

El Programa de Transparencia y Ética Pública y su implementación está dirigido a cada una de las dependencias de la Cámara de Representantes, iniciando con la identificación de Riesgos de Corrupción y de integridad, continuando con el seguimiento y control a la evolución de los riesgos, y finalizando con la generación de acciones que impidan su materialización.

# CÁMARA DE CÁMARA DE REPRESENTANTES REPRESENTANTES

**"PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA  
PÚBLICA – 2025.**

**OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS  
CALIDAD**

**2025**

## CONTENIDO

### DECLARACION

1.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	7
2.	ALCANCE .....	8
3.	MISIÓN.....	9
4.	VISIÓN .....	9
5.	VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD .....	9
5.1	VALORES .....	9
5.2.	PRINCIPIOS ÉTICOS .....	10
6.	METODOLOGÍA.....	10
	FASES DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN .....	11
A.	IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.....	11
B.	ANÁLISIS DEL RIESGO .....	12
C.	VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN.....	12
D.	FASE DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	13
E.	ADOPCIÓN POR PARTE DE LA CORPORACIÓN .....	13
7.	COMPONENTES.....	14
7.1	PRIMER COMPONENTE: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN.....	14
7.1.1	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO.....	16
7.1.2	POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS .....	17
7.1.3	RESPONSABILIDADES .....	17
7.1.4	SEGUIMIENTO Y MONITOREO .....	18
7.1.5	MARCO LEGAL.....	18
7.1.6	REQUISITOS TÉCNICOS .....	19
7.1.7	RECURSOS.....	19
7.1.8	COMUNICACIÓN Y CONSULTA.....	20
7.1.9	CANALES DE DENUNCIA	
7.1.10	DEBIDA DILIGENCIA	
7.1.11	REDES Y ARTICULACION	
7.2	SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES .....	22

<b>7.3</b>	<b>TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS.....</b>	<b>26</b>
<b>7.4</b>	<b>CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO.....</b>	<b>31</b>
<b>7.5</b>	<b>QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>7.6</b>	<b>SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES: ESTRATEGIA DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES .....</b>	<b>49</b>
<b>7.6.1</b>	<b>PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN .....</b>	<b>49</b>
<b>7.6.2</b>	<b>GESTIÓN.....</b>	<b>51</b>
<b>7.6.3</b>	<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</b>	<b>52</b>
<b>8.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>56</b>

## DECLARACION

La Cámara de Representantes de la República de Colombia, fiel a los principios registrados en la Constitución Política de Colombia, y obrando como representante digno del Pueblo, debe ser un ejemplo en cumplimiento de la normatividad, protección de derechos humanos y del Estado de Derecho, buscando siempre el fortalecimiento y posicionamiento de la Entidad.

Teniendo en cuenta el fomento de transparencia, facilitar el acceso a la información a los ciudadanos, quienes son evaluadores de la gestión pública y mejorar la imagen institucional, la Cámara de Representantes ha venido desarrollando y publicando el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, dando cumplimiento al artículo 73,76,78 de la Ley 1474 del 2011, Ley 1712 de 2014 y decretos reglamentarios.

El Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, forma parte de la política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulado al que hacer de las entidades, a través de lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances de la gestión institucional.

El Programa de Transparencia y ética pública fue creado mediante el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y reglamentado por el Decreto 1122 de agosto 30 del año 2024.

En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional.

Este programa contemplará, entre otros temas:

- Medidas de debida diligencia.
- Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos.
- Financiación del terrorismo y proliferación de armas.
- Riesgos de corrupción.
- Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención.
- Canales de denuncia.
- Estrategias de transparencia, estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad.
- Todas aquellas iniciativas adicionales para prevenir y combatir la corrupción.

1. El Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, forma parte de la política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulado al que hacer de las entidades, a través de lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances de la gestión institucional.

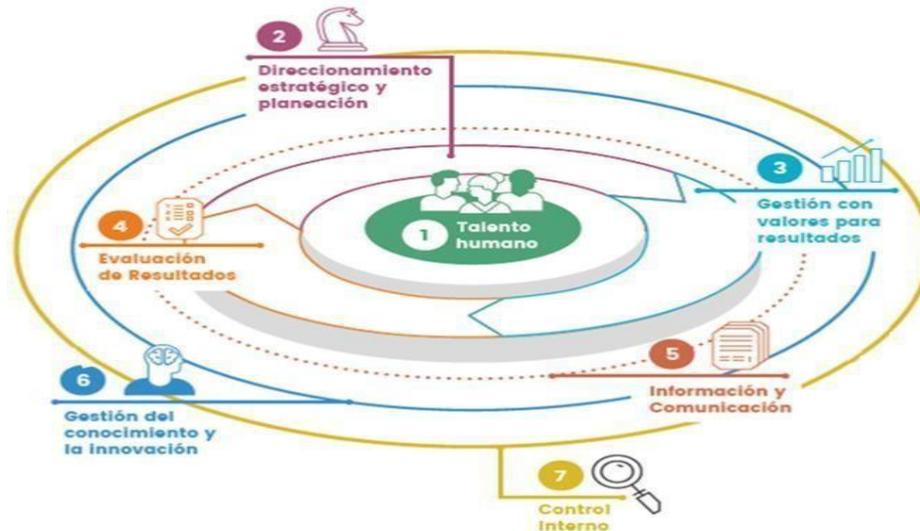


Figura1. Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Este Programa de Transparencia y Ética Pública, se desarrollarán acciones para lograr el objetivo de asegurar la prevención de los riesgos de corrupción, fraude o sabotaje que puedan afectar el cumplimiento de la Misión institucional. Este Plan en síntesis es una herramienta para prevenir la corrupción y mejorar la atención y Participación Ciudadana, fortaleciendo procesos, desde el ámbito interno.

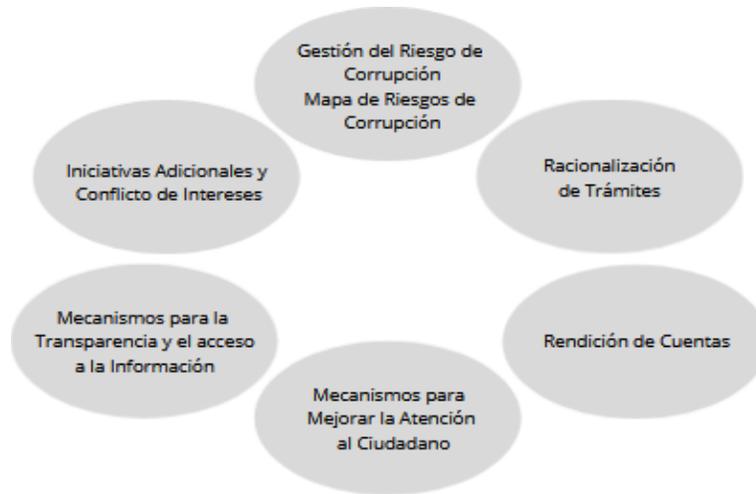
Por lo tanto, su contenido está alineado con las directrices, políticas, instrucciones e indicaciones de las directivas de la Cámara dirigidas a todas las dependencias, y obligan a todos y a cada uno de sus servidores públicos.

El Programa de Transparencia y Ética guarda coherencia, con el cumplimiento de lo establecido en los artículos 73, 76 y 78 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”, reglamentado por el Decreto 2641 de 2012, en concordancia con Ley 1712 de “Transparencia y acceso a la información pública”, así como con la “promoción y protección del derecho a la participación democrática”, Ley 1757 de 2015 y el Decreto 124 de 2016 con su respectiva “Guía para definir las estrategias anticorrupción V2” donde se constituyen en el fundamento de Planeación, Buen Gobierno, sostenibilidad, legitimidad y corresponsabilidad.

La lucha contra la corrupción se constituye en la premisa de trabajo de todos los servidores públicos de la Entidad hacia la consecución de los objetivos y metas institucionales, tomando como base el ejercicio de la función pública en el marco de los valores y principios previstos en el Código de Integridad.

Igualmente, se toma como referente la norma técnica ISO 37001 que especifica los requisitos y proporciona una guía para establecer, implementar, mantener, revisar y mejorar un sistema de gestión antisoborno a través de la identificación de estrategias orientadas a prevenir, detectar y enfrentar el mismo.

**Figura 2. Componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.**



**FUENTE: ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.**

Es de aclarar que, dentro del Programa de Transparencia y Ética Pública, se mantendrán vigentes los componentes del anterior Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

## 1. OBJETIVOS

Mejorar los índices de transparencia, mediante la implementación de estrategias que eviten la probabilidad de ocurrencia de hechos que afecten los procesos misionales de la Cámara de Representantes.

### 1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una rendición de cuentas que genere condiciones de confianza hacia la Entidad, por parte de los ciudadanos y todos los grupos de interés, garantizado el ejercicio del control social a la administración.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE	Código: 1-DE-S1- PI-3 Versión: 1    Pág.: 7 de 56 Vigente desde: 28 enero 2025

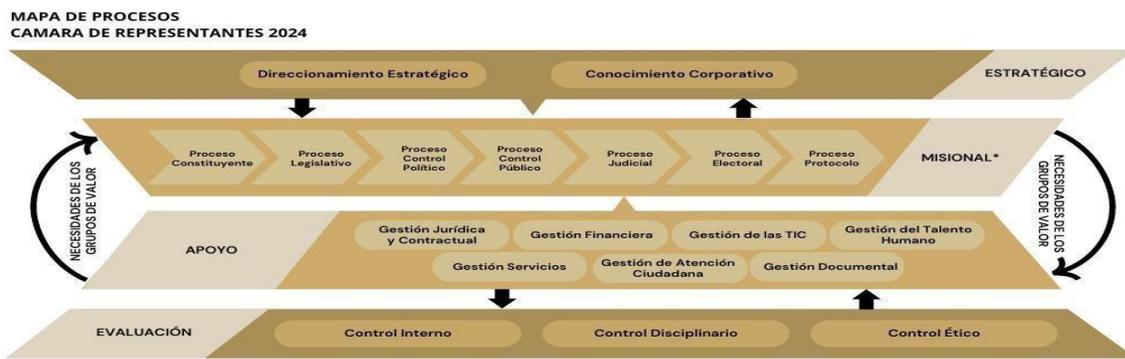
- Facilitar a la ciudadanía, entes de control y a todos los interesados el acceso a la información institucional, a través de canales de comunicación físicos y tecnológicos.
- Identificar los posibles riesgos de corrupción, analizarlos y valorarlos para establecer puntos de control que nos permitan prevenir actos dolosos contra la Corporación.
- Gestionar el tratamiento de los riesgos de integridad, (Conflicto de Intereses, Soborno y Fraude)
- Definir una política de comunicación externa eficaz, que permita el acceso a la información sobre la función y gestión de la Entidad, para mejorar la imagen institucional.
- Garantizar a la ciudadanía y grupos de interés el acceso a la información pública que produce la Entidad y así incentivar la participación.

## 2. ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública y su implementación está dirigido a cada uno de los procesos de la Cámara de Representantes, iniciando con la identificación de Riesgos de Corrupción y de Integridad, continuando con el seguimiento y control a la evolución de los riesgos, y finalizando con la generación de acciones que impidan su materialización.

Además, este programa va desde su construcción hasta el cumplimiento de las metas establecidas, que permitan minimizar riesgos e incentivar a la ciudadanía y grupos interesados para que conozcan y participen en las actividades misionales y administrativas de la Corporación.

Figura 3. Mapa de Procesos



\*Secretaria General líder del proceso Misional Legislativo

### 3. MISIÓN

Representar dignamente al pueblo como titular de la soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el gobierno y la administración pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

### 4. VISIÓN

Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado Social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo.

