



Programa de Transparencia y Ética Pública PTEP 2025-2026

Anexo Programático 2026

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Programa de Transparencia y Ética Pública

PTEP 2025-2026

El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA) implementa el **Programa de Transparencia y Ética Pública**, en cumplimiento de la Ley 2195 de 2022. Este programa es obligatorio para todas las entidades del orden nacional, departamental y municipal, sin importar su régimen de contratación.

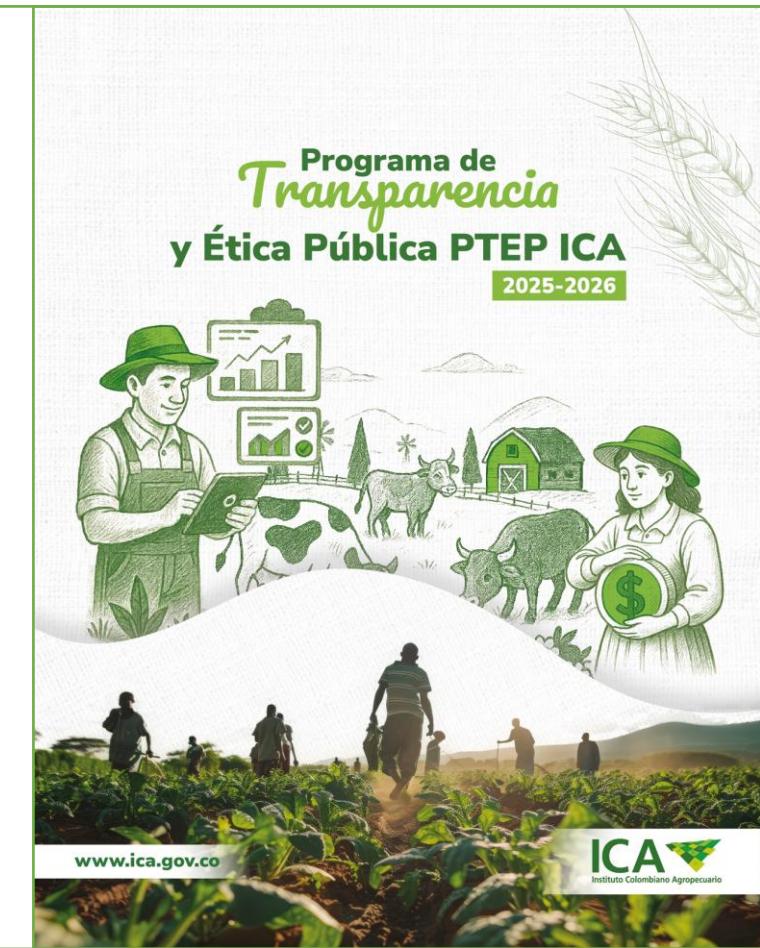
Su objetivo es fortalecer la cultura de la legalidad, la integridad y la lucha contra la corrupción, promoviendo la transparencia, el acceso a la información, la participación ciudadana, la mejora del servicio al ciudadano y la simplificación de trámites.

¿Qué es el programa de Transparencia y Ética Pública?



El Decreto 1122 de 2024 define el **Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP)** como el conjunto de acciones que las entidades públicas implementan para promover la integridad, la transparencia y la ética en la gestión pública. Su finalidad es:

- Fortalecer la cultura de la legalidad
- Prevenir la corrupción mediante la identificación, medición, control y monitoreo de riesgos, contribuyendo así a mejorar la calidad de la administración pública.

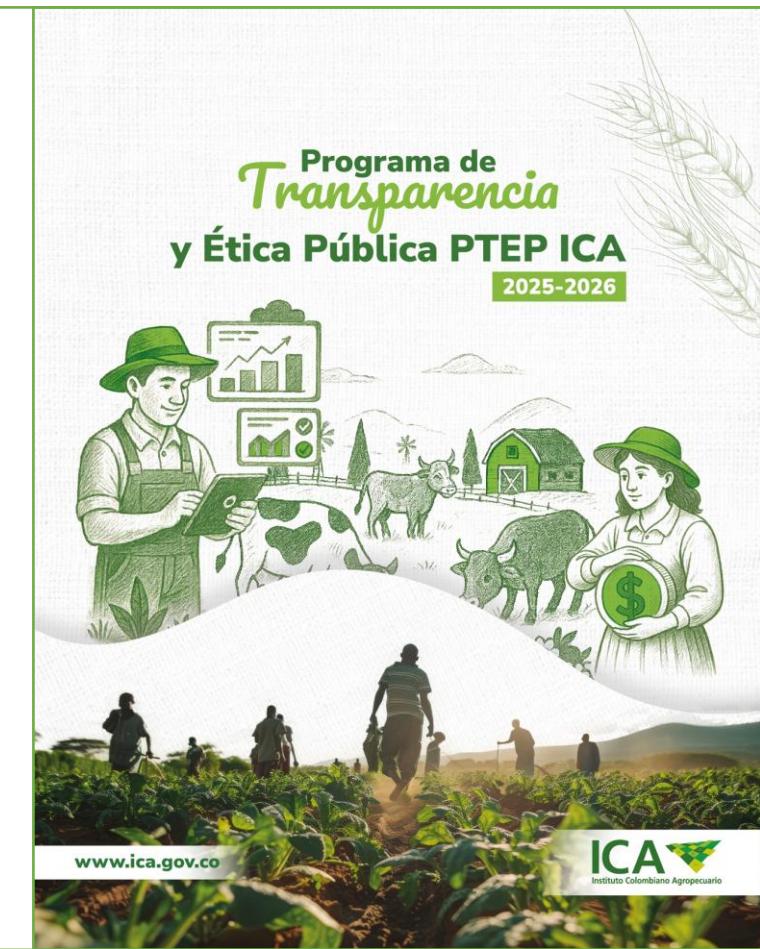


¿Qué es el programa de Transparencia y Ética Pública?



