
PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP
Componentes del Programa
COMPONENTE PROGRAMÁTICO
1 Administración de riesgos
1.1. Gestión de riesgos para la integridad pública
1.2. Gestión de riesgos de LA/FT/FP
1.3. Canales de denuncia
1.4. Debida diligencia
2 Redes y articulación
2.1. Redes internas
2.2. Redes externas
3 Modelo de Estado Abierto
3.1. Acceso a la información pública y transparencia
3.2. Integridad pública y cultura de la legalidad
3.3. Dialogo y corresponsabilidad
4 Iniciativas adicionales
COMPONENTE TRANSVERSAL
Declaración
Objetivo
Alcance
Planeación
Supervisión, monitoreo y administración
Reportes
Formación
Comunicación
Auditoría y mejora
TRANSPARENCIA
INTEGRIDAD
RESPONSABILIDAD
COMPROMISO
Comprometidos con la ética, la transparencia y el servicio a la ciudadanía

TME

SEGUIMIENTO MATRIZ PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2026

metrolínea

130-25.08.17.MAG

COMPONENTE TRANSVERSAL

Actividades		Meta	Indicadores	Responsable	Entregable	Periodicidad	Fecha de Finalización	% Avance	Seguimiento Mayo - Agosto Actividades Desarrolladas
1.1	Incluir en el Plan de Capacitación institucional capacitaciones del PTEP dirigido a servidores públicos, trabajadores oficiales y contratistas.	Ejecutar mínimo una (1) jornada de capacitación durante la vigencia.	Jornada realizadas	Talento Humano	Listados de asistencia, material de capacitación y registro fotográfico Evidencias de la Publicación	Anual	31/12/2026	0%	Se esta recopilando la información respectiva del PTEP con el objetivo de organizar un flayer o pieza grafica que se entregara en la segunda semana de noviembre a todos los funcionarios en una capacitación
1.2	Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Pública y sus avances a través de los canales institucionales.	Realizar divulgación del PTEP en los canales institucionales	Socialización realizada	Dirección de Planeación.	Publicaciones, piezas comunicativas y evidencias.	Anual	31/12/2026	100%	Se cargó en Neogestión y se publicó en la página web (https://metrolinea.gov.co/v3.0/ley-de-transparencia/sno-2026-1) los documentos relacionados con el Programa de Transparencia y Ética Pública y la Matriz PTEP. Queda pendiente realizar pieza grafica para socializar.
1.3	Consolidar la información reportada por los responsables de las actividades del PTEP para realizar el seguimiento institucional.	Realizar tres (3) consolidaciones durante la vigencia.	(Consolidaciones realizadas / Consolidaciones programadas) × 100.	Dirección de Planeación.	Informes consolidados de seguimiento.	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	En el primer cuatrimestre no se realizó el seguimiento a la Matriz PTEP toda vez que estaba vigente el Plan Anticorrupción y Atención. Se realiza seguimiento del segundo cuatrimestre de la Matriz PTEP
1.4	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el informe de avance del PTEP.	Presentar tres (3) informes durante la vigencia.	(Informes presentados / Informes programados) × 100.	Dirección de Planeación.	Actas del Comité e informes presentados.	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	El 10 de septiembre de 2026 se presentó al Comité Institucional del Gestión y Desempeño el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026 del PTEP.
1.5	Auditoria y Mejora al PTEP	Auditoria al PTEP	Auditoria realizada	Control Interno	Informe de Auditoria	Anual	31/12/2026	0%	Se realizara en diciembre 2026 con el ultimo seguimiento de las actividades

T N E

SEGUIMIENTO MATRIZ PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA – PTEP 2024

