

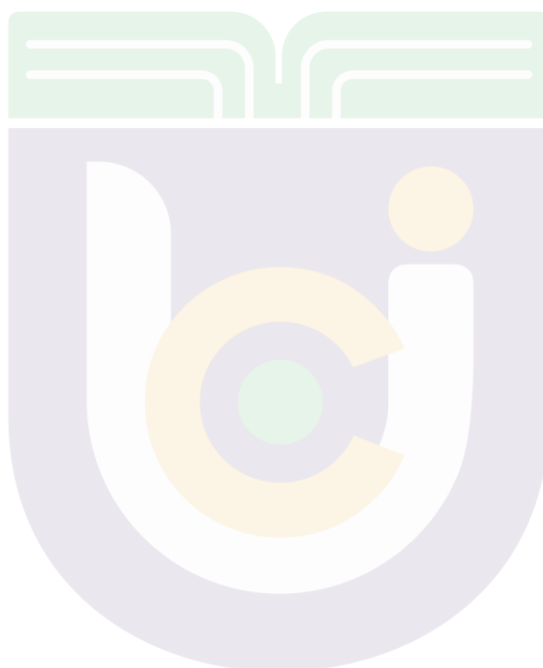
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

Institución Universitaria del Caribe

COMPONENTE TRANSVERSAL

DECLARACIÓN

La Institución Universitaria del Caribe, consciente en garantizar la integridad, la confianza ciudadana, afianzar el relacionamiento con los grupos de interés de la institución, la prevención de los riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad; declara el compromiso de implementación de las acciones que conforman el **Programa de Transparencia y Ética pública- PTEP** como uno de los pilares fundamentales de la gestión institucional.



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DEL CARIBE

OBJETIVOS

Objetivo General

Fortalecer en la Institución Universitaria del Caribe los mecanismos de lucha contra la corrupción, el lavado de activos y la falla de debida diligencia a través de la identificación y gestión de riesgos de corrupción, las redes y articulación, la cultura de la legalidad y el estado abierto e iniciativas adicionales relacionadas con la transparencia académica.

Objetivos específicos

- Identificar, evaluar y gestionar los riesgos institucionales asociados a la corrupción, el lavado de activos y otros actos que atenten contra la integridad, mediante la implementación de mecanismos efectivos de debida diligencia, prevención y control.
- Fortalecer los canales de denuncia externos e internos garantizando el acceso a la información y la transparencia.
- Promover el Modelo de Estado Abierto mediante la transparencia, la integridad pública y la participación corresponsable de la ciudadanía.
- Consolidar la transparencia académica mediante la mejora de la gestión académica, la contratación y administración de recursos, y la relación con proveedores

ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública aplica para todas las áreas, administrativos, docentes, contratistas, proveedores y demás grupos de interés que hacen parte de la Institución Universitaria del Caribe que tienen responsabilidad directa con las actividades aquí formuladas.

PLANEACIÓN

Teniendo en cuenta los lineamientos del decreto 1122 del 2024 y su anexo técnico, se definen los pasos a seguir para la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública en la Institución Universitaria del Caribe, su estructura se determina de la siguiente forma:

Formulación: La oficina de planeación realiza la formulación y planificación de las estrategias y acciones orientadas a prevenir riesgos de corrupción, mejorar la transparencia y promover una cultura de ética dentro de la institución

Validación: Se publica la versión 1 del Programa en la sección de Transparencia en la sección Participa “consulta ciudadana” y en el inicio del sitio web institucional por un período de 15 días calendario, con el objetivo de recibir comentarios, sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y partes interesadas.

Consolidación: Elaboración del documento preliminar del Programa por parte de la Oficina de planeación Estratégica, a partir de los insumos recolectados durante la validación.

Aprobación: Presentación de la versión del Programa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de la oficina de planeación Estratégica, para su aprobación formal.

Publicación: La versión inicial del Programa debe publicarse antes del 31 de enero en la sección "Transparencia y Acceso a la Información Pública". Las versiones actualizadas, producto de ajustes posteriores, también deberán publicarse en esta sección antes de cada fecha de corte semestral.

