

**CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL URABA  
CORPOURABA**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**



**Apartadó, 30 de enero de 2026**

**Acta de Aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

**100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

**GUSTAVO FRANCISCO PETRO URREGO**

Presidente de la República

**IRENE VÉLEZ TORRES**

Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible (E)

**ALEXIS CUESTA**

Director General

**FERNEL GREGORIO LOZANO DURANGO**

Revisor Fiscal

**EDGAR ENRIQUE MORALES ROMAÑA**

Subdirector de Planeación y Ordenamiento Territorial

**JORGE DAVID TAMAYO GONZÁLEZ**

Subdirector Administrativo y Financiero

**TATIANA MARIA PINEDA FERIAS**

Subdirector de Gestión y Administración Ambiental

**JULIANA CHICA LONDOÑO**

Secretaria General

**JUAN EVERGISTO AGUALIMPIA BEJARANO**

Asesor Oficina de Control Interno

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

**ASAMBLEA CORPORATIVA**

**IRENE VÉLEZ TORRES**  
Ministra de Ambiente y Desarrollo Sostenible

**ANDRES JULIAN RENDON CARDONA**  
Gobernador de Antioquia

**ALCALDES POPULARES**

**DANIEL ALBERTO SALAS GALLEG**  
Abriaquí  
**ADOLFO DAVID ROMERO BENÍTEZ**  
Apartadó  
**ALVARO GONZALEZ AVILA**  
Arboletes  
**DIEGO ALONSO VANEGAS ARANGO**  
Cañasgordas  
**AGAPITO MURILLO PALACIOS**  
Carepa  
**TULIA IRENE RUIZ GARCIA**  
Chigorodó  
**DANIEL HIGUITA HERRERA**  
Dabeiba  
**LUZ GABRIELA RIVERA CANO**  
Frontino  
**MARIA CAMILA MANCO SUAREZ**  
Giraldo  
**EMPERATRIZ MENA PALACIOS**  
Murindó

**JAIRO ENRIQUE ORTIZ PALACIOS**  
Mutatá  
**GUILLERMO JOSE CARDONA MORENO**  
Necoclí  
**ERMILSON DE JESUS HERNANDEZ H.**  
Peque  
**JULIA ESPERANZA MEDRANO COA**  
San Juan de Urabá  
**NEVER JACINTO CARVAJAL MIRANDA**  
San Pedro de Urabá  
**ALEJANDRO ABUCHAR GONZALEZ**  
Turbo  
**LEONARDO USUGA CORREA**  
Uramita  
**NILSON JAVIER BARRERA HOLGUIN**  
Urrao  
**JHOSELIN LOZANO MENA**  
Vigía del Fuerte

**CONSEJO DIRECTIVO**

**JULIAN DAVID PEÑA GÓMEZ**  
Delegado del Ministro de Ambiente y  
Desarrollo Sostenible  
**ANDRÉS ALVAREZ**  
Delegado del Ministro de Agricultura  
**CARLOS MARIO ZULUAGA**  
Delegado del Gobernador de Antioquia  
**NARCISO MENA MORENO**  
Representante Comunidades  
Afrocolombianas  
**ABEL DOMICÓ**  
Representante Comunidades Indígenas

**AGAPITO MURILLO PALACIOS**  
Alcalde de Carepa  
**DANIEL HIGUITA HERRERA**  
Alcalde Dabeiba  
**KAREN CUESTA PERTÚZ**  
Representante Gremio Fedepalma  
**GABRIEL JAIME ELEJALDE GAVIRIA**  
Representante Gremio Bananero  
**RAÚL JOSÉ MORENO**  
Delegada del Presidente de la República

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026  
CORPOURABA

**TABLA DE CONTENIDO**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>PRESENTACIÓN</b>  | <b>6</b>  |
| <b>CONTEXTO</b>  | <b>7</b>  |
| <b>FUNDAMENTO LEGAL</b>  | <b>9</b>  |
| <b>1. OBJETIVO</b>   | <b>11</b> |
| 1.1.    OBJETIVOS ESPECÍFICOS  | 11        |
| <b>2. ALCANCE</b>  | <b>11</b> |
| <b>3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS</b>  | <b>11</b> |
| 3.1. MISIÓN  | 11        |
| 3.2. VISIÓN  | 11        |
| 3.3. POLÍTICA DE CALIDAD   | 12        |
| 3.4. VALORES INSTITUCIONALES   | 12        |
| 3.5. POLÍTICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES | 13        |
| <b>4. METODOLOGÍA DE DISEÑO</b>  | <b>13</b> |
| 4.1. COMPONENTES DEL PLAN  | 14        |
| 4.1.1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN               | 14        |
| 4.1.2. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES  | 15        |
| 4.1.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS   | 16        |
| 4.1.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO  | 21        |
| 4.1.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN                                | 22        |
| 4.1.6. INICIATIVAS ADICIONALES   | 23        |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>4.2. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>   | <b>23</b> |
| <b>BIBLIOGRAFIA</b>  | <b>24</b> |
| <b>GLOSARIO</b>  | <b>24</b> |
| <b>ANEXOS</b>  | <b>29</b> |
| <b>Anexo 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION</b>                         | <b>29</b> |
| <b>Anexo 2. ESTRATEGIA PARA RACIONALIZACION DE TRÁMITES</b> <small>¡Error! Marcador no definido.</small> |           |
| <b>Anexo 3. RENDICION DE CUENTAS</b>   | <b>35</b> |
| <b>Anexo 4. SERVICIO AL CIUDADANO</b>  | <b>37</b> |
| <b>Anexo 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION</b>  | <b>39</b> |
| <b>Anexo 6. VALORES CORPORATIVOS Y CODIGO DE ETICA</b>   | <b>41</b> |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

## **PRESENTACIÓN**

La Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA presenta el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) para la vigencia 2026. Este programa es fundamental para la política de transparencia, participación y servicio al ciudadano, y se alinea con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

El PTEP articula el quehacer institucional mediante lineamientos clave, incluyendo:

- Gestión del riesgo de corrupción – mapa de riesgos de corrupción.
- Estrategias para racionalización de trámites.
- Rendición de cuentas.
- Atención al ciudadano.
- Transparencia y acceso a la información.
- Iniciativas adicionales, estrategia para la adopción del código de integridad y la promoción del cambio cultural - estrategia para la gestión de conflicto de intereses.

Para la elaboración del presente programa, se ha tomado como referencia principal la Ley 1474 de 2011 y la Ley 2195 de 2022 que la modifica, asegurando la pertinencia y legalidad de nuestras acciones.

Para CORPOURABA es primordial mantener la lucha contra la corrupción y el servicio continuo a la población, emanados desde la Constitución Política de Colombia. Es inherente a nuestro accionar corporativo la transparencia en cada actuación, en el manejo de los recursos públicos y en la idoneidad de los funcionarios.

Se invita a comunidades, interesados externos, servidores públicos, contratistas y ciudadanía en general a participar en la revisión y presentación de observaciones a esta propuesta, fortaleciendo así la gestión de nuestra institución en el marco de un estado eficiente, transparente y participativo.

Atentamente,

**ALEXIS CUESTA**  
Director General  
CORPOURABA

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

## **CONTEXTO**

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2025 se establece de acuerdo al artículo 73 de la Ley 1474 de 2011: *“Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano”* y contempla entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano y el Artículo 2.1.4.1. Estrategias de Lucha Contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano del Decreto 1081 de 2015, así como los lineamientos de la guía Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2.

De igual forma, el Decreto 1499 de 2017 *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* incluye esta actualización del plan como una actividad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-.

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026, busca aunar esfuerzos con el fin garantizar el goce efectivo de derechos y deberes de los ciudadanos y ser la apuesta institucional para combatir la corrupción. Para ello se plantean los siguientes componentes<sup>1</sup>:

- **Gestión del riesgo de corrupción – Mapa de Riesgos y medidas para mitigarlos:** Mediante este componente se elabora el mapa de riesgos de corrupción de la Entidad con base en el Mapa de Riesgos por procesos existente, ajustando la metodología a los lineamientos definidos en el procedimiento “P-MJ-11: ADMIISTRACIÓN DEL RIESGO”.
- **Racionalización de trámites:** Este componente reúne las acciones para racionalizar trámites de la Entidad, buscando mejorar la eficiencia y eficacia de los trámites identificados a partir de la estandarización de procedimientos como mecanismo de simplificación de los mismos, lo anterior de acuerdo con los lineamientos impartidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública como ente rector en el tema.
- **Rendición de cuentas:** Este componente contiene las acciones que buscan afianzar la relación Estado – Ciudadano, mediante la presentación y explicación de los resultados de la gestión de la Entidad a la ciudadanía, otras entidades y entes de control.
- **Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano:** Este componente establece los lineamientos, parámetros, métodos y acciones tendientes a mejorar la calidad y

---

<sup>1</sup> ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Versión 2. Presidencia de la república. 2015. Tomado de: <http://www.anticorrupcion.gov.co/SiteAssets/Paginas/Publicaciones/estrategias-construccion-plan-anticorrupcion-atencion-ciudadano.pdf>.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

accesibilidad de la ciudadanía, a los servicios que presta el Departamento Nacional de Planeación.

- Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información - Participación Ciudadana: Este componente reúne los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas, a través de los cuales el Departamento Nacional de Planeación genera un diálogo permanente con la ciudadanía.
- Iniciativas Adicionales.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

## FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 2294 de 2023, "Por el cual se expide el plan nacional de desarrollo 2022-2026 "Colombia potencia mundial de la vida".
- 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".
- Ley 2094 de 2021, "Por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2016 de 2020, "Por la cual se adopta el código de integridad del Servicio Público Colombiano y se dictan otras disposiciones".
- 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 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 1757 del 2015. "Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática". Artículo 48 y siguientes establece que la estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- 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". Artículo 1° regula el derecho fundamental de petición.
- Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. "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". Artículo 9, literal g) establece el deber de publicar en los sistemas de información del Estado o herramientas que lo sustituyan el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Ley 1474 de julio 12 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 962 de 2005 del 8 de julio de 2005 – Ley Antitrámites. "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos."

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

- Ley 190 de junio 6 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".
- Decreto 2106 de 2019, "Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública".
- Decreto 612 del 04 de abril de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".
- Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017, "Por medio del cual se modifica el Decreto número 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015".
- Decreto 124 del 26 de enero de 2016, "Por el cual se sustituye el Título 4 de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015, relativo al "Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 1083 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública". Título 24, Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.
- Decreto 1081 de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República". Artículo 2.1.4.1 y siguientes, señala como metodología para elaborar la estrategia de lucha contra la corrupción la contenida en el documento "Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano".
- Decreto 019 de 2012 Decreto Antitrámites. "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública".
- Decreto 4632 de diciembre 9 de 2011. "Por medio del cual se reglamenta parcialmente la ley 1474 de 2011 en lo que se refiere a la Comisión Nacional para la Moralización y la Comisión Nacional Ciudadana para la Lucha contra la Corrupción y se dictan otras disposiciones".

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

## **1. OBJETIVO**

Definir actividades concretas encaminadas a fomentar la transparencia en la gestión que permitan la identificación, seguimiento y control oportuno de los riesgos; la sistematización y racionalización de los trámites y servicios de la Entidad; hacer una rendición de cuentas efectiva y permanente; fortalecer la participación ciudadana en todas las etapas de toma de decisiones de la Entidad; y establecer estrategias para el mejoramiento de la atención que se brinda al ciudadano. Lo anterior, en procura de contar con una Entidad que lucha contra la corrupción de manera efectiva, aplicando los principios de transparencia, eficiencia administrativa y buen gobierno.

### **1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Promover la participación ciudadana en la gestión.
- Hacer visible la gestión de CORPOURABA a los grupos de interés.
- Mejorar el servicio a través de la racionalización de los trámites y servicios.
- Formular actividades para prevenir y controlar los riesgos de corrupción.
- Ajustar las actividades a los lineamientos del MIPG.

## **2. ALCANCE**

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, aplica a toda la gestión institucional realizada por CORPOURABA a través de sus diferentes Procesos Corporativos.

## **3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS CORPORATIVOS**

### **3.1. MISIÓN**

Como autoridad ambiental de los municipios de la jurisdicción, ejecutora de la Política Nacional Ambiental, propicia el Desarrollo Regional Sostenible con participación social.

### **3.2. VISIÓN**

CORPOURABA se verá a largo plazo posicionada en el liderazgo de la administración y la inversión ambiental en los municipios de la jurisdicción y promotora del desarrollo sostenible a nivel regional

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

### 3.3. POLÍTICA DE CALIDAD

La Corporación para el Desarrollo Sostenibles del Urabá CORPOURABA, responsable de administrar, proteger, conservar y recuperar los recursos naturales renovables y del ambiente, en procura del desarrollo sostenibles en su jurisdicción, dentro del cumplimiento de la Ley, se compromete a prestar sus servicios de forma eficiente, eficaz, y efectiva; mediante el desarrollo de las competencias del talento humano, y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Corporativo teniendo en cuenta la participación comunitaria.

### 3.4. VALORES INSTITUCIONALES

CORPOURABA implementó el “Código de Integridad” y a través de la aplicación del procedimiento “P-TH-10: GESTIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD”, plantea la metodología y/o acciones con las que se busca avanzar en el conocimiento y apropiación de los valores éticos que promulga dicho código, propendiendo con ello que los ciudadanos, los servidores y las organizaciones públicas nos comprometamos activamente con la integridad en sus actuaciones diarias.

Para que los servidores públicos de CORPOURABA sean sinónimo de confianza y que la lealtad al estado, a las leyes y a los valores éticos sean de su continuo interés nos comprometemos a respetar los siguientes Valores del Servicio Público:

- **Respeto:** Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.
- **Diligencia:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del estado.
- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Compromiso:** Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

### 3.5. POLÍTICA, MEDIDA O ESTRATEGIA PARA LA DECLARACIÓN Y TRÁMITES DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES

CORPOURABA toma en cuenta que el conflicto de intereses se puede presentar en todos los momentos en los que se encuentra involucrada la toma de decisiones y por tanto se relaciona con la materialización de actos de corrupción.

Con este objetivo, se debe dar cumplimiento a las siguientes directrices:

- La alta Dirección o cualquier funcionario que ocupe cargos de liderazgo o coordinación, no debe utilizar su capacidad de decisión, para la obtención de beneficios personales o de terceros.
- No se autoriza la realización de actividades de proselitismo político o religioso aprovechando cargos o posiciones con algún tipo de autoridad.
- Ningún servidor de CORPOURABA, se encuentra autorizado para el ofrecimiento, pago, solicitud o aceptación directa o indirecta de pagos inapropiados, cualquiera sea su forma.
- Ningún servidor de CORPOURABA, puede hacer uso indebido de información privilegiada o confidencial para obtener provecho o beneficio propio o de terceros.
- No se encuentra permitido a ningún miembro de la Entidad, la realización de negocios que le representen ventajas personales o a terceros y/o lesionen los intereses de la Entidad.
- Es deber de todos los miembros de CORPOURABA, la denuncia de todos los hechos o circunstancias, que sean detectadas y comprobadas, que atente contra la integridad y la transparencia de la gestión de la Corporación, el buen uso de los recursos públicos o el privilegio para la realización de trámites.
- Ningún servidor de CORPOURABA debe hacer uso indebido de los recursos humanos, físicos, tecnológicos y/o financieros que atenten o lesionen los intereses de la Corporación.

### 4. METODOLOGÍA DE DISEÑO

El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano es el resultado del trabajo realizado con los usuarios, funcionarios, contratistas, líderes de los procesos y demás colaboradores la consolidación por parte de la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, en atención del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el documento "*Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 - 2015*" y las actividades contempladas en MIPG.

El Plan consta de seis componentes como son:

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos Corrupción.
2. Racionalización de Trámites.
3. Rendición de Cuentas.
4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano.
5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información.
6. Iniciativas adicionales. Valores corporativos y código de ética - gestión preventiva de conflictos de intereses

### 4.1. COMPONENTES DEL PLAN

#### 4.1.1. COMPONENTE GESTIÓN DEL RIESGO DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

##### 4.1.1.1. POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

En el procedimiento "P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO" se establecen las políticas y el procedimiento para el análisis de riesgos de la corporación, incluyendo el riesgo de presentarse corrupción al interior de ella, en los anexos se resume los resultados aplicables a este Plan.

(Ver anexo 1.)

##### 4.1.1.2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS

Para la construcción de este mapa de riesgos se realizan reuniones con líderes y funcionarios encargados de alcanzar los objetivos de cada proceso corporativo (*Director General, Subdirectores, Secretaría General, Coordinadores de Área y/o responsables de procesos*).

Para presentar los resultados se diligencia el registro "R-MJ-10: MAPA DE RIESGOS"; identificando los riesgos. En este plan se presenta el resumen de los riesgos de corrupción identificados

(Ver anexo 1.)

##### 4.1.1.3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN

Los proyectos o borradores del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción se socializan a todo el personal y la comunidad en general, con el fin de fomentar la participación y recibir la retroalimentación u observaciones de Funcionarios, Contratistas, Ciudadanía y/o demás partes interesadas, que permitan fortalecer dichas herramientas.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

(Ver anexo 1.)

**4.1.1.4. MONITOREO Y REVISIÓN**

(Ver anexo 1. Columna responsables y fecha programada)

**4.1.1.5. SEGUIMIENTO**

(Ver anexo 1. Columna responsables y fecha programada)

**4.1.2. COMPONENTE RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES**

La estrategia racionalización de trámites como uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano busca facilitar el acceso a los servicios que brinda la Corporación y sus acciones están encaminadas a reducir costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales como correos electrónicos, internet y página web.

**4.1.2.1. FASE 1: Identificación de Trámites**

Actualmente se tienen veintidos (22) trámites inscritos en el Sistema Único de Información de Trámites-SUIT-, para un % de cumplimiento en el Inventario de Trámites del 100%.

(Ver anexo 2).

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

**4.1.2.2. FASE 2: Priorización de Trámites**

En el marco de la racionalización del trámite vigencias 2022, 2023 y 2024, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa en el marco de la *“Estrategia de Racionalización del Trámite Vigencia 2025”*.

(Ver anexo 2).

**4.1.2.3. FASE 3: Racionalización de Trámites**

En el marco de la racionalización del trámite vigencias 2022, 2023 y 2024, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa en el marco de la *“Estrategia de Racionalización del Trámite Vigencia 2025”*.

(Ver anexo 2).

**4.1.2.4. FASE 4: Interoperabilidad**

En el marco de la racionalización del trámite vigencias 2022, 2023 y 2024, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa en el marco de la *“Estrategia de Racionalización del Trámite Vigencia 2025”*.

(Ver anexo 2).

