Plan
de cumplimiento
normativo





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

TRANSMILENIO

BOGOTÁ

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
TRANSMILENIO S. A.
VIGENCIA 2026

TABLA DE CONTENICO

INTRODUCCIÓN 2

1. OBJETO GENERAL 4

1.1. Objetivos específicos 4

2. RESPONSABILIDADES Y ROLES 4

3. PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 5

3.1. Diagnóstico Normativo de la Entidad 5
3.1.1. Misión 5
3.1.2. Estructura de la Entidad 5
3.1.3. Conformación del Talento Humano 7
3.1.4. Normativa aplicable 8
3.1.5. Procesos críticos susceptibles de corrupción 10
3.1.5.1 Posibles delitos y conductas disciplinables asociadas a la corrupción administrativa 12

3.2. Análisis y determinación de Brechas 15

3.3. Estructuración del mapa de riesgos, monitoreo y control 16

3.4. Actividades del Plan de Cumplimiento Normativo 16

3.5. Acciones de control, seguimiento, evaluación y mejora 17

4. POLÍTICA DE ALERTA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING) 17

5. BUENAS PRÁCTICAS E INCENTIVOS EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO 18

6. ANEXOS 20

TABLA DE FIGURAS

Figura 1. Componentes del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción 2

Figura 2. Pasos por seguir para la elaboración del plan de cumplimiento normativo 3

Figura 3. Estructura Organizacional de TRANSMILENIO S. A. 6

Figura 4. Procesos críticos susceptibles de corrupción identificados 12

Figura 5. Principales componentes desarrollados en las Políticas Anticorrupción y Protocolo de Conflicto de Interés de TRANSMILENIO S. A. 18

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado 7

Tabla 2. Iniciativas para el fortalecimiento de la cultura integridad en la entidad 19

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
TRANSMILENIO S. A.
VIGENCIA 2026

INTRODUCCIÓN

La Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S. A. entiende que el soborno y la corrupción son el principal obstáculo para el desarrollo, afectando el crecimiento económico, incrementando la pobreza y desigualdad, impactando negativamente la gobernanza y creando efectos sociales que, entre otros, socavan el goce efectivo de los derechos humanos y propician escenarios de conflicto.

Con la entrada en vigor del Decreto Distrital 610 de 2022,[1] se adoptó el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción (MGJA) como un instrumento de gerencia pública para la coordinación integral en materia administrativa, disciplinaria y penal, con el objeto de prevenir y corregir actos de corrupción y disponer medidas ágiles para su detección, el cual debe ser implementado por todas las entidades del orden distrital.

Teniendo en cuenta que el MGJA se soporta en 6 componentes, como se observa en la figura 1, en este documento se desarrolla el Plan de Cumplimiento Normativo o Compliance, instrumento con el que se definen y articulan todas las actividades para gestionar los riesgos de la Entidad, así como las buenas prácticas y el desarrollo de formación para los/as servidores/as y colaboradores de TRANSMILENIO S. A.

Figura 1. Componentes del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción



Fuente: TRANSMILENIO S. A.

[1] Actualmente, Decreto 479 de 2024 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica"*.

Se presentan a continuación los pasos que se tuvieron en cuenta para la construcción de este plan, de acuerdo con los artículos 327 y siguientes del Decreto 479 de 2024 al igual que con la Cartilla para la Implementación del MGJA de la Secretaría Jurídica Distrital. Su implementación ayudará a TRANSMILENIO S. A. a cumplir con sus obligaciones externas e internas, previendo la ocurrencia de faltas o delitos que puedan representar multas, sanciones o un impacto en la imagen y reputación organizacional que afecte la misionalidad y los fines para los que fue creada la entidad.

Figura 2. Pasos por seguir para la elaboración del plan de cumplimiento normativo



Fuente. TRANSMILENIO S. A.

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO
TRANSMILENIO S. A.
VIGENCIA 2026

1. OBJETO GENERAL

El objeto de este plan es identificar las acciones y estrategias que TRANSMILENIO S. A. debe llevar a cabo conforme a los principios éticos y a la legislación que la regula, para prevenir conductas asociadas a actos de corrupción por parte de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones u obligaciones.

1.1. Objetivos específicos

- Propender por la prevención de delitos y otros incumplimientos normativos relacionados con la corrupción administrativa.
- Definir acciones que fortalezcan los mecanismos de denuncia de la entidad.
- Proporcionar herramientas que afiancen la cultura de legalidad e integridad en TRANSMILENIO S. A.
- Aportar a la implementación de estrategias del Programa de Transparencia y Ética Pública de la empresa, así como identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.
- Articular las diferentes acciones institucionales que se están desarrollando en los diferentes planes y programas relacionados con la integridad y la lucha en contra de la corrupción administrativa.
- Afianzar en los/las servidores/as públicos/as y colaboradores/as de la administración una cultura de ética e integridad con el fin de prevenir conductas punibles o disciplinarias.

2. RESPONSABILIDADES Y ROLES

- **Comité Institucional de Gestión de Desempeño.** En su rol de órgano de cumplimiento conforme a la Resolución 095 de 2026 será la instancia encargada de mantener actualizado este plan y velar por su implementación. En relación con el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción – MGJA, cuenta con las siguientes funciones:

  a. Elaborar el Plan de Cumplimiento Normativo de la entidad de conformidad con los artículos 327 y siguientes del Decreto 479 de 2024 o aquella norma que lo modifique o sustituya.

  b. Realizar el seguimiento a la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción.

  c. Proponer y adoptar nuevas medidas anticorrupción al interior de la entidad cuando lo estime necesario o se expida nueva normativa que lo amerite.

  d. Asesorar y atender las consultas en temas de prevención de la corrupción cuando así se requiera.

  e. Elaborar informes con base en las evaluaciones realizadas y los reportes necesarios a la alta dirección cuando a ello haya lugar.

- **Líneas de defensa.** En este plan tendrán los siguientes roles y responsabilidades:
  - **Primera línea:** Corresponde a todas las dependencias que adoptarán las acciones de cumplimiento normativo.
  - **Segunda línea:** Es el órgano de cumplimiento normativo, quien recopilará y analizará el resultado del desarrollo del plan de cumplimiento
  - **Tercera línea:** La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento al plan de cumplimiento normativo y a la gestión de los riesgos normativos dentro de las actividades programadas en el plan anual de auditoría.

3. PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO

3.1. Diagnóstico Normativo de la Entidad

3.1.1. Misión

Somos los responsables de gestionar el Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C., en sus componentes troncal, zonal, alimentación y cable, que conecta a las personas con las oportunidades que brinda la ciudad, en condiciones de calidad, seguridad y eficiencia.

3.1.2. Estructura de la Entidad

La estructura organizacional de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A., adoptada mediante el Acuerdo 05 del 1 de septiembre de 2025, se encuentra encabezada por la Junta Directiva como máximo órgano de dirección estratégica, seguida por la Gerencia General como instancia superior administrativa y ejecutiva responsable de orientar la gestión institucional y garantizar el cumplimiento de los objetivos corporativos. Estas instancias cuentan con el apoyo permanente de la Oficina de Control Disciplinario Interno, encargada del ejercicio de la potestad disciplinaria; la Oficina de Control Interno, responsable de la evaluación independiente del sistema de control y de la gestión institucional; y la Oficina Asesora de Planeación, que lidera los procesos de direccionamiento estratégico, formulación de planes, programas y seguimiento a la gestión.