### 5. VALORES Y PRINCIPIOS DE LA ENTIDAD

#### 5.1 VALORES

Los valores son las formas de ser y de actuar de los servidores públicos son consideradas como atributos o cualidades, lo que posibilita la aplicación de los principios éticos, estos valores institucionales inspiran y soportan la gestión de la Cámara de Representantes se definen de esta manera:

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)) establece los siguientes valores éticos, para la orientación del actuar y proceder de los servidores públicos del país:

- ✓ **HONESTIDAD:** Actuar siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- ✓ **RESPECTO:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- ✓ **COMPROMISO:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

- ✓ **DILIGENCIA:** Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- ✓ **JUSTICIA:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

## 5.2. PRINCIPIOS ÉTICOS

Los servidores de la Cámara de Representantes se deben orientar por los siguientes principios éticos para desempeñar su función pública, constituyendo premisas de todas sus actuaciones.

- ✓ **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Tengo la disponibilidad de atender a mis compañeros y al ciudadano, para serles útil y siempre estar con disposición para satisfacer y atender sus necesidades.
- ✓ **EQUIDAD:** Me comprometo a trabajar activamente para desafiar y responder a los prejuicios, acoso y discriminación, acatando las políticas de igualdad de oportunidades para todas las personas.
- ✓ **LENGUAJE CLARO:** Me comunico de forma clara, fluida, precisa, completa, confiable y afable con una actitud abierta y comprensiva al informar y dialogar con las personas, facilitando y garantizando la comprensión y su satisfacción.
- ✓ **INCLUSIÓN:** Comprendo, respeto y actúo para integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que puedan participar y contribuir en ella, beneficiarse y realizarse como individuos.
- ✓ **DIVERSIDAD:** Promover la participación e integración en la sociedad de la pluralidad de personas, sin distingo de diferencia étnica, cultural, sexual, biológica, etc. Considero valiosas las múltiples manifestaciones humanas, las protejo y respeto.

## 6. METODOLOGÍA

Para la construcción del Mapa de Riesgos y del Programa de Transparencia y Ética Pública, la Cámara de Representantes siguió los parámetros de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de su documento “ANEXO TECNICO PROGRAMAS DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA, la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas”, emitida por el departamento Administrativo de la Función Pública - Versión 2022- y el

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en su segunda (2) dimensión “DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN, así mismo, realizó un acompañamiento a los diferentes procesos involucrados, buscando determinar evoluciones de los riesgos de corrupción, de integridad y encaminar las estrategias de las diferentes dependencias para mantener controlados los riesgos y evitar que su materialización genere un impacto negativo en cada proceso.

Se tuvo en cuenta para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, los resultados obtenidos por la Oficina de Planeación y Sistemas quien realizó convocatoria a la Ciudadanía contratista, servidores públicos para la misma , utilizando como mecanismo el apoyo y acompañamiento a la Oficina de Información y Prensa para publicar en los diferentes medio y/o canales de difusión como es la página web, video en YouTube, así mismo, por correos electrónicos, para que realizaran sus comentarios y sugerencias para la elaboración del presente plan en sus seis (6) componentes Estrategias, como parte integral se formuló el Mapa de Riesgos de Corrupción Institucional que agrupa los riesgos de corrupción identificados y que pueden generar un gran impacto a la entidad, la estrategia de Conflicto de Intereses.

El anterior proceso sirvió como base para la elaboración del Programa de Transparencia y Ética Pública versión 2025.

## FASES DE LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

### A. IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO:

- Descripción del Riesgo de Corrupción: una vez identificadas las causas a través de mesas de trabajo con cada uno de los líderes de proceso y/o sus delegados, se define el riesgo de corrupción del proceso o procedimiento, según sea el caso. El riesgo debe estar descrito de manera clara, sin que su redacción dé lugar a ambigüedades o confusiones con la causa generadora de los mismos.
- Se adelantarán las acciones para identificar los otros riesgos de la integridad. (Conflicto de Intereses, Soborno y Fraude) y se propenderá por el tratamiento a que haya lugar.
- Se iniciará la gestión del riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.
- Para la identificación de los riesgos se realizó el análisis organizacional tanto interno como externo a través de la matriz FODA ó DOFA asociado a los procesos que soportan los trámites, teniendo en cuenta lo siguiente:

Externo	Interno
<p>Determinar las debilidades que generan espacios de corrupción como son: espacios de discrecionalidad, fallas en el diseño de los procesos, normatividad compleja, excesivos costos administrativos, débiles sistemas de información, inadecuada selección de personal, ausencia de manuales, tecnología obsoleta o carente de controles, entre otros.</p>	<p>Considerando las amenazas del entorno, que pueden incidir en el uso del poder para beneficio de un privado como son: la intervención de carteles de contratistas, organizaciones delictivas, grupos armados, participación y control social débiles, fragilidad en el control externo, recursos públicos no regulados efectivamente.</p>

- Es necesario que en la descripción del riesgo concurren los componentes de su definición así:

**ACCIÓN U OMISIÓN + USO DEL PODER + DESVIACIÓN DE LA GESTIÓN DE LO PÚBLICO + EL BENEFICIO PRIVADO**

## B. ANÁLISIS DEL RIESGO:

- Hace referencia a la probabilidad de materialización de los Riesgos de Corrupción. El análisis del riesgo busca determinar el grado en el cual se puede materializar un evento. Teniendo en cuenta la Guía para la Administración del Riesgo del Departamento Administrativo de la Función Pública (2022), para la probabilidad de materialización de los Riesgos de Corrupción se considerarán los siguientes criterios: (i) Casi Seguro: se espera que el evento ocurra en la mayoría de las circunstancias y (ii) Posible: el evento puede ocurrir en algún momento.

## C. VALORACIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN:

- Una vez identificados los *Riesgos de Corrupción*, la Entidad debe establecer los controles teniendo en cuenta: (i) Controles Preventivos, que disminuyen la probabilidad de ocurrencia o materialización del riesgo; y (ii) Controles Correctivos, que buscan combatir o eliminar las causas que lo generaron, en caso de materializarse. En relación con los controles se debe llevar un registro para su valoración.
- De acuerdo al resultado del análisis efectuado al control que se haya propuesto, el responsable del proceso deberá determinar si es pertinente o si requiere del establecimiento de controles adicionales o complementarios, con el fin de evitar o prevenir el riesgo.

- Una vez realizado el proceso para identificar los *Riesgos de Corrupción* y las medidas para mitigarlos, se elabora el Mapa de Riesgos de Corrupción.

#### **D. FASE DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO:**

Teniendo en cuenta que la dinámica en la cual se desenvuelve la corrupción puede variar y en algunos casos sofisticarse, dificultando o incluso impidiendo su detección, es necesario que permanentemente se revisen las causas del Riesgo de Corrupción identificado.

Aplicando la cultura de autocontrol al interior de la Entidad, el seguimiento se realiza por los líderes de los procesos junto con su equipo de trabajo, el cual ejecutan el monitoreo y evaluación permanente a la gestión de los Riesgos de Corrupción y en instancias posteriores por las auditorías programadas por la Oficina de Control Interno.

#### **E. ADOPCIÓN POR PARTE DE LA CORPORACIÓN:**

Los parámetros de las guías fueron desarrollados mediante mesas de trabajo, correos electrónicos y reuniones virtuales con cada uno de los líderes de los procesos y/o delegados donde se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Tener en cuenta las recomendaciones dadas por la Oficina Coordinadora de Control Interno del año inmediatamente anterior.
- ✓ Aplicar la metodología sugerida en el documento “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, que sirvió como insumo para la construcción del actual Programa de Transparencia y Ética Pública- 2025
- ✓ Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Pública, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 2022) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- ✓ Realizar acompañamiento para determinar la evolución del riesgo conforme a las acciones evidenciadas en la vigencia anterior y ajustar los controles y acciones que se van a llevar a cabo para evitar la materialización de los riesgos presentes en cada proceso.
- ✓ Todos los riesgos identificados y sus evoluciones, controles, seguimiento respectivo son aprobados por el líder del proceso.
- ✓ Lo anterior dando cumplimiento a la normativa vigente: Ley 1474 de 2011, Decreto 2282 y 2649 de 2012, Decreto 962 de 2005.
- ✓ El Programa de Transparencia y Ética Pública fue creado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE	Código: 1-DE-S1- PI-3 Versión: 1    Pág.: 13 de 56 Vigente desde: 28 enero 2025

de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

- ✓ El Programa de Transparencia y Ética Pública fue reglamentado por el Decreto 1122 de agosto 30 del año 2024.
- ✓ La consolidación de la información se realizaría a través de notas internas, correos electrónicos, medios virtuales, reuniones presenciales y virtuales para la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública.

## 7. COMPONENTES

### 7.1 GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Cámara de Representantes para desarrollar este componente utiliza las metodologías, definidas en las cartillas: Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción y Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y el anexo técnico Programas de Transparencia y ética Pública, de la secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, con el objetivo de identificar los posibles riesgos de corrupción y generar acciones preventivas (Decreto 124 de 2016).

Las políticas de la administración del riesgo como parte de la gestión del mismo están definidas en la Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Pública, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 2022) y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), estas se ejecutarán dentro del presente plan, así:

- 7.1.1 El objetivo que se espera lograr es adoptar mecanismos y acciones necesarias de manera integral fomentando criterios de prevención, mitigación y eliminación de los mismos.
- 7.1.2 La Corporación como estrategia para desarrollar estas políticas fomentará campañas de socialización y sensibilización periódicamente que permitan aplicar los criterios definidos e igualmente identificar otros riesgos que surjan en su desarrollo administrativo.
- 7.1.3 La Alta Dirección se compromete a desarrollar acciones y a disponer de los recursos, establecer el responsable y contar con el recurso humano necesario para el cumplimiento de los objetivos.
- 7.1.4 Para que estas políticas en su implementación y efectividad tengan éxito se determinará su nivel de exposición a los impactos surgidos

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	Código: 1-DE-S1- PI-3	Versión: 1    Pág.: 14 de 56
		Vigente desde: 28 enero 2025

dando prioridad en su tratamiento para que la toma de decisiones sea lo más conveniente. Para lo anterior periódicamente se definen acciones dentro del monitoreo que permitan hacer seguimiento y definir una evaluación como medidas de control y medición.

Es compromiso de la Entidad identificar las causas de los posibles eventos de corrupción, implementar controles y acciones de monitoreo para reducir los riesgos identificados y garantizar el normal desarrollo y gestión eficaz de los procesos, afianzar la imagen de transparencia en la Cámara de Representantes, la protección y uso adecuado de sus bienes, el bienestar de sus colaboradores, garantizando el manejo adecuado de los recursos y el cumplimiento de la Misión y los objetivos de la Corporación (ver anexos mapa).

Los Riesgos de Corrupción no admiten aceptación del riesgo, siempre deben conducir a un tratamiento.

Se entiende por Riesgo de Corrupción la posibilidad de que, por acción u omisión, mediante el uso indebido del poder, de los recursos o de la información, se lesionen los intereses de una entidad y en consecuencia del Estado, para la obtención de un beneficio particular, (Secretaría de Transparencia Presidencia de la República – Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública)

Se analizaron las diferentes líneas de defensa la cual es un modelo de control que establece los roles y responsabilidades de todos los actores del riesgo y control en una entidad, este proporciona aseguramiento de la gestión y previene la materialización de los riesgos en todos los ámbitos.

El monitoreo y revisión de los riesgos está alineado con la dimensión del MIPG de Control Interno, que se desarrolla con el MECI a través de un esquema de asignación de responsabilidades y roles, el cual se distribuye en diversos servidores de la Entidad.

Se tendrán en cuenta los roles de la línea estratégica en el monitoreo y revisión de los riesgos y actividades de control.

**Línea Estratégica:** Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento, está a cargo de la alta dirección y el comité institucional de coordinación de control interno.