El **PTEP** se desarrolla a través de estrategias como:

- Capacitación de los servidores públicos.
- Implementación de mecanismos de denuncia y la promoción de prácticas transparentes en el manejo de los recursos públicos.
- Identificación de debilidades y ejecución de planes de mejora





OBJETIVO



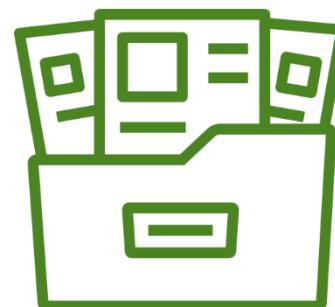
El Instituto Colombiano Agropecuario (ICA), a través de su Oficina Asesora de Planeación, lidera la formulación del **Programa de Transparencia y Ética Pública 2025–2026**, como un aporte a la lucha contra la corrupción y la impunidad en el país.

Este programa fortalece acciones orientadas a promover:

- Cultura de la legalidad
- Control del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo (LA/FT),
- Acceso a la información pública
- Participación ciudadana
- Rendición de cuentas y la capacitación institucional.

OBJETIVO

Asimismo, articula sus actividades con la política de **Transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción y participación ciudadana** del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), contribuyendo a un acceso equitativo a oportunidades y al fortalecimiento de la gestión pública.



Avance programático PTEP2025

Componente No. 1: Administración de Riesgos							Responsible del reporte	SEGUIMIENTO 2025	
Subcomponente/ procesos	Ítem	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia		CUMPLIMIENTO (%)	OBSRVACIONES
1. Gestión de riesgos para la integridad pública	1.1	Actualizar y socializar la Política de Riesgos y Transparencia (Según última versión de guía del DAFF)	OAP	1/01/2025	30/11/2025	Piezas de comunicación difundidas a través de medios de comunicación de la entidad - Política actualizada	Oscar Rosas - Paula Catalina González	80	Se socializa en el CIGD y esta pendiente la socialización general
	1.2	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en la sede electrónica del ICA (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011).	OAP	1/01/2025	31/01/2025	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.	Oscar Rosas - OAP	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
	1.3	Socializar en diferentes espacios de divulgación interna la gestión de riesgos de corrupción.	OAP	1/01/2025	30/09/2025	Evidencias de las socializaciones (correos de divulgación, piezas de comunicación, entre otros)	Oscar Rosas - OAP	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
	1.4	Monitorear la gestión de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el reporte y la ejecución de los controles.	OAP	1/01/2025	09/05/2025 09/09/2025 10/01/2026	Informe ejecutivo de Monitoreo a riesgos de Corrupción y anexo (matriz de con informe detallado), a partir de los reporte en el Sistema de Información Diamante.	Oscar Rosas - OAP	80	Tiene una acatividad para el 2026
	1.5	Ejecutar Programa Anual de Auditorías Internas del SIGI.	OAP	1/01/2025	20/12/2025	Informes de Auditoría SIGI.	Oscar Rosas - OAP	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
	1.6	Presentar reportes de seguimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño relacionados con la administración de los riesgos de corrupción	OAP	1/01/2025	30/09/2025 30/03/2026	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Oscar Rosas - OAP	80	Tiene una acatividad para el 2026
	1.7	Adelantar seguimiento a la gestión de riesgos.	OCI	1/01/2025	15/05/2025 12/09/2025 16/01/2026	Informes de seguimiento a la gestión de riesgos.	OCI	80	Tiene una acatividad para el 2026
2. Gestión de riesgos de LA/FT/FT	2.1	Establecer los lineamientos y requerimientos para la identificación e implementación de la Gestión de Riesgos de LA/FT en el ICA	OAP	15/07/2025	15/04/2026	Acta CIGD - Requerimientos para la identificación e implementación de la Gestión de Riesgos de LA/FT en el ICA	Oscar Rosas - Héctor Amar - Sara Castro	0	Esta actividad esta programada para el 2026
	2.2	Elaboración del documento metodológico para la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad. Nota: Esta actividad corresponde a una etapa preparatoria para la implementación de los riesgos de LA/FT en la vigencia 2026, de acuerdo con los términos de tiempo establecidos en el parágrafo 5 del artículo 2.1.4.4.1.2. del Decreto 1122 de 2024.	OAP	15/07/2025	15/07/2026	Metodología para la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad.	Oscar Rosas - Héctor Amar - Sara Castro	20	Esta actividad esta programada para el 2026
3. Canales de denuncia	3.1	Disponer del canal institucional de denuncia por actos de corrupción	OAJ	1/01/2025	15/03/2025	Correo de canal institucional de denuncia soytransparente@ica.gov.co	Karen Alba - OAJ	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
	3.2	Socializar en diferentes espacios de divulgación externa el canal institucional de denuncias por actos de corrupción.	OAJ	1/01/2025	30/07/2025 30/11/2025	Dos campañas de socialización en la pagina Web	Karen Alba - OAJ	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
						Promedio componente	76%		