Ejecución: Los líderes de proceso y sus equipos son responsables de implementar y hacer seguimiento a las actividades previstas en el Programa

SUPERVISIÓN, MONITOREO Y ADMINISTRACIÓN:

Supervisión: El Comité Institucional de gestión y Desempeño se encargará de aprobar el Programa de Transparencia y Ética Pública.

- Velar por la correcta administración y monitoreo del Programa de Transparencia.
- Monitorear el cumplimiento general del Programa de Transparencia.

Monitoreo: Los líderes de procesos y sus equipos de trabajo se encargarán de realizar monitoreo continuo, con la periodicidad establecida en el Programa de Transparencia, al desarrollo de los contenidos del Programa.

- Identificar, valorar, evaluar y actualizar cuando se requiera, los riesgos operativos que pueden afectar el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.
- Definir, adoptar, aplicar y hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos operativos identificados, asociados al Programa de Transparencia y proponer mejoras para su gestión
- Informar al administrador del programa (segunda línea) los resultados del monitoreo sobre desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.

Administración

La administración del Programa está a cargo de la Oficina Planeación, cuyas funciones comprenden:

- Liderar todas las etapas del ciclo del Programa y presentar informes sobre el cumplimiento de los componentes programático y transversal.
- Rendir cuentas sobre el desarrollo de los contenidos del Programa de Transparencia.
- Coordinar con los responsables de cada proceso la formulación y estructuración del Programa.

- Consolidar las actividades que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública.
- Socializar el contenido del Programa para su validación, ajuste y aprobación en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Seguimiento

Los responsables de cada proceso, en su rol de primera línea de defensa y de acuerdo con las acciones que tengan a cargo en el PTEP, reportarán los avances cuatrimestrales a través del formato de seguimiento establecido.

La oficina de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento de las acciones contempladas en este programa en los siguientes plazos:

Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá realizarse dentro de los diez primeros días del mes de mayo.

Segundo seguimiento: con corte al 31 de agosto. La publicación deberá realizarse dentro de los diez primeros días del mes de septiembre


Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtir dentro de los diez primeros días del mes de enero

REPORTE

El seguimiento al Programa se realizará mediante reportes e informes elaborados en ciclos cuatrimestrales de seguimiento y monitoreo.

Estos reportes incluirán detalles sobre el avance la ejecución de las actividades del componente programático formuladas durante el periodo correspondiente, junto con las evidencias que respalden su cumplimiento. Una vez publicada la nueva versión del Programa en la página web institucional, la oficina de Control Interno solicitará a las dependencias líderes de proceso que envíen sus reportes antes del quinto día hábil del mes siguiente al corte cuatrimestral. Esta oficina consolidará todos los reportes y evidencias de avance y cumplimiento de las actividades del Programa y los remitirá y los socializará en el comité Institucional de coordinación de Control Interno para su revisión y aprobación.

La Oficina de Control Interno dispondrá de un plazo de 10 días calendario, a partir de la fecha de corte cuatrimestral, para elaborar un informe de seguimiento al Programa y publicarlo en la sección "Transparencia" - "Programa de Transparencia y Ética Pública" del sitio web institucional.