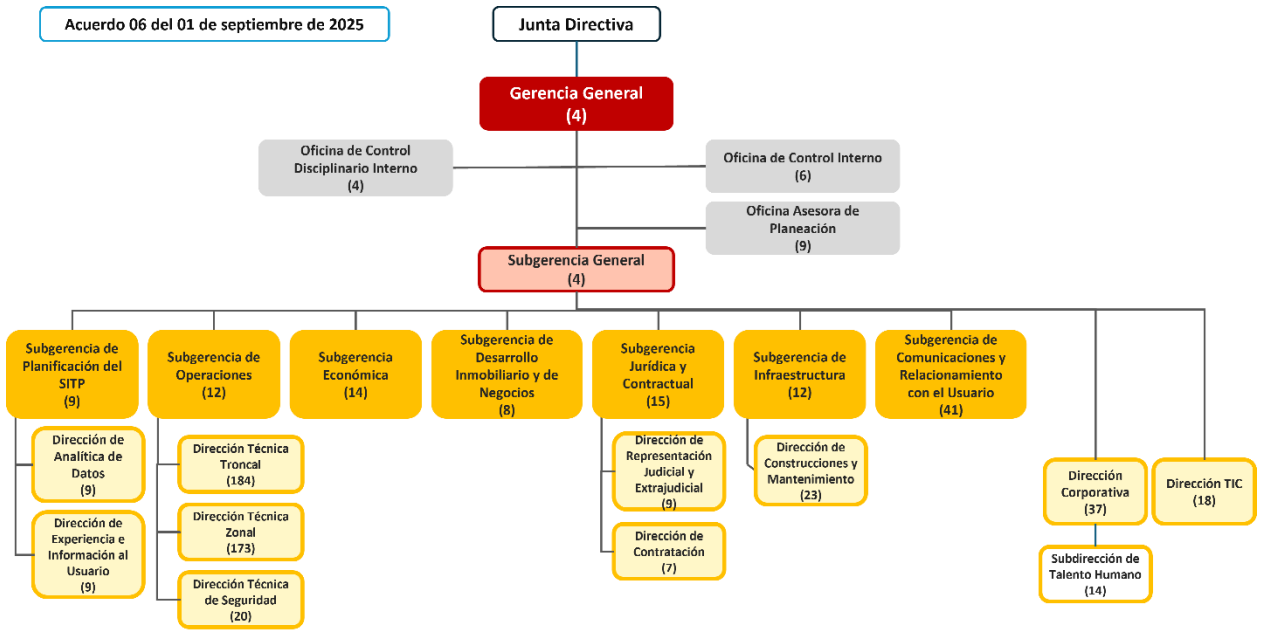
Bajo la coordinación de la Gerencia General se encuentra la Subgerencia General, dependencia que cumple una función articuladora entre el nivel directivo y las áreas misionales, garantizando la integración operativa y administrativa de la Entidad. De esta se derivan las subgerencias responsables de la gestión técnica y especializada de los procesos estratégicos: la Subgerencia de Planificación del SITP, orientada a la planeación técnica del sistema y al análisis de información para la toma de decisiones; la Subgerencia de Operaciones, encargada de la supervisión y control de la operación troncal y zonal, así como de la seguridad operacional; la Subgerencia Económica, responsable de la sostenibilidad financiera y la estructuración

económica del sistema; la Subgerencia de Desarrollo Inmobiliario y de Negocios, que lidera el aprovechamiento comercial de activos y la generación de nuevas fuentes de ingreso; la Subgerencia Jurídica y Contractual, que ejerce la defensa judicial y extrajudicial de la Entidad y dirige la gestión contractual; la Subgerencia de Infraestructura, encargada de la construcción, mantenimiento y adecuación de la infraestructura física del sistema; y la Subgerencia de Comunicaciones y Relacionamiento con el Usuario, responsable de la estrategia comunicacional, la atención a la ciudadanía y el relacionamiento con los grupos de interés.

De manera complementaria, la estructura contempla dependencias de apoyo corporativo que permiten el adecuado funcionamiento institucional. En este nivel se ubica la Dirección Corporativa, responsable de la gestión administrativa interna y de los procesos organizacionales de soporte, de la cual depende la Subdirección de Talento Humano encargada de la administración del personal, bienestar laboral y desarrollo organizacional. Asimismo, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones lidera la infraestructura tecnológica, los sistemas de información y los procesos de transformación digital que soportan la operación y la gestión administrativa de la Entidad.

En conjunto, esta estructura organizacional permite una distribución técnica y funcional de competencias, diferenciando claramente los niveles: directivo, asesor, de control, misional y de apoyo, lo que facilita la coordinación interdependencias, fortalece la gobernanza institucional y garantiza una gestión eficiente orientada al cumplimiento de los fines estratégicos de TRANSMILENIO S.A.

Figura 3. Estructura Organizacional de TRANSMILENIO S. A.



Fuente: Dirección Corporativa TRANSMILENIO S. A. Fecha actualización: 28-ene-2026

La estructura organizacional de TRANSMILENIO S.A. se encuentra orientada al cumplimiento efectivo de la misión institucional que dio origen a la Entidad, asegurando que cada dependencia contribuya de manera coordinada al logro de sus fines estratégicos y operativos. En este marco, la organización incorpora un enfoque transversal de integridad y transparencia en la gestión pública, fortaleciendo el compromiso institucional en la prevención de prácticas contrarias a la ética y en la lucha contra la corrupción. Asimismo, promueve de manera permanente espacios formativos y culturales que fomentan la legalidad, la autorregulación y el comportamiento íntegro de los servidores públicos, en concordancia con los principios éticos y valores institucionales adoptados por la Entidad.

3.1.3. Conformación del Talento Humano

El artículo 60 de los Estatutos de la empresa, ha definido que las personas que prestan sus servicios a TRANSMILENIO S. A. tendrán el carácter de trabajadores oficiales. Sin embargo, los cargos de Gerente General, Subgerente General, Directores y Jefes de Oficina Asesoras y Tesorero General serán empleados públicos de libre nombramiento y remoción, al igual que los empleados adscritos directamente al despacho del Gerente General; para los empleados públicos será aplicable el régimen laboral del Distrito Capital, y para los trabajadores oficiales, además de la normatividad propia de éstos, se tiene en cuenta el contrato de trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo y la Convención Colectiva.

En la tabla 1 se presenta la relación de empleados públicos vinculados a la Entidad:

Tabla 1. Empleos de la planta de personal aprobada y con presupuesto asignado.

Nivel jerárquico (o equivalente para los casos que se requiera)	Empleos planta permanente	Empleos temporales	Empleos de carácter transitorio	Trabajadores oficiales	Empleados Públicos	Empleos contrato privado
Nivel directivo	0	0	0	0	22	0
Nivel asesor	0	0	0	0	5	0
Nivel profesional	0	0	0	261	1	0
Nivel técnico	0	0	0	296	0	0
Nivel asistencial	0	0	0	55	1	0
Total	0	0	0	612	29	0

Fuente: Acuerdo No. 06 de 2026. Fecha actualización: 24-marzo-2026

Los actos administrativos que soportan la planta de personal y el manual de funciones y competencias son:

- Acuerdo No. 06 de 2025 - Planta de Cargos.
- Acuerdo No. 05 de 2025 - Estructura y Funciones.
- Resolución No. 326 de 2025 - Manual de Funciones Empleados Públicos.

- Resolución No. 325 de 2025 - Manual de Funciones Trabajadores Oficiales.

Cada uno de los trabajadores oficiales vinculados a la entidad cumple sus funciones acordes con la normativa que los regula.

3.1.4. Normativa aplicable

A continuación, se relaciona la normatividad aplicable más relevante, partiendo de la matriz de requisitos legales de TRANSMILENIO S. A., (vínculo: consulte el normograma) asimismo, se citan los documentos adoptados internamente en materia de lucha contra la corrupción y prevención de lavado de activos.