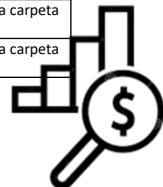
Componente No. 2: Redes y Articulación								SEGUIMIENTO 2025	
Subcomponente/ Procesos	Ítem	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia	Responsable del reporte	CUMPLIMIENTO (%)	OBSRVACIONES
1. Redes Internas Crear comunidades internas, entre los responsables del Programa de Transparencia, para el dialogo e intercambio de datos sobre los contenidos del Programa, de forma que se mejore la calidad de los insumos para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.	1.1	Diseñar un formato para la identificación del Mapa de redes y articulación interna.	OAP	1/02/2025	1/06/2025	Formato socializado	Héctor Amar - Sara Castro	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
	1.2	Diligenciar el formato del Mapa de redes y articulación interna en las que participa por mandato legal o disposición normativa la entidad; teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el documento técnico.	OAP	1/02/2025	15/07/2025	Formato diligenciado	Héctor Amar - Sara Castro	0	Pendiente de diligenciar
2. Redes Externas Articular a la entidad u organización con redes e instancias de coordinación interinstitucional y externas, que permitan el cumplimiento de los mandatos de colaboración armónica y los deberes de participación.	2.1	Diseñar un formato para para la identificación del Mapa de redes y articulación externa.	OAP	1/02/2025	1/08/2025	Formato socializado	Héctor Amar - Sara Castro	100	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.2	Diligenciar el formato del Mapa de redes y articulación externa en las que participa por mandato legal o disposición normativa la entidad; teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el documento técnico.	OAP	1/02/2025	15/09/2025	Formato diligenciado	Héctor Amar - Sara Castro	0	Pendiente de diligenciar
							Promedio componente	50%	



Componente No. 3: Modelo de Estado Abierto									SEGUIMIENTO 2025	
Subcomponente/ procesos	Ítem	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia	Responsable del reporte	CUMPLIMIENTO (%)	OBSRVACIONES	
1. Acceso a la información pública y transparencia Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública mediante el cumplimiento del marco normativo que regula este derecho y permite materializar sus contenidos, principalmente, mediante el principio de transparencia.	1.1	Administrar el Menú de Transparencia de la entidad mediante una revisión Trimestral	OAP	1/01/2025	19/12/2025	Reportes de la revisión	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.2	Solicitar y Validar las actualizaciones y correcciones pertinentes, posteriores a la revisión trimestral	OAP	1/01/2025	19/12/2025	Solicitudes de ajuste	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.3	Realizar al menos 2 capacitación al año, una por semestre a los Editores Web de la entidad	OAP- OTI	1/01/2025	30/05/2025 30/11/2025	Listados de asistencia	Paula González-Juan Felipe Reyes	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.4	Presentar la Evaluación Anual del índice ITA, a través de la Matriz de Cumplimiento (De acuerdo a solicitudes externa).	OAP	1/01/2025	19/12/2025	Matriz de respuesta de la procuraduría	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.5	Realizar sensibilizaciones a nivel central y seccional de los temas de Gestión documental. (Normatividad Archivístico, organización de Archivos, TRD, PGD, PINAR, INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS).	GGD	1/03/2025	20/12/2025	Registros de asistencia y presentaciones en diapositivas o ppt.	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.6	Actualizar y publicar en página WEB la Política de Gestión Documental del Instituto	GGD	1/03/2025	20/12/2025	Política actualizada y Publicada en la Página web del instituto	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.7	Actualizar y publicar en página WEB EL Programa de Gestión Documental PGD del Instituto	GGD	1/03/2025	20/12/2025	PGD actualizado, aprobado por comité y publicado en la página web del Instituto	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.8	Actualizar las Tablas de Retención Documental- TRD.	GGD	1/03/2025	30/06/2025	TRD Actualizadas y aprobadas por Comité institucional de Gestión y Desempeño.	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.9	Aprobación y convalidación de las Tablas de Retención Documental- TRD, por parte del Archivo General de la Nación	GGD	1/07/2025	30/11/2025	Certificado de convalidación y RUSD de las TRD actualizadas, expedidos por el AGN	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.10	Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental CCD del Instituto	GGD	1/07/2025	30/11/2025	CCD actualizado	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.11	Publicar en Pagina Web Las TRD y CCD aprobadas	GGD	1/12/2025	20/12/2025	TRD y CCD aprobados y actualizados, publicados en Pagina WEB	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	1.12	Actualizar y publicar en página WEB las Tablas de Control de Acceso	GGD	1/07/2025	20/12/2025	Tablas de Control de Acceso actualizadas y publicadas en la Página web del instituto	MAURICIO ROMERO MORENO	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