**4.1.3. COMPONENTE RENDICIÓN DE CUENTAS**

CORPOURABA en el marco del artículo 48 de la Ley 1757 de 2015, *“Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”*, la rendición de la cuenta es *“...un proceso...mediante los cuales las entidades de la administración pública del nivel nacional y territorial y los servidores públicos, informan, explican y dan a conocer los resultados de su gestión a los ciudadanos, la sociedad civil, otras entidades públicas y a los organismos de control”*, desarrolla los espacios de interlocución, deliberación y comunicación de la Rendición de Cuentas a la ciudadanía sobre los resultados de su gestión.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

Las audiencias públicas ordinarias realizadas en CORPOURABA, son las relacionadas al "Informe de Gestión y Seguimiento del Plan de Acción Cuatrienal- PAC" y la presentación del "Anteproyecto de Presupuesto".

### 4.1.3.1. *Elementos de la rendición de cuentas*

Los elementos a tener en cuenta en los procesos de rendición de cuentas son: La información que contiene los datos sobre la gestión, con resultados y cumplimiento de metas, la cual debe ser en un lenguaje comprensibles al ciudadano y debe ser oportuna, objetiva, completa, reutilizables, procesables y disponibles. El dialogo que puede ser presencial o virtual y hace referencia a las respuestas de la corporación ante las inquietudes de los ciudadanos y el incentivo que se refiere a los premios y reconocimientos de experiencias.

### 4.1.3.2. *Pasos para la elaboración de la estrategia anual de rendición de cuentas*

Los elementos de la Rendición de Cuentas son los siguientes<sup>2</sup>:

- **El elemento información** se refiere a la generación de datos y contenidos sobre la gestión, el resultado de la misma y el cumplimiento de sus metas misionales y las asociadas con el plan de desarrollo nacional, departamental o municipal, así como a la disponibilidad, exposición y difusión de datos, estadísticas o documentos por parte de las entidades públicas. Los datos y los contenidos deben cumplir principios de calidad, disponibilidad y oportunidad para llegar a todos los grupos poblacionales y de interés. Esta información debe ser en lenguaje comprensible al ciudadano lo cual implica generar información de calidad para que sea oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y disponible en formatos accesibles.
- **El elemento diálogo** se refiere a la sustentación, explicaciones y justificaciones o respuestas de la administración ante las inquietudes de los ciudadanos relacionadas con los resultados y decisiones. Estos diálogos pueden realizarse a través de espacios (bien sea presenciales - generales, por segmentos focalizados, virtuales por medio de nuevas tecnologías) donde se mantiene un contacto directo con la población.
- **El elemento incentivo** se refiere a premios y controles orientados a reforzar el comportamiento de servidores públicos y ciudadanos hacia el proceso de rendición de cuentas. Se trata entonces de planear acciones que contribuyan a la interiorización de la cultura de rendición de cuentas en los servidores públicos y en los ciudadanos mediante la capacitación, el acompañamiento y el reconocimiento de experiencias.

---

<sup>2</sup> PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA. ESTRATEGIAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO. Versión 2. 2015.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

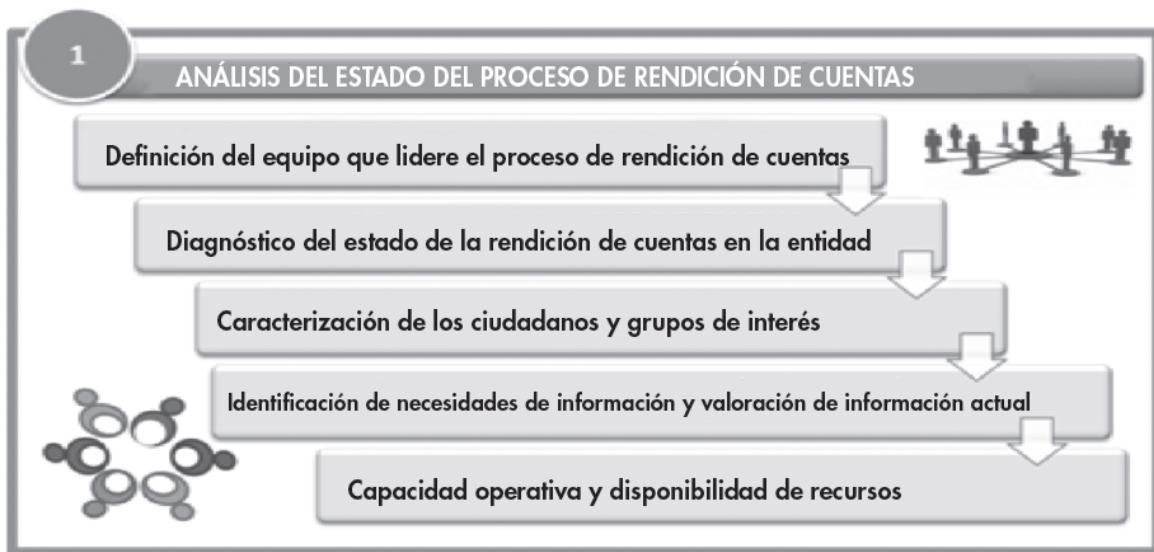
### Objetivo.

La rendición de cuentas a la ciudadanía debe ser un ejercicio permanente y transversal que se oriente a afianzar la relación Estado – ciudadano; por tanto, la rendición de cuentas no debe ni puede ser únicamente un evento periódico y unidireccional de entrega de resultados, sino que por el contrario tiene que ser un proceso continuo y bidireccional, que genere espacios de diálogo entre el Estado y los ciudadanos sobre los asuntos públicos. Implica un compromiso en doble vía: los ciudadanos conocen el desarrollo de las acciones de la administración nacional regional y local, y el Estado explica el manejo de su actuar y su gestión, vinculando así a la ciudadanía en la construcción de lo público.

#### 4.1.3.3. Pasos para la elaboración de la Estrategia anual de Rendición de Cuentas

La Estrategia de Rendición de Cuentas debe incluir la determinación de los objetivos y las metas de corto, mediano o largo plazo; así como las actividades y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar tales metas con el fin de responder por su gestión ante la ciudadanía, recibir sus opiniones y formular acciones de mejora, así como contribuir a prevenir la corrupción.

A continuación se señalan en forma general los lineamientos metodológicos definidos en el Manual Único de Rendición de Cuentas, a través de cuatro pasos, así:



Fuente: Elaboración Función Pública basada en el Manual Único de Rendición de Cuentas.

#### 4.1.3.4. Implementación de las acciones programadas

En la audiencia pública se recibirán opiniones, informaciones y documentos, que deberán tenerse en cuenta en el momento de la toma de decisiones por parte de la autoridad ambiental competente. Durante la celebración de la audiencia pública no se adoptarán

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

decisiones. Este mecanismo de participación no agota el derecho de los ciudadanos a participar mediante otros instrumentos en la actuación administrativa correspondiente.

**Temas y Fechas Audiencias Públicas Ordinarias en CORPOURABA**

| Tema  | Fecha         |
|---|---------------|
| Informe de Gestión y Seguimiento del <i>"Plan de Acción Cuatrienal – PAC 2024-2027"</i> , en términos de productos, desempeño de La Corporación, en el corto y mediano plazo y su aporte al cumplimiento del <i>"Plan de Gestión Ambiental Regional - PGAR"</i> . | Mes de Abril. |

**Convocatoria**

El Director General de CORPOURABA mediante un aviso convoca a participar en la audiencia pública a los representantes de los diferentes sectores públicos y privados, las organizaciones no gubernamentales, la comunidad en general y a los entes de control.

El aviso citado, deberá ser expedido por lo menos treinta (30) días calendario antes de la celebración de la audiencia pública.

El aviso deberá contener:

- Objeto de la audiencia pública.
- Fecha, lugar y hora de celebración.
- Convocatoria a quienes deseen intervenir.
- Lugar(es) donde se podrá realizar la inscripción de intervinientes.
- Lugar(es) donde estará disponibles el proyecto de Plan de Acción, para ser consultado.

El aviso se fijará al día siguiente de su expedición y permanecerá fijado durante diez (10) días hábiles en la cartelera de la Secretaría General de la Corporación para el Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA o de la dependencia que haga sus veces, dentro de los cuales deberá ser publicado en la página web de la respectiva entidad, en un diario de circulación regional, en el sitio web de la institución, y fijado en sedes regionales de la Corporación, Alcaldías y Personerías de los municipios localizados en su jurisdicción. Se hace invitación por escrito a los órganos de control, alcaldías, líderes comunitarios, instituciones, gremios, comunidades étnicas y se realiza difusión por radio y redes sociales.

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

### **Inscripciones**

Las personas interesadas en intervenir en la audiencia pública, deberán inscribirse en la Secretaría General o la dependencia que haga sus veces en las autoridades ambientales, en las sedes regionales, alcaldías o personerías municipales.

### **Desarrollo de la Audiencia**

A la Audiencia Pública podrá asistir cualquier persona que así lo desee. No obstante solo podrán intervenir las siguientes personas:

- El Director General de la Corporación
- Los miembros del Consejo Directivo
- Tres (3) representantes de la Asamblea Corporativa.
- El Procurador General de la Nación o su Delegado
- El Contralor General del República o su delegado.
- El Defensor del Pueblo o su delegado
- Las personas inscritas previamente

La Audiencia Pública será presidida por el presidente del Consejo Directivo quien designará un secretario. Las intervenciones se iniciarán teniendo en cuenta las personas señaladas en el aparte anterior y tendrá una duración máxima de tres (3) minutos, que deberá ser de estricto cumplimiento.