3.1.4.1. Constitución y Leyes

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 190 de 1995. Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.
- Convención Interamericana contra la Corrupción (aprobada en Colombia por la Ley 412 de 1997).
- Ley 599 de 2000. Por la cual se expide el Código Penal.
- Ley 819 de 2003. Por el cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.
- Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, incorporada en Colombia mediante la Ley 970 de 2005, artículo 15.
- Ley 1150 de 2007. Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Ley 1474 de 2011. Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Ley 1712 de 2014. Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1755 de 2015. Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1778 de 2016. Por la cual se dictan normas sobre la responsabilidad de las personas jurídicas por actos de corrupción transnacional y se dictan otras disposiciones en materia de lucha contra la corrupción.
- Ley 1952 de 2019. Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.

- Ley 2013 de 2019. Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- Ley 2016 de 2020. Por la cual se adopta el Código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2094 de 2021. Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones.
- Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.

3.1.4.2. Decretos

- Decreto 118 de 2018. Por el cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público, se modifica el Capítulo II del Decreto Distrital 489 de 2009.
- Decreto 189 de 2020. Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 830 de 2021. Por el cual se modifican y adicionan algunos artículos al Decreto 1081 de 2015, Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, en lo relacionado con el régimen de las Personas Expuestas Políticamente (PEP).
- Decreto 479 de 2024. Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Gestión Jurídica.

3.1.4.3. Lineamientos y documentos de interés.

- Fiscalía General de la Nación (2018). Tipologías de Corrupción en Colombia.
- Guía de Lineamientos Antisoborno para el Distrito, Veeduría Distrital 2018.
- Organización Internacional de Estandarización (2016). ISO 37001 Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Consejo Distrital de Política Económica y Social del Distrito Capital (2019). Documento CONPES D.C. 01, Política Pública Distrital de Transparencia, Integridad y no tolerancia con la Corrupción y su Adenda No. 1 del 22 de febrero de 2023.
- Circular Conjunta No. 001 – 2020. Por la cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad, mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés.
- Circular 003 de 2020. Lineamientos Internos para la Publicación de Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración del Impuesto Sobre la Renta y Complementarios.

- Lineamientos de Transparencia, Integridad y Medidas Anticorrupción en las Entidades y Organismos del Orden Distrital de marzo de 2021.
- Directiva Conjunta 05 de 2023, directrices para la atención y gestión de denuncias por posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses y protección de identidad del denunciante.
- Guía de Lineamientos Antisoborno para el Distrito.

3.1.4.4. Documentos internos

- Estatutos Escritura Pública 1840 de 2023 de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S. A.
- Acuerdo 5 de 2025. Por el cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 326 del 2025. Por medio de la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y competencias laborales para los empleos públicos de la planta de personal de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S. A. y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 095 de 2026. Por la cual se actualiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S. A.
- Manual para la gestión del riesgo TRANSMILENIO S. A.
- Código de integridad de TRANSMILENIO S. A.
- Programa de Transparencia y Ética Pública de TRANSMILENIO S. A.
- Políticas anticorrupción de TRANSMILENIO S. A.
- Política de Prevención y Lucha Contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo y de Administración del SARLAFT de TRANSMILENIO S. A.
- Protocolo para la identificación y declaración del conflicto de intereses en TRANSMILENIO S. A.

3.1.5. Procesos críticos susceptibles de corrupción

Para la definición de estos puntos críticos, se parte de las actividades en donde se concentra la gestión administrativa de la Entidad y que se encuentran más expuestas a un acto de corrupción, bien sea por su nivel de transacciones económicas, por relacionarse con el control de la gestión o con el talento humano, el cual es esencial para el cumplimiento de la misión institucional al llevar a cabo los procesos y procedimientos adoptados a nivel interno.

De otro lado, se tuvo en cuenta el impacto que podría tener un acto de corrupción en los diferentes procesos de la Empresa en cuanto al encarecimiento de las compras estatales, la generación de desigualdades para los usuarios del Sistema TransMilenio, el costo reputacional, la afectación del goce efectivo de derechos humanos y el desestimulo de la participación ciudadana.

Por último, se verificaron los puntos clave susceptibles al lavado de activos y financiación del terrorismo, actividades estrechamente ligadas a la corrupción, lo que permite presentar los siguientes procesos como críticos. Es importante aclarar que, con la modernización institucional adelantado por TRANSMILENIO S.A., el cual se realizó a finales de 2025 y materializada mediante los Acuerdos 05 y 06 de 2025, se efectuó un ajuste al mapa de procesos de la Entidad, que pasó de 15 a 17 procesos, en atención a las nuevas responsabilidades asignadas en el Sistema Integrado de Transporte Público (SITP). Este ajuste se presenta en la figura 4 de este documento.

Explotación Colateral: Liderar, estructurar y gestionar los proyectos de desarrollo inmobiliario y explotación colateral para la generación de ingresos no tarifarios y activos de conformidad con las competencias de la Entidad, que conlleven al posicionamiento, crecimiento y la sostenibilidad financiera de la misma.

Relacionamiento con grupos de interés: Gestionar y fortalecer las relaciones con los grupos de interés mediante mecanismos de diálogo, participación y cooperación que permitan identificar expectativas, generar confianza, fomentar la transparencia, contribuir a la reputación institucional y al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa.

Gestión del Talento Humano: Gestionar de manera integral el talento humano de TRANSMILENIO S.A., mediante la formulación y ejecución de planes y programas orientados a garantizar la vinculación, desarrollo y permanencia de servidores competentes, comprometidos y alineados con los objetivos institucionales y los valores corporativos.

Gestión Financiera y Contable: Preparar, consolidar y analizar la información presupuestal, contable, tributaria y de tesorería mediante el registro oportuno y preciso de los datos y la elaboración de reportes y/o informes, con el propósito de que esta información sirva como insumo para la toma de decisiones de TRANSMILENIO S.A. y para la contabilidad del SITP, en cumplimiento de la normativa vigente.

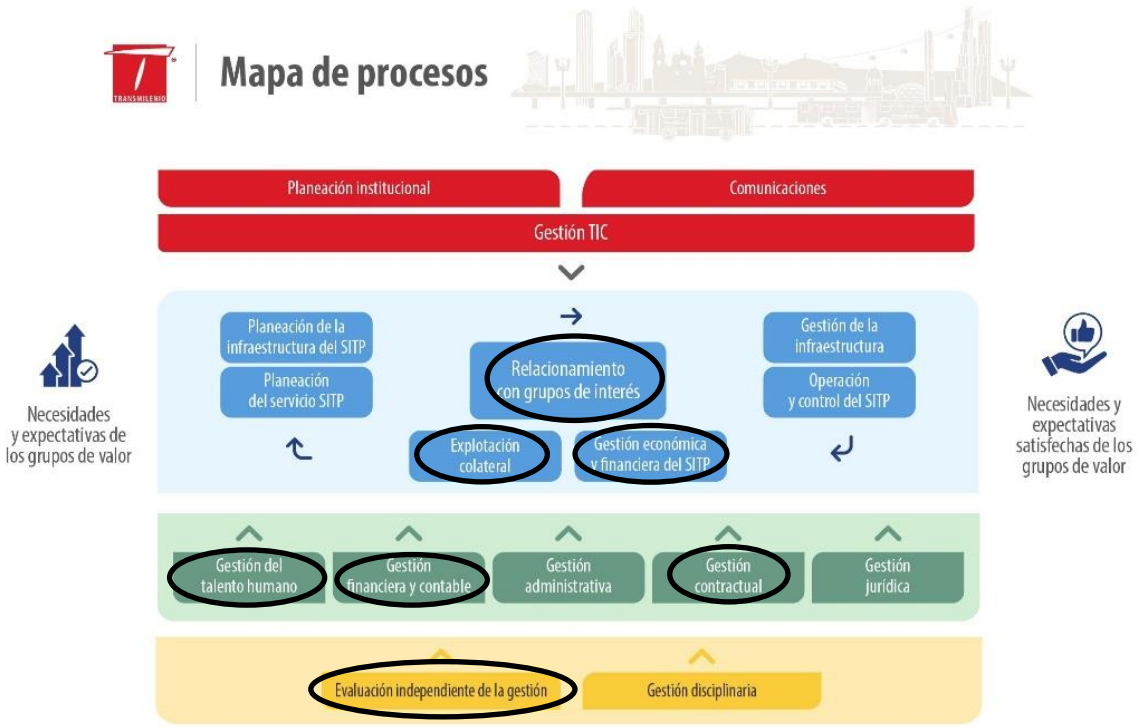
Gestión Contractual: Gestionar la contratación misional y administrativa de los negocios jurídicos requeridos por la Empresa dentro de su ámbito funcional, garantizando la legalidad, transparencia, eficiencia y oportunidad en la planeación, ejecución y liquidación contractual, para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la adecuada gestión de los recursos, conforme a la normativa vigente y los lineamientos establecidos.