metrotaxa

Informe 31 DIC

SEGUIMIENTO PROGRAMADO

Vigencia: 1. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO

Punto Vulnerable		Descripción	Meta	Indicadores	Responsable	Evidencias	Periodicidad	Fecha de Seguimiento	% Avance	Descripción Dic – 2024 Observaciones Cumplimiento
Gestión contractual y Toma de decisiones ilícitas	1.1	Actualizar el Mapa de Riesgos de Corrupción incluyendo en la actividad contratos y la metodología correspondiente	Un mapa de riesgos actualizado	Mapa de riesgos actualizado	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción aprobado	Anual	31/01/2024	100%	Se realizo la mesa donde se definió que aspectos fundamentales del contrato del Mapa de Riesgos de Corrupción y se socializo el cronograma para la actualización de la matriz. El siguiente es el link donde se encuentra el mapa de riesgos actualizado: https://metrotaxa.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-2024-v1.pdf
	1.2	Realizar seguimiento a la implementación de la matriz de riesgos de corrupción a través de los mapas de riesgos por procesos	Realizar tres (03) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Seguimientos realizados / Seguimientos programados *100	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento al Mapa de Riesgos con corte a 30 de abril y 31 de agosto de 2024. Estos informes pueden ser consultados en el siguiente enlace:
	1.3	Realizar el acompañamiento de los procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo de corrupción	Realizar un acompañamiento anual a los procesos para la identificación de riesgos	Actividades de acompañamiento realizadas	Líderes de Procesos	Registro de asistencia y evidencias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo acompañamiento para la identificación de riesgos de corrupción en el mes de febrero. Se realizo el seguimiento correspondiente al segundo y tercer trimestre del 2024 y se realizo acompañamiento para la actualización de la matriz de riesgos de corrupción. Estos informes pueden ser consultados en el siguiente enlace: https://metrotaxa.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Mapa-de-Riesgos-de-Corrupcion-2024-v1.pdf
	1.4	Realizar la Rotación de colaboradores de áreas críticas para evitar la concentración de información y/o relaciones indebidas con proveedores	Realizar una rotación de los colaboradores de áreas críticas	Colaboradores rotados / Colaboradores de áreas críticas *100	Dirección de Transporte	Cronograma de rotación	Anual	31/12/2024	0%	Debido a la falta de personal durante el mes de Diciembre, la rotación prevista en el cronograma no se llevó a cabo. Se reprogramará para el primer trimestre de 2025.
	1.5	Realizar un informe trimestral de riesgos de corrupción materializados y reportarlos a la Gerencia y Asesor de Control Interno	Realizar cuatro informes de riesgos de corrupción materializados	Informes presentados / Informes de riesgos de corrupción materializados	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno	Actas de reuniones de Comité Coordinador	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se dio de cumplimiento en mes de octubre se presentó un informe trimestralmente del cuatrimestre de Riesgos de corrupción materializados en el siguiente enlace donde se puede evidenciar:
Gestión contractual y Toma de decisiones ilícitas	2.1	Actualizar el Mapa de Riesgos de Gestión incluyendo en la actividad contratos y la metodología correspondiente	Un mapa de riesgos de gestión actualizado	Mapa de riesgos actualizado	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Mapa de Riesgos de Gestión y Corrupción aprobado	Anual	31/01/2024	100%	Se realizo la mesa donde se definió que aspectos fundamentales del contrato del Mapa de Riesgos de Gestión y se socializo el cronograma para la actualización de la matriz. El siguiente es el link donde se encuentra el mapa de riesgos actualizado: https://metrotaxa.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Mapa-de-Riesgos-de-Gestion-2024-v1.pdf
	2.2	Realizar seguimiento a la implementación de la matriz de riesgos de gestión a través de los mapas de riesgos por procesos	Realizar tres (03) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Seguimientos realizados / Seguimientos programados *100	Oficina de Control Interno	Informe de Seguimiento	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento al Mapa de Riesgos con corte a 30 de abril y 31 de agosto de 2024. Estos informes pueden ser consultados en el siguiente enlace:
	2.3	Realizar el acompañamiento de los procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo de gestión	Realizar un acompañamiento anual a los procesos para la identificación de riesgos	Actividades de acompañamiento realizadas	Líderes de Procesos	Registro de asistencia y evidencias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo acompañamiento para la identificación de riesgos de gestión en el mes de febrero. Se realizo el seguimiento correspondiente al segundo y tercer trimestre del 2024 y se realizo acompañamiento para la actualización de la matriz de riesgos de gestión. Estos informes pueden ser consultados en el siguiente enlace: https://metrotaxa.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Mapa-de-Riesgos-de-Gestion-2024-v1.pdf