 <div>COMPONENTE PROGRAMÁTICO</div>									
Componente	Subcomponente	Actividad	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	Indicador de Seguimiento	Fórmula	Meta del Indicador	Periodicidad
1. Gestión del Riesgo	1.1 Riesgos para la integridad.	Evaluar de manera integral los riesgos de corrupción identificados durante la vigencia 2025, analizando su nivel de exposición y definiendo nuevos controles o fortaleciendo los existentes, conforme a la metodología y lineamientos del Gobierno Nacional.	Riesgos de corrupción evaluados, valorados y priorizados, con controles de mitigación definidos o ajustados.	Todos los procesos	30 de enero de 2026	% de riesgos de corrupción evaluados con controles definidos	$(\text{Riesgos evaluados con controles} / \text{Total riesgos identificados}) \times 100$	100%	Anual
		Identificar, analizar y valorar los riesgos de corrupción por procesos institucionales, para su consolidación y presentación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Riesgos de corrupción identificados y valorados por procesos, documentados y presentados al Comité.	Todos los procesos	30 de enero de 2026	% de procesos con riesgos de corrupción evaluados y valorados	$(\text{Procesos evaluados} / \text{Total procesos institucionales}) \times 100$	100%	Anual
		Revisar y actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción institucional, verificando la eficacia de los controles existentes y ajustándolos ante debilidades o cambios en el contexto institucional.	Un (1) Mapa de Riesgos de Corrupción revisado y/o actualizado con validación de la eficacia de controles.	Oficina de Control Interno	14 de diciembre de 2026	% de controles de riesgos de corrupción evaluados como eficaces	$(\text{Controles eficaces} / \text{Controles evaluados}) \times 100$	≥ 85 %	Anual
		Habilitar en el sitio web institucional un espacio de participación ciudadana para recibir aportes en la construcción y actualización del PTEP	Espacio de participación ciudadana habilitado y operativo en el sitio web institucional.	Planeación Estratégica	23 de enero de 2026	Espacio de participación habilitado	Evidencia de habilitación (Si/No)	Si	Anual
		Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Pública a través del micrositio de transparencia, garantizando acceso público y permanente.	PTEP y Mapa de Riesgos de Corrupción publicados y divulgados en el micrositio de transparencia.	Planeación Estratégica	28 de enero de 2026	% de documentos del PTEP divulgados	$(\text{Documentos publicados} / \text{Documentos definidos}) \times 100$	100%	Anual
		Publicar el Mapa de Riesgos institucional actualizado en la página web oficial, asegurando su disponibilidad para la ciudadanía y los grupos de interés.	Mapa de Riesgos institucional actualizado y publicado en la web institucional.	Planeación Estratégica	16 de febrero 2026	Publicación del Mapa de Riesgos institucional	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual
		Revisar y ajustar la Política para la Administración Integral de Riesgos, alineándola con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas - versión 7 y con los objetivos estratégicos institucionales.	Una (1) Política de Administración Integral de Riesgos actualizada y adoptada conforme a la Guía GIRv7.	Planeación Estratégica	30 de septiembre de 2026	Política de riesgos actualizada	Evidencia de adopción (Si/No)	Si	Anual
		Realizar auditoría interna a la Administración del Riesgo de los procesos institucionales, evaluando el diseño, implementación y efectividad de los controles.	Informe de Auditoría a la Administración del Riesgo de los procesos, con hallazgos y recomendaciones.	Oficina de Control Interno	Conforme con el cronograma del Plan Anual de Auditorías Aprobado	Auditoría de riesgos ejecutada	Auditoría realizada (Si/No)	Si	Anual
		Realizar seguimiento y evaluación de la Política de Administración de Riesgos, al menos una vez al año o cuando existan cambios estructurales, operativos o normativos.	Informe de evaluación de la Política de Administración de Riesgos con acciones de mejora.	Oficina de Control Interno	Conforme con el cronograma del Plan Anual de Auditorías Aprobado	% de acciones de mejora implementadas	$(\text{Acciones implementadas} / \text{Acciones definidas}) \times 100$	≥ 80 %	Anual
		Desarrollar campañas de sensibilización y apropiación sobre la Ley 2195 de 2022, con énfasis en el artículo 31 del PTEP, dirigidas a servidores y grupos de interés.	Dos (2) campañas de sensibilización y apropiación realizadas sobre la Ley 2195 de 2022 - Art. 31.	Planeación Estratégica	30 de diciembre de 2026	% de campañas ejecutadas	$(\text{Campañas realizadas} / \text{Campañas programadas}) \times 100$	100%	Anual
		Publicar el informe del tercer seguimiento del PTEP vigencia 2025 en el sitio web institucional.	Informe del tercer seguimiento del PTEP 2025 publicado en la web institucional.	Oficina de Control Interno	30 de enero de 2025	Publicación del informe del PTEP	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual
		Realizar el primer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y publicar el informe correspondiente.	Informe del primer seguimiento al Mapa de Riesgos publicado.	Oficina de Control Interno	10 de mayo de 2026	% de riesgos monitoreados - 1er seguimiento	$(\text{Riesgos monitoreados} / \text{Total riesgos}) \times 100$	100%	Cuatrimestral