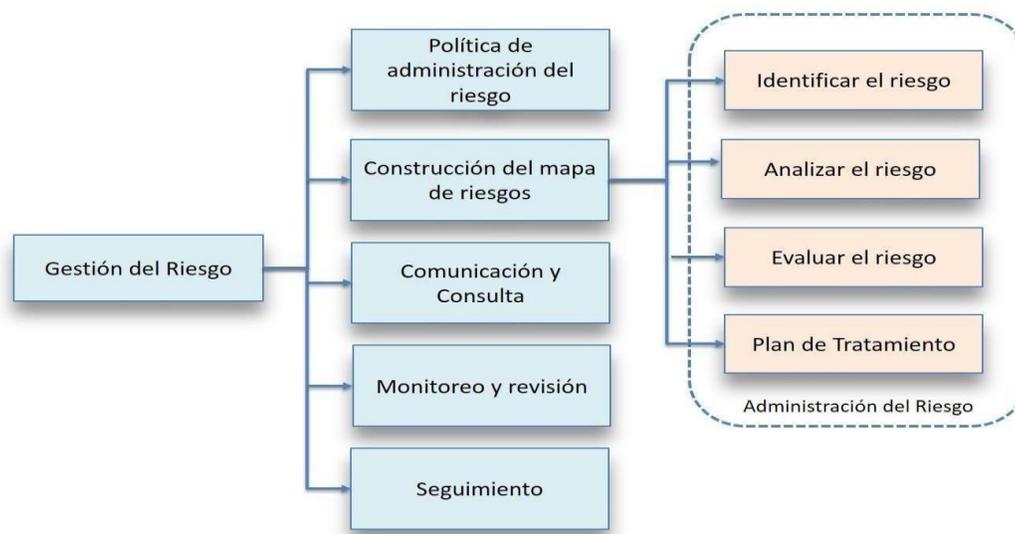
**Primera Línea de Defensa:** Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. Está conformado por los gerentes públicos y líderes de los procesos, programas y proyectos de la entidad.

**Segunda Línea de Defensa:** Soporta y guía la línea estratégica y la primera línea de defensa en la gestión adecuada de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales y sus procesos incluyendo los riesgos de corrupción a través del establecimiento de directrices y apoyo en el proceso de identificar, analizar evaluar y tratar los riesgos, y lleva a cabo un monitoreo independiente al cumplimiento de las etapas de la gestión de riesgos.

En esta línea los responsables de monitoreo y evaluación (jefes de planeación, supervisores, interventores de contratos o proyectos, responsable del sistema de gestión)

**Tercera Línea de Defensa:** Provee aseguramiento (evaluación) independiente y objetivo sobre la efectividad del sistema de gestión, validando que la línea estratégica, la primera y segunda línea de defensa cumplan con sus responsabilidades en la gestión de riesgos para el logro en el cumplimiento de los objetivos institucionales y de proceso, así como los riesgos de corrupción. La tercera línea de defensa está conformada por la Oficina de Control Interno o auditoría interna.

Figura 4. Fases de la Gestión de Riesgo



FUENTE: SDO (2018) BASADO EN GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y EL DISEÑO DE CONTROLES EN ENTIDADES PÚBLICAS, RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL (VERSIÓN 2020).

### 7.1.1 ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Es importante recordar que el Estado Colombiano, mediante el Decreto 1537 de 2001, estableció una serie de elementos técnicos requeridos para el desarrollo

adecuado y fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las diferentes entidades y organismos de la Administración Pública, uno de ellos es la “Administración del Riesgo”, considerando que la identificación y análisis del riesgo entrega información suficiente y objetiva que les permitirá aumentar la probabilidad de alcanzar sus objetivos institucionales.

La Administración del Riesgo se sirve de la planeación estratégica (misión, visión, establecimiento de objetivos, metas, factores críticos de éxito), del campo de aplicación (procesos, proyectos, unidades de negocio, sistemas de información), del componente de Ambiente de Control y todos sus elementos, su revisión sistémica contribuye a que la entidad no solo garantice la gestión institucional y el logro de los objetivos sino que fortalece el ejercicio del Control Interno en las entidades de la Administración Pública.

### 7.1.2 POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

La Cámara de Representantes se compromete en el desarrollo de sus actividades a controlar todos aquellos riesgos que pueden impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales y misionales, por lo cual adoptará mecanismos y acciones para gestionarlos de manera integral mediante una efectiva administración de los mismos, estos mecanismos nos permitirán identificar, valorar, evidenciar y administrar los riesgos propios de cada proceso, procedimiento o proyectos contando con la participación activa de los servidores públicos responsables de cada proceso, quienes serán los encargados para definir las acciones concretas para mitigar la materialización de los riesgos.

### 7.1.3 RESPONSABILIDADES

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, sus dependencias adscritas, la Oficina Coordinadora de Control Interno serán las responsables de adquirir el compromiso de establecer, definir, mantener actualizada la política de Administración de Riesgos y llevar a cabo las actividades tendientes a la valoración y asesoramiento de la gestión a nivel institucional.

Los líderes de cada proceso, responsables de las dependencias, programas, planes y proyectos, coordinarán la realización e implementación de las técnicas y metodologías para administrar en riesgo y además elaborarán y actualizarán anualmente los mapas de riesgos de cada una de sus dependencias.

La Alta Dirección y la Oficina de Control Interno, evaluarán los aspectos considerados como críticos tanto internos como externos que puedan llegar a representar algún tipo de amenazas para la consecución o logro de objetivos estratégicos con miras a establecer acciones efectivas de control para la reducción del riesgo.

La Oficina de Planeación y Sistemas socializa la guía y metodología utilizada para la administración del riesgo y realizará la consolidación de los mapas de riesgos por proceso.

#### 7.1.4 SEGUIMIENTO Y MONITOREO

El monitoreo o seguimiento de riesgos se realiza en concordancia con la cultura de autocontrol al interior de la Entidad, por los líderes de los procesos junto con su equipo de trabajo realizarán el monitoreo y evaluación permanente a la gestión de los Riesgos de Corrupción y en instancias posteriores por las auditorías programadas por la Oficina de Control Interno. La finalidad principal de éstas, es verificar las disposiciones de monitoreo y sugerir los correctivos u oportunidades de mejora para los ajustes necesarios a los riesgos identificados.

El monitoreo debe incluir la actualización de los riesgos si se presentan cambios en el proceso que afecten la seguridad de la información y una actualización del riesgo en el momento que se requiera.

La Oficina Coordinadora del Control Interno realizará seguimiento tres (3) veces al año al Programa de Transparencia y Ética Pública, así:

- a) Primer seguimiento: Con corte al 30 de abril. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de mayo.
- b) Segundo seguimiento: Con corte al 31 de agosto. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de septiembre.
- c) Tercer seguimiento: Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero.

#### 7.1.5 MARCO LEGAL

- Ley 87 de 1993, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en la entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1537 de 2001, “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 87 de 1993 en cuanto a elementos técnicos y administrativos que fortalezcan el sistema de control interno de las entidades y organismos del Estado”.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE	Código: 1-DE-S1- PI-3 Versión: 1    Pág.: 18 de 56 Vigente desde: 28 enero 2025

- Decreto 943 de 2014, “Por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno MECI”.
- Decreto 124 de 2016, “Por el cual se sustituye el Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al “Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Decreto 1499 de 2017, Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015.
- Artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.  
Decreto 1122 de agosto 30 del año 2024.

### 7.1.6 REQUISITOS TÉCNICOS

- Guía para la Administración de Riesgos del DAFP (vigente).
- Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001.
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO-IEC 27001.
- ISO 31000 Gestión del Riesgo, Principios y Directrices.
- Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano GTC 45 de 2012.
- Guía para la Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional.
- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación.
- Guía para la Administración del Riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Pública, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (Versión 2022)
- Anexo Técnico Programas de Transparencia y Ética Pública- Secretaria de Transparencia de la República.

### 7.1.7 RECURSOS

En cada uno de los elementos de la Administración del Riesgo se contemplarán los recursos necesarios para la definición, implementación y efectividad de las acciones que permitan un tratamiento adecuado de los riesgos, teniendo en cuenta la viabilidad financiera para aplicar dichas acciones conforme a los lineamientos de la Alta Dirección.

### 7.1.8 COMUNICACIÓN Y CONSULTA

La Política de Administración de Riesgos, el Mapa de Riesgos, Manual de Riesgos se divulgarán y socializarán por medios digitales a todos los servidores públicos de la Honorable Cámara de Representantes y público en general conforme a la estrategia de Gobierno, conforme lo establece el artículo 2.1.1.2.1.4 del Decreto 1081 de 2015, procedemos a publicar la estrategia para el fortalecimiento de la Gestión del Riesgo y el Mapa de Riesgos de Corrupción de la Entidad, en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública, actualizado a 31 de enero de 2024.

### 7.1.9. CANALES DE DENUNCIA

Dentro de la construcción del Programa de Transparencia y Ética Pública de la Cámara de Representantes, se implementarán canales institucionales de denuncia, para facilitar el recibimiento de la información y/o reportes de denuncias de irregularidades en la gestión de la entidad, por parte de la ciudadanía, como insumo fundamental para la identificación de los riesgos de la integridad.

### 7.1.10. DEBIDA DILIGENCIA

En la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública- PTEP- se propenderá por adelantar las acciones que faciliten el conocimiento de la contraparte, recolectando la información sobre las partes con las que se va a establecer relacionamiento o con quienes se van a crear algún vínculo, y en especial cuando se van a captar recurso, conocer previamente el cliente o usuario, esto como aspecto fundamental para gestionar y tratar de manera adecuada el riesgo de Lavado de Activos Financiación del Terrorismo – LAFT y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva-FPADM-.

### 7.1.11 REDES Y ARTICULACION

En el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética Pública PDEP, se promoverá la construcción de redes internas con las diferentes áreas de la entidad, para intercambiar información que coadyuve en la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.

Además, se realizarán relacionamiento con otras entidades afines, para logra intercambio de conocimiento, experiencias e información acerca del tema de la transparencia y ética pública, que generen iniciativas conjuntas de solución.

**Programa de Transparencia y Ética Pública - 2025**

**Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente Proceso 1 Política de Administración de Riesgos de Corrupción	1.1 Fortalecer y Promover la cultura del Mejoramiento Continuo en la Administración de los Riesgos en cada proceso y cada dependencia bajo la metodología de la Función Pública.  Prestar apoyo y acompañamiento en la construcción de la Política de administración de Riesgos, si es requerido por la Alta Dirección.	Actualizar y revisar permanentemente los Instrumentos de Gestión (Mapa de Riesgos de Corrupción, etc.) si así lo amerita	Líder del Proceso Oficina de Planeación y Sistemas	01/02/2025 al 31/12/2025
Subcomponente Proceso 2 Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción	2.1 Actualizar el Mapa (matriz) de Riesgos (Corrupción) y el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Documentos Actualizados	Líder del Proceso Oficina de Planeación y Sistemas	01/02/2025 al 01/12/2025
	2.2 Publicar los Documentos PTEP y Mapa de Riesgos de Corrupción a través de la Página Web.	Documentos Publicados en la Página Web	Líder del Proceso Oficina de Planeación y Sistemas	01/02/2025 al 01/12/2025
Subcomponente Proceso 3 Consulta y Divulgación	3.1 Divulgación por cualquiera de los diferentes medios de comunicación los Mapas y planes elaborados.	Dar a conocer el Mapa de Riesgo, Programa de Transparencia y Ética Pública a los diferentes Líderes de los Procesos (oficios, correos electrónicos).	Líder del Proceso Oficina de Planeación y Sistemas	01/02/2025 al 18/03/2025
Subcomponente Proceso 4 Monitoreo o Revisión	4.1 Hacer Monitoreo y revisión permanente del cumplimiento de las actividades propuestas en la Matriz de Riesgos de Corrupción.	Notificación a los responsables	Líder del Proceso Oficina de Planeación y Sistemas	01/02/2025 al 31/12/2025

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>		<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>			
		<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b> SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE		Código: 1-DE-S1- PI-3 Versión: 1 Pág.: 22 de 56 Vigente desde: 28 enero 2025	
Subcomponente Proceso 5 Seguimiento	5.1	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Informe de Seguimiento	Coordinador de Control Interno	01/02/2025 al 31/12/2025

## 7.2 SEGUNDO COMPONENTE: ESTRATEGIA ANTITRÁMITES

La Ley 962 de 08 de julio de 2005 establece las disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.