Las intervenciones deberán efectuarse de manera respetuosa y referirse exclusivamente al objeto de la audiencia. No se permitirán interpellaciones, ni interrupciones de ninguna índole durante el desarrollo de las intervenciones.

Durante la realización de la Audiencia Pública los intervenientes podrán presentar comentarios y sugerencias en el marco del cumplimiento del Plan de Acción Institucional.

La audiencia principal se transmite por streaming o medio afín en el sitio WEB.

#### **4.1.3.5 Evaluación Interna y Externa del proceso de Rendición de Cuentas**

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia pública, el Secretario levantará un acta de la misma que será suscrita por la Presidenta, en la cual se recogerán los aspectos más importantes expuestos durante su realización y serán objeto de análisis y evaluación por parte de El Director General de la Corporación de Desarrollo Sostenible y por el Consejo Directivo para efectuar ajustes que haya lugar.

(Ver anexo 3)

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

#### **4.1.4. MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO**

CORPOURABA aplica los procedimientos "P-MJ-06: GESTIÓN DE PQRDSF" y "P-MJ-13: GESTIÓN DE ENCUESTAS", que tienen respectivamente los siguientes objetivos: "Gestionar oportunamente y de fondo las Peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a través de los canales habilitados por CORPOURABA, mediante el cumplimiento de los postulados del derecho fundamental, y el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación" y "gestionar la preparación, aplicación, tabulación y presentación de resultados de las encuestas, que permitan dar a conocer el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación y la toma de acciones en caso de ser necesario".

Mediante la elaboración del "R-DI-09: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES" y la realización de seguimiento al cumplimiento y resultados de las actividades programadas dentro del mismo se definen los mecanismos mediante los cuales se comparte con nuestros usuarios la información de la corporación y los medios para la interacción con los grupos de interés.

##### **4.1.4.1 Estructura administrativa y direccionamiento estratégico**

Las encuestas de satisfacción pueden diligenciarse directamente en un computador, Tablet o Celular gracias a los servicios en línea de la corporación para lo cual estarán disponibles mediante links en la página WEB o mediante invitación enviada vía correos electrónicos a los usuarios invitando a su diligenciamiento.

También podrán diligenciarse en forma física para lo cual los Funcionarios designados para la coordinación del diligenciamiento entregarán una copia al encuestado y de ser necesario le prestarán ayuda.

Las encuestas de satisfacción diligenciadas por los Usuarios en forma física se entregan a la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y la información de las encuestas diligenciadas en línea se actualizan según los link correspondientes a cada una de ellas.

Mediante el proceso " P-DI-02 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN" la dirección general toma decisiones y desarrolla iniciativas de mejora basada en el análisis de las encuestas.

##### **4.1.4.2. Fortalecimiento de los canales de atención**

Procedimientos "P-MJ-06: GESTIÓN DE PQRDSF" y "P-MJ-13: GESTIÓN DE ENCUESTAS".

(Ver anexo 4)

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

**4.1.4.3. *Talento Humano***

(Ver anexo 4)

**4.1.4.4. *Normativo y Procedimental***

CORPOURABA aplica los procedimientos "P-MJ-06: GESTIÓN DE PQRDSF" y "P-MJ-13: GESTIÓN DE ENCUESTAS", que tienen respectivamente los siguientes objetivos: "Gestionar oportunamente y de fondo las Peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias y/o felicitaciones presentadas por las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, a través de los canales habilitados por CORPOURABA, mediante el cumplimiento de los postulados del derecho fundamental, y el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación" y "gestionar la preparación, aplicación, tabulación y presentación de resultados de las encuestas, que permitan dar a conocer el nivel de satisfacción de los usuarios internos o externos de la Corporación y la toma de acciones en caso de ser necesario".

(Ver anexo 4)

**4.1.4.5. *Relacionamiento con el ciudadano***

"D-DI-01: COMUNICACIÓN PÚBLICA" y "R-DI-09: PLAN ESTRATEGICO DE COMUNICACIONES".

(Ver anexo 4.)

**4.1.5. MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

Este componente se enmarca en las acciones para la implementación de la ley de Transparencia y acceso a la información pública nacional, Ley 1712 de 2014, entendiéndose como información pública todo conjunto organizado de datos contenidos en cualquier documento, que la Corporación genere, obtenga, adquiera, transforme o controle.

**4.1.5.1. *Lineamientos de transparencia activa.***

De acuerdo al autodiagnóstico realizado y el análisis de brecha se priorizan varias actividades.

(Ver anexo 5)

**4.1.5.2. *Lineamientos de transparencia pasiva***

(Ver anexo 5)

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

**4.1.5.3. *Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información***

(Ver anexo 5)

**4.1.5.4. *Criterio diferencial de accesibilidad.***

(Ver anexo 5)

**4.1.5.5. *Monitoreo del acceso a la información pública.***

(Ver anexo 5)

**4.1.6. INICIATIVAS ADICIONALES**

(Ver Anexo 6)

**4.2. CONSOLIDACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL**

De acuerdo a lo establecido en la metodología para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano se programa su cumplimiento y/o seguimiento de la siguiente manera:

- La Dirección General, Subdirecciones y/o Secretaría General a través de los diferentes Procesos, en el Rol de Primera Línea de Defensa, contribuyen en la Formulación, Implementación y reporte de evidencias.
- La Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial, en el Rol de Segunda Línea de Defensa, es la encargada de la consolidación y socialización del borrador, gestión de aprobación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, publicación en sitio web [www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co) y consolidación de las evidencias de los seguimientos cuatrimestrales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- La Oficina de Control Interno, en el Rol de la Tercera Línea de Defensa, es la encargada de verificar la elaboración, el seguimiento y el control a las acciones contempladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. Para el seguimiento, la Oficina de Control Interno utilizará el formato *"Seguimiento a las Estrategias del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"* Anexo 8.
- El Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y/o sus seguimientos con corte a los meses de abril, agosto y diciembre, se publicarán en la página web [www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co), dentro de los 10 hábiles siguientes al mes de corte.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

## **BIBLIOGRAFIA**

Documento "Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano Versión 2 - 2015". Autores: Presidencia de la República, Secretaría de Transparencia, Departamento Nacional de Planeación, Departamento Administrativo de la Función Pública y Dirección del Programa Nacional del Servicio al Ciudadano.

## **GLOSARIO**

- CAR: Corporación Autónoma Regional.
- CDS: Corporación de Desarrollo Sostenible.
- CITA: Centro de Información de Trámites.
- DAFF: Departamento Administrativo de la Función Pública.
- DNP: Departamento Nacional de Planeación.
- MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- MADS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- PAC: Plan de Acción Cuatrienal.
- PGAR: Plan de Gestión Ambiental Regional.
- SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.
- SGAA: Subdirección de Gestión y Administración Ambiental.
- SPOT: Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.
- SUIT: Sistema Único de Información de Trámites.
- VITAL: Ventanilla Integral de Trámites en Línea.

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026  
Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026  
CORPOURABA

**EVIDENCIAS SOCIALIZACIÓN BORRADOR PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O NECESIDADES DE AJUSTES.**

- **Correo Electrónico Socialización a Funcionarios y Contratistas del Borrador PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**



Katherin betancur henao <khenao@corpouraba.gov.co>

---

**Solicitud de información para seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano - Corte 31 de diciembre de 2025**

Katherin betancur henao <khenao@corpouraba.gov.co> 24 de diciembre de 2025 a las 11:59 a.m.  
Para: DANIEL ANDRES FLOREZ ALVARADO <dflorez@corpouraba.gov.co>, Laboratorio De Agua <corpoulaboratorio@corpouraba.gov.co>, Jose Gregorio Morales Macea <jmorales@corpouraba.gov.co>, Alba Mery Echeverri <aecheverri@corpouraba.gov.co>, Yerlin Stella Mosquera Trelles <ystella@corpouraba.gov.co>, Eliana Liseth Gutierrez Blandon <egutierrez@corpouraba.gov.co>, Maria Victoria Mena Giraldo <mmena@corpouraba.gov.co>, YUDY CELI GARCIA MADRID <ygarcia@corpouraba.gov.co>, Johan Jose Avila Lopez <jlopez@corpouraba.gov.co>, OSMANY GARCES MELENDRES <ogarces@corpouraba.gov.co>, Luz Yalides Mosquera Lopez <lmosquera@corpouraba.gov.co>, Jairo agudelo arredondo <jagudelo@corpouraba.gov.co>, Yulieth Karini Páez Mogrovejo <ypaez@corpouraba.gov.co>, Diana Margarita Vargas Marin <dvargas@corpouraba.gov.co>, Andry Luz Berrocal Correa <aberrocal@corpouraba.gov.co>, Gloria Shilliane londoño colorado <glondono@corpouraba.gov.co>, Flor Marcela Bedoya <fbedoya@corpouraba.gov.co>, Juan Fernando Gomez Cataño <jgomez@corpouraba.gov.co>, Jose Nelson Morales Restrepo <nmorales@corpouraba.gov.co>, Alberto Vivas Narvaez <avivas@corpouraba.gov.co>, Ferney Orejuela Moreno <analisiscartograficos@corpouraba.gov.co>, Carmen Alicia Montalvo Mercado <cmontalvo@corpouraba.gov.co>, OMAR ALEXANDER ESCOBAR LEZCANO <oescobar@corpouraba.gov.co>, Juan Guillermo Cano Usma <jcano@corpouraba.gov.co>, Direccion General <direccion@corpouraba.gov.co>, COMITE DE DIRECCION <comitedireccion@corpouraba.gov.co>, JUAN EVERGISTO AGUALIMPIA BEJARANO <jagualimpia@corpouraba.gov.co>, Manuel arango sepulveda <marango@corpouraba.gov.co>, Carolina Maria Gonzalez Quintero <cmgonzalez@corpouraba.gov.co>, Karent Milena Berrio Otero <kberrio@corpouraba.gov.co>

Buenas tardes, compañeros

Cordial saludo,

De acuerdo con las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y en cumplimiento del Rol de la Segunda Línea de Defensa establecida para la Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial- SPOT en el marco de lo referido por el MIPG.