Gestión Económica y financiera del SITP: Gestionar la información y los instrumentos económicos y financieros del SITP, mediante la proyección, control y análisis del recaudo, la remuneración y el desempeño

financiero de los agentes del Sistema, para contribuir a la sostenibilidad económica y a la toma de decisiones estratégicas de la Empresa.

Evaluación Independiente de la Gestión: Evaluar de manera independiente y objetiva el sistema de control interno, la gestión integral del riesgo y el gobierno corporativo de TRANSMILENIO S.A., mediante auditorías internas, trabajos de cumplimiento y asesorías, observando los lineamientos normativos y ejecutando mejores prácticas en el desempeño de los roles de la Oficina de Control Interno, para el fomento de una cultura de control, generando valor y contribuyendo a la consecución de los objetivos estratégicos de la entidad.

Figura 4. Procesos críticos susceptibles de corrupción identificados



Fuente: Oficina Asesora de Planeación de TRANSMILENIO S. A. Fecha actualización: octubre de 2025

3.1.5.1 Posibles delitos y conductas disciplinables asociadas a la corrupción administrativa

Estos son algunos delitos y conductas disciplinables que podrían relacionarse con hechos de corrupción al interior de TRANSMILENIO S. A. y darse con prevalencia en los procesos críticos previamente señalados:

Delitos:

- **Cohecho:** EL servidor público recibe, acepta u ofrece para sí o para otro dinero para omitir su función o ejecutar una contraria a sus deberes. También sucede cuando solicita dinero para cumplir con su función.

- **Peculado:** El servidor público indebidamente usa o permite que otro use bienes del Estado cuya administración, tenencia o custodia se le confió con ocasión de sus funciones.
- **Concusión:** El servidor público abusa de su cargo para inducir a alguien a dar o prometer dinero o cualquier otra utilidad indebidos.
- **Tráfico de influencias:** El servidor público utiliza indebidamente en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas de su cargo con el fin de obtener beneficio de parte de otro funcionario en un asunto que éste conozca o ha de conocer.
- **Violación del régimen legal o constitucional de inhabilidades e incompatibilidades:** El servidor público interviene en la tramitación, aprobación o celebración de un contrato con violación al régimen legal o a lo dispuesto en normas constitucionales sobre inhabilidades o incompatibilidades.
- **Interés indebido en la celebración de contratos:** El servidor público se interesa en provecho propio o de un tercero en cualquier clase de contrato u operación en que deba intervenir por razón de su cargo o de sus funciones.
- **Contrato sin cumplimiento de requisitos legales:** El servidor público por razón del ejercicio de sus funciones tramita un contrato sin observancia de los requisitos legales esenciales o lo celebra o liquida sin verificar el cumplimiento de estos.
- **Acuerdos restrictivos de la competencia:** Una persona en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se pone da acuerdo con otro con el fin de alterar ilícitamente un procedimiento contractual.
- **Enriquecimiento Ilícito:** El servidor público durante su vinculación con la administración o dentro de los cinco años posteriores a su desvinculación obtiene para sí o para otro un incremento patrimonial injustificado.
- **Prevaricato:** El servidor público profiere resolución, dictamen o concepto manifiestamente contrario a la ley u omite, retarda, rehúsa o deniega un acto propio de sus funciones.
- **Uso de asunto sometido a secreto o reserva:** El servidor público utiliza un descubrimiento científico u otra información o dato llegados a su conocimiento por sus funciones y que debe permanecer en secreto o reserva.
- **Intervención en Política:** El servidor público utiliza su poder para favorecer o perjudicar electoralmente a un candidato, partido o movimiento político.

Conductas disciplinables:

- Intervenir en la tramitación, aprobación, celebración o ejecución de contrato estatal con persona que este incursa en causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Constitución o en la ley, o con

omisión de los estudios técnicos, financieros y jurídicos previos requeridos para su ejecución o sin la previa obtención de la correspondiente licencia ambiental.

- Participar en la etapa precontractual o en la actividad contractual, en detrimento del patrimonio público, o con desconocimiento de los principios que regulan la contratación estatal y la función administrativa contemplados en la Constitución y en la ley.
- Aplicar la urgencia manifiesta para la celebración de los contratos sin existir las causales previstas en la ley.
- No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.
- Adquirir directamente o por interpuesta persona bienes que deban ser enajenados debido a las funciones de su cargo, o hacer gestiones para que otros los adquieran.
- Ejercer las potestades que su empleo o función le concedan para una finalidad distinta a la prevista en la norma otorgante.
- Adoptar decisión administrativa o concepto técnico o jurídico para favorecer intereses propios o ajenos, en contra del bien común o del ordenamiento jurídico, u obligar a otro servidor público a realizar dicha conducta.
- Actuar u omitir, a pesar de la existencia de causales de incompatibilidad, inhabilidad y conflicto de intereses, de acuerdo con las previsiones constitucionales y legales.
- Utilizar el cargo para participar en las actividades de los partidos y movimientos políticos y en las controversias políticas, sin perjuicio de los derechos previstos en la Constitución y la ley.
- Utilizar el empleo para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o campaña política o influir en procesos electorales de carácter político partidista.
- Incrementar injustificadamente el patrimonio, directa o indirectamente, en favor propio o de un tercero, permitir o tolerar que otro lo haga.
- Causar daño a los equipos estatales de informática, alterar, falsificar, introducir, borrar, ocultar o desaparecer información en cualquiera de los sistemas de información oficial contenida en ellos o en los que se almacene o guarde la misma, o permitir el acceso a ella a personas no autorizadas.
- Influir en otro servidor público o particular que ejerza función pública, prevaliéndose de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su función o jerarquía para conseguir una actuación, concepto o decisión que le pueda generar beneficio de cualquier orden para sí o para un tercero. Igualmente, ofrecerse o acceder a realizar la conducta anteriormente descrita.

3.2. Análisis y determinación de Brechas

Tomando de base los insumos antes expuestos, se ha realizado una constatación de las disposiciones que han sido atendidas de manera conforme y las que no se han cumplido en temas relacionados con actos de corrupción e integridad, encontrando un balance positivo al consultar diferentes fuentes tales como: los informes de auditorías internas y externas, los procesos disciplinarios adelantados por el Control Disciplinario Interno de la Entidad y los informes suministrados por la Veeduría Distrital en la materia tal y como se expone a continuación:

- **Informes de auditorías internas y externas relacionados con actos de corrupción:** En desarrollo de las auditorías realizadas en los últimos años por parte de la Oficina de Control Interno y demás entes de control, no se presentaron hallazgos relacionados con hechos de corrupción.
- **Procesos disciplinarios adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno:** En las actuaciones disciplinarias tramitadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno de TRANSMILENIO S.A., relacionadas con hechos presuntamente ocurridos durante los últimos cuatro años, no se han proferido decisiones sancionatorias por actos de corrupción atribuibles a funcionarios o exfuncionarios de la Entidad, de conformidad con el análisis de las circunstancias de tiempo, modo y lugar evaluadas en cada caso.