La Guía del DAFP, nos indica que un trámite o procedimiento debe cumplir las siguientes condiciones:

- 7.2.1 Una actuación del usuario (Entidad o ciudadano)
- 7.2.2 Debe tener soporte normativo (acto administrativo de adopción)
- 7.2.3 El usuario ejerce un derecho o cumple una obligación.

El Decreto Ley 019 de 2012, tiene como premisa fundamental el desarrollo del principio de la buena fe, moralidad, celeridad, economía y simplicidad en las actuaciones administrativas.

El artículo 40 del decreto Ley 019 de 2012. Dispone que, sin perjuicio de las exigencias generales de publicidad de los actos administrativos, para que un trámite o requisito sea oponible y exigible al particular, deberá encontrarse inscrito el Sistema Único de información de trámites –SUIT– verificando que el mismo cuente con el respectivo soporte legal.

El SUIT, es un sistema electrónico de administración de información de trámites y servicios de la Administración Pública Colombiana que opera a través del Portal del Estado Colombiano administrado por el DAFP, por mandato legal, en alianza estratégica con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- Política de Gobierno Digital (antes Gobierno en Línea).

Este sistema permite integrar la información y actualización de los trámites y servicios de las entidades de la Administración Pública para facilitar a los ciudadanos la consultade manera centralizada y en línea.

La Guía de Usuario Sistema Único de Información de Trámites SUIT<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Tomada de la página del Departamento Administrativo de la Función Pública

relaciona los trámites que **NO SE ENCUENTRAN DENTRO DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**, los cuales a continuación se citan:

“Los procedimientos de la administración pública que no se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la política de racionalización de trámites, son:

- a. Los que no están creados o autorizados por la ley.
- b. Los procesos, demandas y en general los actos derivados de la actividad jurisdiccional (Rama Judicial).
- c. Las actuaciones desarrolladas en ejercicio de la actividad legislativa del Estado (Rama Legislativa).
- d. Procedimiento disciplinario y fiscal que adelantan la Procuraduría y Contraloría respectivamente (Art. 2 de la Ley 962 de 2005 - órganos de control).
- e. Procesos de control interno disciplinario.
- f. Las actuaciones desarrolladas por particulares que no sean en ejercicio de funciones administrativas.
- g. Procedimientos administrativos que no sean misionales:

*I.* Procesos Estratégicos: también denominados gerenciales

*II.* De Apoyo: también denominados procesos de soporte

*III.* De Evaluación: procesos necesarios para medir y recopilar datos destinados a realizar el análisis del desempeño y la mejora de la eficacia y la eficiencia. Incluyen procesos de medición y seguimiento, auditoría interna, acciones correctivas y preventivas, y son una parte integral de los procesos estratégicos, de apoyo y los misionales de las instituciones.

*Estos pueden ser:*

- Procedimientos Administrativos Sancionatorios: En ejercicio de la potestad disciplinaria interna de la administración pública.
  - procedimientos administrativos recursivos o de impugnación, entendidos estos como los recursos susceptibles de ser interpuestos contra aquellas decisiones de la administración pública.
  - procedimientos administrativos internos y los generados por clientes internos de la institución.
- h.* Peticiones, quejas, reclamos, denuncias – PQRD: Cada entidad en su página web, debe habilitar un botón o enlace de contacto que permita

<https://www.funcionpublica.gov.co/web/suit>, de la sección material de Capacitación - Guía de Conceptos Básicos. Pág. 6

el ingreso, identificación, características, requisitos y plazos de respuesta de cada tipo de solicitud (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo).

- i. Procedimientos militares o de policía: Las autoridades de policía ejercen función jurisdiccional y las providencias que dictan son actos jurisdiccionales (querellas policivas para amparar la posesión, la tenencia, las servidumbres y en general todos los derechos reales legalmente constituidos), que se encuentran regidas por los Códigos de Policía y Código General del Proceso, no por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
  - j. Procesos de gestión del talento humano, como nombramientos, vacaciones, licencias, aceptación de la renuncia, etc.
  - k. Procedimientos administrativos recursivos o de impugnación.
  - l. Los que el resultado final es una sanción.
- procedimientos adelantados en la contratación pública:

En general los procesos de contratación (creación, adjudicación, registro y seguimiento a la ejecución contractual), se desarrollan en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II, de conformidad al artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

- n. Procedimientos que se adelanten de oficio o en revisión:

Los procedimientos administrativos se adelantarán por escrito, verbalmente, o por medios electrónicos (inciso primero del artículo 34 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo). Para que se active la relación entre el usuario y el Estado, debe existir una solicitud, actuación o pasos que den inicio al procedimiento administrativo (Ej. Cobro coactivo que adelanta el Fondo Nacional del Ahorro cuando un deudor se atrasa en el pago de las cuotas de su crédito hipotecario de vivienda).

- o. Cumplimiento de orden judicial o de órganos de control:

Todas las instituciones del Estado tienen el deber de acatar los fallos judiciales, sin entrar a evaluar si ellos son convenientes u oportunos. La autoridad judicial ordena directamente a la autoridad administrativa sobre el cumplimiento de la decisión judicial (Ej. Cancelar el Registro Sindical por Orden Judicial - Ministerio del Trabajo).

- p. Asesorías, capacitaciones, acompañamiento y apoyo en asuntos de competencia de las instituciones públicas.

La mayoría de las instituciones públicas tienen atribuidas dentro de

sus funciones misionales las de asesorar, capacitar, acompañar y apoyar cuando sean requeridas por sus usuarios y funcionarios, en los asuntos propios de su competencia y facultades otorgadas por el ordenamiento jurídico, para lograr una mayor eficiencia y eficacia de la administración. Sin embargo, en algunas instituciones como el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, los entes autónomos universitarios y la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, la razón de ser de las mismas es ofrecer y realizar programas de capacitación.

q. Solicitud de acceso a la información pública

Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información de cualquier sujeto obligado de acuerdo con la Ley 1712 de 2014: Artículo 6. Información pública. “Es toda información que un sujeto obligado genere, obtenga, adquiera, o controle en su calidad de tal (acerca de la institución, normatividad, presupuesto, políticas, planes, programas y proyectos institucionales, contratación, control y rendición de cuentas y, servicios de información). Artículo 25. “Una solicitud de acceso a información pública es aquella que, de forma oral o escrita, incluida la vía electrónica, puede hacer cualquier persona para acceder a la información pública”

Ejemplo:

- ✓ Consulta y fotocopia simple de documentos históricos
- ✓ Acceso a libros de bibliotecas y publicaciones de la entidad

- r. Los libros impresos o virtuales (formatos de textos digitalizados), a excepción de aquellas entidades en las que sean procesos misionales (Ej. Biblioteca de la Fundación Gilberto Alzarte Avendaño, Biblioteca Pública Virgilio Barco).
- s. Solicitudes de usuarios, registros, cargue de información en bases de datos, aplicativos o sistemas de información (Ej. SIGEP, SUIT, SECOP, etc.).
- t. Venta de bienes y servicios del Estado.”

Con base en el literal **c. Las actuaciones desarrolladas en ejercicio de la actividad legislativa del Estado (Rama Legislativa)**, no aplica para la Cámara de Representantes este componente.

De igual manera la Oficina de Planeación y Sistema realizó las siguientes Gestiones:

Se realizó consulta a la Secretaría General de la Corporación mediante ops 1.6 -2312 de noviembre 21-2022 para que indiquen el trámite o procedimiento cuando la iniciativa legislativa es de carácter Popular.

Como respuesta a la anterior solicitud la Secretaría General mediante comunicación S.G.2 2274/ 2022 de 22 noviembre 2022 manifestó que la iniciativa de Participación Ciudadana o Popular en la presentación de los proyectos **no se** considera un trámite, por lo cual no se registra ante el sistema Único de Información de Trámites.

Dado la Misión institucional de la Corporación, se realizó al Departamento de la Función Pública una consulta sobre la incorporación de este componente al presente plan.

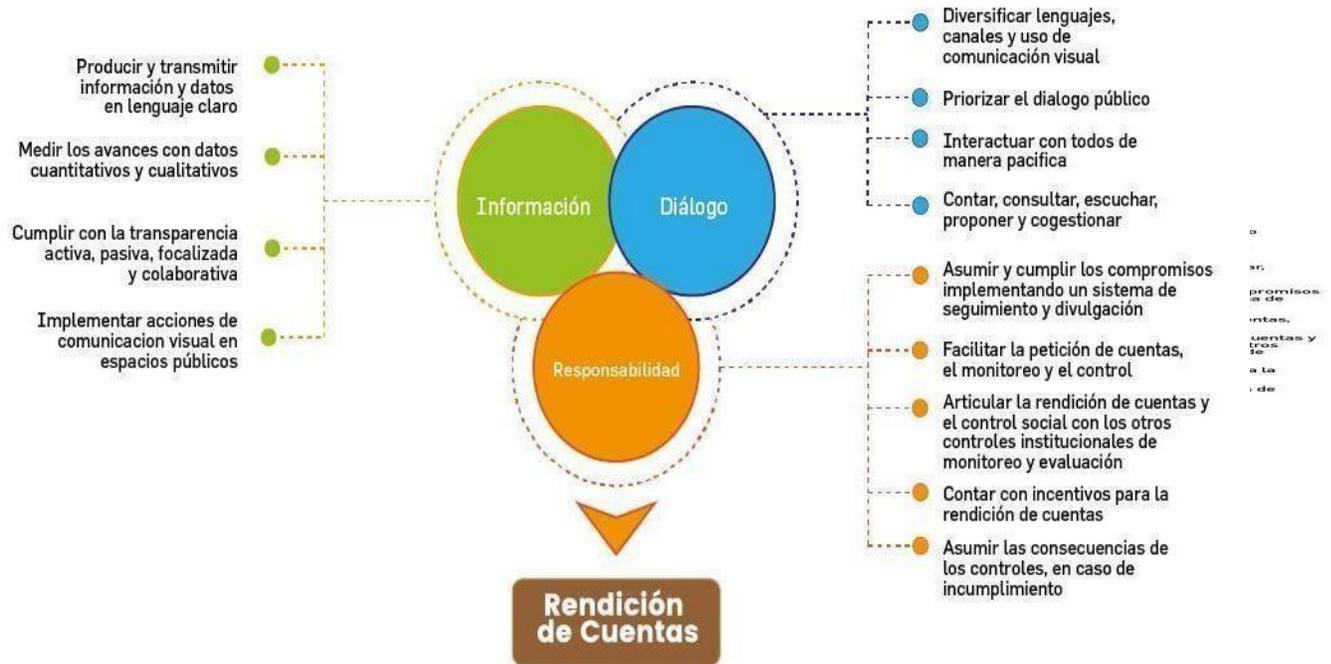
Mediante Oficio OPS. 202 1.6-074-2016 y radicado 20162060061942 del 1 de marzo de 2016, la oficina Planeación y Sistemas consulta a la función pública sobre si se debe incorporar el segundo componente, según disposición de la Ley 962 de 2005.

La Función Pública mediante comunicación escrita en radicado No. 20165010058511 de fecha marzo 18 de 2016, en uno de sus apartes “Si la entidad luego del análisis concluye que no cuenta con procedimientos o trámites que afecten a los usuarios finales ya sean personas naturales o jurídicas (Públicas o Privadas) **“NO LE APLICARÍA LA POLÍTICA DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES Y NO ESTARÍA OBLIGADA A CONTAR CON UN COMPONENTE DE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES EN EL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO”**”.

### 7.3 TERCER COMPONENTE: RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas de las entidades públicas tiene tres elementos centrales, el primero corresponde a proporcionar **información** sobre las decisiones y explicar la gestión pública, sus resultados y los avances en la garantía de derechos, el segundo corresponde a **dialogar** con sus grupos de valor y de interés al respecto, teniendo la disposición de atender las preguntas incómodas y brindar explicaciones en escenarios presenciales de encuentro, complementados con medios virtuales; y el tercer elemento a desarrollar las capacidades institucionales para atender los compromisos y acciones de mejora identificadas en dichos espacios, **responsabilidad**.