Comedidamente se solicita, por favor suministren las evidencias de cumplimiento de las actividades en la cual son responsables del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2025, incluyendo los compromisos del mapa de riesgos de corrupción, gestión y seguridad de la información, para ello se pone a su disposición el formato adjunto de excel "Cuadro Reporte de Avance Plan Anticorrupción - Corte 31/12/2025", donde para cada uno de los componentes: "Gestión del Riesgo", "Estrategia de Racionalización", "Rendición de cuentas", "Servicio al Ciudadano, Transparencia y Acceso a la Información" e "Iniciativas Adicionales" en las celdas de la columna pintadas de azul con el enunciado de "SEGUIMIENTO CON CORTE 31/12/2025" podrán registrar los avances correspondientes.

A manera de ejemplo y como referente se remite el seguimiento realizado con corte al 31/08/2025.

El plazo para la entrega de la información es el miércoles 10/01/2026.

Es relevante la entrega de la información en esa fecha, porque la Oficina de Control Interno, debe hacer y publicar a su vez el informe de seguimiento del Plan Anticorrupción en el sitio web [www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co) dentro de los primeros diez días hábiles del mes de septiembre.

---

Muchas gracias.

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

- **Publicación de BANNER en el Sitio Web del Borrador PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026.**

**Noticias**

## Borrador para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y Mapas de Riesgo 2026



**CORPOURABA**

Invita a toda la comunidad en general a hacer sus aportes para la construcción del:

**Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos de Corrupción 2026**



Envíanos tus aportes hasta el jueves 29 de enero, al correo **[khenao@corpouraba.gov.co](mailto:khenao@corpouraba.gov.co)**

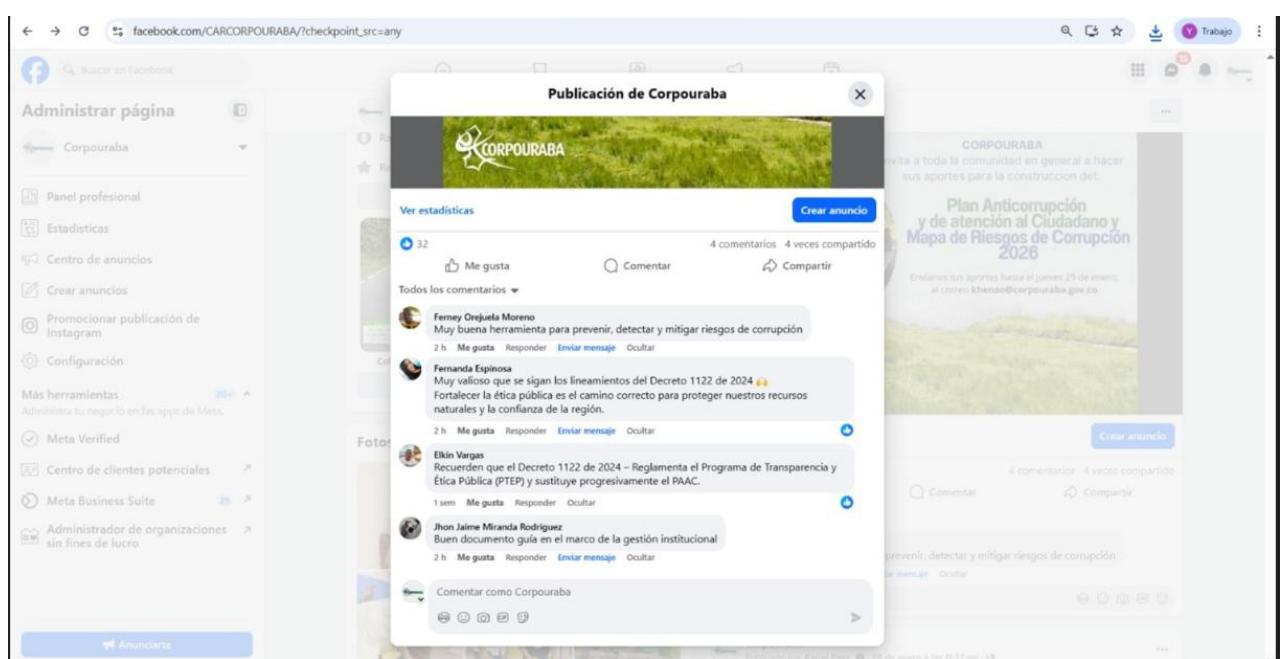
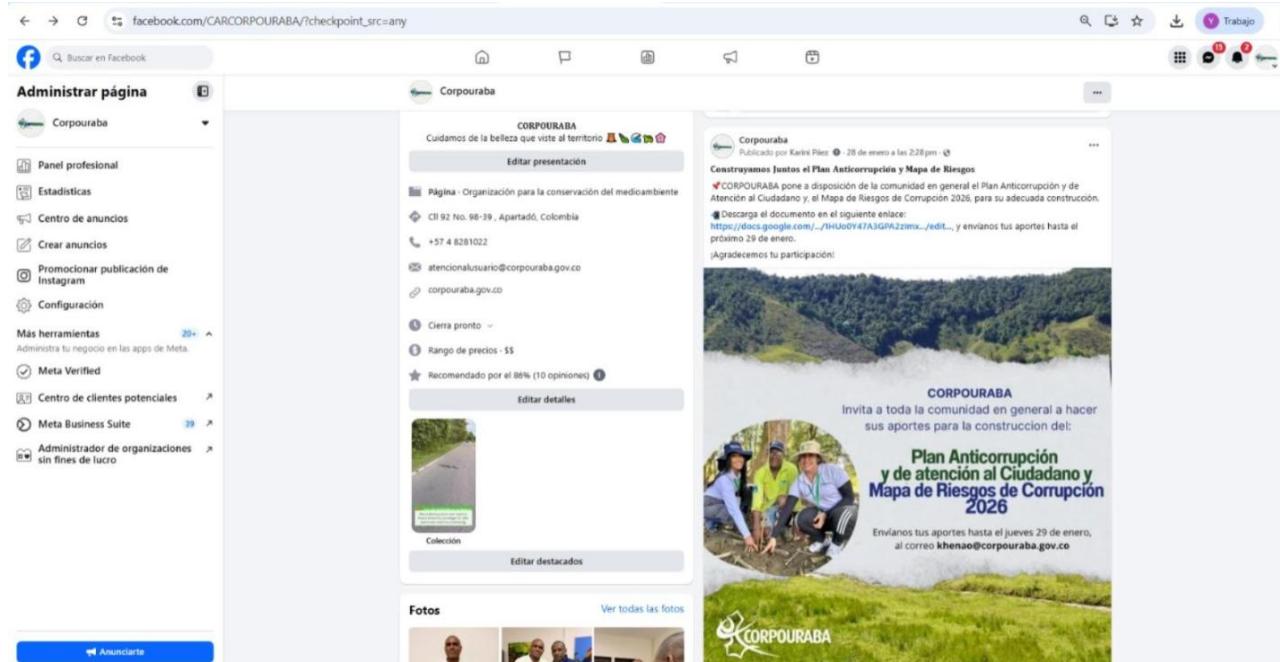
**CORPOURABA**

CORPOURABA pone a disposición de la comunidad en general el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y, el Mapa de Riesgos de Corrupción 2026, para su adecuada construcción.

Descarga el documento en el siguiente enlace: <https://docs.google.com/.../1HUo0Y47A3GPA2zImx.../edit...>, y envíanos

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

• **Socialización en Redes Sociales del Borrador PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026.**



**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

- **Observaciones y/o Aportes Recibidas Respecto al Borrador del PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026.**

5/2/26, 11:26 Correo de CORPOURABA - Solicitud de información para seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano - Corte 31 de dici...



Katherin betancur henao <khenao@corpouraba.gov.co>

**Solicitud de información para seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención Ciudadano - Corte 31 de diciembre de 2025**

**Maria Victoria Mena Giraldo** <mmena@corpouraba.gov.co>  
Para: Katherin betancur henao <khenao@corpouraba.gov.co>

9 de enero de 2026 a las 3:06 p.m.