  No obstante, se precisa que esta dependencia conoció una actuación relacionada con la presunta comisión de la conducta de concusión en el marco de la ejecución contractual, situación que, por su naturaleza, podría enmarcarse en hechos susceptibles de constituir actos de corrupción y configurar eventuales conductas disciplinables o ilícitos penales asociados. Dicho proceso disciplinario continúa en trámite y, en consecuencia, a la fecha no se ha adoptado decisión definitiva que determine la materialización de la conducta investigada ni la eventual responsabilidad disciplinaria. Esta situación fue tenida en cuenta para efectos de lo previsto en los numerales 3.1.5 y 3.1.5.1 del Plan de Cumplimiento Normativo.

  De otra parte, en algunos escritos de petición o denuncias presentadas ante la Entidad, los interesados califican determinados hechos como actos de corrupción; sin embargo, del análisis preliminar realizado no se evidencian elementos objetivos que estructuren dicha tipología, bien sea porque las afirmaciones carecen de sustento probatorio o porque se formulan de manera general, imprecisa o inconcreta.
- **Informes de la Veeduría Distrital:** la Veeduría Distrital, como ente de Control Preventivo, formuló en el año 2020 el Proyecto 7554 servicio de transparencia, gobierno corporativo, transparente y política de derechos humanos en las empresas del distrito y las sociedades de economía mixta en que participe Bogotá, cuyo objetivo apunta a mejorar los estándares en transparencia y lucha contra la corrupción de las organizaciones.

A hoy, se han realizado varias mediciones, las cuales han permitido a TRANSMILENIO S. A. implementar acciones que han fortalecido las falencias evidenciadas y han contribuido a la construcción de los más altos estándares en transparencia, lucha contra la corrupción, el soborno, el respeto por los derechos humanos y la consolidación de una cultura de integridad.

Partiendo de la información obtenida de las fuentes antes descritas y del análisis de los diferentes instrumentos institucionales, un equipo multidisciplinario conformado por integrantes de la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Oficina Asesora de Planeación, identificó a través de un DOFA aquellas situaciones sobre las que se trabajará en la vigencia encaminadas a gestionar acciones que busquen mitigar los riesgos de corrupción y de cumplimiento normativo, así como fortalecer la cultura de integridad y la lucha contra la corrupción en TRANSMILENIO S. A. El resultado de dicho DOFA se presenta en el anexo 1 de este documento.

3.3. Estructuración del mapa de riesgos, monitoreo y control

Para efectos del modelo, se cuenta con la respectiva matriz de riesgos del MGJA en la cual se incluyen los posibles delitos, penas, faltas disciplinarias, sanciones y los incentivos. Igualmente, se acudió a las directrices emitidas en la materia por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Secretaría General, lo que permite concluir que TRANSMILENIO S. A. tiene documentados los lineamientos para llevar una adecuada administración de los riesgos que se encuentran incorporados en el Manual para la Gestión del Riesgo (M-OP-002). Dicho manual define los roles y responsabilidades, así como las metodologías que se aplican en la empresa para la identificación, análisis, valoración, tratamiento, monitoreo, revisión y comunicación de los diferentes tipos de riesgos, entre ellos, los de corrupción, lavado de activos y lucha contra el terrorismo.

Las matrices de riesgos de corrupción y de lavado de activos y financiación del terrorismo, son parte integral del Programa de Transparencia y Ética Pública, a las cuales se les realiza monitoreo y evaluación cada cuatro meses por parte de la Oficina de Control Interno como tercera línea de defensa.

Los riesgos identificados en estas matrices son revisados y actualizados permanentemente por los lideres de proceso y sus equipos de trabajo acorde con las condiciones dinámicas de la Entidad y los resultados de los ejercicios de autocontrol y evaluación.

Si bien es cierto, los mapas de riesgos se encuentran publicados en la sección de transparencia de la página Web de la entidad (vínculo: consulte los mapas de riesgos), estos responden al mapa de procesos que se tenia antes de la modernización, Para este vigencia se actualizará dicha matriz.

3.4. Actividades del Plan de Cumplimiento Normativo

Conforme a las etapas del Plan de Cumplimiento Normativo señaladas anteriormente y haciendo uso de la matriz DOFA, se presentan en el anexo 1 las estrategias a implementar durante la vigencia 2026, las cuales

en su mayoría se encuentran incluidas en los planes y programas que ejecuta la entidad como el Programa de Transparencia y Ética Pública, el Plan Anual de Gestión de Integridad, el Plan de Fortalecimiento del Sistema de Gestión bajo el marco de referencia de MIPG, el Plan de Acción Institucional, entre otros.

3.5. Acciones de control, seguimiento, evaluación y mejora

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su rol de órgano de cumplimiento, utilizará los siguientes mecanismos para hacer seguimiento, evaluación y mejora al Plan de Cumplimiento Normativo de TRANSMILENIO S. A.

1. Reportes de monitoreo a los riesgos de corrupción y lavado de activos: A partir de los informes de seguimiento que realice la Oficina de Control Interno cada cuatro meses a los riesgos de corrupción y a los de LA/FT, el comité podrá tomar decisiones para mejorar la gestión de riesgos en la entidad y proponer acciones que conlleven a mitigar su materialización.

2. Cumplimiento de actividades definidas en el plan de cumplimiento normativo: cuando sesioné el Comité se revisará el avance del plan de cumplimiento normativo, el cual se medirá a través del siguiente indicador.

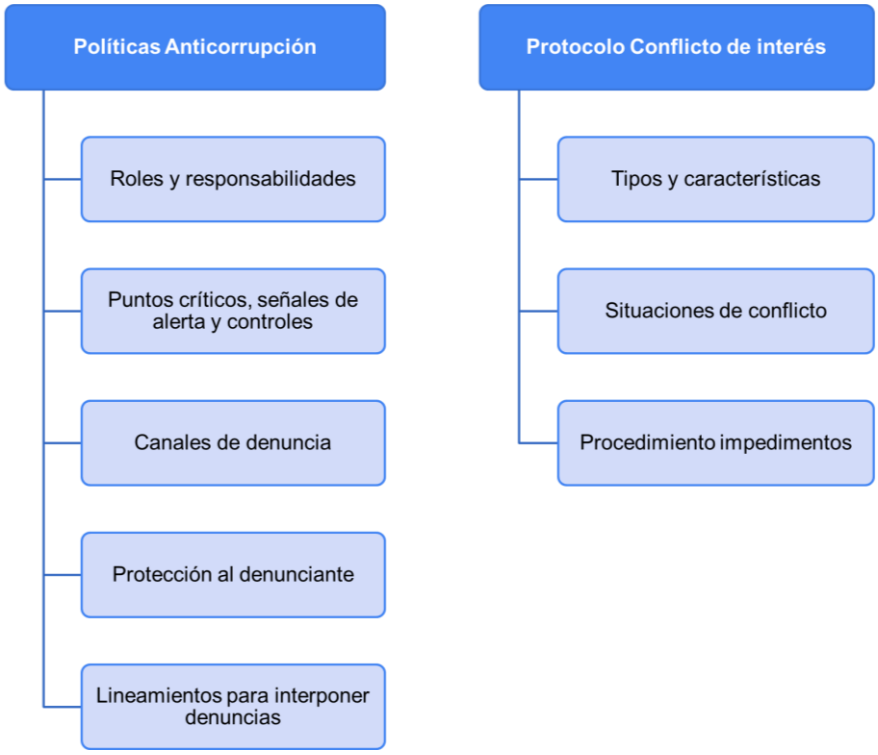
Indicador	Meta	Fórmula
Porcentaje de avance del Plan de Cumplimiento Normativo	Realizar el 100% de las actividades programadas en el Plan de Cumplimiento Normativo	(Total actividades ejecutadas/Total actividades planeadas) * 100%

4. POLÍTICA DE ALERTA DE IRREGULARIDADES (WHISTLEBLOWING)

TRANSMILENIO S. A. promueve entre sus colaboradores la denuncia de actos de corrupción y la declaración oportuna de conflictos de interés, realizando diversas estrategias comunicacionales y capacitaciones incluidas bien sea en el Plan de Acción, en las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública, en el Plan de Fortalecimiento del MIPG u otros instrumentos institucionales. Para ello, ha establecido unos lineamientos en sus Políticas Anticorrupción y en el Protocolo para la Identificación y Declaración del Conflicto de Interés que contienen los componentes que se ilustran en la figura 5.