2. Integridad pública y cultura de la legalidad. Promover dentro de la entidad u organización la integridad en el ejercicio del servicio público, así como una cultura de cumplimiento que permita que las actuaciones siempre se desarrolle dentro del marco legal.	2.1	Gestionar un seminario con expertos en derecho administrativo, anticorrupción y gestión pública, para fortalecer los conocimientos de los funcionarios en temas de legalidad, ética, corrupción y sus tipologías.	GTH	1/01/2025	19/12/2025	Informe del Seminario Derecho Administrativo	Carolina Vasco Garzón	0	Pendiente para el 2026	
	2.2	Incluir un módulo sobre la importancia de la cultura de la legalidad y los valores éticos dentro de la inducción en el ICA	GTH	1/01/2025	19/12/2025	Informe del desarrollo del módulo de cultura de la legalidad y los valores éticos de los funcionarios que realicen la inducción	Carolina Vasco Garzón	0	Pendiente para el 2026	
	2.3	Diseñar e implementar campañas, para exaltar y reconocer la labor de los colaboradores y contratistas públicos, que cumplen sus compromisos y obligaciones.	GTH- OAC	1/01/2025	19/12/2025	Informe consolidado de campañas realizadas en la vigencia 2025	Carolina Vasco Garzón	0	Pendiente para el 2026	
	3.1	Formular y ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas y participación ciudadana ICA 2025	OAP	1/01/2025	20/12/2025	Estrategia publicada	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.2	Hacer control y seguimiento mensual a la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana	OAP-GAC	1/01/2025	15/12/2025	Actas de reunión	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.3	Planear y Consolidar el Cronograma de los Espacios de dialogo con las Áreas misionales y Gerencias Seccionales	OAP	1/01/2025	30/06/2025	Cronograma publicado	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.4	Hacer control y seguimiento a la programación de espacios de diálogos a través de la forma 4-1193	OAP-Area misionales y Seccionales	1/01/2025	15/12/2025	Forma 4-1193 consolidada y publicada	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.5	Realizar divulgación a través de los medios de comunicación sobre los canales de atención (televisión, radio, página web, carteleras virtuales entre otros)	GAC	1/02/2025	30/04/2025 30/07/2025	2 divulgaciones	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.6	Fortalecer los canales de atención dispuestos por el Instituto, generando espacios de retroalimentación con la ciudadanía y los grupos de valor a través de encuestas y análisis periódicos de los resultados	GAC	1/02/2025	30/06/2025 30/11/2025	Informes Consolidados .	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.7	Desarrollar jornadas de sensibilización, capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre la Política de participación ciudadana, Política de servicio al ciudadano y procedimientos para la gestión de las PQRSD	GAC	1/02/2025	30/06/2025 30/09/2025	Listas de Asistencia	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.8	Evaluar mediante encuesta de percepción el servicio prestado, la calidad de la atención, la cualificación y disposición del servidor público, la calidad, oportunidad y pertinencia de la información recibida, el tiempo real de espera, experiencia del ciudadano y su nivel de satisfacción.	GAC	1/02/2025	30/10/2025	Informe Publicado	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.9	Publicar y mantener actualizada la estrategia de participación ciudadana en la gestión, identificando las actividades que permitan fomentar y facilitar una efectiva participación en cada fase del ciclo de la gestión.	GAC	1/02/2025	28/02/2025 30/08/2025 20/12/2025	Estrategia publicada y actualizada dentro del menú participa	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.10	Divulgar el plan de participación ciudadana por distintos canales, invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo, a través de la estrategia definida previamente.	GAC	1/02/2025	30/11/2025	Informe Consolidado .	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.11	Capacitar a la ciudadanía, grupos de valor y servidores del Instituto en la promoción del control social y veedurías ciudadanas	GAC	1/02/2025	30/10/2025	Listas de Asistencia	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
	3.12	Verificar la Participación ciudadana con respecto a los temas inherentes a la gestión de la entidad realizado por veedurías y grupos de control social en la Gestión Pública.	GAC	01/01/2025	28/02/2025 30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025	Informe Consolidado .	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI	
								Promedio componente		89%