	2.4	Realizar un informe trimestral de riesgos de gestión materializados y reportarlos a la Gerencia y Asesor de Control Interno	Realizar cuatro informes de riesgos de gestión materializados	Informes presentados / Informes de riesgos de gestión materializados *100	Líderes de procesos y Oficina de Control Interno	Actas de reuniones de Comité Coordinador	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se dio de cumplimiento en mes de octubre se presentó un informe trimestralmente del cuatrimestre de Riesgos de gestión materializados en el siguiente enlace donde se puede evidenciar:
Gestión contractual y Toma de decisiones ilícitas	3.1	Realizar un informe trimestral de riesgos de seguridad digital materializados y reportarlos a la Gerencia y Asesor de Control Interno	Realizar cuatro informes de riesgos de seguridad digital materializados	Informes presentados / Informes de riesgos de seguridad digital materializados *100	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Actas de reuniones de Comité Coordinador	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se dio de cumplimiento en mes de octubre se presentó un informe trimestralmente del cuatrimestre de Riesgos de seguridad digital materializados en el siguiente enlace donde se puede evidenciar:
	3.2	Realizar seguimiento a la implementación de la matriz de riesgos de seguridad digital a través de los mapas de riesgos por procesos	Realizar tres (03) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Seguimientos realizados / Seguimientos programados *100	Oficina de Planeación y Líderes de Procesos	Informe de Seguimiento	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento al Mapa de Riesgos con corte a 30 de abril y 31 de agosto de 2024. Estos informes pueden ser consultados en el siguiente enlace:
	3.3	Realizar el acompañamiento de los procesos en la identificación, análisis y valoración del riesgo de seguridad digital	Realizar un acompañamiento anual a los procesos para la identificación de riesgos	Actividades de acompañamiento realizadas	Líderes de Procesos y Oficina de Planeación	Registro de asistencia y evidencias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo acompañamiento para la identificación de riesgos de seguridad digital en el mes de febrero. Se realizo el seguimiento correspondiente al segundo y tercer trimestre del 2024 y se realizo acompañamiento para la actualización de la matriz de riesgos de seguridad digital. Estos informes pueden ser consultados en el siguiente enlace: https://metrotaxa.gov.co/wp-content/uploads/2024/01/Mapa-de-Riesgos-de-Seguridad-Digital-2024-v1.pdf
	3.4	Realizar un informe trimestral de riesgos de seguridad digital materializados y reportarlos a la Gerencia y Asesor de Control Interno	Realizar cuatro informes de riesgos de seguridad digital materializados	Informes presentados / Informes de riesgos de seguridad digital materializados *100	Líderes de procesos y Oficina de Planeación	Actas de reuniones de Comité Coordinador	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se dio de cumplimiento en mes de octubre se presentó un informe trimestralmente del cuatrimestre de Riesgos de seguridad digital materializados en el siguiente enlace donde se puede evidenciar:
Gestión contractual y Toma de decisiones ilícitas	4.1	Realizar la debida identificación y control de riesgos de soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT	Realizar un 100 % de la actividad identificada	Ítems revisados/ ítems establecidos en el Manual de procedimientos	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia, auditoría, informe(s), revisión de pliegos	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Para corte a 31 de enero de 2024, no se identificaron operaciones relacionadas a soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT. Se realizo la revisión de la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM y se actualizo, incluyendo riesgos de soborno y antisoborno. Se realizo reunión con el área de Contratación y Jurídica, donde se socializo la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM y se actualizo, incluyendo riesgos de soborno y antisoborno. Se realizo reunión con el área de Contratación y Jurídica, donde se socializo la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM y se actualizo, incluyendo riesgos de soborno y antisoborno. Se realizo reunión con el área de Contratación y Jurídica, donde se socializo la matriz de riesgos de LA/FT/FPADM y se actualizo, incluyendo riesgos de soborno y antisoborno.
	4.2	Realizar un monitor trimestral de riesgos de soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT	Realizar tres (03) monitoreos de riesgos de soborno y antisoborno	Ítems revisados/ ítems establecidos en el Manual de procedimientos	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia, auditoría, informe(s), revisión de pliegos	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo el primer monitoreo de riesgos de soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT. Se realizo el segundo monitoreo de riesgos de soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT. Se realizo el tercer monitoreo de riesgos de soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT. Se realizo el cuarto monitoreo de riesgos de soborno y antisoborno, dentro de la actividad de contratos de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Manual SIPLAFT.