De ahí que, se haya consagrado en dichos documentos el deber de informar sobre posibles actos de corrupción y conflictos de interés de los que se tenga noticia, explicando a los interesados cuáles son los canales de recepción de las denuncias y los elementos básicos para presentarlas en debida forma, así como los mecanismos institucionales previstos para proteger a los denunciantes.

Figura 55. Principales componentes desarrollados en las Políticas Anticorrupción y Protocolo de Conflicto de Interés de TRANSMILENIO S. A.



Fuente: Políticas Anticorrupción y Protocolo de Conflictos de Interés de TRANSMILENIO S. A.

5. BUENAS PRÁCTICAS E INCENTIVOS EN MATERIA DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

TRANSMILENIO S. A. ha ejecutado diversas estrategias como las que se presentan en la tabla 2, las cuales buscan concientizar a los colaboradores acerca de los valores del servicio público y los comportamientos deseados en el ámbito laboral, con el fin de fortalecer la cultura de integridad en la entidad. Gracias al desarrollo de estas actividades disruptivas y poco convencionales, la empresa se ha convertido en uno de los referentes a nivel distrital en buenas prácticas de integridad.

Tabla 2. Iniciativas para el fortalecimiento de la cultura integridad en la entidad

Iniciativa	Actividades desarrolladas	Resultado alcanzado
El megáfono noticiero de títeres	Producción audiovisual de 2 emisiones del noticiero acerca de lo qué es un conflicto de interés y como no caer en un posible conflicto de interés.	Abordar por primera vez en la entidad los aspectos relacionados con conflicto de intereses en un lenguaje cotidiano de fácil entendimiento y con ejemplos familiares.
La radionovela de moda "Me Declaro Impedida"	Diseño, elaboración y divulgación de 3 emisiones tipo podcast – audios de 5 minutos con casos por cada situación. Algunos ejemplos representativos son: • Paradas de mi para mi – Intereses personales. • Evaluando a mi familia – Familiares y contratación. • Las 4 situaciones. • Cosas de hombres – Deudas. • La procesión va por dentro – Enemigos. • La 4x3	En el aislamiento preventivo por ocasión del COVID-19, se socializaron las 4 situaciones y 3 tipos de conflictos de interés más comunes descritos en la normatividad: Real, potencial o aparente.
Maratón de conocimiento sobre Gestión de la Integridad	Competencia por medio de la herramienta quizziz cuyo objetivo se centró en promover una cultura de integridad, logrando interiorizar a los servidores públicos y contratistas de TRANSMILENIO S. A. respecto a la transparencia y el rechazo a la corrupción y posibles conflictos de interés.	Fortalecimiento de la cultura organizacional orientada a comportamientos deseados.
Laboratorios creativos gestores de integridad	Espacios de cocreación para fortalecer la cultura de integridad en todos los niveles organizativos de la Entidad.	Acciones y estrategias de cultura de la integridad.
Adopción de Políticas Anticorrupción y Protocolo de Conflicto de Intereses	Documentación, adopción, y divulgación de las directrices relacionadas con las políticas anticorrupción de TRANSMILENIO S. A. y el Protocolo para la Identificación y Declaración de Conflicto de Interés.	Documentos adoptados en el Sistema de Gestión de la Entidad.
Inclusión de cláusulas de integridad en los contratos	Incorporación de cláusulas relacionadas con la integridad y la no tolerancia a la corrupción en los contratos de prestación de servicios.	Generar acuerdos con los contratistas relacionados con la integridad y la no tolerancia a la corrupción.
Revisión y actualización micrositio de integridad	Portal de Integridad 1. Revisión de la información publicada en la intranet asociada a integridad. 2. Rediseño del portal o micrositio de integridad. 3. Identificación de nuevos temas a publicar. 4. Actualización de la información publicada y centralización de los documentos asociados a integridad. 5. Lanzamiento del nuevo portal el 28 de octubre de 2024.	Con la centralización de la documentación asociada a integridad, se identificó cuales estaban desactualizados, además de poder contar con los documentos de forma organizada, con el fin de facilitar su consulta.

Fuente: Planes de acción y PTEP TRANSMILENIO S. A. Fecha de actualización: diciembre de 2025

De la misma forma se han implementado iniciativas encaminadas a la detección temprana de conflictos de intereses y mecanismos de denuncia que buscan hacer un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como a las acciones de mitigación.

Por otra parte, algunos de los incentivos que se fomentan desde el componente de talento humano de la Dirección Corporativa se han centrado en identificar e impulsar el reconocimiento de los servidores públicos de la Entidad por los diferentes medios de comunicación donde se resalta su desempeño, logros, comportamientos y actitudes que promueven los valores de la organización.

Todas estas buenas prácticas han servido de insumo para formular las estrategias que se consolidan en el plan de cumplimiento normativo y que ayudan a fortalecer la cultura de la legalidad y la integridad en todos los niveles organizativos de la entidad.

6. ANEXOS

Anexo 1. Análisis DOFA 2026 y Estrategias plan de cumplimiento normativo 2026

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 2026

Anexo 1. DOFA

OBJETIVO

Analizar los factores internos y externos que afectan la gestión institucional, integridad y transparencia de TRANSMILENIO S.A., identificando oportunidades de mejora y estrategias para optimizar el desempeño.

ANALISIS Y DETERMINACIÓN DE BRECHAS

Para este análisis se identificó a través del DOFA que se presenta a continuación, aquellas situaciones sobre las que se trabajará en la vigencia 2026 encaminadas a gestionar acciones que busquen mitigar los riesgos de corrupción y de cumplimiento normativo, así como fortalecer la cultura de integridad y la lucha contra la corrupción en TRANSMILENIO S. A.