A continuación, ilustración de los tres elementos mencionados:



Fuente: Elaboración Función Pública.

De conformidad con la política de Rendición de Cuentas (RdeC), establecida en el documento CONPES 3654 de 2010, la Cámara de Representantes adopto el proceso de rendición de cuentas en el Comité de Control Interno realizado el día 28 de junio de 2016 con el propósito implementar todas las actividades que permitían dar a conocer a la ciudadanía y grupos de interés los resultados de la gestión legislativa y administrativa que anualmente se realiza. El proceso de Rendición de Cuentas se lleva a cabo en cada legislatura, liderado por la Presidencia junto con los demás miembros de la Mesa Directiva y la Dirección Administrativa con el apoyo y participación de los líderes de los procesos administrativos y legislativos de la Corporación. Las actividades ejecutadas dentro del proceso de Rendición de Cuentas, en los últimos

años se ha reorientado con el propósito de promover cada vez más, el



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA  
Y ÉTICA PÚBLICA**

SUBPROCESO: 1DES2  
PROCESO: 1DE

Código: 1-DE-S1- PI-3

Versión: 1 Pág.: 28 de 56

Vigente desde: 28 enero 2025

diálogo directo y la mayor participación de la ciudadanía en la labor legislativa, lo cual, nos ha llevado a desarrollar anualmente un enfoque diferencial para cada audiencia, a contar con la colaboración de la ciudadanía en las diversas etapas de la rendición de cuentas y a incluir los diversos temas interés propuestos en las consultas o encuestas ciudadanas, de acuerdo a lo sugerido por la metodología establecida. El artículo 31 de la Ley 2195 de 2022 creó el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP- en las entidades públicas, en el cual se incluyen los compromisos y actividades que permitan dar respuesta a los interrogantes planteados por la ciudadanía, grupos de interés y otras entidades públicas, fortaleciendo la implementación de los principios de transparencia, el diálogo permanente, la participación ciudadana y acceso a la información en las labores cotidianas que se realizan al interior de la Cámara de Representantes en materia de rendición de cuentas, siendo un ejemplo de esto los compromisos adquiridos dentro del Plan de Acción para un Congreso Abierto transparente

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025

Componente 3: Rendición de Cuentas (R de C)

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
<b>Subcomponente</b>  1. Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Promover y socializar el procedimiento de Rendición de Cuentas de la Corporación.	Elaborar de circular en la cual se sensibilice sobre la importancia de llevar a cabo la audiencia pública y/u otras actividades entre las dependencias de la entidad.	Presidencia y/o Mesa Directiva	30-septiembre - 2025
	1.2	Promover y socializar el procedimiento de Rendición de cuentas de los Congresistas	Elaborar de circular en la que se exhorta al cumplimiento de la obligación de los Honorables representantes de presentar informe de gestión anual.	Mesa Directiva y/o Secretaría General	31- Julio - 2025
	1.3	Definición de las actividades a seguir para la realización de un espacio de Rendición de Cuentas.	Realizar cronograma de actividades para el espacio de Rendición de Cuentas y/o audiencia pública.	Presidencia y/o equipo responsable de la rendición de cuentas	30-abril -2025
	1.4	Publicación de 9º Plan de Congreso abierto y transparente.	Publicar del 9º Plan de Congreso abierto y transparente, en la página web de la cooperación en la sección de transparencia menú congreso abierto y transparente.	Presidencia y grupo responsable del 9º Plan	31-enero 2025
	1.5	Publicación de los avances alcanzados en el 9º Plan de Congreso abierto y transparente	Publicación del informe y/o matriz en donde se evidencie los avances de cumplimiento de las actividades contenidas en el 9º Plan de Congreso abierto y transparente, en la página web de la cooperación en la sección de transparencia menú congreso abierto y transparente	Presidencia y grupo responsable del 9º Plan	24-julio 2025

<p><b>Subcomponente</b></p> <p>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</p>	<p>2.1</p>	<p>Consulta sobre las temáticas para los espacios de rendición de cuentas.</p>	<p>Diseño y aplicación de encuestas dirigidas a la ciudadanía y grupos de interés en donde se consulte las temáticas a tratar en las actividades de rendición de cuentas</p>	<p>Presidencia y/o equipo responsable de la rendición de cuentas</p>	<p>16-junio -2025</p>
	<p>2.2</p>	<p>Diseñar espacios de diálogo con la ciudadanía y organizaciones sociales en donde se consoliden y validen las actividades propuestas en el 9º Plan de congreso abierto y transparente</p>	<p>Diseñar el 9º Plan de congreso Abierto y Transparente, con el fin de fomentar y generar confianza entre el ciudadano y el legislativo</p>	<p>Presidencia y grupo responsable del 9º Plan</p>	<p>18 -julio 2025</p>
	<p>2.3</p>	<p>Desarrollar un espacio de participación con la ciudadanía, grupos de interés y funcionarios para la rendición de cuentas.</p>	<p>Realizar un espacio de rendición de cuentas anual (audiencia pública u otro) en donde participen la ciudadanía, los grupos de interés, y funcionarios de la corporación</p>	<p>Presidencia y/o equipo responsable de la rendición de cuentas</p>	<p>20-julio-2025</p>
<p>Subcomponente</p> <p>2. Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones.</p>	<p>2.4</p>	<p>Coordinar la logística para la realización del evento audiencia pública</p>	<p>Apoyo logístico el día del evento: Maestro de Ceremonia, ubicación protocolaria de los invitados, entrega de materiales si se requiere.</p>	<p>Oficina de Protocolo</p>	<p>20 de julio de 2025</p>
	<p>2.5</p>	<p>Implementación de acciones dirigidas a la construcción y adopción del Noveno Plan de Acción para un congreso abierto y transparente</p>	<p>Implementación de acciones dirigidas a la construcción y adopción del VIII Plan de Acción para un congreso abierto y transparente en lo que corresponda a actividades que sumen al ejercicio Rendición de cuentas.</p>	<p>Mesa directiva y Secretaría General</p>	<p>30 de abril de 2025</p>
	<p>2.6</p>	<p>Fortalecer el acceso a la información de los ciudadanos en lo que respecta a la probidad</p>	<p>Actualización link de la declaración del conflicto de intereses en la página web y la publicación en la gaceta. Consolidación y actualización de los perfiles de los Representantes en la página web de la Cámara de Representantes.</p>	<p>Secretaría General</p>	<p>31 de diciembre de 2025</p>
	<p>2.7</p>	<p>Actualización anual de la estrategia de comunicación</p>	<p>Diseño e implementación de la estrategia de comunicación para la promoción y socialización de la audiencia pública de rendición de cuentas y la interacción con los grupos de interés y los</p>	<p>Oficina de Información y Prensa</p>	<p>20 de junio de 2025</p>

			representantes de la sociedad civil en esta actividad.		
Subcomponente 3. Incentivos para motivar la cultura de la Rendición de Cuentas	3.1	Promover la importancia del cumplimiento de la Rendición de Cuentas de los Congresistas y la participación ciudadana en la Rendición de Cuentas Institucional	Capacitaciones a funcionarios del área administrativa y legislativa	Mesa Directiva División de Personal	31 Diciembre 2025
	3.2	Entrega de certificados de asistencia y/o cartas de agradecimiento a los que participen de los espacios de Rendición de Cuentas	Certificados o agradecimientos de asistencia	Organizadores de cada espacio	21 de Agosto de 2025
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.1	Aplicación de herramientas de evaluación y/o encuestas en los espacios de rendición de cuentas	Encuestas de evaluación aplicadas	Presidencia, y/o equipo responsable de los espacios	30 Septiembre de 2025
Subcomponente 4. Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional.	4.2	Estudio, análisis y difusión de los resultados de las evaluaciones, autoevaluaciones y encuestas.	Publicación de los resultados de las encuestas en la página web de la corporación en el menú participa botón de rendición de cuentas	Presidencia, y/o o equipo responsable de los espacios	30 Septiembre de 2025

## 7.4 CUARTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La Cámara de Representantes en su proceso de modernización y de relacionamiento con el ciudadano, viene adelantando acciones y desarrollos tecnológicos orientados a fortalecer los espacios y mecanismos para este relacionamiento, ajustados a los lineamientos dados por las entidades líderes como es el caso de la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, el Departamento Nacional de Planeación – DNP, la Superintendencia de Industria y Comercio, el Archivo General de la Nación – AGN, entre otras.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE	Código: 1-DE-S1- PI-3 Versión: 1    Pág.: 32 de 56 Vigente desde: 28 enero 2025

En cumplimiento de los lineamientos dados por estas entidades y en interés institucional de abrir espacios, se plantean una serie de actividades dirigidas a ampliar la cobertura a los diferentes grupos poblacionales.

En aras de continuar fortaleciendo la relación de doble vía entre el ciudadano y el legislativo, pretendemos desarrollar en este subcomponente, acciones pertinentes que nos permitan trabajar como Corporación, en la mejora de la oferta de información suministrada de cara a la ciudadanía, incrementando la transparencia activa en los procesos, y la transparencia pasiva en las actividades en pro de la divulgación de nuestra misionalidad.

En cuanto a la transparencia activa, que permite a la ciudadanía conocer la información de manera accesible por medio de diferentes canales de comunicación tradicional o digital, la Cámara de Representantes tiene a disposición de la ciudadanía diferentes contenidos que permiten al ciudadano estar informado sobre el estado de las iniciativas legislativas, debates de control político, audiencias públicas, gestión administrativa. La página Web además cuenta con el enlace de Transparencia, donde se encuentra la información de la Entidad de forma clara, completa y sencilla. La página ha logrado avances significativos en accesibilidad para personas ciegas y con baja visión.

Así mismo, se generan contenidos de información para que el ciudadano se entere y esto lo lleve a participar de los ejercicios de participación ciudadana que ofrece la Cámara de Representantes.

En este mismo aspecto la Cámara de Representantes por medio de la Oficina de información y Prensa, cuenta con diferentes herramientas mediáticas, para que la ciudadanía tenga acceso a la actividad legislativa, a través de medios escritos, radiales, televisivos y digitales como redes sociales (Facebook, Instagram, Twitter, TikTok y YouTube).

Agenda: La agenda permite ver en línea el orden del día en las Plenarias y Comisiones, se puede ver en el siguiente enlace:  
[http://www.camara.gov.co/portal2011/agenda/cal/287?cal\\_id=10](http://www.camara.gov.co/portal2011/agenda/cal/287?cal_id=10).

Canal Congreso: Medio de difusión para transmitir en directo o diferido las Sesiones de Plenarias y de Comisiones, también se presenta el Informativo de la Cámara de Representantes. Dentro de la parrilla de Cámara de Representantes y de acuerdo a las directrices de los jefes encargados se realizan programas de televisión con temas con enfoque regional, vida, mujer, género, balance legislativo, congreso de puertas abiertas, ABC de proyectos de ley, entre otros.

Noticiero de la Cámara NCR: Se transmite todos los jueves de 7:00pm a 7:30p.m. en el Canal RCN. y de la misma manera es reproducido en los canales regionales.

Programa radial y Podcast “Frecuencia Legislativa”. Programa que se emite en Radio Nacional de Colombia los sábados y domingos de 7:00 a 7:30 a.m. Informes a las emisoras regionales, comunitarias y alternativas y ahora también se encuentra como Podcast en la plataforma Spotify.

Revista Poder Legislativo: Hoy en día La Revista Poder Legislativo ya cuenta con su propia página web <http://www.poderlegislativo.com>. La revista digital es otro de los canales de comunicación con los que cuenta la Cámara de Representantes, en este medio de comunicación los legisladores plasman sus opiniones sobre los diferentes temas actualidad y también sobre problemáticas que afectan a la sociedad “Poder Legislativo, es de carácter digital con publicación en la página web de la Cámara de Representantes. Su periodicidad de publicación es mensual. Página web/Prensa: La página web de la Corporación es uno de los productos más consultados por los ciudadanos en general, allí a diario se suben noticias, entrevistas, crónicas, reportajes, entre otros géneros periodísticos; Que son utilizados para informarle a los usuarios la laboral legislativa y administrativa que se realiza en la Cámara de Representantes.