Gestión de Talento Humano	5.1	Realizar capacitaciones a los diferentes niveles de la entidad, en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción	Realizar dos (02) capacitaciones en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas *100	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia y evidencias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo capacitación en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción. Se realizo capacitación en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción. Se realizo capacitación en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción.
	5.2	Realizar una (01) capacitación sobre Responsabilidades Disciplinarias, Penales y Fiscales de los Servidores Públicos, dirigida a los colaboradores de la entidad	Realizar una (01) capacitación a diciembre 31 de 2024	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas *100	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia, evidencias de capacitación y registro fotográfico	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo capacitación sobre Responsabilidades Disciplinarias, Penales y Fiscales de los Servidores Públicos, dirigida a los colaboradores de la entidad.
	5.3	Realizar seguimiento a las denuncias que se presenten por actos de corrupción	Realizar tres (03) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Informes de seguimiento presentados	Líder Asesor de Transparencia	Informes de seguimiento y denuncias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento a las denuncias que se presentaron por actos de corrupción.
	5.4	Realizar seguimiento a las denuncias que se presenten por actos que vulneren la ética pública	Realizar tres (03) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Informes de seguimiento presentados	Líder Asesor de Transparencia	Informes de seguimiento y denuncias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento a las denuncias que se presentaron por actos que vulneren la ética pública.
	5.5	Realizar una (01) capacitación sobre Responsabilidades Disciplinarias, Penales y Fiscales de los Servidores Públicos, dirigida a los colaboradores de la entidad	Realizar una (01) capacitación a diciembre 31 de 2024	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas *100	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia, evidencias de capacitación y registro fotográfico	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo capacitación sobre Responsabilidades Disciplinarias, Penales y Fiscales de los Servidores Públicos, dirigida a los colaboradores de la entidad.
	5.6	Realizar seguimiento a las denuncias que se presenten por actos que vulneren la ética pública	Realizar tres (03) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Informes de seguimiento presentados	Líder Asesor de Transparencia	Informes de seguimiento y denuncias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento a las denuncias que se presentaron por actos que vulneren la ética pública.
Gestión de Talento Humano	6.1	Realizar capacitaciones a los diferentes niveles de la entidad, en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción	Realizar dos (02) capacitaciones en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas *100	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia y evidencias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo capacitación en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción. Se realizo capacitación en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción. Se realizo capacitación en temas relacionados con la ética pública, conflictos de interés, transparencia y lucha contra la corrupción.
	6.2	Realizar una (01) capacitación sobre Responsabilidades Disciplinarias, Penales y Fiscales de los Servidores Públicos, dirigida a los colaboradores de la entidad	Realizar una (01) capacitación a diciembre 31 de 2024	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones programadas *100	Oficina de Cumplimiento SIPLAFT y Auditoría	Registro de asistencia, evidencias de capacitación y registro fotográfico	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo capacitación sobre Responsabilidades Disciplinarias, Penales y Fiscales de los Servidores Públicos, dirigida a los colaboradores de la entidad.
	6.3	Realizar seguimiento a las denuncias que se presenten por actos que vulneren la ética pública	Realizar dos (02) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Informes de seguimiento presentados	Líder Asesor de Transparencia	Informes de seguimiento y denuncias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento a las denuncias que se presentaron por actos que vulneren la ética pública.
	6.4	Realizar seguimiento a las denuncias que se presenten por actos que vulneren la ética pública	Realizar dos (02) seguimientos a diciembre 31 de 2024	Informes de seguimiento presentados	Líder Asesor de Transparencia	Informes de seguimiento y denuncias	1 cuatrimestre	31/12/2024	100%	Se realizo seguimiento a las denuncias que se presentaron por actos que vulneren la ética pública.

