

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VERSIÓN PRELIMINAR 2026

Elaboró OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Fecha 28/01/2026

FORMULACIÓN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA META	ÁREA RESPONSABLE	FECHA INICIAL (DD/MM/AA)	FECHA FINAL (DD/MM/AA)	RECURSOS
Riesgos para la Integridad Pública	Fortalecer la cultura sobre la prevención, detección y mitigación de eventos que amenazan el ejercicio íntegro del servicio público (riesgos asociados a Corrupción) y a la integridad de las instituciones del Estado (riesgos de LA/FT Y FPADM).	2	Número de sensibilizaciones realizadas / Número de sensibilizaciones programadas	Efectuar dos (2) sensibilizaciones, una cada seis meses que permitan dar a conocer y fortalecer la cultura sobre el Sistema de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública -SIGRIP.	Unidad de Gestión Integral de Riesgos - UGIR	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
Canales de Denuncia	Efectuar seguimiento a los reportes de riesgos de corrupción en el aplicativo de riesgos y los canales de denuncia internos y externos	3	Número de informes realizados / Número de informes programados	Elaborar al menos tres (3) informes al año que contengan la información de seguimiento de los reportes de eventos de riesgos contrarios a la transparencia y ética pública registrados en el correo electrónico establecido por la entidad como canal de denuncias y en el aplicativo institucional de riesgos UGIR APP.	Unidad de Gestión Integral de Riesgos - UGIR	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
Debida Diligencia	Efectuar validaciones o dobles chequeos a contratistas, proveedores, afiliados y servidores en fuentes de listas restrictivas y el Portal Anticorrupción de Colombia.	2	Número de reporte sobre validaciones o dobles chequeos realizados / Número de reportes sobre validaciones o dobles chequeos programados	Efectuar cada vez que se requiere las validaciones o dobles chequeos a contratistas, proveedores, afiliados y servidores en las listas restrictivas (OFAC y ONU) y en el Portal Anticorrupción de Colombia (PACO). Se consolidarán las revisiones realizadas por semestre.	Unidad de Gestión Integral de Riesgos - UGIR	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva – LAFT/FPADM.	Realizar seguimiento a los riesgos y controles relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.	2	Número de informes de seguimiento LA/FT realizados / Número de informes de seguimiento LA/FT programados	Realizar mensualmente el seguimiento a los eventos de riesgos asociados la Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo que se registren en el UGIR APP y se evidencien en las listas restrictivas y en los formatos de reporte al oficial de cumplimiento. Se recolectarán las evidencias semestralmente.	Unidad de Gestión Integral de Riesgos - UGIR	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
Riesgos para la integridad pública	Verificar la aplicación de controles a los riesgos definidos en el Mapa de Riesgos de Corrupción.	4	Número de informes de seguimiento de controles de corrupción realizados / Número de informes de seguimiento de controles de corrupción programados	Verificar y analizar los controles aplicados por los líderes de los procesos, conforme a lo establecido en el mapa de riesgos de corrupción, al menos cuatro (4) veces en el año.	Unidad de Gestión Integral de Riesgos - UGIR	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VERSIÓN PRELIMINAR 2026

Elaboró OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Fecha 28/01/2026

FORMULACIÓN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

No.	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA META	ÁREA RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RECURSOS
1	Redes internas	Incluir en la agenda de las sesiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, la planeación y acciones del Programa de Transparencia y Ética Pública, con el objetivo de fortalecer la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión ética de los asuntos públicos.	1	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Presentar para aprobación el Programa de Transparencia y Ética Pública de la entidad.	Oficina asesora de planeación y sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
2	Redes externas	Difundir los resultados del cumplimiento del programa de transparencia a los grupos de valor, a través de la página web de manera semestral.	2	Número de informes publicados / Número de informes programados	Publicar semestralmente los informes de seguimiento al programa de Transparencia y Ética Pública.	Oficina asesora de planeación y sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
3	Redes internas	Realizar seguimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública en el Comité de Gestión y Desempeño (CGyD) para evaluar los avances en el desarrollo de sus actividades.	2	Número de presentaciones realizadas / Número de presentaciones proyectadas.	Al menos dos (2) veces al año, en los Comité de Gestión y Desempeño presentar los avances en el desarrollo de las actividades del Plan de Transparencia, para que este sea objeto de evaluación por parte de los miembros.	Oficina asesora de planeación y sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
4	Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	Socializar lineamientos y protocolos de atención al ciudadano.	1	Número de socializaciones realizadas / Número de socializaciones programadas.	Socializar lineamientos y protocolos de atención al ciudadano.	Subdirección de Prestaciones Económicas - Atención al usuario	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA
FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VERSIÓN PRELIMINAR 2026