Componente No. 4: Iniciativas adicionales							SEGUIMIENTO 2025	
Subcomponente/ procesos	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia	Responsable del reporte	CUMPLIMIENTO (%)	OBSRVACIONES
1. Políticas de servicio a la ciudadanía	1.1 La entidad efectúa ajustes razonables para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047	GGIFM	1/01/2025	20/12/2025	Informe de acciones implementadas	Maria Campuzano- Grupo de Infraestructura	0%	Esta actividad se incluye para el 2026
	1.2 La entidad implementa acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como: auditiva, visual, física, mental, Sordo ceguera	GGIFM	1/01/2025	15/12/2025	Informe de acciones implementadas	Maria Campuzano - grupo de Infraestructura - atención al ciudadano - OTI - Comunicaciones	0%	Esta actividad se incluye para el 2026
2. Reportes	2.1 Formulario Único de Avances a la Gestión – FURAG que establece el Decreto 1083 de 2015.	OAP	1/01/2025	15/12/2025	Informe de resultados	Maria Campuzano, Héctor Amar	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.2 Informe de monitoreo PTEP, Publicar Diez primeros días hábiles del mes Febrero – sede electrónica	OAP	1/01/2025	15/03/2026 15/09/2026	Link del informe publicado	Cesar Sánchez, Luceidy Flórez y OCI	0%	Esta actividad se incluye para el 2026
	2.3 Comités Institucionales de Gestión y Desempeño contemplados en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015.	OAP- SAF	1/01/2025	15/12/2025	Actas de reunión	Oscar Rosas - OAP	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.4 Generar un Informe de las solicitudes recibidas , trasladadas a otras instituciones y solicitudes en las que se negó el acceso a la información .	G.A.C	1/01/2025	28/02/2025 30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025	Informe publicado	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.5 Informe Trimestral consolidado de las PQRSD atendidas a través del canal de atención pida una cita .	G.AC	1/01/2025	28/02/2025 30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025	Informe publicado	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.6 Consolidar el informe correspondiente a las PQRSD que ingresan a través de los diferentes canales de atención dispuestos por el Instituto	G.AC	1/01/2025	28/02/2025 30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025	Informe publicado	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.7 Publicación en la página Web, las respuestas a peticiones anónimas que ingresan a través de los diferentes canales de atención a nivel Nacional	G.A.C	1/01/2025	28/02/2025 30/04/2025 30/07/2025 30/10/2025	Informe publicado	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.8 Consolidar y presentar un Informe semestral sobre las PQRDS que ingresan a través del formulario de peticiones dispuesto en la página Web de la entidad.	G.A.C	1/01/2025	30/01/2025 30/07/2025	Informe Semestral	Leidy Katherine Fandiño Olivera	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	2.9 Reporte de auditoría al proceso de compras y contratación – publicar sede electrónica	OCI	15/04/2026	15/12/2026	Informe de auditoría interna de gestión	Profesionales OCI	0%	Esta actividad se incluye para el 2026
3. Formación	3.1 A través del Plan Institucional de Capacitación –PIC, realizar una capacitación virtual de formación sobre las acciones que componen el Programa de Transparencia Pública y lucha contra la corrupción.	GGTH	1/01/2025	15/12/2025	Listados de asistencia	Profesionales TH - OAP	0%	Esta actividad queda pendiente para el 2026
	3.2 El grupo administrador del PTEP, debe realizar de forma periódica, mínimo dos veces al año, con motivo del día nacional e internacional de lucha contra la corrupción, campañas de difusión, al interior de la entidad u organización, sobre el Programa de Transparencia, su respectivo Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación.	GGTH OAP	1/01/2025	30/07/2025 20/11/2025	Campañas de difusión - Lucha contra la corrupción	Maria Campuzano, Paula Catalina González	50%	Evidencias en la carpeta de SIGI
4. Comunicación	4.1 Campañas de comunicación, relacionadas con restitución de confianza, y otorgar un reconocimiento a los colaboradores y contratistas.	OAC	1/01/2025	20/08/2025	Campaña de difusión - Restitución de confianza	Maria Campuzano, Paula Catalina González	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
5. Auditoria y mejora	5.1 Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia.	OAP	1/01/2025	10/08/2025	Acta del CIGD	Maria Campuzano, Cesar Sánchez, Sara Castro, Paula González, Oscar Rosas	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	5.2 Socialización y divulgación del PTEP	OAP	1/01/2025	15/10/2025	Listados de asistencia	Maria Campuzano, Cesar Sánchez, Sara Castro, Oscar Rosas	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	5.3 Priorizar y establecer procesos de auditoría para los contenidos del Programa de Transparencia.	OAP	1/01/2025	15/04/2025	Programa anual de auditoría SIGI	Maria Campuzano, Oscar Rosas	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	5.4 Control y Monitoreo al Plan de fortalecimiento y mantenimiento MIPG -FURAG	OAP.	1/01/2025	15/01/2026	Reportes de avance al plan	Maria Campuzano, Héctor Amar	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
6. Plan marco de Implementación	6.1 Coordinar y consolidar plan AT 2025 y reportar al Ministerio	OAP	1/01/2025	12/12/2025	Plan AT 2025 consolidado y entregado	Cesar Sánchez, Luceidy Flores	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	6.2 Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas 2024 de los temas de paz y remitir a las entidades DAFF, DNP y Min agricultura	OAP	1/01/2025	30/03/2025	documento publicado	Cesar Sánchez, Luceidy Flores	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	6.3 Hacer control y seguimiento al plan semillas y plan AT y reportar trimestralmente, al ministerio de agricultura Plan AT y AGROSAVIA plan semillas	OAP	1/01/2025	12/12/2025	Reportes de avance trimestrales entregados	Cesar Sánchez, Luceidy Flores	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI
	6.4 Consolidar y remitir al DAFF, informe RdeC temas de paz 2024. y publicar en Sede electrónica Institucional	OAP	1/01/2025	12/12/2025	Informe publicado	Cesar Sánchez, Luceidy Flores	100%	Evidencias en la carpeta de SIGI