Acción estratégica 4: Debido diligencia	4.1	Implementar los procedimientos de debida diligencia para el conocimiento de contrapartes, conforme a los lineamientos del Manual SARLAFT y la normatividad vigente.	Aplicar los procedimientos de debida diligencia a las contrapartes que corresponda durante la vigencia.	(% de contrapartes evaluadas conforme al procedimiento).	Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente)	Registros de debida diligencia y soportes documentales.	Cuando se requiera	31/12/2026	50%	Aplicación rigurosa del Manual SARLAFT en los procesos de contratación del cuatrimestre. Verificación en listas restrictivas y listas de chequeo contractuales al 100% de los terceros.
	4.2	Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la vinculación y contratación de proveedores, contratistas y demás contrapartes, conforme a los procedimientos institucionales.	Verificar el 100% de los procesos que requieran debida diligencia.	(% de procesos verificados).	Secretaría General / Oficial de Cumplimiento.	Listas de verificación y expedientes contractuales.	Cuando se requiera	31/12/2026	50%	Aplicación estricta de los formatos de vinculación, verificación de beneficiarios finales e inspección en listas restrictivas vinculantes (UIAF, OFAC, etc.) para la totalidad de los nuevos contratistas y proveedores asociados a la operación que iniciaron vínculo contractual en el cuatrimestre. Nota de Cumplimiento Normativo: En estricto cumplimiento del Artículo 5.6.11.1 de la Resolución 6607 de 2026, se mantuvieron excluidos de los procesos de debida diligencia obligatoria a los usuarios finales de pasajes del sistema de transporte masivo, optimizando la agilidad de la operación comercial de Metrolínea S.A.
	4.3	Realizar seguimiento al cumplimiento de las medidas de debida diligencia implementadas en la entidad.	Realizar tres (3) seguimientos durante la vigencia.	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) × 100.	Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente)	Informes de Seguimiento	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	Consolidación y archivo de los expedientes físicos y digitales de debida diligencia. Emisión del Informe de Seguimiento a Controles Corporativos. Auditoría selectiva y muestreo aplicado a los expedientes contractuales gestionados entre mayo y agosto, confirmando el correcto archivo de los registros de consulta, declaraciones de origen de fondos y soportes documentales de los contratistas. Metrolínea S.A. mantiene en pleno funcionamiento sus controles, procedimientos y mecanismos de seguimiento permanente bajo la supervisión de la Oficial de Cumplimiento, alineados con la Resolución No. 6607 de 2026 de la Superintendencia de Transporte.
	4.4	Socializar los lineamientos institucionales sobre debida diligencia con los servidores públicos y contratistas que intervienen en procesos relacionados con la gestión de contrapartes y contratación.	Realizar mínimo una (1) jornada de socialización durante la vigencia.	Número de jornadas realizadas.	Oficial de Cumplimiento / Talento Humano.	Listados de asistencia, material de capacitación y registro fotográfico.	Anual	31/12/2026	100%	Se culminó el despliegue técnico del canal oficial de reportes y responsabilidades normativas ante SIREL. Con el soporte del oficio radicado E-2026-003289 (Id. 95027) emitido por la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF, se instruyó a las áreas clave de la entidad (Secretaría General y Asesoría Jurídica Externa) sobre el funcionamiento del código asignado en SIREL como Tipo de Entidad R - Sistema Integrado. Se socializó de manera presencial y digital que, según los lineamientos técnicos de la UIAF, el acceso a la plataforma es de uso exclusivo de la Responsable de Reportes principal debido a la inexistencia legal de la figura de "Suplente" dentro de la plataforma SIREL. Se adjuntaron las memorias y actas de entendimiento técnico a los expedientes del manual del sistema de prevención.
	4.5	Evaluar la efectividad de los procedimientos de debida diligencia e implementar acciones de mejora cuando se identifiquen oportunidades de fortalecimiento.	Realizar una (1) evaluación durante la vigencia.	Evaluación realizada.	Oficial de Cumplimiento (Principal y Suplente)	Informe de evaluación y plan de mejoramiento, cuando aplique.	Anual	31/12/2026	0%	Diseño de las herramientas analíticas e indicadores que conformarán la evaluación anual. Se compilaron las observaciones regulatorias de la transición de sistemas previos hacia el nuevo estándar unificado de la Supertransporte para formular los planes de mejoramiento requeridos.