FORTALEZAS (F) INTERNO	DEBILIDADES (D) INTERNO
F1. Implementación constante de estrategias creativas enfocadas a sensibilizar a los colaboradores, acerca de los valores del servicio público y los comportamientos deseados en el ámbito laboral, fortaleciendo la cultura de integridad en TRANSMILENIO S. A. **F2.** Desarrollo de iniciativas encaminadas a la detección temprana de conflictos de intereses, junto con mecanismos de denuncia que permiten un seguimiento efectivo a los riesgos de gestión y corrupción, así como a las acciones de mitigación. **F3.** Existencia de políticas adoptadas y socializadas en materia de integridad y lucha contra la corrupción. **F4.** Presencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como Órgano de Gobierno Corporativo encargado de definir y hacer seguimiento a las políticas públicas relacionadas con la integridad y lucha contra la corrupción. **F5.** Evaluación permanente de las acciones propuestas en la estrategia de rendición de cuentas, con la participación de diferentes grupos de interés. **F6.** Disponibilidad de elementos y controles institucionales que permiten una gestión efectiva del riesgo de soborno, aun sin contar con un sistema formal de gestión antisoborno **F7.** Fortalecimiento de la estructura organizacional que mejora la claridad en roles, la toma de decisiones y la eficiencia en la gestión institucional, lo que contribuye a la transparencia.	**D1.** Falta de apropiación por parte de los colaboradores de la entidad en las estrategias asociadas a integridad, transparencia y lucha contra la corrupción lo que limita su efectividad institucional **D2.** Rotación prematura de gestores de integridad, generando pérdida de conocimiento institucional y limitando la efectividad de los programas y estrategias de integridad. **D3.** Resultados moderadamente satisfactorios en la encuesta de integridad en el marco del Proyecto denominado “Buen Gobierno Corporativo, Transparencia, Derechos Humanos, Gestión Antisoborno y Cultura de la Integridad de las Empresas y otras Organizaciones del Distrito Capital”, liderada por la Veeduría Distrital. **D4.** Documentos desactualizados publicados en el enlace de transparencia, que pueden generar incumplimientos normativos y afectar los ejercicios de control social y toma de decisiones de los grupos de interés. **D5.** Falta de análisis de la información recopilada en el SIDEAP en materia de declaración de bienes y rentas y conflictos de interés lo que limita la generación de alertas tempranas y otros controles internos efectivos. **D6.** Matrices de riesgos de corrupción y gestión desalineadas con las nuevas directrices de la función pública, lo que puede generar hallazgos por parte de los entes de control **D7.** Incorporación de nuevas dependencias en la estructura organizacional, lo que puede generar demoras en la toma de decisiones y afectar la gestión institucional

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 2026

Anexo 1. DOFA

OPORTUNIDADES (O) EXTERNO	**AMENAZAS** (A) EXTERNO
O1. Pautas normativas que fortalecen el que hacer institucional y el cumplimiento de objetivos y misionalidad. **O2.** Exigencia de la Ley 2016 de 2020 para incluir el código de integridad en los manuales de funciones, planes y procedimientos fortaleciendo y promoviendo la integridad en el Servicio Público. **O3.** Revisión del Decreto 118 de 2018 Artículo 8°, que establece perfiles de los/las Gestores/as de Integridad, facilitando la capacitación del personal designado. **O4.** Evaluación de la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la entidad, permitiendo medir resultados e impacto y mejorar el control social. **O5.** Eventos a nivel Distrito donde se comparten las mejores prácticas en temas de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción que pueden ser adoptadas por las entidades. **O6.** Consulta ciudadana para mejorar la experiencia de los usuarios en relación con la información que publica la entidad, fortaleciendo la confianza y la participación ciudadana. **O7.** La nueva estructura organizacional permitirá asignar roles y responsabilidades de manera más eficiente, optimizando el logro de los objetivos institucionales y facilitando el control por parte de los grupos de interés	**A1.** Cambios normativos en las políticas y programas que regulan la entidad, que pueden generar ajustes operativos y afectar la continuidad de la gestión institucional. **A2.** Desarticulación interinstitucional por parte de las entidades que lideran las políticas públicas en materia de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, que dificulta la implementación efectiva de estrategias conjuntas **A3.** Tráfico de influencias para la adjudicación de contratos, que puede afectar la transparencia y la selección objetiva. **A4.** Organización de redes clientelares entre las diferentes entidades del sector, que puede incidir de manera negativa en la gestión institucional. **A5.** Solicitud de sobornos y extorsión a funcionarios públicos., que pueden comprometer la integridad institucional. **A6.** Consorcios o uniones temporales “de papel” lo que puede afectar la ejecución contractual. **A7.** Manipulación o alteración de bases de datos por terceros, que puede comprometer la confiabilidad de la información institucional **A8.** Resistencia al cambio por parte de los Trabajadores Oficiales de la entidad frente al fortalecimiento de la estructura organizacional, lo que puede afectar el cumplimiento de la misionalidad de la Empresa

ESTRATEGIAS:

ESTRATEGIAS FO (fortalezas – debilidades)

FO1. Implementar y potenciar las estrategias creativas (F1) aprovechando las mejores prácticas en temas de integridad (O5) y alineándolas con las nuevas pautas normativas y leyes (O1, O2), con el fin de reforzar la cultura de integridad y cumplir con el marco legal vigente.

FO2. Fortalecer la capacitación continua para gestores de integridad (F2, F3) tomando de base los perfiles establecidos en el Decreto 118 de 2018 (O3), mejorando su competencia para promover la cultura de integridad

FO3. Aprovechar la nueva estructura organizacional (F7) para mejorar la rendición de cuentas y la consulta ciudadana (O4, O6), aumentando la transparencia y confianza ciudadana.

ESTRATEGIAS DA (debilidades - amenazas)

DA1. Desarrollar programas específicos para retener gestores de integridad y evitar pérdida de conocimiento (D2), mitigando riesgos de desarticulación institucional e interinstitucional (A2).

DA2. Actualizar los documentos y procesos que soportan el que hacer institucional (D4, D6) para evitar incumplimientos normativos que afecten la gestión institucional (A1, A8)

ESTRATEGIAS DO (debilidades - oportunidades)

DO1. Fortalecer los mecanismos de apropiación de los temas de integridad en los colaboradores (D1), basándose en la Ley 2016 de 2020 (O2), mejorando el compromiso y conocimiento institucional.

DO2. Analizar de manera sistemática la información recopilada en SIDEAP (D5) para detectar riesgos o irregularidades, generar alertas tempranas y fortalecer el control social (O4).

DO3 Fortalecer la integración de nuevas dependencias acorde con la modernización de la entidad, buscando optimizar la gestión institucional (D7, O7).

ESTRATEGIAS FA (fortalezas – amenazas)

FA1. Usar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño (F4) para diseñar mecanismos que contrarresten el tráfico de influencias y redes clientelares (A3, A4), promoviendo procesos transparentes.

FA2. Fortalecer y mantener controles efectivos (F3, F6) para detectar, reportar y mitigar oportunamente situaciones de soborno y extorsión (A5), reforzando la cultura de integridad en los funcionarios de la entidad.

PLAN DE ACCIÓN 2026

No.	Estrategia	Acción	Instrumento o plan asociado	Dependencia Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
FO1	Implementar y potenciar las estrategias creativas aprovechando las mejores prácticas en temas de integridad y alineándolas con las nuevas pautas normativas y leyes, con el fin de reforzar la cultura de integridad y cumplir con el marco legal vigente.	Diseñar y difundir piezas comunicacionales dirigidas a los servidores públicos de la entidad, enfocadas a fortalecer la prevención y gestión del conflicto de interés durante los períodos electorales	Plan de sostenibilidad de MIPG - 2026 Compromiso 3	Subdirección de Talento Humano	(Número de piezas de prevención y gestión del conflicto de interés diseñadas y difundidas en el período/ 3) * 100	1-feb-26	31-may-26
FO2	Fortalecer la capacitación continua para gestores de integridad tomando de base los perfiles establecidos en el Decreto 118 de 2018, mejorando su competencia para promover la cultura de integridad	Realización de laboratorio creativos con el nuevo grupo de gestores de integridad	Plan de trabajo gestión de Integridad - 2026 Numeral 3	Subdirección de Talento Humano	(# Laboratorios creativos ejecutados/# Laboratorios creativos planeados)*100	2-may-26	30-sep-26
		Organizar una jornada virtual o presencial con los gestores sobre integridad y lucha contra la corrupción, bajo la competencia de la Dirección Corporativa.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 4,3,2	Dirección Corporativa	(Número de jornadas realizadas / Número de jornadas programadas) * 100%	1-feb-26	30-nov-26
FO3	Aprovechar la nueva estructura organizacional para mejorar la rendición de cuentas y la consulta ciudadana, aumentando la transparencia y confianza ciudadana.	Diseñar una campaña involucrando al personal directivo, dirigida a todos los colaboradores acerca de los valores de nuestra casa y comportamientos deseados.	Plan de trabajo gestión de Integridad - 2026 Numeral 4	Subdirección de Talento Humano	(Campaña implementada/1)*100	6-abr-26	30-jun-26
		Implementar una estrategia de sensibilización y apropiación acerca de los valores del Código de Integridad.	Plan de trabajo gestión de Integridad - 2026 Numeral 5	Subdirección de Talento Humano	(Estrategia implementada/1)*100	1-mar-26	31-jul-26