Buenas sta  
Le informo que en dialogo con control interno de gestión, me confirmó que se realizaron los seguimientos. hoja mapa de riesgo fila 11  
en cuanto a la hoja de iniciativas adicionales las filas 18 y 32 tienen el mismo contenido del cual contratación por tratarse de secop II viene haciendo la publicación en línea de cada contrato  
en la fila 29 relacionada con el documento de conflicto de intereses se hace la observación de la cual se hablo hace poco

Quedo atenta

[Texto citado oculto]

--



[www.corpouraba.gov.co](http://www.corpouraba.gov.co)  
Línea verde gratuita: 018000 400 060

**Maria V**  
**Mena Giraldo**

Profesional Universitario

[mmena@corpouraba.gov.co](mailto:mmena@corpouraba.gov.co)

604 828 10 22

Cuadr Rep Avan Plan Antic 2025 - Corte 31082025.xlsx  
534K

## ANEXOS

### Anexo 1. GESTION DEL RIESGO DE CORRUPCION - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCION

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano   |             |  |  |             |  |              |   |
|--|-------------|--|--|-------------|--|--------------|---|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción         |             |  |  |             |  |              |   |
| Subcomponente  | Actividades |  |  | Indicadores | Meta o producto  | Responsables | Fecha programada  |
| <b>Subcomponente /proceso 1</b><br>Política de Administración de Riesgos de Corrupción | 1.1         | Revisión y/o actualización en caso de ser necesario de la política de administración del Riesgo establecidas en el SGC en el procedimiento P-MJ-11: ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO y D-MJ-02: POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.  |  |             | Nº de revisiones y/o actualizaciones de documentos.  | Una (1)      | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.                          |
| <b>Subcomponente /proceso 2</b><br>Construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción      | 2.1         | Construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ).  |  |             | Nº de Planes Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ) construidos.   | Uno (1)      | Subdirección de planeación y Líderes de procesos.                               |
| <b>Subcomponente /proceso 3</b><br>Consulta y divulgación                              | 3.1         | Convocatoria de participación del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> )   |  |             | Nº de procesos participativos que involucre actores internos y externos de la entidad realizados.  | Uno (1)      | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial / Comunicaciones.         |
|  | 3.2         | Publicar el Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ) en el Sitio Web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a> , en el link <a href="http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion-institucional/planes-administrativo-gestion-talento-y/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/">http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion-institucional/planes-administrativo-gestion-talento-y/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano/</a> |  |             | Nº de Planes Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ) publicados.   | Uno (1)      | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.                          |
|  | 3.3         | Socialización del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ) a través en redes sociales, correo electrónico, página web y/u otros.   |  |             | Nº de socializaciones del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ) realizadas.                         | Una (1)      | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial / Comunicaciones.         |
| <b>Subcomponente /proceso 4</b><br>Monitoreo o revisión                                | 4.1         | Monitorear y revisar cuatrimestralmente el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ), para determinar la necesidad de modificarlo, actualizarlo o conservarlo.  |  |             | Nº de monitoreos y revisiones cuatrimestrales del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ), realizados | Tres (3)     | Subdirección de planeación y Líderes de procesos.                               |
| <b>Subcomponente/proceso 5</b> Seguimiento   | 5.1.        | Seguimientos periódicos (cuatrimestrales) del cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 ( <i>incluyendo Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ).  |  |             | Nº de seguimientos del cumplimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano 2026 ( <i>incluyendo</i>  | Tres (3)     | Oficina de Control Interno.   |
|  |             |  |  |             |  |              | Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de enero, mayo y septiembre 2026. |
|  |             |  |  |             |  |              | Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de enero, mayo y septiembre 2026. |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

**CORPOURABA**

| Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano                                 |  |  |   |                 |   |   |
|--|--|--|---|-----------------|---|---|
| Componente 1: Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción |  |  |   |                 |   |   |
| Subcomponente  | Actividades  |  | Indicadores   | Meta o producto | Responsables                                | Fecha programada  |
|  |  |  | <i>Mapa de Riesgos de Corrupción).</i>  |                 |   |   |
| 5.2.   | Publicación de los informes de seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano en el Sitio Web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a> , en el link <a href="http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion_institucional/planes-administrativo-gestion-talento-y/plan-anticorruption-y-de-atencion-al-ciudadano/">http://corpouraba.gov.co/corporacion/informacion_institucional/planes-administrativo-gestion-talento-y/plan-anticorruption-y-de-atencion-al-ciudadano/</a> . |  | Nº de publicaciones de los informes de seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2026 ( <i>Incluye Mapa de Riesgos de Corrupción</i> ) realizadas. | Tres (3)        | Oficina de Control Interno/ Comunicaciones. | Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de enero, mayo y septiembre 2026. |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

**Anexo 2. ESTRATEGIA PARA RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR |        |   |          | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR  |   |                                  |                      |                          | PLAN DE EJECUCIÓN |                             |  |
|-------------------------------|--------|---|----------|--|---|----------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
| Tipo                          | Número | Nombre  | Estado   | Situación actual   | Mejora por implementar  | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo rationalización | Acciones rationalización | Fecha inicio      | Fecha final rationalización | Responsable  |
| Modelo Único – Hijo           | 20329  | Concesión de aguas superficiales – Corporaciones. | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro tiempo en de trasladados. | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |
| Modelo Único – Hijo           | 20338  | Permiso de ocupación de cauces, playas y lechos.  | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro tiempo en de trasladados. | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR |        |                         |          | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR  |   |                                  |                      |                          | PLAN DE EJECUCIÓN |                             |  |
|-------------------------------|--------|-------------------------|----------|--|---|----------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
| Tipo                          | Número | Nombre                  | Estado   | Situación actual   | Mejora por implementar  | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo rationalización | Acciones rationalización | Fecha inicio      | Fecha final rationalización | Responsable  |
| Modelo Único – Hijo           | 20339  | Licencia ambiental      | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro tiempo en de traslados.   | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |
| Modelo Único – Hijo           | 20340  | Permiso de vertimientos | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro tiempo en de traslados.   | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR |        |  |          | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR  |   |                                  |                      |                          | PLAN DE EJECUCIÓN |                             |  |
|-------------------------------|--------|--|----------|--|---|----------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
| Tipo                          | Número | Nombre   | Estado   | Situación actual   | Mejora por implementar  | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo rationalización | Acciones rationalización | Fecha inicio      | Fecha final rationalización | Responsable  |
| Modelo Único – Hijo           | 20351  | Permiso de prospección y exploración de aguas subterráneas | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro tiempo en traslados.      | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |
| Modelo Único – Hijo           | 20352  | Concesión de aguas subterráneas                            | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro tiempo en traslados.      | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

| DATOS TRÁMITES A RACIONALIZAR |        |   |          | ACCIONES DE RACIONALIZACIÓN A DESARROLLAR  |   |                                  |                      |                          | PLAN DE EJECUCIÓN |                             |  |
|-------------------------------|--------|---|----------|--|---|----------------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------|--|
| Tipo                          | Número | Nombre  | Estado   | Situación actual   | Mejora por implementar  | Beneficio al ciudadano o entidad | Tipo rationalización | Acciones rationalización | Fecha inicio      | Fecha final rationalización | Responsable  |
| Modelo Único – Hijo           | 20500  | Permiso para el aprovechamiento forestal de bosques naturales únicos, persistentes y domésticos | Inscrito | En el marco de la rationalización del trámite vigencias 2022, 2023, 2024 y 2025, se ha avanzado en la adecuación de aplicativo de trámites ambientales que permitiera la incorporación de los flujos del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL y se debe continuar con la implementación del mismo y socialización interna y externa. | Continuar con la implementación y socialización interna y externa del aplicativo de trámites ambientales que incorpora los flujos de trámites del MADS, firmas digitales e interoperabilidad con VITAL. | Ahorro de tiempo en traslados.   | Tecnológica          | Trámite total en línea   | 01/01/2026        | 31/12/2026                  | Oficina Jurídica, Subdirección de Gestión y Administración Ambiental, Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial y Subdirección Administrativa y Financiera |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

**Anexo 3. RENDICIÓN DE CUENTAS**

| Subcomponente   | Actividades |   | Meta o producto   | Responsable  | Fecha programada                |
|---|-------------|---|---|--|---------------------------------|
| Subcomponente 1<br><b>INFORMACIÓN</b><br>Informar avances y resultados de la gestión con calidad y en lenguaje comprensible | 1,1         | Publicación de informes de rendición de cuentas (informes de gestión) para todos los grupos de valor en el sitio web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a> | Dos (2) de informes de gestión con la información del cumplimiento de las metas físicas y financieras del Plan de Acción Institucional.                                     | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Febrero de 2026. Julio de 2026. |
|   | 1,2         | Diseño de piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas (informes de gestión) para población con discapacidad.                              | Un (1) diseño de piezas comunicativas didácticas para dar a conocer los informes de rendición de cuentas (informes de gestión) para población con discapacidad.             | Área de Comunicaciones   | Abril de 2026.                  |
|   | 1,3         | Divulgación por diversos canales de comunicación píldoras informativas del informe de rendición de cuentas (informes de gestión) para todos los grupos de valor.                      | Una (1) divulgación por diversos canales de comunicación de píldoras informativas del informe de rendición de cuentas (informes de gestión) para todos los grupos de valor. | Área de Comunicaciones   | Abril de 2026.                  |
| Subcomponente 2<br><b>DIÁLOGO</b><br>Desarrollar escenarios de diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones  | 2,1         | Diseñar la feria del diálogo ciudadano para la rendición de cuentas (Informes de gestión) mediante consulta a grupos de valor.  | Una (1) feria diseñada del diálogo ciudadano para la rendición de cuentas (Informes de gestión) mediante consulta a grupos de valor.  | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Junio de 2026.                  |
|   | 2,2         | Realizar la feria del diálogo ciudadano por zonas y regiones priorizadas con los grupos de valor.   | Una (1) feria realizada del diálogo ciudadano por zonas y regiones priorizadas con los grupos de valor.   | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Julio - Agosto de 2026.         |
|   | 2,3         | Implementar foros virtuales con grupos poblacionales diversos: étnicos, jóvenes, población, y/o LGBTI.  | Cuatro (4) foros virtuales con grupos poblacionales diversos (étnicos, jóvenes, población, y/o LGBTI).  | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026.       |
| Subcomponente 3<br><b>RESPONSABILIDAD</b><br>Responder a compromisos propuestos, evaluación y retroalimentación en          | 3,1         | Aplicar encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas (informes de gestión) a todos los grupos de valor.  | Una (1) aplicación de encuesta de evaluación y retroalimentación sobre informes de rendición de cuentas (informes de gestión) a todos los grupos de valor.                  | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026.       |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026****Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026****CORPOURABA**

| <b>Subcomponente</b>  | <b>Actividades</b> |   | <b>Meta o producto</b>   | <b>Responsable</b>   | <b>Fecha programada</b>   |
|---|--------------------|---|--|--|---------------------------|
| los ejercicios de rendición de cuentas con acciones correctivas para mejora | 3,2                | Evaluar e implementar acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados con todos los grupos de valor. | Una (1) evaluación e implementación de acciones de mejora a partir de los eventos de diálogo realizados con todos los grupos de valor. | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026. |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