TME

SEGUIMIENTO MATRIZ PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2026

metrolínea

ESE-24.05.17.0468

COMPONENTE PROGRAMÁTICO										
TRAMITICA 2: REDES Y ARTICULACIÓN										
Acción Estratégica	**Actividades**		**Meta**	**Indicadores**	**Responsable**	**Entregable**	**Periodicidad**	**Fecha de Finalización**	**% Avance**	**Seguimiento Mayo - Agosto Actividades Desarrolladas**
Acción estratégica 5: Redes internas	5.1	Coordinar la implementación del Programa de Transparencia y Ética Pública con las dependencias responsables, mediante mesas de trabajo y reuniones de seguimiento.	Realizar reunion de articulación.	Reunión realizada	Dirección de Planeación.	Lista de asistencia.	Anual	31/01/2026	100%	Se realizó reunión con las diferentes áreas de la entidad con el fin de revisar el PTEP y así poder consolidar la Matriz del PTEP. Posteriormente se llevó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Diagnostico y la Matriz de Transición en el mes de abril y en junio se presentó el Programa y la Matriz del PTEP. Se adjuntan actas de Comité. Se adjuntan Actas de Comites
	5.2	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los avances en la implementación del PTEP y las acciones de mejora propuestas.	Presentar tres (3) informes durante la vigencia.	(Informes presentados / Informes programados) × 100.	Dirección de Planeación.	Informes presentados y actas del Comité.	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	El 10 de septiembre de 2026 se presentó al Comité Institucional del Gestión y Desempeño el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026 del PTEP.
	5.3	Socializar los avances, responsabilidades y resultados del PTEP con las dependencias responsables, fortaleciendo el compromiso institucional frente a la transparencia y la integridad.	Enviar correo para socializar el porcentaje de ejecución a diciembre	Correo electronico enviado	Dirección de Planeación.	Correo electronico	Anual	31/12/2026	0%	Esta actividad se realiza con corte al 30 de diciembre de 2026
	5.4	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas a las diferentes dependencias en la Matriz del PTEP, consolidando los resultados para la toma de decisiones.	Realizar tres (3) seguimientos durante la vigencia.	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) × 100.	Dirección de Planeación.	Informes de seguimiento consolidados.	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	En el primer cuatrimestre no se realizó el seguimiento a la Matriz PTEP toda vez que estaba vigente el Plan Anticorrupción y Atención. Se realiza seguimiento del segundo cuatrimestre de la Matriz PTEP
Acción estratégica 6: Redes externas	6.1	Participar en espacios interinstitucionales promovidos por entidades del orden nacional, territorial o organismos de control relacionados con transparencia, integridad y lucha contra la corrupción.	Participar en los espacios programados durante la vigen	(Espacios atendidos / Espacios convocados) × 100.	Gerencia / Dirección de Planeación / Control Interno	Actas, memorias, certificados o lista de asistencia.	Según Convocatoria	31/12/2026	50%	Se participo en capacitación sobre la evaluación de control interno contable, organizada por la Contaduria General de la Nacion -CGN

