con resultados y mejoras a implementar	1/05/2026	31/08/2026	Coordinador (a) Grupo Tecnologías de la Información y Comunicaciones	0%

Desde la Oficina de Control Interno se evidenció que las tareas programadas para este componente no fueron ejecutadas en su totalidad de acuerdo con lo establecido. De igual manera, se identificó que las actividades con fecha de cumplimiento prevista hasta el 31 de agosto no fueron desarrolladas de manera efectiva en su totalidad, registrándose un nivel de cumplimiento del 75.00 %.

Lo anterior evidencia la existencia de actividades pendientes de ejecución y/o cumplimiento, por lo que se requiere fortalecer las acciones de seguimiento y gestión por parte de los responsables, con el fin de garantizar el cumplimiento oportuno de las actividades programadas.

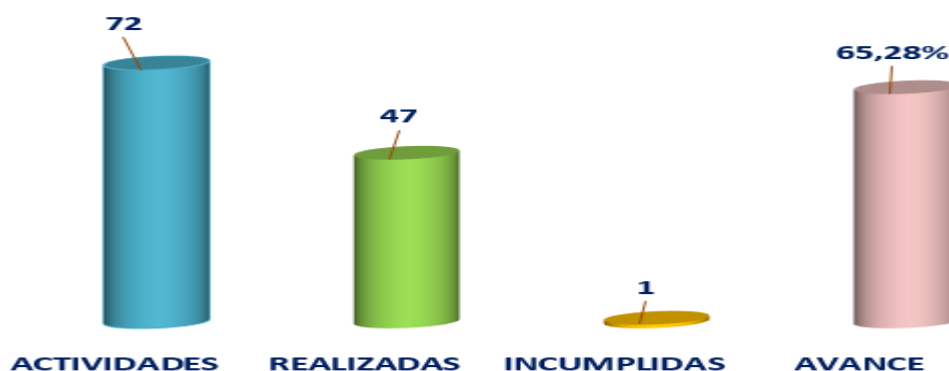
INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

6. AVANCE DEL PROGRAMA 2026

COMPONENTE	TAREA /PROGRAMADAS	TAREA /REALIZADAS	INCUMPLIDAS	AVANCE %
Componente Transversal	2	2	0	100%
Componente 1. Gestión del Riesgo de Corrupción – Mapa de Riesgo	12	10	0	83.33%
Componente 2. Redes Interinstitucionales y Canales de Denuncia.	4	3	0	75.00%
Componente 3. Legalidad, Integridad y Conflictos de Intereses	18	9	0	50.00%
Componente 4. Racionalización de Trámites - Otros Procedimientos Administrativo (Opa) - Otorgamiento de Créditos	5	3	0	60.00%
Componente 5. Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana	20	14	0	70.00%
Componente 6. Mecanismos Para Mejorar la Atención al Ciudadano- Servicio a la Ciudadanía	5	3	0	60.00%
Componente 7. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.	6	3	1	50.00%
AVANCE DEL PROGRAMA	72	47	1	65.28%

La Oficina de Control Interno verificó, mediante la herramienta dispuesta por la entidad, el avance de las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). A la fecha de corte, de las 48 actividades programadas, 47 fueron ejecutadas, alcanzando un cumplimiento del 97,92 %. Frente al total de 72 actividades del PTEP, se registra un avance general del 65,28 %.

De acuerdo con lo anterior, la Oficina de Control Interno evidenció un alto nivel de cumplimiento de las actividades programadas a la fecha de corte, quedando una actividad pendiente de ejecución. Se recomienda al proceso responsable realizar las acciones necesarias para su culminación y mantener el seguimiento hasta lograr su cumplimiento.



El resultado refleja un **avance favorable en la ejecución del programa**, teniendo en cuenta que más de la mitad de las actividades previstas ya presentan gestión. No obstante, se identifican **25 actividades pendientes de ejecución o finalización**, correspondientes al **65,28 %**, por lo que se recomienda a los responsables mantener el seguimiento periódico y fortalecer las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento dentro de los tiempos establecidos.



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

7. EVALUACIÓN DEL PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PTEP

Durante el período evaluado, la Oficina de Control Interno realizó seguimiento al avance de las actividades programadas dentro del Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP vigencia 2026, verificando el cumplimiento de las acciones definidas en los diferentes componentes del programa.