**Anexo 4. SERVICIO AL CIUDADANO**

| Subcomponente   | Actividades |  | Meta o producto  | Responsable   | Fecha programada          |
|---|-------------|--|--|---|---------------------------|
| <b>Subcomponente 1</b><br><b>Planeación estratégica del servicio al ciudadano</b>             | 1.1         | Caracterización de grupos de valor.  | Un (1) informe de la caracterización del grupos de valor.  | Secretaría General.<br>Subdirección de Planeación y O.T.                                  | 30/06/2026.               |
| <b>Subcomponente 2</b><br><b>Fortalecimiento del talento humano al servicio del ciudadano</b> | 2.1         | Capacitación en atención incluyente.   | Una (1) capacitación en atención incluyente.   | Secretaría General.<br>Área de talento humano.  | 30/06/2026.               |
|   | 2.2         | Capacitación en el Código Contencioso Administrativo - Tiempos de respuesta a derechos de petición   | Una (1) capacitación en tiempos de respuesta a derechos de petición.   | Secretaría General.<br>Área de talento humano.  | 30/06/2026.               |
|   | 2.3         | Realización del curso de lenguaje claro del Departamento Nacional de Planeación – DNP.   | 100% de los funcionarios con el curso de Lenguaje Claro efectuado.   | Secretaría General.<br>Área de talento humano.  | Durante la vigencia 2026. |
| <b>Subcomponente 3</b><br><b>Gestión de relacionamiento con los ciudadanos</b>                | 3.1         | Estrategia de fortalecimiento de canal virtual de atención.  | Una (1) estrategia de fortalecimiento del canal de atención virtual de la entidad, incorporando lineamientos Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones efectuada. | Subdirección de Planeación y O.T. Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen.  | 30/06/2026.               |
|   | 3.2         | Desarrollo de estrategias de difusión y capacitación dirigidas a sus usuarios, sobre los requisitos y procedimientos de los trámites ambientales priorizados a su cargo. | Una (1) estrategia de difusión y capacitación dirigidas a sus usuarios sobre los requisitos y procedimientos de los trámites ambientales priorizados a su cargo realizadas.  | Comunicaciones - Subdirección de Planeación y O.T - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026. |
| <b>Subcomponente 4</b><br><b>Conocimiento al servicio al ciudadano</b>                        | 4.1         | Diseño y desarrollo del concurso de nuevos escenarios de relacionamiento.  | Un (1) diseño y desarrollo de nuevos escenarios de relacionamiento.  | Secretaría General.<br>Área de talento humano.<br>Comunicaciones.                         | 30/09/2026.               |
| <b>Subcomponente 5</b><br><b>Evaluación de gestión y medición</b>                             | 5.1         | Diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico.  | Un (1) diseño e implementación del método de ciudadano incógnito en el canal telefónico.   | Secretaría General.   | 30/09/2026.               |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**

**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**

**CORPOURABA**

| <b>Subcomponente</b>              | <b>Actividades</b> |   | <b>Meta o producto</b>  | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha programada</b>   |
|-----------------------------------|--------------------|---|---|---|---------------------------|
| <b>de la percepción ciudadana</b> | 5.2                | Informe del funcionamiento de los canales habilitados para el servicio al ciudadano y recomendar las acciones necesarias para su adecuado funcionamiento. | Un (1) informe de funcionamiento de los canales habilitados para el servicio al ciudadano y recomendar las acciones necesarias para su adecuado funcionamiento. | Oficina de Control Interno.   | Durante la vigencia 2026. |
|                                   | 5.3                | Realizar mediciones de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web.                              | Una (1) medición de percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la información en el Sitio Web realizada.                             | Comunicaciones - Subdirección de Planeación y O.T - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026. |
|                                   | 5.4                | Medir la satisfacción en la atención al cliente externo de la Corporación.  | Un (1) informe sobre los resultados de satisfacción al cliente externo de la Corporación.   | Comunicaciones - Subdirección de Planeación y O.T - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026. |

**PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026**  
**Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026**  
**CORPOURABA**

**Anexo 5. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION**

| <b>Subcomponente</b>  | <b>Actividades</b> |   | <b>Meta o producto</b>  | <b>Responsable</b>  | <b>Fecha programada</b>                                 |
|---|--------------------|---|---|---|---|
| <b>Subcomponente 1</b><br>Lineamientos de Transparencia Activa                      | 1.1                | Implementar estrategia de datos abiertos contemplada en la política de gobierno digital.  | Una (1) estrategia datos abiertos contemplada en la política de gobierno digital implementada.  | Subdirección de Planeación y O.T. TICS - Líder(es) de proceso(s) que apliquen.                  | Durante la vigencia 2026.                               |
|   | 1.2                | Publicación de informes de seguimiento al avance de la ejecución de actividades del Plan de Acción Institucional.   | Dos (2) informes publicados del de seguimiento al avance de la ejecución de actividades del Plan de Acción Institucional.                     | Subdirección de Planeación y O.T - Líder(es) de proceso(s) que apliquen.                        | Durante la vigencia 2026. Un informe por cada semestre. |
|   | 1.3                | Publicación de los procesos contractuales de la Corporación en Colombia Compra Eficiente  | 100% de procesos contractuales publicados   | Oficina Jurídica - Contratación   | Durante la vigencia 2026.                               |
|   | 1.4                | Publicación de información mínima obligatoria respecto a servicios, procedimientos y funcionamiento de la Corporación, requerida a publicar en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519 del 2020. | 100% de publicitación de información mínima requerida a publicar que tratan en el artículo 11 de la Ley 1712 de 2014                          | Subdirección de Planeación y O.T. TICS - Comunicaciones - Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2026.                               |
| <b>Subcomponente 2</b><br>Lineamientos de Transparencia Pasiva                      | 2.1                | Fortalecimiento de los niveles de información y participación ciudadana mediante la divulgación de la información y estrategia de comunicación y de participación en el territorio.                                 | 100% de cumplimiento del Plan Estratégico de Comunicaciones de la Corporación y el Plan de Participación Ciudadana formulados e implementados | Comunicaciones- Subdirección de Planeación y O.T. Educación Ambiental                           | Durante la vigencia 2026.                               |
| <b>Subcomponente 3</b><br>Elaboración los Instrumentos de Gestión de la Información | 3.1                | Revisión y/o actualización y publicación de la política de seguridad de la información.   | Una (1) política revisada, actualizada y/o publicada.   | Dirección General y Subdirección de Planeación y O.T. TICS                                      | 30/06/2026.   |
|   | 3.2                | Revisión del inventario de activos de información   | 100% Inventario de activos información actualizada.   | Subdirección de Planeación y O.T. TICS.   | Durante la vigencia 2026.                               |
|   | 3.3                | Revisión, actualización y/o publicación del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR.  | Un (1) Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR revisado, actualizado y /o publicado.  | Secretaría General – Archivo Central.   | 31/01/2026  |
|   | 3.4                | Implementación del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR actualizado.   | 100% de implementación del Plan Institucional de Archivos de la Entidad –PINAR actualizado  | Secretaría General – Archivo Central.   | Durante la vigencia 2026.                               |