T M C

SEGUIMIENTO MATRIZ PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP 2026

metrolínea

COMPONENTE PROGRAMÁTICO

PERIODO: 1. ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026

Acción Estratégica	Actividades		Meta	Indicadores	Responsable	Corresponsable	Periodicidad	Fecha de Cumplimiento	% Avance	Observaciones Clave - Agosto Actualización Final - Cierre
Gestión estratégica Y Acceso a la información pública y Transparencia	T1	Publicar y mantener actualizada la información que debe ser divulgada por la entidad en el Botón de Transparencia, Gobierno del Jefe, conforme a lo normativa aplicable.	Mantener el cumplimiento y actualización de la información divulgada a través de la página web.	(N. de archivos con publicación y actualización)	100	Profesional especializado de apoyo a la gestión	Trimestral	30/06/2026	100%	Se realizo el cargue en la página web de la información correspondiente al tema de Transparencia y acceso a la información Pública del año web verificación 28 de agosto de 2026 https://www.metrolinea.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ https://www.metrolinea.gov.co/etica-y-cumplimiento/ Archivos para cargar y otros: https://metrolinea-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mariaalejandra_ramirez_metrolinea_gov_co/IgDJ7Ou3ZJ1ZRZ-Ra_Ge-Ng_AWJ_Ra_Ge-Ng_AWJ?e=Ubbf1Y Archivos para cargar y otros: https://metrolinea-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/mariaalejandra_ramirez_metrolinea_gov_co/IgDJ7Ou3ZJ1ZRZ-Ra_Ge-Ng_AWJ_Ra_Ge-Ng_AWJ?e=Ubbf1Y Fotos de cargue: https://www.metrolinea.gov.co/etica-y-cumplimiento/ Links otros:
	T2	Revisar el cumplimiento de los lineamientos de transparencia activa establecidos en la ley, informe mes y demas requerimientos aplicables.	Realizar una verificación mensual de seguimiento.	(Verificar mes realizado / Verificaciones programadas) x 100	100	Profesional especializado de apoyo a la gestión	Mensual	30/06/2026	100%	Se hizo la verificación de la información que debe ser divulgada en el botón de transparencia y acceso a la información pública, según lo establecido en la resolución 1519 de 2020 y la matriz de autodiagnóstico de la entidad.
	T3	Promover los instrumentos de gestión de la información pública (Registro de Activos de Información, Índice de Información Clasificada y Reservada, Esquema de Publicación de Información) en la entidad y socializarlo.	Mantener actualizados los instrumentos de gestión de la información.	(No de instrumentos actualizados)	100	Profesional especializado de apoyo a la gestión	Mensual	30/06/2026	100%	Se ha cumplido con la meta y la entidad cuenta con el registro de activos y el esquema de publicación de información.
	T4	Realizar seguimiento a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por la ciudadanía en los diferentes canales de respuesta.	Realizar una verificación mensual de seguimiento.	(Total solicitudes atendidas dentro de los términos legales / Total solicitudes recibidas) x 100	100	Profesional especializado de apoyo a la gestión	Mensual	30/06/2026	100%	Se revisaron 21 oficios de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, felicitaciones, solicitudes de información y solicitudes de acceso a la información pública, las cuales fueron dadas de traslado a las entidades y peticiones en el grupo de gestión documental. https://www.metrolinea.gov.co/etica-y-cumplimiento/
	T5	Encuestar con los ciudadanos públicos y privados la percepción de la información publicada en el botón de transparencia y la información pública y protección de la información.	Realizar informe anual de percepción ciudadana y acceso a la información.	Número de piloto realizados	Fortalecimiento y Talento Humano	Líderes de procesos, Control de Gestión y Logros Integrados	Anual	31/12/2026	0%	Se tiene la especificación de los procesos y lineamientos en cuanto a la transparencia y acceso a la información, sin embargo, no se ha aplicado una encuesta para conocer el nivel de percepción de los ciudadanos.
Gestión estratégica Y Acceso a la información pública y Transparencia	T6	Encuestar al trabajo de integridad, los principios éticos, la transparencia y el acceso a la información pública, para colaboradores internos y externos.	Realizar informe anual de percepción ciudadana y acceso a la información.	Número de piloto realizados	Talento Humano	Líderes de procesos, Control de Gestión y Logros Integrados	Anual	31/12/2026	0%	Se hace falta medir de manera más completa la integridad y ética de colaboradores internos y externos, para lo cual se tiene previsto diligenciar la encuesta en el mes de noviembre y diciembre.
	T7	Promover acciones orientadas a fortalecer la cultura de la integridad, la ética y la transparencia en los servidores y colaboradores de la gestión institucional.	Realizar informe anual de percepción ciudadana y acceso a la información.	Número de acciones ejecutadas	Talento Humano	Contratistas, personal administrativo y directivos de la entidad	Anual	31/12/2026	0%	En el mes de junio y julio se realizaron 3 temas de 15 minutos de sensibilización conferencias de la entidad, pausas gráficas y hacer sobre la ética pública, la integridad y la transparencia, se realizaron 3 encuestas de percepción del código de integridad, durante la gestión de integridad.
	T8	Encuestar los funcionarios institucionales para la identificación de conflictos de intereses y gestión de conflictos de interés.	Realizar informe anual de percepción ciudadana y acceso a la información.	Número de piloto realizados	Fortalecimiento y Talento Humano	Líderes de procesos, Control de Gestión y Logros Integrados	Anual	31/12/2026	0%	Se tiene una política de conflicto de interés y se socializara después de la medición de integridad, se tiene previsto realizar la medición en el mes de noviembre y diciembre.
	T9	Difundir contenidos institucionales que fortalezcan la prospección de los valores del servicio público y los instrumentos de integridad.	Apoyar informe anual de percepción ciudadana y acceso a la información.	Número de campañas realizadas	Talento Humano	Participantes, publicaciones, Evidencias de divulgación.	Anual	31/12/2026	50%	En el mes de junio se realizaron pausas gráficas y videos en la 3 pausas, donde sensibilizo de los valores del servicio público y el código de integridad, se realizaron 3 encuestas de percepción.
	T10	Revisar seguimiento a las actividades orientadas a fortalecimiento de la cultura de integridad y la legalidad en la entidad.	Realizar actualización de seguimiento anual de la política.	(seguimiento realizado / seguimiento programado) x 100	Talento Humano	Oficinas de seguimiento	Anual	31/12/2026	50%	En el cumplimiento se realizó seguimiento a mayo de la campaña de apropiación de los valores y principios del código de integridad en la entidad, se realizaron 3 encuestas de percepción, durante gestión de integridad.
Gestión estratégica Y Cultura y sensibilización	T11	Realizar seguimiento de diálogos con los grupos de valor para conocer la gestión institucional, cuyos mecanismos de interacción sea transparente.	Realizar informe anual de seguimiento de diálogos realizados.	Propuesta de diálogos realizados	Líderes, Talento Humano	Líderes de procesos y Logros Integrados	Anual	31/12/2026	50%	* Foros Institucionales - Plazas de la transparencia (Actualidad de la transparencia) https://www.metrolinea.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/ * Actividad de Fortalecimiento del Control Social Abordaje https://www.metrolinea.gov.co/participa-y-conoce/
	T12	Gestionar la ejecución de la audiencias rendición de resultados de cuentas, conforme a la normatividad aplicable en la estrategia institucional.	Realizar una (1) audiencia Pública rendición de cuentas.	Audiencia Pública realizada	Oficina de Planeación / Fortalecimiento	Profesional de apoyo	Anual	31/12/2026	0%	La ejecución de audiencias se realiza en el mes de diciembre de cada vigencia.
	T13	Identificar y evaluar las observaciones, recomendaciones y quejas presentadas por la ciudadanía, y los grupos de valor, definiendo acciones de mejora cuando corresponda.	Efectuar el 100% de las observaciones recibidas.	(No de observaciones atendidas/ No de observaciones recibidas) x 100	Fortalecimiento y Talento Humano	Oficina de atención al ciudadano y Gestión de archivo y Gestión Documental	Anual	31/12/2026	50%	En el primer semestre del PAAP se incluyo las recomendaciones que dejaron los entes de control, en las respectivas auditorias y con el seguimiento https://www.metrolinea.gov.co/etica-y-cumplimiento/