Redes sociales: @CamaraColombia se consolida como una importante herramienta de comunicación para la actividad legislativa, por medio de Twitter, Facebook, Instagram, TikTok y YouTube se informa en tiempo real lo que está sucediendo en la corporación, comisiones, plenarias, proyectos aprobados, foros y otros eventos. Gaceta del Congreso: Se publica la totalidad de los proyectos de ley y todo lo concerniente a su debido trámite legislativo. La Gaceta se puede consultar en línea en el enlace: <http://svrpubindc.imprenta.gov.co/senado/>

Video Streaming: Este servicio permite ver las sesiones plenarias y comisiones por medio del Canal de YouTube oficial de la corporación, en el siguiente enlace: <https://www.youtube.com/channel/UCzescUFTj2jiZkYIx9uZtqA>. Aprovechando las circunstancias que nos impuso la pandemia de darle mucho más énfasis a la virtualidad, desde ese momento todas las plenarias se transmiten en directo a través de un enlace en YouTube.

En cuanto al componente de transparencia pasiva, la administración con la adquisición del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo – SGDEA, viene haciendo un gran esfuerzo en el mejoramiento de la gestión documental, que genera mejores resultados en el suministro de la información.

En el SGDEA también contamos con nuevos mecanismos de presentación de derechos de petición - PQRSD, la posibilidad de que el ciudadano haga seguimiento a sus peticiones, seguimiento interno al estado de las PQRSD y conservación de toda la documentación que hace parte de este proceso. También adquirió la sede

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES</b> <b>OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE	Código: 1-DE-S1- PI-3 Versión: 1    Pág.: 34 de 56 Vigente desde: 28 enero 2025

electrónica, allí se publicarán los canales de atención al ciudadano y ventanilla electrónica.

La Secretaría General, a partir de la divulgación de la Resolución 1331 de 2017, lidera el fortalecimiento de la Participación Ciudadana y el Control Social, como iniciativa institucional del despacho, aunando esfuerzos por hacer más fácil la relación Legislativo – Ciudadano, en lo que respecta a la Cámara de Representantes.

Es por esta razón, que se han venido proponiendo acciones en la construcción de los planes de acción de Congreso Abierto y Transparente, con una responsabilidad de ejecución del casi 40% de dichos planes con el fin de contribuir de manera responsable con la ejecución de estrategias que permitan y faciliten la consulta del ciudadano a través de nuestra sede electrónica, además de promover la transparencia pasiva entre los Representantes y coadyuvar con tareas para la consecución de acciones de mejora que ayuden a los ciudadanos a consultar nuestros canales de atención.

En este punto, la Secretaría General, continúa liderando el fomento al diálogo ciudadano a través de diferentes estrategias, tal como hacer parte de la Cámara de Representantes, de la Red de Lenguaje Claro – Colombia, tercera red latinoamericana en constituirse en el año 2019 y de esta manera se promueve a través Resolución 1116 de 2020 el uso de un lenguaje más cercano, sin tecnicismos y con un nivel de apropiación que le permita al ciudadano entender la gestión del Legislativo.

Otra de las vías para acercar nuestra gestión se ha constituido a través de la estrategia “En Cuéntate con la Cámara” entendida como un espacio propio que permite impactar positivamente las iniciativas institucionales de rendición de cuentas y control social, además de promover los mecanismos, herramientas e instrumentos que nos permitan la generación de confianza y un mejor posicionamiento en el imaginario de los ciudadanos y partes interesadas, incentivando acciones que permitan hacer de la Participación Ciudadana y el Control Social, una herramienta básica en la incidencia y la construcción de un poder legislativo más abierto y transparente, que active su escucha en pro de los ciudadanos para poder construir de la mano de los mismos, tareas concretas en la apertura de la gestión y acerque de esta manera, nuestra gestión hasta su cotidianidad.

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025**

**Componente 4: Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano**

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1  Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	1.1 Realizar talleres participativos con funcionarios para construir insumos para el desarrollo de las políticas de Transparencia, Participación y atención al Ciudadano.	2 Talleres realizados	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de noviembre de 2025
Subcomponente 2  Fortalecimiento de los Canales de Atención	2.1 Fortalecer la divulgación de los canales de atención a la ciudadanía con los que cuenta la Cámara de Representantes para la atención a derechos de petición	Registro de divulgación	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de junio de 2025  30 de noviembre de 2025
Subcomponente 3  Talento Humano	3.1 Fortalecer las competencias de los funcionarios y de los contratistas de la Cámara de Representantes en atención a derechos de petición y demás temas relacionados con la materia	1 sensibilización realizadas	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de junio de 2025  30 de noviembre de 2025

Subcomponente 4 Normativo y Procedimental	4.1	Presentar a la Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes propuestas del Reglamento Interno para la atención a derechos de Petición	Documentos Presentados	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de noviembre de 2025
Subcomponente 5 Relacionado con el Ciudadano	5.1	Presentar a la Dirección Administrativa propuesta para que los ciudadanos que se acerquen al Capitolio Nacional puedan realizar a través de un código QR el recorrido web de la Visita Guiada al Congreso.	Documento Presentado	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de noviembre de 2025
	5.2	Realizar Visitas Guiadas al Congreso con colegios, universidades y grupos organizados	20 visitas	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de junio de 2025 30 de noviembre de 2025
	5.3	Incentivar las Visitas Guiadas virtuales a través de piezas gráficas publicadas en la página web y en las redes sociales de la Cámara de Representantes	2 piezas gráficas	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de junio de 2025 30 de noviembre de 2025

## 7.5 QUINTO COMPONENTE: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

A partir de los lineamientos fijados en el primer objetivo del documento Conpes 167 de 2013 ESTRATEGIA NACIONAL DE LA POLÍTICA PÚBLICA INTEGRAL ANTICORRUPCIÓN; la Ley 1712 de 2014; los Decretos 103 de 2015, 1081 de 2015, 124 de 2016; la Resolución MINTIC 3564 de 2015; Ley 1474 de 2011; Ley 1581 de 2012 y los Planes de Acción por un Congreso Abierto y Transparente, la Cámara de Representantes definió las siguientes actividades que materializan las estrategias de Transparencia activa, Transparencia pasiva, Instrumentos de gestión de la información, Criterio diferencial de accesibilidad y Monitoreo del Acceso a la Información Pública de este componente:

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025					
Componente 5: Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicadores	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1 Mantener actualizada la información publicada de los 6 grupos de datos abiertos publicados tanto en la página web de la Corporación como en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> Los 6 grupos de datos se relacionan a continuación:	6 grupos de datos abiertos actualizados publicados en la página web en el numeral 2.1 de la Sección de Transparencia y en el portal <a href="http://www.datos.gov.co">www.datos.gov.co</a> :	# conjunto de datos abiertos actualizados ----- --- 6 conjuntos de datos abiertos identificados	Secretaría General	Cada cuatrienio y cuando surjan novedades
	1. Directorio de Honorables Representantes	Un directorio de Representantes publicado actualizado en dato abierto en formato excel		Secretaría General debe enviar a la oficina de Planeación y Sistemas la información a publicar en dato abierto en formato Excel	Cada cuatrienio y cuando surjan novedades.
	1.1 2. Instrumentos de Gestión de la Información Pública	Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada publicados actualizados en dato abierto en formato Excel		Área de Gestión Documental	Cuando los insumos estén aprobados y/o cuando surjan modificaciones

Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	3. Asistencia de los Honorables Representantes a las Sesiones Plenarias	Diez reportes publicados en dato abierto correspondientes a: marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre en formato Excel	Subsecretaría General debe enviar a la Oficina de Planeación y Sistemas la información a publicar en dato abierto en formato Excel	Dentro de los 30 días calendario siguientes al mes reportado año 2025
	4. Doce (12) Integrantes Unidades de Trabajo Legislativo de los Representantes a la Cámara/Libre nombramiento y remoción, Contratistas.	Doce reportes correspondientes a los doce meses del año en formato Excel	División de Personal debe enviar a la Oficina de Planeación y Sistemas la información a publicar en dato abierto en formato Excel	Mensual
	5. Ejecución presupuestal mensual detallada	Doce informes de ejecución presupuestal de crédito y máximo nivel de ejecución, publicados en datos abierto en formato Excel	División Financiera debe enviar a la Oficina de Planeación y Sistemas la información a publicar en formato Excel	Dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al mes a reportar
	6. Asistencia de los Honorables Representantes a las Sesiones de Comisiones	Diez reportes publicados en dato abierto correspondientes a: marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre en formato Excel	Las comisiones deben enviar a la Oficina de Planeación y Sistemas la información a publicar en dato abierto en formato Excel Excepto la <b>Comisión de Investigación</b> , lo anterior de acuerdo a lo establecido art 178 CN y subsiguientes, ley 5 de 1192, ley 270 de 1996, ley 600 de 200, ley 610 de 200, ley 734 de 2015 y resolución 0655 de 2011 expedida por la Mesa Directiva de la Cámara de	Dentro de los 8 días calendario siguientes al mes reportado

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Fecha Programada	
	1.2. Publicar cada 3 meses un informe que consolide el estado de avance de los Indicadores de Gestión	4 Informes publicados del estado de avance de los Indicadores de Gestión, en formato Excel	# informes publicados ----- 4 informes programados	Oficina de Planeación y Sistemas	30 de febrero de 2025 – 4º trimestre del año 2025.  30 de abril de 2025 – 1 trimestre. 2025  30 de julio de 2025 – 2º trimestre. 2025  10 de noviembre de 2025 – 3 trim. 2025
	1.3. Divulgar y socializar a través de correos electrónicos, intranet y/o página web de la Corporación, comunicados y mensajes de sensibilización sobre las categorías de la Ley 1712 de 2014 y sus decretos reglamentarios, según la matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación.	5 campañas, se incluirá en cada una de ellas de manera progresiva las 11 categorías de la Ley de Transparencia	# campañas divulgadas ----- 5 campañas diseñadas	" Oficina de Planeación y Sistemas (será el encargado de entregar insumos y publicar dichas campañas) Oficina de información y prensa (Apoyará en la divulgación en el canal y edición del material gráfico y audiovisual)	Bimensual A partir de marzo a diciembre de 2025 "

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.4 i. Nombres y apellidos completos ii. Extensión telefónica. iii. Correo institucional.	100% novedades publicado	Actualizaciones ejecutadas / Actualizaciones programadas	Secretaria General	1 de febrero de 2025 a 31 de diciembre de 2025
	1.5 Actualizar en el enlace de Transparencia de la página Web de la Cámara de Representantes República, ítems competencia de la Unidad de Atención Ciudadana	Información actualizada en el enlace de Transparencia de la página Web	Actualizaciones realizadas/ Actualizaciones programadas	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de junio de 2025 30 de noviembre de 2025

1.6.	<p>Actualizar en el sitio web, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la Ley 1712 de 2014, los siguientes datos:</p> <p>Los miembros de sus Unidades de Trabajo Legislativo: Nombres, apellidos y correo institucional (Declaración de compromisos para un Congreso Abierto y Transparente)</p>	<p>Base de datos de seguimiento y soportes digitales en Drive</p>	<p>Base de datos consolidada en formato Excel del seguimiento de la entrega de reportes mensuales por parte de las UTL's</p>	<p>División de Personal</p>	<p>Trimestral</p>
------	---	---	--	-----------------------------	-------------------