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

| Subcomponente   | Actividades |  | Meta o producto  | Responsable   | Fecha programada          |
|---|-------------|--|--|---|---------------------------|
|   | 3.5         | Revisión y actualización de las tablas de retención documental y programa de gestión documental  | Tablas de revisión documental actualizadas   | Secretaría General – Archivo Central.                                     | Durante la vigencia 2026. |
|   | 3.6         | Revisión del Índice de información clasificada y reservada   | Información clasificada y reservada actualizada  | Secretaría General – Archivo Central.                                     | Durante la vigencia 2026. |
|   | 3.7         | Socializar y promover las buenas prácticas de gestión documental.  | Dos (2) espacios desarrollados, donde se socialice y promueva las buenas prácticas de gestión documental.  | Secretaría General – Archivo Central.                                     | Durante la vigencia 2026. |
| <b>Subcomponente 4</b><br>Criterio Diferencial de Accesibilidad         | 4.1         | Elaboración y publicación de la estrategia de atención y servicio al ciudadano   | Una (1) Estrategia Publicada en la página web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a>   | Secretaría General - Comunicaciones Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | 31/01/2026.               |
|   | 4.2         | Implementación de la estrategia de atención y servicio al ciudadano  | 100% de implementación de la estrategia de atención y servicio al ciudadano  | Secretaría General - Comunicaciones Líder(es) de proceso(s) que apliquen. | Durante la vigencia 2025. |
|   | 4.3         | Publicar información en formatos comprensible bajo los criterios diferenciales de accesibilidad.   | Un (1) documento resumen con información institucional en un lenguaje étnico de la región.   | Comunicaciones  | Durante la vigencia 2026. |
|   | 4.4         | Mejoramiento y/o mantenimiento de opciones de visualización del Sitio Web Corporativo ( <i>traducción automática a otros idiomas, cambios de color y tamaño de textos</i> ).                     | Un (1) mejoramiento y/o mantenimiento realizado.   | Subdirección de Planeación y O.T. TICS - Comunicaciones                   | Durante la vigencia 2026. |
|   | 4.5         | Textos traducidos a lenguas indígenas  | Un (1) documento traducido a lenguas indígenas   | Comunicaciones  | Durante la vigencia 2026. |
|   | 4.6         | Capacitación a los funcionarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información pública  | Una (1) capacitación a los funcionarios sobre la Ley de Transparencia y acceso a la información pública  | Secretaría General – Archivo Central.                                     | Durante la vigencia 2026. |
| <b>Subcomponente 5</b><br>Monitoreo del Acceso a la Información Pública | 5.1         | Realizar informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA.  | Un (1) informe de seguimiento y reporte de cumplimiento del Índice de Transparencia Activa ITA realizado.  | Subdirección de Planeación y O.T. TICS                                    | Durante la vigencia 2026. |
|   | 5.2         | Resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información publicada en su sitio web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a> | Un (1) informes realizados de los resultados de la encuesta de satisfacción del ciudadano sobre Transparencia y acceso a la información publicada en su sitio web <a href="http://www.corpouraba.gov.co">www.corpouraba.gov.co</a> | Subdirección de Planeación y O.T. TICS                                    | Durante la vigencia 2026. |

**Anexo 6. INICIATIVAS ADICIONALES. ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL - ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

| ESTRATEGIA PARA LA ADOPCIÓN DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y LA PROMOCIÓN DEL CAMBIO CULTURAL   |                          |   |  |            |
|---|--------------------------|---|--|------------|
| Entidad: Corporación del Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA   |                          | Año: 2025   |  |            |
| <b>Objetivo:</b> Desarrollar iniciativas para fomentar la difusión y apropiación de valores y prácticas que garanticen la prioridad del interés general en el servicio público desde la perspectiva de procesos de cambio cultural permanentes. |                          |   | <b>Meta:</b> 100% de la implementación de las actividades de promoción de los valores asociados a la integridad en el servicio público colombiano. |            |
| Componente  | Categoría                | Actividades de Gestión  | Responsables   | Plazos     |
| Adopción o actualización del Código de Integridad en la entidad   | Adopción                 | Conformar el equipo de referencia encargado de liderar el proceso de adopción del Código de Integridad en la entidad.   | Área de talento humano.  | 31/03/2026 |
|   |                          | Revisar el material disponible para orientar el proceso de adopción del Código de Integridad.   | Área de talento humano.  | 31/03/2026 |
|   |                          | Armonizar los documentos éticos implementados por la entidad con el Código de Integridad.   | Área de talento humano.  | 31/03/2026 |
|   |                          | Adoptar y apropiar el Código de Integridad, y de conformidad con las particularidades y autonomía de cada entidad pública, adicionando principios de acción ("lo que hago" "lo que no hago") a los cinco valores establecidos en el Código e incluir hasta dos valores adicionales.               | Área de talento humano.  | 31/03/2026 |
|   | Actualización            | Diseñar una estrategia de diálogo al interior de la entidad para revisar si existe la necesidad de incluir valores adicionales por la entidad.  | Área de talento humano.  | 30/06/2026 |
|   |                          | En caso que se considere adicionar valores, diseñar una estrategia de diálogo con los grupos de valor de la entidad para revisarlos.  | Área de talento humano<br>Área de comunicaciones.  | 30/06/2026 |
| Promoción del cambio cultural alrededor de los valores de integridad al interior de la entidad  | Diagnóstico              | Realizar un diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad al interior de la entidad a partir de los resultados del FURAG; encuestas y grupos focales con los colaboradores de la entidad; encuestas y grupos focales con ciudadanía y otros grupos de valor relevantes. | Área de talento humano.  | 31/03/2026 |
|   | Diseño e implementación  | Diseñar e implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la entidad que involucre las cuatro acciones básicas para fomentar el cambio cultural (comprometer, exemplificar, activar, fomentar).                                | Área de talento humano.  | 31/03/2026 |
|   |                          | Implementar un plan de trabajo para fomentar la apropiación de los valores del Código de Integridad al interior de la entidad   | Área de talento humano.  | 31/12/2026 |
|   | Seguimiento y evaluación | Adelantar un ejercicio de seguimiento al diagnóstico inicial o anual de apropiación de los valores de integridad identificando los cambios en los resultados del FURAG, y los cambios en las percepciones de los colaboradores de la entidad y sus grupos de valor.                               | Área de talento humano.  | 31/12/2026 |
|   | Gestión del conocimiento | Diseñar e implementar una estrategia de identificación y sistematización de las lecciones aprendidas y buenas prácticas de promoción del cambio cultural al interior de la entidad para fortalecer su aplicación a futuro y mejorar el diseño de estrategias posteriores.                         | Área de talento humano.<br>Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial.  | 31/12/2026 |

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

### CORPOURABA

| Componente                                       | Categoría  | Actividades de Gestión   | Responsables  | Plazos                    |
|--|--|--|---|---------------------------|
| Pedagogía  | Sensibilización y capacitación                   | Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilizaciones relacionadas con los temas de integridad.   | Área de talento humano.<br>Área de comunicaciones.                    | Durante la vigencia 2026. |
|  |  | Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020. | Área de talento humano.<br>Área de contratación - Secretaría General. | Durante la vigencia 2026. |
| Articulación con actores clave o grupos de valor | Articulación con actores clave o grupos de valor | Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado.                              | Área de talento humano.<br>Área de comunicaciones.                    | 31/12/2026                |
|  |  | Adelantar escenarios de diálogo para profundizar en conceptos, perspectivas y herramientas de promoción de la integridad pública   | Área de talento humano.<br>Área de comunicaciones.                    | 31/12/2026                |

### ESTRATEGIA PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

Entidad: Corporación del Desarrollo Sostenible del Urabá - CORPOURABA

Año: 2025

Objetivo: desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general.

Meta: 100% de la implementación de los mecanismos para la prevención de conflictos de interés

| Componente                  | Categoría  | Actividades de Gestión   | Responsables   | Plazos  |
|-----------------------------|--|--|--|---|
| Planeación                  | Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses | Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.  | Secretaría General -<br>Contratación.<br>Área del Talento Humano.          | 31/03/2026  |
|                             |  | Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.   | Secretaría General -<br>Contratación.<br>Área del Talento Humano.          | 31/01/2026  |
| Condiciones institucionales | Comité Gestión Desempeño   | Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses  | Secretaría General -<br>Contratación.<br>Área del Talento Humano.          | 31/03/2026  |
|                             |  | Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través de las líneas de defensa y socialización al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.  | Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial -<br>Control Interno | Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de enero, mayo y septiembre 2026. |
| Procesos y procedimientos   | y  | Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades. | Secretaría General -<br>Contratación.<br>Área del Talento Humano.          | 31/03/2026  |
|                             |  | Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias.   | Secretaría General -<br>Contratación.<br>Área del Talento Humano.          | 31/03/2026  |

## PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO 2026

Acta CIGD 100-01-03-01-0001 del 30 de enero del 2026

CORPOURABA

|                                     |  |  |   |   |   |
|-------------------------------------|--|--|---|---|---|
|                                     |  | Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.   | Secretaría General Contratación. Área del Talento Humano.   | - | 31/03/2026  |
|                                     |  | Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses.   | Área de contratación - Secretaría General. Subdirección de Planeación y Ordenamiento Territorial. | - | 31/03/2026  |
| Pedagogía al interior de la entidad | Capacitación   | Implementar acciones de capacitación sobre la identificación y gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.  | Secretaría General Contratación. Área del Talento Humano.   | - | 30/06/2026  |
|                                     |  | Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.   | Secretaría General Contratación. Área del Talento Humano.   | - | Durante la vigencia 2026.   |
| Seguimiento y evaluación            | Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019 | Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.   | Área de talento humano.   |   | Durante la vigencia 2026.   |
|                                     | Registro de las declaraciones de conflictos de intereses                 | Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido trámite.   | Secretaría General Contratación. Área del Talento Humano.   | - | Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de enero, mayo y septiembre 2026. |
|                                     |  | Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la Ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno. | Oficina de Control Interno  |   | Dentro de los primeros diez (10) días hábiles de enero, mayo y septiembre 2026. |
|                                     | Articulación con actores clave o grupos de valor                         | Realizar iniciativas de involucramiento de la ciudadanía en la consulta y seguimiento de las declaraciones realizadas por servidores públicos y contratistas en el Aplicativo por la Integridad.   | Secretaría General Contratación. Área del Talento Humano. Área de comunicaciones.                 | - | Durante la vigencia 2026.   |
|                                     |  | Adelantar ejercicios de socialización de la normatividad y horizonte estratégico de la gestión preventiva de conflictos de interés con la ciudadanía y el sector privado.  | Secretaría General Contratación. Área del Talento Humano. Área de comunicaciones.                 | - | Durante la vigencia 2026.   |