El seguimiento efectuado permitió evidenciar que la entidad ha desarrollado actividades asociadas a:

- Gestión del riesgo de corrupción.
- Redes institucionales y canales de denuncia.
- Legalidad, integridad y conflictos de interés.
- Racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas y participación ciudadana.
- Servicio al ciudadano.
- Transparencia y acceso a la información pública.

De acuerdo con la información suministrada por los responsables de proceso, se identifican actividades finalizadas, actividades en ejecución y actividades próximas a vencer dentro del cronograma establecido.

La Oficina de Control Interno evidenció avances importantes relacionados con:

- Publicación y socialización del Programa.
- Diagnóstico de riesgos bajo Guía V7.
- Socialización del código de integridad.
- Fortalecimiento de canales de denuncia.
- Actualización de trámites y OPAS en SUIT.

No obstante, se observan actividades estratégicas que continúan en desarrollo y que requieren monitoreo prioritario, especialmente las relacionadas con:

- Política Integral de Gestión del Riesgo, actualización metodológica bajo Guía V7.
- Manual de Debida Diligencia.
- Actualización de mapas de riesgos.
- Gestión de PQRSCF y medición de satisfacción ciudadana.

8. OBSERVACIONES Y SITUACIONES IDENTIFICADAS

Como resultado del seguimiento efectuado, la Oficina de Control Interno identificó las siguientes situaciones relevantes:

Situaciones:

Desde la Oficina de Control Interno (OCI) se realizó seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el programa, verificando el avance y la oportunidad en su ejecución. Se evidenció que la mayoría de las actividades programadas fueron diligenciadas dentro de los tiempos establecidos, contribuyendo al cumplimiento de las metas previstas. Asimismo, se verificó la socialización del PTEP, destacando la importancia de su implementación, ejecución y cumplimiento por parte de los responsables.



INFORME “SEGUIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PRIMER CUATRIMESTRE 2026”

Acción de mejora recomendada por la OCI

La Oficina de Control Interno recomienda fortalecer los mecanismos de planeación, seguimiento y control del cronograma del PTEP, mediante:

1. Revisión periódica del estado de avance de las actividades críticas.
2. Justificación formal de modificaciones o ampliaciones de plazo.
3. Priorización de actividades estratégicas con impacto institucional.
4. Presentación periódica de avances ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Igualmente, se recomienda que cualquier ajuste al cronograma del Programa quede debidamente documentado, aprobado y soportado técnicamente, conforme a los procedimientos institucionales

9. CONCLUSIONES

La Oficina de Control Interno, una vez realizado el seguimiento y la validación de los avances y evidencias de cada una de las actividades documentadas dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública, considera que las actividades y metas programadas para la vigencia 2026, alcanzaron un **65,28 %**, de lo programado.

De las **48 tareas programadas a la fecha de corte, 47 fueron ejecutadas**, alcanzando un **97,92 % de cumplimiento** de las actividades previstas para el periodo. Lo anterior evidencia un alto nivel de ejecución y avances significativos en el cumplimiento de las acciones contempladas en el PTEP. Se recomienda continuar con el seguimiento a la tarea pendiente y a las actividades programadas para los siguientes periodos, con el fin de contribuir al cumplimiento integral del Plan.

Las dependencias responsables, cumplir estrictamente con las actividades programadas y reportar en las fechas acordadas con la Oficina Asesora de Planeación, garantizando uniformidad, oportunidad y confiabilidad en la información remitida.

Se verifica la publicación del Programa de Transparencia y Ética Pública en su versión de 2026 en la página web.

<https://forpo.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/plan-anticorrupcion-y-atencion-al-ciudadano-plan-antitramites-plan-de-rendicion-de-cuentas-y-plan-de-servicio-al-ciudadano/programa-transparencia-y-etica-publica-2026/>.

<https://forpo.gov.co/wp-content/uploads/2026/02/Programa-de-Transparencia-y-Etica-Publica-2026.pdf>

Revisó y Aprobó:

Contador Público Juan Jairo Gil Rodríguez
Jefe Oficina Control Interno

Elaboró:

Adm.Emp. Vilma Rincon Cepeda
Técnico de Apoyo Seguridad y Defensa