Promedio componente 75%
Promedio programa 73%



Las actividades que quedaron pendientes de ejecución se incluirán en el documento programático 2026

Programático PTEP2026

Componente No. 1: Administración de Riesgos						
Subcomponente/ procesos	Ítem	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia
1. Gestión de riesgos para la integridad pública	1.1	Actualizar y socializar la Política de Riesgos y Transparencia (Según última versión de guía del DAFFP)	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Piezas de comunicación difundidas a través de medios de comunicación de la entidad - Política actualizada
	1.2	Publicar Mapa de Riesgos de Corrupción en la sede electrónica del ICA (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011).	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado.
	1.3	Socializar en diferentes espacios de divulgación interna la gestión de riesgos de corrupción.	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Evidencias de las socializaciones (correos de divulgación, piezas de comunicación, entre otros)
	1.4	Monitorear la gestión de riesgos de corrupción, teniendo en cuenta el reporte y la ejecución de los controles.	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Informe ejecutivo de Monitoreo a riesgos de Corrupción y anexo (matriz de con informe detallado), a partir de los reporte en el Sistema de Información Diamante.
	1.5	Ejecutar Programa Anual de Auditorías Internas del SIGI.	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Informes de Auditoría SIGI.
	1.6	Presentar reportes de seguimiento al Comité Institucional de Gestión y Desempeño relacionados con la administración de los riesgos de corrupción	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
	1.7	Adelantar seguimiento a la gestión de riesgos.	OCI	01/01/2026	20/12/2026	Informes de seguimiento a la gestión de riesgos.
2. Gestión de riesgos de LA/FT/FT	2.1	Establecer los lineamientos y requerimientos para la identificación e implementación de la Gestión de Riesgos de LA/FT en el ICA	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Acta CIGD - Requerimientos para la identificación e implementación de la Gestión de Riesgos de LA/FT en el ICA
	2.2	Elaboración del documento metodológico para la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad. Nota: Esta actividad corresponde a una etapa preparatoria para la implementación de los riesgos de LA/FT en la vigencia 2026, de acuerdo con los términos de tiempo establecidos en el parágrafo 5 del artículo 2.1.4.4.1.2. del Decreto 1122 de 2024.	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Metodología para la gestión del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo en la entidad.
3. Canales de denuncia	3.1	Realizar control y seguimiento canal institucional de denuncia por actos de corrupción	OAJ	01/01/2026	20/12/2026	Correo de canal institucional de denuncia soytransparente@ica.gov.co
	3.2	Socializar en diferentes espacios de divulgación externa el canal institucional de denuncias por actos de corrupción.	OAJ	01/01/2026	20/12/2026	Dos campañas de socialización en la sede electrónica

Componente No. 2: Redes y Articulación							
Subcomponente/ Procesos	Ítem	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia	
1. Redes Internas Crear comunidades internas, entre los responsables del Programa de Transparencia, para el dialogo e intercambio de datos sobre los contenidos del Programa, de forma que se mejore la calidad de los insumos para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.	1.1	Formalizar en diamante formato para la identificación del Mapa de redes y articulación interna.	OAP	01/02/2026	20/12/2026	Formato socializado	
	1.2	Diligenciar el formato del Mapa de redes y articulación interna en las que participa por mandato legal o disposición normativa la entidad; teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el documento técnico.	OAP	01/02/2026	20/12/2026	Formato diligenciado	
2. Redes Externas Articular a la entidad u organización con redes e instancias de coordinación interinstitucional y externas, que permitan el cumplimiento de los mandatos de colaboración armónica y los deberes de participación.	2.1	Formalizar en diamante formato para para la identificación del Mapa de redes y articulación externa.	OAP	01/02/2026	20/12/2026	Formato socializado	
	2.2	Diligenciar el formato del Mapa de redes y articulación externa en las que participa por mandato legal o disposición normativa la entidad; teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el documento técnico.	OAP	01/02/2026	20/12/2026	Formato diligenciado	

