
		PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA					VIGENCIA: 2026
							Del 1 de Enero al 31 de Diciembre
LIDER RESPONSABLE:		Gerente					
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Puntaje	ACCIONES	PROGRAMACION		RESPONSABLE
					Fecha Inicial	Fecha Final	
TRANSVERSAL	50%	Planeación.	20%	Elaborar el Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública.	02/01/2026	31/01/2026	Planeación y Gestión Institucional.
			10%	Elaborar comunicación para la formulación del Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética Pública.	05/01/2026	09/01/2026	
			20%	Elaborar y aplicar encuesta interna para invitar a participar en la construcción del Plan de Ejecución y Monitoreo	02/01/2026	23/01/2026	
			15%	Elaborar para la vigencia el documento final del Plan de Ejecución y Monitoreo, articulado con los líderes de proceso.	26/01/2026	31/01/2026	
			15%	Presentar el Plan de Ejecución y Monitoreo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	26/01/2026	31/01/2026	
			10%	Revisar y aprobar el Plan de Ejecución y Monitoreo.	26/01/2026	31/01/2026	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
			10%	Solicitar publicación del Plan de Ejecución y Monitoreo en la página web.	26/01/2026	31/01/2026	Planeación y Gestión Institucional.
		Monitoreo	20%	Realizar monitoreo continuo, al plan de ejecución del Programa de Transparencia, al desarrollo de las actividades y proponer mejoras para su gestión.	Permanente	Permanente	Líderes de Procesos y sus equipos de trabajo.
			20%	Informar al administrador del programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.	Permanente	Permanente	
			60%	Realizar monitoreo cuatrimestral al cumplimiento de las actividades del plan de ejecución de transparencia y presentar informe.	Cuatrimestral	Cuatrimestral	Planeación y Gestión Institucional.
		Administración	50%	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los resultados del monitoreo realizado a la ejecución del Programa de Transparencia.	Cuatrimestral	Cuatrimestral	Evaluación y Seguimiento.
			50%	Proponer modificaciones según se requiera, a los contenidos del Plan y someterlas a aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Cuatrimestral	Cuatrimestral	Planeación y Gestión Institucional.
		Reporte	100%	Elaborar un informe cuatrimestral de la evaluación del Plan de ejecución y Monitoreo del PTEP y solicitar la publicación en la página web.	01/01/2026	31/12/2026	Evaluación y Seguimiento.
		Formación	20%	Incluir en la inducción a nuevos funcionarios de integridad institucional, cultura de legalidad y canales de denuncia o prevención de riesgos.	01/02/2026	30/04/2026	Gestión del Talento Humano.
			20%	Estrategia de la Política Integridad y Gestión del Conflicto de intereses (incluir una actividad de sensibilización visual y lúdica en las instalaciones físicas de la InfiValle como El "Safari de Integridad", etc)	01/02/2026	30/12/2026	Gestión del Talento Humano.
			20%	Realizar capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	01/02/2026	30/08/2026	Gestión del Talento Humano. Gestión de Legalidad.
			20%	Elaborar e implementar un protocolo o procedimiento para atención de denuncias a través de la línea anticorrupción	01/02/2026	30/08/2026	Gestión de Legalidad Información y
			20%	Gestionar la realización de charlas con Procuraduría, Contraloría o veedurías ciudadanas sobre cultura de legalidad – riesgos de corrupción.	01/02/2026	30/08/2026	Gestión de Legalidad
		Comunicación.	20%	Publicar el Plan de Ejecución y Monitoreo del Programa de Transparencia y Ética pública.	26/01/2026	31/01/2026	Información y Comunicación.
			40%	Establecer los lineamientos que seguirán los responsables del reporte oportuno para la actualización de la información relacionada con el Programa de Transparencia, señalando responsables y plazos (Esquema de publicación)	01/02/2026	30/04/2026	
		Auditoría y Mejora.	10%	Incluir en el plan anual de auditoría la evaluación del programa de transparencia y ética pública.	01/02/2026	30/04/2026	Evaluación y Seguimiento.
			10%	Ejecutar auditoría para la evaluación del Programa de Transparencia y Ética Pública, presentar informe con lo señalado en el componente de Auditoría y mejora.	01/02/2026	30/08/2026	
			10%	Presentar el plan de mejoramiento que se derive de los hallazgos de la auditoría al PTEP, si se requiere.	01/02/2026	30/08/2026	Líderes de Procesos y equipos de trabajo.
			10%	Aprobar y realizar el cierre del plan de mejoramiento que se derive de los hallazgos de la auditoría al PTEP, si se requiere.	01/02/2026	30/11/2026	Evaluación y Seguimiento.