Elaboró		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS							
Fecha		28/01/2026							
FORMULACIÓN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA									
No.	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA META	ÁREA RESPONSABLE	FECHA INICIAL (DD/MM/AA)	FECHA FINAL (DD/MM/AA)	RECURSOS
1	Participación ciudadana y rendición de cuentas (Modelo de estado abierto)	Publicar y divulgar el Informe de Gestión Institucional 2025, elaborado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.	1	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Elaborar y publicar el Informe de Gestión Institucional en la página web.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
2	Participación ciudadana y rendición de cuentas (Modelo de estado abierto)	Cumplir con cada una de las actividades descritas en el Manual Único de rendición de cuentas del Departamento Administrativo de la Función Pública.	2	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Divulgar el Informe de evaluación de la Estrategia de Rendición de Cuentas 2025. Publicar el informe en la página web.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
4	Participación ciudadana y rendición de cuentas (Modelo de estado abierto).	Divulgar los informes de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) en la página web de la entidad.	2	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Publicar semestralmente en la página web los informes de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones (PQRSDF) recibidas, en cuanto a los canales de comunicación, tiempos de respuesta y encuestas de satisfacción.	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos
5	Acceso a la Información Pública y Transparencia (Modelo de estado abierto)	Publicar la información de la ejecución presupuestal y de contratación de la entidad.	4	Número de publicaciones trimestrales / Número de publicaciones programadas por trimestre	Publicación de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de manera trimestral y de la gestión de contratación de la entidad de manera semestral.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Administrativa y de Presupuesto	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos y Tecnológicos
6	Acceso a la Información Pública y Transparencia (Modelo de estado abierto)	Implementación de encuestas de satisfacción de los usuarios.	2	Número de informes realizados / Número de informes programadas	Publicación de informes de análisis de resultados de la encuesta elaborados semestralmente junto con su socialización al interior de la entidad.	Subdirección de Prestaciones Económicas - Atención al Usuario y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos y Tecnológicos
8	Acceso a la Información Pública y Transparencia (Modelo de estado abierto)	Elaborar y publicar en el SECOP y en la página web Institucional el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia a 31 de enero de 2026.	1	Número de publicaciones realizadas / Número de publicaciones programadas	Plan Anual de Adquisiciones publicado en página web y en el SECOP.	Subdirección Administrativa y Financiera - Bienes y Servicios, y de Presupuesto - Proceso Contractual	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos y Tecnológicos

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA VERSIÓN PRELIMINAR 2026											
Elaboró		OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS									
Fecha		28/01/2026									
FORMULACIÓN PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA											
No.	ACCIÓN ESTRATÉGICA	ACTIVIDAD	META O PRODUCTO	INDICADOR	DESCRIPCIÓN DE LA META	ÁREA RESPONSABLE	FECHA INICIAL (DD/MM/AA)	FECHA FINAL (DD/MM/AA)	RECURSOS	EVIDENCIAS	
1	Iniciativas adicionales	Dar aplicatividad en la entidad a las herramientas establecidas en el SIGRIP DAFP.	2	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Actualizar el procedimiento para la gestión de conflictos de intereses (Primer semestre). Socializar el procedimiento para la gestión de conflictos de intereses (Segundo semestre).	Subdirección administrativa y financiera, grupo de talento humano	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos	1. Procedimiento actualizado con su respectiva portada. 2. Publicación del procedimiento en la carpeta de calidad. 3. Comunicaciones de la socialización de procedimiento.	
2	Iniciativas adicionales	Concientización sobre la lucha contra la corrupción y el Programa de Transparencia y Ética Pública.	1	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Realizar con motivo del día nacional de la lucha contra la corrupción, campañas de difusión para su concientización y sobre las actividades que se realizan desde la entidad con el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano y Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos	1. Comunicaciones de divulgación de las campañas. 2. Registros de participación. 3. Material de las sesiones.	
3	Iniciativas adicionales	Realizar las actividades contempladas en el cronograma la estrategia de conflicto de interés de la entidad.	100%	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Cumplir con el 100% de las actividades programadas en el Plan de Conflicto de Intereses	Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Talento Humano.	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos	1. Evidencias de las actividades del Plan de Conflicto de Intereses.	
4	Iniciativas adicionales	Elaborar el procedimiento para la operación del canal institucional de denuncias por corrupción y buzón ético de acuerdo con la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas del DAFP Versión 7.	2	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Elaborar y aprobar el procedimiento para la operación del canal institucional de denuncias por Corrupción y buzón ético (Primer semestre). Socializar el procedimiento para la operación del canal institucional de denuncias por Corrupción y buzón ético (Segundo semestre).	Subdirección Administrativa y Financiera - Unidad de Gestión de Riesgos.	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos	1. Procedimiento con su respectiva portada de aprobación. 2. Publicación del procedimiento en la carpeta de calidad. 3. Comunicaciones de la socialización de procedimiento (Correos electrónicos)	
5	Iniciativas adicionales	Elaborar el procedimiento sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública, con el fin de establecer las actividades necesarias para formular, ejecutar, realizar seguimiento y modificación del Programa de Transparencia y Ética Pública en la entidad.	2	Número de acciones realizadas / Número de acciones programadas	Elaborar y aprobar el procedimiento sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública (Primer Semestre). Socializar el procedimiento sobre el Programa de Transparencia y Ética Pública (Segundo Semestre)	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	1-ene.-26	31-dic.-26	Humanos Tecnológicos	1. Procedimiento con su respectiva portada de aprobación. 2. Publicación del procedimiento en la carpeta de calidad. 3. Comunicaciones de la socialización de procedimiento (Correos electrónicos)	