Componente No. 3: Modelo de Estado Abierto

Subcomponente/ procesos	Ítem	Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia
1. Acceso a la información pública y transparencia Garantizar el derecho fundamental de acceso a la información pública mediante el cumplimiento del marco normativo que regula este derecho y permite materializar sus contenidos, principalmente, mediante el principio de transparencia.	1.1	Administrar el Menú de Transparencia de la entidad mediante una revisión Trimestral	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Reportes de la revisión
	1.2	Solicitar y Validar las actualizaciones y correcciones pertinentes, posteriores a la revisión trimestral	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Solicitudes de ajuste
	1.3	Realizar al menos 2 capacitación al año, una por semestre a los Editores Web de la entidad	OAP- OTI	01/01/2026	20/12/2026	Listados de asistencia
	1.4	Presentar la Evaluación Anual del índice ITA, a través de la Matriz de Cumplimiento (De acuerdo a solicitudes externa).	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Matriz de respuesta de la procuraduría
	1.5	Realizar sensibilizaciones a nivel central y seccional de los temas de Gestión documental. (Normatividad Archivístico, organización de Archivos, TRD, PGD, PINAR, INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS).	GGD	01/03/2026	20/12/2026	Registros de asistencia y presentaciones en diapositivas o ppt.
	1.6	Actualizar y publicar en página WEB la Política de Gestión Documental del Instituto	GGD	01/03/2026	20/12/2026	Política actualizada y Publicada en la Página web del instituto
	1.7	Actualizar y publicar en página WEB EL Programa de Gestión Documental PGD del Instituto	GGD	01/03/2026	20/12/2026	PGD actualizado, aprobado por comité y publicado en la página web del Instituto
	1.8	Actualizar las Tablas de Retención Documental- TRD.	GGD	01/03/2026	20/12/2026	TRD Actualizadas y aprobadas por Comité institucional de Gestión y Desempeño.
	1.9	Actualizar el Cuadro de Clasificación Documental CCD del Instituto	GGD	01/03/2026	20/12/2026	CCD actualizado
2. Integridad pública y cultura de la legalidad. Promover dentro de la entidad u organización la integridad en el ejercicio del servicio público, así como una cultura de cumplimiento que permita que las actuaciones siempre se desarrollen dentro del marco legal.	2.1	Gestionar un seminario especializado sobre integridad pública, cultura de la legalidad, prevención de la corrupción, tipologías de riesgo y toma de decisiones éticas en la gestión pública, dirigido a fortalecer las capacidades de los servidores del ICA.	GTH	01/01/2026	20/12/2026	Informe del Seminario Derecho Administrativo
	2.2	Diseñar e incorporar en los programas de inducción y reinucción institucional un módulo sobre cultura de la legalidad y valores éticos, con el fin de fortalecer la integridad pública y promover comportamientos alineados con los principios éticos del ICA.	GTH	01/01/2026	20/12/2026	Informe del desarrollo del módulo de cultura de la legalidad y los valores éticos de los funcionarios que realicen la inducción
	2.3	Implementar un autotest virtual sobre riesgos de integridad y legalidad en la gestión pública, que permita identificar brechas de conocimiento y brindar retroalimentación sobre las consecuencias del incumplimiento y las conductas adecuadas durante el desarrollo de los programas de formación del Plan Institucional de Capacitación (PIC).	GTH- OAC	01/01/2026	20/12/2026	Informe consolidado de campañas realizadas en la vigencia 2026
3. Dialogo y corresponsabilidad Promover el dialogo, como principal herramienta de relacionamiento entre la entidad u organización y las ciudadanías, al mismo tiempo que la corresponsabilidad entre las partes, de forma que exista una verdadera conversación, que permita a los ciudadanos ejercer un control social eficiente, una participación inciente y una rendición de cuentas eficaz.	3.1	Formular y ejecutar la Estrategia de Rendición de Cuentas y participación ciudadana ICA 2026	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Estrategia publicada
	3.2	Hacer control y seguimiento mensual a la estrategia de rendición de cuentas y participación ciudadana	OAP-GAC	01/01/2026	20/12/2026	Actas de reunión
	3.3	Planear, Consolidar y publicar el Cronograma de los Espacios de dialogo con las Áreas misionales y Gerencias Seccionales	OAP	01/01/2026	20/12/2026	Cronograma publicado
	3.4	Hacer control y seguimiento a la programación de espacios de diálogos a través de la forma 4-1193	OAP-Área misionales y Seccionales	01/01/2026	20/12/2026	Forma 4-1193 consolidada y publicada
	3.5	Realizar divulgación a través de los medios de comunicación sobre los canales de atención (televisión, radio, página web, carteles virtuales entre otros)	GAC	01/01/2026	30/04/2026 30/07/2026	2 divulgaciones
	3.6	Fortalecer los canales de atención dispuestos por el Instituto, generando espacios de retroalimentación con la ciudadanía y los grupos de valor a través de encuestas y análisis periódicos de los resultados	GAC	01/01/2026	30/06/2026 30/11/2026	Informes Consolidados
	3.7	Desarrollar jornadas de sensibilización, capacitación y/o divulgación a los servidores y contratistas sobre la Política de participación ciudadana, Política de servicio al ciudadano y procedimientos para la gestión de las PQRSD	GAC	01/01/2026	30/06/2026 30/09/2026	Listas de Asistencia
	3.8	Evaluuar mediante encuesta de percepción el servicio prestado, la calidad de la atención, la cualificación y disposición del servidor público, la calidad, oportunidad y pertinencia de la información recibida, el tiempo real de espera, experiencia del ciudadano y su nivel de satisfacción.	GAC	01/01/2026	30/10/2026	Informe Publicado
	3.9	Publicar y mantener actualizada la estrategia de participación ciudadana en la gestión, identificando las actividades que permitan fomentar y facilitar una efectiva participación en cada fase del ciclo de la gestión.	GAC	01/01/2026	28/02/2025 30/08/2025 20/12/2025	Estrategia publicada y actualizada dentro del menú participa
	3.10	Divulgar el plan de participación ciudadana por distintos canales, invitando a la ciudadanía o grupos de valor a que opinen acerca del mismo, a través de la estrategia definida previamente.	GAC	01/01/2026	20/12/2026	Informe Consolidado .
	3.11	Capacitar a la ciudadanía, grupos de valor y servidores del Instituto en la promoción del control social y veedurías ciudadanas	GAC	01/01/2026	30/10/2026	Listas de Asistencia
	3.12	Verificar la Participación ciudadana con respecto a los temas inherentes a la gestión de la entidad realizado por veedurías y grupos de control social en la Gestión Pública.	GAC	01/01/2026	30/04/2026 30/07/2026 30/10/2026	Informe Consolidado