		Realizar el segundo seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y publicar el informe correspondiente.	Informe del segundo seguimiento al Mapa de Riesgos publicado.	Oficina de Control Interno	10 de septiembre de 2026	% de riesgos monitoreados - 2º seguimiento	$(\text{Riesgos monitoreados} / \text{Total riesgos}) \times 100$	100%	Cuatrimestral
		Realizar el tercer seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción y publicar el informe correspondiente.	Informe del tercer seguimiento al Mapa de Riesgos publicado.	Oficina de Control Interno	10 de diciembre de 2026	% de riesgos monitoreados - 3er seguimiento	$(\text{Riesgos monitoreados} / \text{Total riesgos}) \times 100$	100%	Cuatrimestral
	1.2 Canales de denuncia	Divulgar a los grupos de valor los canales de denuncia institucionales disponibles para reportar presuntos actos de corrupción, garantizando su conocimiento, accesibilidad y confidencialidad.	Tres (3) piezas comunicativas divulgadas a los grupos de valor sobre los canales de denuncia institucionales.	Atención al Ciudadano	30 de diciembre de 2026	% de piezas de divulgación ejecutadas	$(\text{Piezas divulgadas} / \text{Piezas programadas}) \times 100$	100%	Anual
		Divulgar y socializar los mecanismos de atención al ciudadano, incluyendo canales presenciales, virtuales y telefónicos, como parte del fortalecimiento de la transparencia institucional.	Nota informativa, publicada en redes sociales y página web, sobre los mecanismos de atención al ciudadano.	Atención al Ciudadano	30 de diciembre de 2026	Divulgación de mecanismos de atención realizada	Evidencia de divulgación (Si/No)	Si	Anual
		Elaborar un informe de seguimiento sobre las denuncias de presunta corrupción presentadas ante la Institución, identificando estado, tipología y acciones adelantadas.	Un (1) informe de seguimiento sobre las denuncias de presunta corrupción presentadas durante la vigencia.	Oficina de Control Interno	30 de diciembre de 2026	Informe de denuncias elaborado	Informe elaborado (Si/No)	Si	Anual
		Realizar seguimiento periódico a la accesibilidad, funcionalidad y oportunidad de respuesta de los canales de atención habilitados por la Institución para la ciudadanía.	Informe de seguimiento a la accesibilidad de los canales de atención institucionales.	Oficina de Control Interno	30 de diciembre de 2026	% de canales de atención evaluados	$(\text{Canales evaluados} / \text{Canales habilitados}) \times 100$	100%	Anual
		Elaborar y publicar en la página web institucional los informes trimestrales de seguimiento a las PQRSFD, incluyendo estadísticas de solicitudes, traslados, tiempos de respuesta y negativas de acceso a la información, conforme a la Ley 1712 de 2014.	Informes trimestrales de seguimiento a PQRSFD publicados en la web institucional (excepto el informe con corte a 31 de diciembre 2026, que se publica en enero de 2027).	Atención al Ciudadano	10 de abril de 2026 10 de julio de 2026 10 de octubre de 2026	% de informes PQRSFD publicados	$(\text{Informes publicados} / \text{Informes programados}) \times 100$	100%	Trimestral
	1.3 Riesgos de LAFT / FPADM	Desarrollar campañas de cultura institucional y divulgación orientadas a fortalecer el conocimiento y apropiación de la administración del riesgo de LAFT/FPADM en los servidores y colaboradores de la Institución.	Notas informativas (redes sociales y página) elaborado y divulgado sobre la administración del riesgo de LAFT/FPADM.	Planeación Estratégica	30 de diciembre de 2026	Divulgación de cultura LAFT/FPADM realizada	Evidencia de divulgación (Si/No)	Si	Anual
		Publicar el Mapa de Riesgos LAFT/FPADM en la página web oficial, asegurando su disponibilidad para la ciudadanía y los grupos de interés.	Mapa de Riesgos LAFT/FPADM actualizado y publicado en la web institucional.	Planeación Estratégica	30 de diciembre de 2026	Publicación del Mapa de Riesgos institucional	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual
	1.4 Debita diligencia	Desarrollar capacitaciones dirigidas a servidores y contratistas sobre la gestión de los conflictos de interés, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de impedimentos y recusaciones conforme al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.	Al menos una (1) capacitación realizada sobre gestión de conflictos de interés y marco normativo aplicable.	Gestión Humana Secretaría General	18 de diciembre de 2026	% de jornadas de inducción/reinducción con contenido de conflictos de interés	$(\text{Jornadas con contenido} / \text{Total jornadas realizadas}) \times 100$	100%	Anual
		Realizar el registro sistemático y el seguimiento periódico a las declaraciones de conflictos de interés presentadas por servidores y contratistas de la Institución.	Seguimientos semestrales realizados a las declaraciones de conflictos de interés.	Gestión Humana Secretaría General	30 de junio de 2026 30 de diciembre de 2026	% de declaraciones de conflicto de interés con seguimiento	$(\text{Declaraciones con seguimiento} / \text{Total declaraciones registradas}) \times 100$	100%	Semestral
		Realizar seguimiento a la actualización de las hojas de vida de los contratistas en el SIGEP, verificando su oportunidad, integridad y consistencia con la normatividad vigente.	Dos (2) seguimientos realizados a la actualización de hojas de vida en el SIGEP de los contratistas de la institución.	Secretaría General	30 de junio de 2026 30 de diciembre de 2026	% de contratistas con hoja de vida actualizada en SIGEP	$(\text{Contratistas con HV actualizada} / \text{Total contratistas}) \times 100$	≥ 95 %	Semestral