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 2026

Anexo 1. DOFA

No.	Estrategia	Acción	Instrumento o plan asociado	Dependencia Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
		Verificar mínimo una vez en la vigencia 2026, con apoyo de las dependencias responsables del contenido publicado, el enlace de transparencia acorde con la normatividad vigente.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 3,1,2	Oficina Asesora de Planeación	(Verificaciones elaboradas / Verificaciones programadas) * 100	1-mar-26	15-dic-26
DA1	Desarrollar programas específicos para retener gestores de integridad y evitar pérdida de conocimiento, mitigando riesgos de desarticulación institucional e interinstitucional.	Realizar la convocatoria y elección de los gestores de integridad que acompañen en este tema durante los años 2026-2027	Plan de trabajo gestión de Integridad - 2026 Numeral 2	Subdirección de Talento Humano	Número de gestores designados	1-feb-26	31-mar-26
DA2	Actualizar los documentos y procesos que soportan el que hacer institucional para evitar incumplimientos normativos que afecten la gestión institucional.	Actualizar y publicar en los sitios destinados para tal fin, el manual de procedimientos de la entidad acorde con los cambios normativos y su quehacer institucional	Matriz de acciones correctivas y preventivas	Oficina Asesora de Planeación en coordinación con todas las dependencias	Número de documentos actualizados y publicados en el periodo	1-mar-26	15-dic-26
FA1	Usar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para diseñar mecanismos que contrarresten el tráfico de influencias y redes clientelares, promoviendo procesos transparentes.	Presentar en los Comités de Gestión y Desempeño en los casos que se presenten, las posibles situaciones que conlleven hechos de corrupción para la toma de decisiones	No Aplica	Oficina de Control Disciplinario Interno	(# Casos presentados de posibles hechos de corrupción/ # Casos reportados sobre posibles hechos de corrupción) *100	Según casos que se reporten, se presentaran en los comités ordinarios o extraordinarios que se citen	
FA2	Fortalecer y mantener controles efectivos para detectar, reportar y mitigar oportunamente situaciones de soborno y extorsión, reforzando la cultura de integridad en los funcionarios de la entidad.	Actualizar, en los casos que se requiera, la matriz de riesgos de corrupción que se identifique para la vigencia 2026 y gestionar su publicación en la página web de la entidad para conocimiento de los grupos de interés.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 1.1.1	Oficina Asesora de Planeación	(Matriz de riesgos de corrupción revisada y actualizada / Matriz de riesgos de corrupción que requiera actualización) * 100%	2-ene-26	30-nov-26
		Realizar desde la segunda línea de defensa, al menos dos seguimientos al mapa de riesgos de corrupción durante la vigencia 2026.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 1.1.2	Oficina Asesora de Planeación	(No. de seguimientos efectuados / No. de seguimientos efectuados programados) * 100%	20-abr-26	21-dic-26

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 2026

Anexo 1. DOFA

No.	Estrategia	Acción	Instrumento o plan asociado	Dependencia Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
		Revisar y actualizar los lineamientos de riesgos de corrupción y de lavado de activos del manual de riesgos de la entidad tomando de referencia la guía para la gestión integral del riesgo en entidades públicas.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 1.1.3	Oficina Asesora de Planeación	(Anexos del manual de riesgos revisados y actualizados / Revisión y actualización de anexos del manual de riesgos programada) * 100%	20-abr-26	31-dic-26
		Realizar desde la segunda línea de defensa, al menos dos seguimientos de la matriz de riesgo de LA/FT durante la vigencia 2026.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 1.2,2	Oficina Asesora de Planeación	(Seguimientos a la matriz de riesgos de LA/FT realizados / Seguimientos a la matriz de riesgos de LA/FT programados) * 100%	1-ene-26	21-dic-26
DO1	Fortalecer los mecanismos de apropiación de los temas de integridad en los colaboradores, basándose en la Ley 2016 de 2020, mejorando el compromiso y conocimiento institucional.	Realizar jornadas de sensibilización y socialización sobre el programa de transparencia, bajo la competencia de la Dirección Corporativa.	Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP Ítem 4.3.1	Subdirección de Talento Humano	(Número de jornadas de sensibilización o socialización realizadas en el periodo / Número de jornadas de sensibilización o socialización programadas en el periodo) * 100%	1-feb-26	30-nov-26
		Implementar una campaña que resalte la importancia de declarar oportunamente los posibles conflictos de interés	Plan de trabajo gestión de Integridad - 2026 Numeral 6	Subdirección de Talento Humano	(Campaña implementada/1)*100	1-jun-26	31-ago-26
		Realizar durante el año 2026 sensibilizaciones tendientes a la prevención de conductas disciplinarias por parte de los servidores públicos de la Entidad, así como a combatir la corrupción con el acompañamiento del área de talento humano.	Plan de Acción OCDP2	Oficina de Control Disciplinario Interno	(Actividades de sensibilización realizadas/6)*100	1-jun-26	31-dic-26

PLAN DE CUMPLIMIENTO NORMATIVO 2026

Anexo 1. DOFA

No.	Estrategia	Acción	Instrumento o plan asociado	Dependencia Responsable	Indicador	Fecha Inicio	Fecha Final
		Capacitación en Derecho disciplinario, anticorrupción y conflicto de interés	Plan Institucional de Capacitación - PIC Eje Ética, probidad e identidad de lo público	Subdirección de Talento Humano	(Capacitaciones realizadas/capacitaciones a realizar)/2	1-abr-26	31-ago-26
DO2	Analizar de manera sistemática la información recopilada en SIDEAP para detectar riesgos o irregularidades, generar alertas tempranas y fortalecer el control social.	Diseñar e implementar piezas comunicacionales para incentivar el reporte oportuno de la Declaración de Bienes y Rentas, Conflictos de Interés y presentación de su Hoja de Vida en la plataforma SIDEAP por parte de los servidores públicos y remitir dicha información al área de Talento Humano	Plan de sostenibilidad de MIPG - 2026 Compromiso 1	Subdirección de Talento Humano	Número de piezas comunicacionales realizadas en el periodo	1-jun-26	31-jul-26
		Seleccionar una muestra de las declaraciones de bienes y rentas realizadas por los funcionarios y verificar su consistencia, así como su coherencia con la información que reposa en las bases de datos institucional relacionado con la vigencia anterior	Plan de sostenibilidad de MIPG - 2026 Compromiso 2	Subdirección de Talento Humano	(Número de Declaraciones de bienes y rentas verificadas / Muestra seleccionada) *100	1-sep-26	31-oct-26
DO3	Fortalecer la integración de nuevas dependencias acorde con la modernización de la entidad, buscando optimizar la gestión institucional	Realizar las jornadas de inducción al personal directivo nuevo que ingresa a la entidad	No Aplica	Subdirección de Talento Humano	(# Inducciones realizadas a directivos nuevos # Inducciones a realizar a directivos nuevos vinculados) *100	1-ene-26	31-dic-26