Componente No. 4: Iniciativas adicionales

Subcomponente/ procesos		Actividades	Dependencia Responsable	Fecha Inicio	Fecha Final	Evidencia
1. Políticas de servicio a la ciudadanía	1.1	La entidad efectúa ajustes razonables para garantizar la accesibilidad a los espacios físicos conforme a lo establecido en la NTC 6047	GGIFM	01/01/2026	20/12/2026	Informe de acciones implementadas
	1.2	La entidad implementa acciones para garantizar una atención accesible, contemplando las necesidades de la población con discapacidades como: auditiva, visual, física, mental, Sordo ceguera	GGIFM	01/01/2026	15/12/2026	Informe de acciones implementadas
	1.3	Actividades para mejorar la gestión de trámites, con base a los recursos de la entidad y a la Política de Racionalización de Trámites	OAP	01/01/2026	15/12/2026	Informe de acciones implementadas
2. Reportes	2.1	Consolidar y cargar la información para el Formulario Único de Avances a la Gestión – FURAG, que establece el Decreto 1083 de 2015.	OAP	01/01/2026	15/12/2026	Informe de resultados
	2.2	Informe de monitoreo PTEP, Publicar Diez primeros días hábiles del mes Febrero – sede electrónica	OAP	01/01/2026	15/02/2026 15/09/2026	Link del informe publicado
	2.3	Comités Institucionales de Gestión y Desempeño contemplados en el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015.	OAP- SAF	01/01/2026	15/12/2026	Actas de reunión
	2.4	Generar un Informe de las solicitudes recibidas , trasladadas a otras instituciones y solicitudes en las que se negó el acceso a la información .	G.A.C	01/01/2026	28/02/2026 30/04/2026 30/07/2026 30/10/2026	Informe publicado
	2.5	Informe Trimestral consolidado de las PQRSD atendidas a través del canal de atención pida una cita.	G.AC	01/01/2026	28/02/2026 30/04/2026 30/07/2026 30/10/2026	Informe publicado
	2.6	Consolidar y publicar trimestralmente el informe correspondiente a las PQRSD que ingresan a través de los diferentes canales de atención dispuestos por el Instituto	G.AC	01/01/2026	28/02/2026 30/04/2026 30/07/2026 30/10/2026	Informe publicado
	2.7	Publicación en la página Web, de las respuestas a peticiones anónimas que ingresan a través de los diferentes canales de atención a nivel Nacional	G.A.C	01/01/2026	28/02/2026 30/04/2026 30/07/2026 30/10/2026	Informe publicado
	2.8	Consolidar y presentar un Informe semestral sobre las PQRDS que ingresan a través del formulario de peticiones dispuesto en la página Web de la entidad.	G.A.C	01/01/2026	28/02/2026 30/07/2026	Informe Semestral
	2.9	Reporte de auditoría al proceso de compras y contratación – publicar sede electrónica	OCI-	15/04/2026	15/12/2026	Informe de auditoría interna de gestión
3. Formación	3.1	Desarrollar, en el marco del PIC, una capacitación virtual que oriente a los servidores sobre las acciones del Programa de Transparencia Pública y las medidas de lucha contra la corrupción, garantizando su adecuada implementación en la entidad.	GGTH	01/01/2026	15/12/2026	Listados de asistencia
	3.2	Realizar, mínimo dos veces al año, campañas internas de difusión con ocasión del Día Nacional y el Día Internacional de la Lucha contra la Corrupción, orientadas a socializar el Programa de Transparencia Pública, su Plan de Ejecución y Monitoreo y el Informe de Evaluación, garantizando que los servidores conozcan sus acciones, responsabilidades y avances.	GGTH OAP	01/01/2026	30/07/2026 20/11/2026	Campañas de difusión - Lucha contra la corrupción
4. Comunicación	4.1	Socializar en diferentes medios de comunicación, los resultados del FURAG	OAP	01/01/2026	15/12/2026	Actas y listados de asistencia
	4.2	Campañas de comunicación, relacionadas con restitución de confianza, y otorgar un reconocimiento a los colaboradores y contratistas.	OAC	01/01/2026	20/08/2026	Campaña de difusión - Restitución de confianza

5. Auditoria y mejora	5.1	Asesorar a la Alta Dirección en el conocimiento de los contenidos del Programa de Transparencia.	OAP	01/01/2026	10/08/2026	Acta del CIGD
	5.2	Socialización y divulgación del PTEP	OAP	01/01/2026	15/10/2026	Listados de asistencia
	5.3	Formular plan de fortalecimiento de acuerdo con base en los resultados del FURAG	OAP	01/01/2026	15/04/2026	Programa anual de auditoría SIGI
	5.4	Control y Monitoreo al Plan de fortalecimiento y mantenimiento MIPG -FURAG	OAP.	01/01/2026	15/01/2026	Reportes de avance al plan
6. Plan marco de Implementación	6.1	Coordinar y consolidar plan AT 2026 y reportar al Ministerio	OAP	01/01/2026	12/12/2026	Plan AT 2026 consolidado y entregado
	6.2	Consolidar y publicar el informe de rendición de cuentas 2025 de los temas de paz y remitir a las entidades DAFF, DNP y Min agricultura	OAP	01/01/2026	30/03/2026	documento publicado y enviado
	6.3	Hacer control y seguimiento plan semillas y plan AT y reportar trimestralmente los avances, al ministerio de agricultura Plan AT y AGROSAVIA plan semillas	OAP	01/01/2026	12/12/2026	Reportes de avance trimestrales entregados
	6.4	Consolidar y remitir al DAFF, informe RdeC temas de paz 2024. y publicar en Sede electrónica institucional	OAP	01/01/2026	12/12/2026	Informe publicado
7. Política de Gestión de la Información Estadística	7.1	Generar guía/procedimiento que oriente la generación, procesamiento, reporte, difusión y uso de la información estadística de la entidad.	OAP	01/01/2026	30/10/2026	Documento Publicado en el Gestor Documental de la Entidad: Diamante.
	7.2	Aplicación de la metodología de diagnóstico de registros administrativos para aprovechamiento estadístico (DANE) en los registros administrativos de la entidad (mínimo 1 diagnóstico).	OAP, Dirección Técnica responsable del Registro Administrativo	01/02/2026	20/12/2026	Informe de avance/final del diagnóstico



**Programa de
Transparencia
y Ética Pública PTEP ICA**
2025-2026


Noticias ICA

www.ica.gov.co

 @icacomunica  @ICACOLOMBIA  @icacolombia

 @ICAComunica  @icacolombia  @icacolombia

Teléfono conmutador: **601 794 4492**
Línea gratuita nacional: **01 800 5190555**
Correo institucional: **contactenos@ica.gov.co**

ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

<https://www.ica.gov.co/modelo-de-p-y-g/transparencia-participacion-y-servicio-al-ciudadano/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>

GRACIAS