2. Redes y Articulación: para el fortalecimiento de la prevención de actos de corrupción, transparencia y legalidad	2.1 Redes internas	Fortalecer y mantener actualizados los canales de comunicación y atención institucional, garantizando el cumplimiento de los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información (ITA) y de los estándares de Gobierno Digital.	Portal web institucional actualizado conforme a los lineamientos del ITA y a los estándares de Gobierno Digital.	Gestión de Comunicaciones Planeación Estratégica	18 de diciembre de 2026	% de cumplimiento de criterios ITA en el portal web	(Criterios ITA cumplidos / Total criterios ITA aplicables) × 100	≥ 95 %	Anual
		Realizar acciones de sensibilización a través de los canales de comunicación institucional dirigidas a los grupos de valor, sobre los canales de denuncia y el procedimiento para su utilización, con el fin de mantener su efectividad.	Nota informativa (redes sociales y página web) divulgado y socializado sobre canales de denuncia y procedimiento institucional.	Atención al Ciudadano Secretaría General	30 de diciembre de 2026	Acciones de sensibilización realizadas	Evidencia de divulgación (Si/No)	Si	Anual
		Actualizar los conjuntos de datos abiertos publicados en el portal nacional de datos abiertos (datos.gov.co), garantizando su apertura, calidad y actualización conforme a la Resolución 1519 de 2020.	Conjuntos de datos abiertos actualizados y publicados en datos.gov.co.	Gestión Documental	30 de diciembre de 2026	% de conjuntos de datos abiertos actualizados	(Conjuntos actualizados / Conjuntos publicados) × 100	100%	Anual
		Diligenciar y realizar seguimiento al Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), asegurando el cumplimiento de los componentes definidos en la Resolución 1519 de 2020.	Matriz ITA diligenciada y con seguimiento documentado.	Planeación Estratégica	30 de noviembre de 2026	% de avance en el diligenciamiento del ITA	(Ítems diligenciados / Total ítems ITA) × 100	100%	Anual
		Mantener actualizados los trámites institucionales registrados en la plataforma SUIT, garantizando su coherencia con la normatividad y la información publicada en el portal institucional.	Trámites institucionales identificados y actualizados en la plataforma SUIT.	Admisiones y Registro Planeación Estratégica	30 de octubre de 2026	% de trámites actualizados en SUIT	(Trámites actualizados / Total trámites registrados) × 100	100%	Anual
	2.2 Redes externas	Participar de manera activa y sistemática en mesas técnicas, foros, redes temáticas, capacitaciones y/o espacios de discusión externos, en los que se aborden asuntos relacionados con la integridad institucional, la transparencia, la prevención de la corrupción y el control social, con el fin de fortalecer las capacidades institucionales y el intercambio de buenas prácticas.	Registros de participación institucional en mesas técnicas, foros, redes temáticas, capacitaciones y/o espacios de discusión relacionados con la integridad institucional y el control social.	Todos los procesos según se requiera	18 de diciembre de 2026	Nº de espacios externos de integridad y control social en los que participa la institución	Conteo de participaciones registradas	≥ 3 participaciones durante la vigencia	Anual
3. Cultura de la legalidad y estado abierto	3.1 Acceso a la información pública y transparencia	Elaborar y publicar el Informe de Gestión institucional correspondiente a la vigencia 2025, garantizando su disponibilidad para la ciudadanía.	Informe de Gestión 2025 publicado en la página web institucional.	Planeación Estratégica	30 de enero de 2026	Publicación del Informe de Gestión	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual
		Consolidar y publicar los planes de acción institucionales correspondientes a la vigencia 2026.	Planes de acción 2026 publicados en la página web institucional.	Planeación Estratégica	30 de enero de 2026	% de planes de acción publicados	(Planes publicados / Planes definidos) × 100	100%	Anual