COMPONENTE PROGRAMÁTICO

TEMÁTICA 4: INICIATIVAS ADICIONALES

Acción Estratégica	Actividades		Meta	Indicadores	Responsable	Entregable	Periodicidad	Fecha de Finalización	% Avance	Seguimiento Mayo - Agosto Actividades Desarrolladas
Iniciativas Adicionales	10.1	Revisar y actualizar el Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) conforme a los cambios normativos, institucionales o a las necesidades identificadas por la entidad.	Realizar revisión del Programa durante la vigencia cuando se requiera.	Programa revisado y actualizado.	Dirección de Planeación	PTEP actualizado y aprobado.	Cuando se requiera	31/01/2026	50%	Con corte a 30 de agosto de 2026 no se realizaron cambios al PTEP
	10.2	Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades establecidas en la Matriz de implementación y Seguimiento del PTEP.	Realizar Tres (3) seguimientos durante la vigencia.	(Seguimientos realizados / Seguimientos programados) x 100.	Dirección de Planeación	Informes de seguimiento de la Matriz PTEP.	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	Se realiza seguimiento del segundo cuatrimestre de la Matriz PTEP
	10.3	Presentar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño los informes de avance, fortalezas y oportunidades de mejora identificadas en la implementación del PTEP.	Presentar tres (3) informes durante la vigencia.	(Informes presentados /Informes programados) x 100.	Dirección de Planeación	Actas del Comité e informes presentados.	Cuatrimestral	31/12/2026	50%	El 10 de septiembre de 2026 se presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño el seguimiento correspondiente al segundo cuatrimestre de 2026 del PTEP.
	10.4	Realizar anualmente la efectividad del Programa de Transparencia y Ética Pública para identificar oportunidades de fortalecimiento y mejora continua.	Realizar una (1) evaluación durante la vigencia.	Evaluación realizada.	Control Interno	Informe de evaluación del PTEP.	Anual	31/12/2026	0%	Se realizara en diciembre de 2026 con el ultimo seguimiento de las actividades.
	10.5	Divulgar el Programa de Transparencia y Ética Pública y sus principales resultados a los servidores públicos, contratistas y grupos de valor.	Realizar mínimo una (1) jornada de divulgación durante la vigencia (correo electrónico)	Jornada de divulgación realizada.	Control Interno	Correo electrónico	Anual	31/12/2026	50%	Se publicó en la página web los documentos relacionados con elPrograma de Transparencia y Ética Pública y la Matriz PTEP. https://metrolinea.gov.co/rti-ley-de-transparencia/ano-2026-1

HENRY MAURICIO RAMIREZ SANTA
Director de Planeación - E