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
1.7.	<p>Identificar al miembro de cada Unidad de Trabajo Legislativo que haya sido delegado por cada congresista en materia de (i) Peticiones, quejas, reclamos y solicitudes y (ii) Gobierno Abierto. (Declaración de compromisos para un Congreso Abierto y Transparente)</p>	<p>Publicación de novedades reportadas por los Representantes a la Cámara</p>	<p>Listado de Miembros delegados PQRS de los representantes</p>	<p>División de Personal</p>	<p>31 de julio de 2025</p>
1.8.	<p>Publicar la relación de viajes internacionales por Congresista y presupuesto ejecutado mensualmente por concepto de tiquetes expedidos</p>	<p>12 publicaciones</p>	<p># Publicaciones realizadas ----- 12 Publicaciones programadas</p>	<p>División deservicios</p>	<p>Mes vencido previa conciliación y facturación por parte del proveedor de servicio</p>
1.9.	<p>Visibilizar en línea las transmisiones de las sesiones de las comisiones o plenarias en las que se discutan proyectos de ley o se realicen debates de control político, vía Streaming y/o en diferido. (Declaración de compromisos para un</p>	<p>60 transmisiones en directo y/o en diferido</p>	<p># transmisiones realizadas ----- 60 ransmisiones programadas</p>	<p>Oficina de Información y Prensa</p>	<p>16 de marzo de 2025 a 20 de junio de 2025  20 de julio de 2025 a 16 de diciembre</p>

		Congreso Abierto y Transparente.				de 2025
--	--	----------------------------------	--	--	--	---------

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
Subcomponente 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.10 Visibilizar en línea la publicación de información sobre: (i) La Contratación pública adelantada por el Ordenador del Gasto, realizando la publicación de cada uno de los documentos que conforman la lista de chequeo.	Publicación de los elementos y actos administrativos del proceso de contratación en Secop II o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda	Número de procesos publicados de acuerdo a la actividad contractual realizada. Revisión semestral de expedientes físicos y electrónicos.	Supervisores Contratos	Dentro de los 3 días siguientes a su publicación
	1.11 (II) Informes mensuales sobre ejecución presupuestal.	Doce informes de ejecución presupuestal publicados	# informes publicados de ejecución presupuestal ----- 12 informes de ejecución presupuestal	División Financiera y Presupuesto	Mensual
	1.12 (III) Informes de las auditorías internas	Informes publicados de las auditorías internas	# informes publicados de auditorías realizadas ----- # de informes de las auditorías	Oficina Coordinadora del Control Interno	31 de diciembre de 2025

	1.13	Actualizar el directorio de información de servidores públicos y contratistas incluyendo el tipo de contrato del servidor, contenido en el SIGEP (Categoría 3 Estructura orgánica y talento humano - Subcategoría 3.5 Directorio de información de servidores públicos y contratistas de la Sección de Transparencia)	Dos campañas de actualización de la información contenida en el directorio del SIGEP	No. De campañas de actualización realizadas No. de campañas de actualización programadas	División de Personal	Primera campaña en el primer semestre del 2025 Segunda campaña en el segundo semestre del año 2025
			Un directorio SIGEP actualizado de la información de servidores públicos y contratistas de la Corporación	Dos reportes de gestión		Primer corte a 30 de mayo se presenta el último día hábil de junio. Segundo corte a 30 de octubre se presenta el último día hábil de noviembre 2025

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
1.14	Realizar notas internas socializadas a través de correo electrónico notificando de las actividades delegadas al Supervisor, para ser posteriormente publicadas.	100% publicaciones de informes de supervisión	100% publicaciones de informes de supervisión	Supervisores Contratos	31 de diciembre de 2025
1.15	Divulgación de la ruta de acceso de los Datos Abiertos de la Cámara de Representantes a través de los diferentes medios de comunicación y difusión interna y externa de la Corporación (correo electrónico, intranet, página web, redes sociales, Noticiero NCR, canal del congreso, etc.). Motivado por el cambio de legislatura.	Una campaña de difusión de los Datos Abiertos de la Cámara de Representantes	Una campaña de difusión ejecutada de los Datos Abiertos de la Cámara de Representantes antes	Oficina de Planeación y Sistemas (Proporcionará insumo y divulgación a nivel interno) Oficina de Información y Prensa (apoyo en la edición del material audiovisual o gráfico y de divulgar en los productos de la oficina y/o canal).	Noviembre 30 de 2025

	1.16	Actualizar el directorio de entidades, agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés relacionadas con la Cámara de Representantes.	Directorio publicado	Directorio actualizado y publicado (entidades, agremiaciones, asociaciones, grupos de interés) / actualización programada del Directorio actualizado (entidades, agremiaciones, asociaciones, grupos de interés)	Secretaría General	31 de diciembre 2025
--	------	--	----------------------	--	--------------------	----------------------

Subcomponente	Actividades	Meta o Producto	Indicador	Responsable	Fecha Programada
1.17	"Divulgar y socializar comunicados y/o Mensajes de sensibilización sobre Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública. Esto se hará a través de los diferentes medios de comunicación y difusión interna y externa de la Corporación (correo electrónico, intranet, página web, redes sociales, Noticiero NCR)."	"4 comunicados y/o mensajes de sensibilización sobre Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública. 2 campañas Oficina de Información y prensa 2 campañas de planeación y sistemas"	" No. comunicados y/o mensajes de sensibilización divulgados ----- 4 Comunicados y/o mensajes de sensibilización programados"	"Oficina de Planeación y Sistemas  Oficina de Información y Prensa"	" 2 en el primer semestre 2025 y 2 en el segundo semestre del 2025 "

Subcomponente 1  Lineamientos de Transparencia Activa	1.18	Promover el uso de canales de comunicación interna (correo masivo, intranet, fondo de escritorio computadores de la entidad).	4 campañas  2 campañas Oficina de Información y prensa  2 campañas de planeación y sistemas	# campañas realizadas ----- 4 campañas programadas	Oficina de Información y Prensa  Oficina de Planeación y Sistemas (apoya)	2 en el primer semestre y 2 segundo semestre del 2025
	1.19	Publicar en la Página Web el Libro de registro de intereses privados de los Representantes a la Cámara y su publicación en Gaceta.	Publicación de Registro de Intereses Privados y publicación de la Gaceta en Página Web	# de libros publicados en la página web / total de libros programados para ser publicado en la página web	Secretaría General	31 de diciembre de 2025
	1.20	Publicar el perfil de los Representantes a la Cámara en la página web en la sección "Representantes".	Consolidación y actualización de los perfiles de los Representantes en la Página Web de la Cámara de Representantes	# de perfiles Publicados en la Cámara de Representantes / # de perfiles programados a publicar en la Cámara de Representantes	Secretaría General	31 de diciembre de 2025
	1.21	Realizar acciones para incentivar el derecho a la participación democrática en temas legislativos desde los territorios, según Resolución 1331 de 2017.	2 encuentros Ciudadanos, con aliados estratégicos, para desarrollar estrategia "En Cuéntate con la Cámara"	Número de encuentros realizados ----- 2 encuentros propuestos	Secretaría General	Entre 1 de febrero y 31 de diciembre de 2025
	1.22	Capacitar junto a la Red de Lenguaje Claro Colombia a los funcionarios sobre la importancia del lenguaje claro en el trámite legislativo	Capacitaciones realizadas	# Capacitación realizada ----- # Capacitación propuesta	Secretaría General	Diciembre de 2025

	1.23	Realizar socializaciones sobre la importancia de mantener actualizados los datos abiertos, la importancia de abrir y reutilizar datos y el proceso de apertura de datos de la Cámara de Representantes	2 campañas de sensibilización e importancia de los datos abiertos	Una estrategia de divulgación ejecutada	Oficina de Planeación y Sistemas.	1 vez al año
	1.24	Socialización del "Manual de Tratamiento de Datos Personales de la Cámara de Representantes", por el cambio de legislatura. El cual contiene las actuaciones comunes para la adecuada gestión del Tratamiento de Datos Personales dentro de la Cámara de Representantes, en las operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación y supresión. Así mismo sobre las actividades propias de la actualización y reporte de incidentes de seguridad de datos personales ante el Registro Nacional de Bases de Datos –RNBD de la Superintendencia de Industria y Comercio -SIC.	Campaña de socialización	No. de campañas de socialización ejecutadas ----- - Dos campañas de socialización programadas	Oficina de Planeación y Sistemas	2 veces al año
Subcomponente 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1.	Realizar y publicar informes trimestrales de derechos de petición que incluyan estadísticas y análisis	Informes publicados en lapágina Web	Número de Informes publicados en la página Web ----- - 4 informes programados para publicar en página web	Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana del Congreso de la República	30 de abril de 2025  30 de julio de 2025  30 de octubre de 2025  30 de enero de 2026
Subcomponente 3	3.1	Aplicar las TRD a los archivos de gestión y las TRD y TVD al archivo central.	49 inventarios documentales de archivos de gestión y archivo central	No. de inventarios presentados / No. de inventarios programados X 100	Gestión Documental	31 de diciembre de 2025

Elaboración instrumentos de gestión de la Información	3.2	Recuperar, restaurar, digitalizar, conservar y custodiar el archivo histórico.	Un (1) inventario documental del archivo histórico	No. de inventarios presentados / No. de inventarios programados X 100	Gestión Documental	31 de diciembre de 2025
Subcomponente 4	4.1	Generar mensajes dirigidos a grupos de interés	60 mensajes de Distribución Multilinguaje	No. de mensajes distribuidos en canal multilinguaje / No. de mensajes programados X 100	Oficina de Información y Prensa	31 de diciembre de 2025
	4.2.	Planear y estructurar la información con cobertura inclusiva	44 actas de Consejo de Redacción de monitoreo de medios internos	No. Actas del consejo de redacción realizadas / No de Actas del consejo de redacción programados X 100	Oficina de Información y Prensa	31 de diciembre de 2025
Subcomponente 5	5.1.	Requerir cada cuatro meses a los jefes de las dependencias de la Corporación para que adelanten las gestiones necesarias para mantener actualizada la información mínima obligatoria determinada en los artículos 9º, 10º y 11º de la Ley 1712 de 2014 y sus decretos Reglamentarios y en la Matriz de Autodiagnóstico de la PGN.	3 Requerimientos	3 Requerimientos	"Oficina de Planeación y Sistemas"	"1er requerimiento marzo de 2025.
Monitoreo del Acceso a la información						2do requerimiento julio de 2025.
	5.2	Actualizar mínimo dos veces al año en la página web de la Corporación, la matriz de autodiagnóstico de cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 desarrollada por la Procuraduría General de la Nación PGN	Una matriz actualizada publicada	Dos matrices actualizadas publicadas	Oficina de Planeación y Sistemas	1ª publicación a más tardar el 15 de noviembre - 2025



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

**CÁMARA DE REPRESENTANTES  
OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS**

**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA  
Y ÉTICA PÚBLICA**

SUBPROCESO: 1DES2  
PROCESO: 1DE

Código: 1-DE-S1-PI-3

Versión: 1 Pág.: 48 de 56

Vigente desde: 28 enero 2025

	5.3	Promover el uso de la Encuesta de Satisfacción sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Cámara de Representantes que está dispuesta en el pie de página del portal web institucional.	Dos estrategias de difusión	Dos estrategias de difusión ejecutadas	Oficina de Planeación y Sistemas	Una por semestre
--	-----	--	-----------------------------	--	----------------------------------	------------------

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<p><b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b></p> <p><b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p> <p>SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE</p>		Código: 1-DE-S1- PI-3
	Versión: 1	Pág.: 49 de 56	
	Vigente desde: 28 enero 2025		

## 7.6 SEXTO COMPONENTE INICIATIVAS ADICIONALES: ESTRATEGIA DE MANEJO DE CONFLICTO DE INTERESES

En cumplimiento con las orientaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública y las normas de Transparencia, Integridad, Estatuto Anticorrupción, Código Único Disciplinario y Conflictos de Interés, la Cámara de Representantes adiciona a su Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, el componente de Iniciativas Adicionales, una estrategia del manejo de los conflictos de interés dentro de la Entidad implementar durante la vigencia 2025, con el propósito de fortalecer los conceptos de manejo de interés y de minimizar las situaciones potenciales de riesgos de corrupción que contengan este componente.