		Elaborar y publicar el Boletín Estadístico institucional correspondiente a la vigencia 2025.	Boletín Estadístico 2025 publicado en el sitio web institucional.	Planeación Estratégica	30 de abril de 2026	Publicación del Boletín Estadístico	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual
		Elaborar y publicar el Informe de Avance de la Gestión correspondiente a la vigencia 2026.	Informe de Avance de la Gestión 2026 publicado en el sitio web.	Planeación Estratégica	30 de septiembre de 2026	Publicación del Informe de Avance	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual
		Elaborar y publicar el informe de autoevaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas de la vigencia anterior.	Informe de autoevaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas publicado.	Planeación Estratégica	30 de septiembre de 2026	Autoevaluación de la estrategia realizada	Evidencia documental (Si/No)	Si	Anual
		Realizar monitoreo semestral al cumplimiento de la Estrategia de Participación Ciudadana (2025-II y 2026-I).	Dos (2) seguimientos realizados a la Estrategia de Participación Ciudadana.	Oficina de Control Interno	30 de enero de 2026 17 de Julio de 2026	% de seguimientos ejecutados	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) × 100	100%	Semestral
		Garantizar la publicación y actualización de la información mínima obligatoria en el sitio web institucional, conforme a la Ley 1712 de 2014 y normas reglamentarias.	Información mínima publicada y actualizada en el sitio web institucional.	Todos los Procesos responsables de la información	De acuerdo con la normatividad vigente	% de cumplimiento de información mínima	(Ítems publicados / Ítems exigidos) × 100	≥ 95 %	Trimestral
		Divulgar los instrumentos de Gestión de la Información institucional.	Instrumentos de Gestión de la Información divulgados.	Gestión Documental	31 de agosto de 2026	Instrumentos divulgados	Evidencia de divulgación (Si/No)	Si	Anual
		Revisar y actualizar el Inventario de Activos de Información institucional.	Inventario de Activos de Información actualizado y publicado.	Gestión Documental	30 de abril de 2026	Actualización del inventario realizada	Evidencia documental (Si/No)	Si	Anual
		Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada.	Índice de información clasificada y reservada actualizado y publicado.	Gestión Documental	30 de abril de 2026	Actualización del índice realizada	Evidencia documental (Si/No)	Si	Anual
		Realizar campañas de divulgación sobre trámites y procedimientos administrativos disponibles en línea y parcialmente en línea.	Nota de divulgación y socialización realizado.	Gestión de Comunicaciones Planeación Estratégica	18 de diciembre de 2026	Acciones de divulgación realizadas	Evidencia de divulgación (Si/No)	Si	Anual
	3.2 Participación ciudadana y rendición de cuentas	Realizar la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas correspondiente a la vigencia 2024-2/2025-1, como espacio de diálogo, interlocución y retroalimentación con la ciudadanía y los grupos de valor, garantizando la participación efectiva y el acceso a la información.	Evento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas vigencia 2024-2/2025-1 realizado y documentado.	Planeación Estratégica	30 de septiembre de 2026	Audiencia pública realizada	Evidencia de realización (Si/No)	Si	Anual
		Publicar el seguimiento al Plan de Acción Institucional correspondiente a la vigencia 2026, incluyendo el seguimiento semestral con corte a 30 de junio de 2026, de conformidad con los lineamientos de planeación institucional.	Informe de seguimiento al Plan de Acción Institucional con corte a junio 30 de 2026 publicado en la página web institucional.	Planeación Estratégica	30 de julio de 2026	% de informes de seguimiento publicados	(Informes publicados / Informes programados) × 100	100%	Semestral
		Publicar el seguimiento final del Plan de Acción Institucional vigencia 2026 con corte a 31 de diciembre, en el mes de enero de 2027.	Seguimiento final al Plan de Acción Institucional vigencia 2026 publicado en enero de 2027.	Planeación Estratégica	30 de diciembre de 2026	Publicación del seguimiento final	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Anual (enero vigencia siguiente)