		PLAN DE EJECUCIÓN Y MONITOREO DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA					VIGENCIA: 2026	
							Del 1 de Enero al 31 de Diciembre	
LIDER RESPONSABLE:		Gerente						
COMPONENTE	PUNTAJE DEL COMPONENTE	SUBCOMPONENTE	Puntaje	ACCIONES	PROGRAMACION		RESPONSABLE	
					Fecha Inicial	Fecha Final		
PROGRAMÁTICO	50%	Administración de Riesgos	20%	Revisar los mapas de riesgos operativos para identificar y/o actualizar los riesgos de corrupción de cada proceso, incluyendo riesgos para la integridad pública, riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva -LAVT/FP.	01/02/2026	30/11/2026	Gestión de Riesgos	
			15%	Remitir para publicación mapa de riesgos de corrupción en el micro sitio de transparencia de la página web del Instituto.	02/01/2026	31/01/2026		
			15%	Elaborar informe semestral sobre LAVT/FP para la alta dirección.	01/02/2026	30/11/2026		
			15%	Elaborar Informe semestral de información de SARO incluyendo riesgos de corrupción para la alta dirección.	01/02/2026	30/11/2026		
			10%	Presentar Informe semestral de SIPLAFT. Incluida el resultado de la debilita diligencia, cuando aplique	01/02/2026	30/11/2026	Información y Comunicación.	
			5%	Asegurar el continuo funcionamiento de la Línea Anticorrupción para que tanto los empleados como, proveedores, contratistas, clientes, ciudadanos o grupo de interés puedan denunciar de manera confidencial cualquier conducta irregular.	01/02/2026	30/11/2026		
			10%	Realizar campañas para dar a conocer la política y el canal de denuncia para fraude y corrupción.	01/02/2026	30/11/2026		
			5%	Desarrollar campañas dirigidas a la ciudadanía para dar a conocer los mecanismos con los que cuenta la entidad para realizar denuncias.	01/02/2026	30/11/2026		
		5%	Mayor difusión de las actividades de la entidad, utilizando los canales institucionales utilizados (redes sociales, etc)	01/02/2026	30/08/2026			
		Redes y Articulación	100%	Participar en las convocatorias realizadas por la Oficina para la Transparencia de la Gestión Pública de la Gobernación del Valle del Cauca.	01/02/2026	30/11/2026	Información y Comunicación.	
		Modelo de Estado Abierto	10%	Realizar seguimiento al esquema de publicación de la página web – botón de transparencia, señalando responsables y plazos, para el suministro de la información.	01/02/2026	30/11/2026		
			10%	Realizar la actualización del botón de transparencia de la página web institucional acorde a los insumos entregados por los procesos de conformidad con el esquema de publicación.	01/02/2026	30/11/2026		
			15%	Estrategia de Servicio al Ciudadano presentada, publicada en el mnu participa de la pagina web y ejecutada; para mejorar la relación entre el InfiValle y la ciudadanía	01/02/2026	30/12/2026		
			15%	Actualizar el conjunto de datos abiertos según lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 tanto en la página web institucional como en el portal de datosabiertos.gov.co.	01/02/2026	30/11/2026		
			20%	Realizar una actividad a modo de reto o jornada didáctica motivacional sobre deberes del servidor público, el código de integridad, la presentación del formato para declaración de intereses.	01/02/2026	30/11/2026		
		Iniciativas Adicionales	15%	Participar en jornadas de socialización de FonderValle – convocatorias 2026.	01/02/2026	30/11/2026		Gestión de Talento Humano Gestión de Legalidad
			15%	Jornadas de promoción de servicios para activación o mantenimiento de clientes.	01/02/2026	30/11/2026		
			30%	Identificar y reportar tramites y/o servicios (OPA) en el portal SUIT.	01/02/2026	30/12/2026	Gestión Comercial.	
			40%	Un plan de racionalizacion de tramites - OPA, presentado y ejecutado	01/02/2026	30/11/2026	Procesos Misionales	
			30%	Administrar los usuarios en el portal SUIT.	01/02/2026	30/11/2026	Procesos Misionales Información y Comunicación	

NOTA: El presente Plan de Ejecución y Monitoreo hace parte integral del Programa de Transparencia y Etica Publica adoptado mediante el Acuerdo 010 del 22 de agosto del 2024 y actualizado con Acta 7 del 29 de agosto de 2025

(ORIGINAL FIRMADO)

GIOVANNY RAMÍREZ CABRERA
GERENTE