Esta estrategia está organizada teniendo en cuenta los instrumentos y guías de la Función Pública, en cuanto a las etapas y actividades prioritarias para su implementación y seguimiento durante la presenta vigencia, es el producto de un trabajo interdisciplinario entre los procesos que conforman la Entidad y que tienen competencia en el tema como la División de Personal , División Jurídica, Secretaría General líder del proceso legislativo, (Comisiones Constitucionales), la Oficina Coordinadora de Control Interno , la Oficina de Información y Prensa y la Oficina de Planeación y Sistemas. Además, se programaron actividades de pedagogía como es la socialización y capacitación, gestión o seguimiento a los conflictos de intereses.

### 7.6.1 PLANEACIÓN Y ORIENTACIÓN:

#### A. Definir lineamientos para la gestión preventiva Conformar Equipo de Trabajo

La alta dirección o quien haga sus veces debe definir los lineamientos para impulsar las estrategias y políticas institucionales, así como establecer los mecanismos de verificación y control para el logro de los objetivos trazados, mediante las instancias donde se tratan temas de fortalecimiento institucional.

En la necesidad de diligenciar el autodiagnóstico y crear una Estrategia de Conflicto de Intereses, la Oficina de Planeación y Sistemas como secretario técnico y como servidor del más alto nivel jerárquico, e integrado por servidores públicos del nivel directivo o asesor solicitó vía nota interna OPS 1.6 de OPS 1.6 1445-Noviembre 2023, OPS 1.6 33 – enero 2024, noviembre 2024 a los líderes de proceso como es la Oficina Coordinadora de Control Interno, División Jurídica, Contratación, División de Personal, Gestión Documental, para el diligenciamiento del autodiagnóstico de

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	Código: 1-DE-S1- PI-3	Versión: 1
		Vigente desde: 28 enero 2025
SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE		

conflicto de intereses, con el fin de definir las actividades y estrategias que se van a impulsar en materia de conflicto de intereses durante la vigencia 2025, las cuales deben quedar incorporadas como parte del Componente de Iniciativas Adicionales del Programa de Transparencia y Ética Pública. La Oficina de Planeación y Sistemas lideró la conformación del equipo técnico para la definición del plan de trabajo sobre el tema de conflicto de intereses, indicando que las estrategias que se definan de manera transversal deben ser desarrolladas en la totalidad por las áreas de la Entidad.

La División de Personal junto con su equipo de trabajo realiza gestión en la implementación de la política de integridad pública (MIPG): código de integridad y la gestión de conflictos de intereses como se relaciona continuación:

Así mismo, lo relacionado con conflicto de interés en la implementación y creación de los nuevos instrumentos de gestión de calidad como es el

**B. Actualización e identificación de cargos y funciones relacionadas con conflicto de interés**

La división de personal, encargada de administrar el talento humano de la Entidad y de definir los perfiles y funciones por cargo, realizará el análisis de la planta de personal, con el fin de conocer cuáles cargos y funciones tienen riesgos de conflictos de interés.

Con base en esta información se obtendrán los insumos necesarios para incorporar en el mapa de riesgos de corrupción 2024, el componente de conflicto de interés para establecer las acciones de control necesarias para minimizar la probabilidad de ocurrencia este tipo de situaciones.

Las acciones de control estarían enmarcadas en disponer y socializar los formatos de declaración anual por el cargo que ocupa y la declaración porque en el desarrollo de sus funciones se encuentra en una situación real, potencial o aparente de conflicto de intereses.

**C. lineamientos para la gestión preventiva, realiza la gestión de solicitar la publicación de la Política de Conflictos de Intereses de acuerdo a las normas vigentes.**

**D. Sensibilizar y capacitar a Servidores Públicos y contratistas de la Entidad**

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<p><b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b></p> <p><b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p> <p>SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE</p>		Código: 1-DE-S1- PI-3
	Versión: 1	Pág.: 51 de 56	
	Vigente desde: 28 enero 2025		

La División de Personal aporta la información necesaria para realizar las acciones de socialización, capacitación y sensibilización planeadas en el código de Integridad y/o a la política de Integridad y Conflicto de Intereses a la Oficina de Información y Prensa, ya que es la encargada del proceso de comunicación tanto interno como externo de la entidad, socializando la información con base en los insumos y contenidos suministrados sobre Conflicto de Interés, entre otros temas. Estas publicaciones dirigidas de manera especial a los colaboradores se realizan a través de todas las herramientas mediáticas con las que cuenta la oficina de Información y prensa: redes, correos de difusión masiva, boletín interno.

La División de Personal y la Oficina de Prensa realizarán acciones como son:

- ✓ Publicar la política de conflictos de intereses de acuerdo a las normas vigentes.
- ✓ Alertar mediante correos electrónicos a los funcionarios identificados, los riesgos e implicaciones disciplinaria de presentar situaciones de conflicto de intereses con casos realista y remitirlos a la página web.
- ✓ Desarrollar insumos para notas informativas en redes sociales institucionales, grupos de WhatsApp y demás medios de comunicación interna.
- ✓ Desarrollar insumos para notas informativas en redes sociales institucionales, grupos de WhatsApp y demás medios de comunicación interna.
- ✓ Realizar un taller de Gestión de conflicto de intereses con los funcionarios con cargos expuestos a situación de Conflicto de intereses.
- ✓ Realizar curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.
- ✓ Realizar y divulgar campañas de comunicación alusivas al conflicto de interés

## 7.6.2 GESTIÓN:

La Dirección Administrativa, la División Jurídica y/o el delegado para la contratación, han implementado en los procedimientos establecidos para llevar a cabo la gestión contractual, mecanismos para requerir a todos los contratistas el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas del año inmediatamente anterior a la contratación, así como la determinación de inhabilidades, incompatibilidades y registro de conflicto de intereses.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<p><b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b></p> <p><b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p> <p>SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE</p>		Código: 1-DE-S1- PI-3
	Versión: 1	Pág.: 52 de 56	
	Vigente desde: 28 enero 2025		

Es así como, el Manual de Contratación se constituye en una norma de carácter interno, que regula los aspectos administrativos de trámite y desarrollo contractual, estableciendo los procedimientos, tareas y actuaciones que deben adelantarse al interior de la Cámara de Representantes para la adquisición de bienes, obras y servicios, necesarios para el cumplimiento de sus fines estatales, respecto a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, el requisito de la declaración juramentada de bienes y renta, dicho manual deberá ser modificado actualizado de conformidad a los nuevos procedimientos instituidos con la transición efectuada al Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II.

Aprobación del procedimiento para el manejo y declaración de conflicto de intereses

Armonización de controles frente a declaraciones de conflicto de intereses en los procesos contractuales generales y de UTL

La División Jurídica y personal realizara acciones como es:

- ✓ Actualizar la identificación de cargos y funciones que están expuestos a situación de Conflicto de intereses

### 7.6.3 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

#### A. Seguimiento a la presentación de declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses de Servidores y contratistas

La División de Personal se encarga todos los años de divulgar a través de los canales internos de comunicación, información clave para recordar a los funcionarios el cumplimiento del diligenciamiento de la Declaración de Bienes y Rentas de la vigencia inmediatamente anterior.

Antes del vencimiento del término para realizar la declaración de bienes y rentas, la División de Personal realizará la divulgación de la información proyectada por parte de Función Pública, con el fin de aunar esfuerzos con el nivel directivo para incentivar el diligenciamiento de la declaración a través del SIGEP.

Desde comienzos de cada año se realizan estrategias de información para que los



 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>		Código: 1-DE-S1- PI-3
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>		Versión: 1   Pág.: 54 de 56
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE		Vigente desde: 28 enero 2025

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2025						
Componente 6: Estrategia de Manejo de Conflicto de Intereses						
Etapa	Actividades	Tareas	Meta o Producto	Responsable	Cronograma	
Planeación y Orientación	1.	Definir Lineamientos para la Gestión Preventiva	Comunicar a los líderes de proceso mediante oficio o correo electrónico el diligenciamiento del autodiagnóstico conflicto de intereses	Correo electrónico 28 de noviembre 2024 solicitud diligenciamiento autodiagnóstico conflicto de interés	Oficina de Planeación y Sistemas, División de Personal, División Jurídica, Oficina Coordinadora de Control Interno, Gestión Documental	Noviembre 2024 – enero 2025
	2.	Actualización de cargos y funciones relacionadas con Conflicto de Intereses	Actualizar la identificación de cargos y funciones que están expuestos a situación de Conflicto de intereses	Publicación de listado de cargos y funciones identificados con riesgo de conflicto de intereses	División de Personal/Jurídica	11/30/2025
	3	Lineamientos para la Gestión Preventiva	Publicar la política de conflictos de intereses de acuerdo a las normas vigentes	Documento publicado en el micrositio determinado para la División de personal	División de Personal	12/31/2025
	4.	Sensibilización y capacitación a Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad	Alertar mediante correos electrónicos a los funcionarios identificados, los riesgos e implicaciones disciplinaria de presentar situaciones de conflicto de intereses con casos realistas y remitirlos a la página web	4 piezas informativas respecto a los lineamientos de la política de conflicto de intereses dirigido a los cargos expuestos a situación de conflicto de intereses	División de Personal	31/03 2025 -30/06/2025- 30/09/25- 31/12/25
	5	Sensibilización y capacitación a Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad	Desarrollar insumos para notas informativas en redes sociales institucionales, grupos de WhatsApp y demás medios de comunicación interna	2 campañas de comunicación a partir de la información compartida por la División de Personal, respecto a conflicto de intereses	División de Personal - Oficina de información y prensa	30 de junio 2025  30 de noviembre 2025

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	Código: 1-DE-S1- PI-3	
	Versión: 1	Pág.: 55 de 56
		Vigente desde: 28 enero 2025
		SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE

Etapa	Actividades	Tareas	Meta o Producto	Responsable	Cronograma	
Planeación y Orientación	5.1	Realizar un taller de gestión de conflicto de intereses con los funcionarios con cargos expuestos a situación de conflicto de intereses	Taller dirigido por función pública	División de Personal / Función Pública	30/11/ 2025	
	5.2	Sensibilización y capacitación a Servidores Públicos y Contratistas de la Entidad	Realizar curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción	Invitar por dependencia a los servidores y contratista a realizar el curso de la función pública	División de Personal	31 de diciembre de 2025
	5.3		Realizar y divulgar campañas de comunicación alusivas al conflicto de interés	2 campañas de comunicación a partir de la información compartida por la División de Personal, respecto a Conflicto de Intereses	Oficina de Información y Prensa División de Personal	Primera entrega a 17 de mayo de 2025 Segunda entrega a 15 de septiembre 2025
	5.4	Sensibilizar y capacitar a las UT's de los representantes a la Cámara sobre los procedimientos de comunicación de la entidad.	Realizar 1 capacitación presencial con todos los funcionarios que conforman las UTL's de los representantes sobre los procedimientos de comunicación	1 capacitación realizada / 1 capacitación programada X 100	Oficina de información y Prensa	Mayo 2025
	6	La Oficina Coordinadora de Control Interno hace seguimiento a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos, incluyendo contratistas	Realizar seguimiento a la declaración de bienes y rentas y conflicto de intereses.	Un Informe de seguimiento semestralmente	Oficina de Control Interno	31 de julio de 2025  31 de diciembre de 2025

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	<b>CÁMARA DE REPRESENTANTES OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS</b>	
	<b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>	
	SUBPROCESO: 1DES2 PROCESO: 1DE	
	Código: 1-DE-S1- PI-3	
	Versión: 11	Pág.: 56 de 56
	Vigente desde: 28 enero 2025	

## 8. CONTROL DE CAMBIOS

N.º VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	ELABORIÓN Y APROBACIÓN
1	Enero 28 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ajustes y correcciones al documento.</li> <li>Se realizaron cambios y ajustes solicitados por las diferentes áreas en consenso con la Oficina de Planeación y Sistemas.</li> </ul>	Líderes Equipo de Calidad Oficina de Planeación y Sistemas