		Publicar el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a la vigencia 2026, incluyendo sus modificaciones, garantizando la transparencia en la planeación contractual.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026 publicado con sus modificaciones.	Planeación Estratégica	30 de enero de 2026	% de versiones del PAA publicadas	(Versiones publicadas / Versiones generadas) × 100	100%	Permanente
		Formular, publicar y realizar seguimiento a los Mecanismos de Participación Ciudadana, de acuerdo con los lineamientos normativos y metodológicos vigentes, promoviendo la participación incidente de la ciudadanía.	Mecanismos de Participación Ciudadana formulado, publicado y con seguimiento documentado.	Planeación Estratégica	30 de diciembre de 2026	% de actividades del Plan de Participación ejecutadas	(Actividades ejecutadas / Actividades programadas) × 100	≥ 80 %	Anual
		Implementar intervenciones orientadas al fortalecimiento del clima laboral institucional, como parte de la promoción de la integridad, el respeto y los valores del servicio público.	Dos (2) jornadas de sensibilización e intervención del clima laboral realizadas.	Gestión Humana	30 de diciembre de 2026	% de jornadas de clima laboral ejecutadas	(Jornadas realizadas / Jornadas programadas) × 100	100%	Anual
		Realizar seguimiento desde el proceso de Talento Humano a la actualización de las hojas de vida de los servidores públicos en el SIGEP, verificando el cumplimiento de la actualización de la información personal y del formulario de Bienes y Rentas.	Seguimientos realizados al cumplimiento de la actualización de hojas de vida y Bienes y Rentas en SIGEP.	Gestión Humana	30 de diciembre de 2026	% de hojas de vida actualizadas en SIGEP	(HV actualizadas / Total servidores públicos) × 100	≥ 95 %	Semestral
		Medir el nivel de apropiación del Código de Integridad institucional por parte de los servidores públicos, mediante instrumentos de medición definidos por la Institución.	Medición del nivel de apropiación del Código de Integridad realizada y documentada.	Gestión Humana	30 de diciembre de 2026	Medición de apropiación del Código de Integridad	Evidencia de medición (Si/No)	Si	Anual
		Publicar y mantener actualizada en el sitio web institucional la información académica relacionada con programas, procesos de admisión, criterios de evaluación, permanencia y graduación, garantizando el acceso oportuno a estudiantes y grupos de interés.	Información académica visible, completa y actualizada en el portal institucional.	Vicerrectoría Académica	Cuando se requiera	% de información académica actualizada	(Ítems académicos actualizados / Ítems académicos definidos) × 100	≥ 95 %	Semestral
		Publicar de manera oportuna los procesos contractuales y la información relacionada con la ejecución presupuestal institucional, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de transparencia.	Reportes de contratación y ejecución presupuestal publicados en la página web institucional.	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Cuando se requiera	% de procesos contractuales publicados	(Procesos publicados / Procesos realizados) × 100	100%	Trimestral
4. Iniciativas adicionales (Transparencia Académica)	4.2 Contratación y recursos	Divulgar información consolidada sobre la ejecución presupuestal institucional para conocimiento de la comunidad académica y la ciudadanía.	Informes de ejecución presupuestal publicados y actualizados.	Gestión Financiera	Cuando se requiera	Publicación de informes presupuestales	Evidencia de publicación (Si/No)	Si	Trimestral
		Aplicar lineamientos de integridad y transparencia en los procesos de contratación institucional, incorporando cláusulas anticorrupción y compromisos éticos en los contratos suscritos con proveedores y contratistas.	Cláusulas anticorrupción incorporadas en los contratos suscritos por la Institución.	Secretaría General	Cuando se requiera	% de contratos con cláusulas de integridad	(Contratos con cláusula / Total contratos suscritos) × 100	100%	Mensual