PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026						
Componente 2. Estado abierto						
Subcomponente	**Actividades**		**Meta o Producto**	**Apoyo**	**Responsable**	**Periodicidad del Reporte**
	1.1	Promover la participación ciudadana en actividades que impulsen el mejoramiento de la gestión institucional a través de su socialización y publicación en el calendario de eventos dispuesto en el portal web institucional en el menú Participa	Ocho (8) publicaciones en el calendario de eventos (Menú Participa), sobre actividades de participación ciudadana relacionadas con el mejoramiento de la gestión institucional, durante la vigencia 2024, según información suministrada por las áreas de la SDG	áreas de la Sede de la Dirección General	Dirección de Servicios y Atención y áreas de la SDG	2/1/2026
	1.2	Promover mensajes de informacion institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Publicacion o divulgacion de mensajes en canales internos como: boletín, correo masivo e intranet sobre informacion institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Direccion de Planeación y Control de Gestión	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestral
	1.3	Actualizar los Planes de Mejoramiento de auditorias de los Órganos de control en Portal Web de la Entidad.	Planes de Mejoramiento de auditorias de los Órganos de control actualizados en el Portal Web de la Entidad.	N/A	Oficina de Control Interno	Semestral
	1.4	Publicación de la ejecución de los contratos	Publicar mensualmente la ejecución de la contratación en la página web de la Entidad	Oficina de Comunicaciones	Dirección de Contratación	Mensual
	1.5	Publicar o divulgar de forma externa el Programa de Transparencia y Ética Pública del ICBF.	Publicacion o divulgacion de mensajes en página web ,redes sociales para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad.	Direccion de Planeación y Control de Gestión	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestral
	1.6	Mantener actualizada la información en el proceso presupuestal de la entidad, en lo concerniente al presupuesto general asignado, ejecución presupuestal y estados financieros.	Información institucional actualizada en el Portal Web de la Entidad.	N/A	Dirección Financiera	Cuatrimestral
	1.7	Monitoreo del micrositio de Transparencia en el portal web, con el fin de garantizar la gestión de contenidos con las áreas respondables de la información por cada item de la ley 1712 de 2014 y normativa vigente	Matriz de verificación y seguimiento de contenidos actualizada por item del micrositio de transparencia.	Dirección de Información y Tecnología	Dirección de Planeación y Control de Gestión	Semestral
	1.8	Reporte de actualización de tabla de retención documental	Informe semestral del estado de avance del proceso de actualización TRD	N/A	Dirección Administrativa- Gestión Documental	Semestral
	1.9	Dar continuidad al plan de capacitación archivística	Plan de capacitación archivística desarrollado	N/A	Dirección Administrativa- Gestión Documental	Única
	2.0	Actualizar el instrumento de inventario de activos de Información del ICBF.	(1) Matriz consolidada del Inventario de activos de información.	Todas las dependencias y regionales	Dirección de Información y Tecnología	Unico / Anual
	2.1	Actualizar el Esquema de publicación de información del ICBF.	(1) Esquema de Publicación actualizado a corte 31 de diciembre de 2023	N/A	Oficina Asesora de Comunicaciones	Unico
	2.2	Actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada del ICBF.	(1) Índice de Información clasificada y reservada actualizado.	N/A	Dirección Servicios y atención y Oficina Asesora Jurídica	Unico
	2.3	Promover videos institucionales en lenguaje de señas	Se realizan (5)Videos institucionales en lenguaje de señas.	N/A	Oficina Asesora de Comunicaciones	Cuatrimestral
	2.4	Incluir en el Plan de Bienestar de las 33 regionales y de la Sede de la Dirección general, mínimo 4 actividades a desarrollar (2 en el primer semestre y 2 en el segundo semestre) cuyo objetivo sea fortalecer la interiorización y apropiación de los valores en el ICBF.	Planes anuales de Bienestar Social con las actividades de Código de Integridad incluidas. Seguimientos semestrales de ejecución de actividades de implementación Código de Integridad del ICBF incluidas en el Plan de Bienestar.	33 Regionales Coordinadores Administrativos / Gestión Humana y Referentes de Bienestar Social y SST	Dirección de Gestión Humana	Semestral
	2.5	Sensibilización y divulgación del Código de Integridad del ICBF a nivel nacional con el fin de guiar el actuar de los colaboradores.	Campaña de sensibilización y divulgación nacional del Código de Integridad ICBF.	Oficina de Comunicaciones	Dirección de Gestión Humana	Semestral

	2.6	Realizar socialización periódica sobre Delitos Contra la Administración Pública con énfasis en casuística y sanciones (penales, disciplinarias y fiscales) a los servidores públicos de las 33 Regionales del ICBF.	Listado de asistencia vía teams o presencial de las socializaciones realizadas sobre Delitos Contra la Administración Pública con énfasis en casuística y sanciones (penales, disciplinarias y fiscales).	Oficina de Control Interno Disciplinario	Oficina Asesora Jurídica	Semestral
	2.7	Capacitación en Conflicto de intereses, con énfasis en los siguientes temas: Tipificación del conflicto de intereses según la normativa colombiana.-Forma de presentar la Declaración de Situaciones de Conflicto de Intereses. -Consecuencias derivadas de estas conductas. -Diferencias entre Conflicto Real, Potencial o Aparente.	Capacitación en Conflicto de intereses	N/A	Dirección de Gestión Humana	Unica
	2.8	Socialización en el tema de Cónflicto de Interes a los nuevos colaboradores en el proceso de inducciónICBF	Socialización en el proceso de inducción	N/A	Dirección de Gestión Humana	Trimestral
	2.9	Definir la estrategia de la Rendición Publica de cuentas y así visibilizar dentro de toda la entidad la importancia de la rendición de cuentas, sus etapas, técnicas e instrumentos.	Documento estrategia de rendición de cuentas 2025 que debe ser publicado en la pagina web.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	3.0	Definir directrices de Rendición Publica de Cuentas y Mesas Publicas 2025.	Memorando para Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas 2025	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	3.1	Actualizar los formatos e instrumentos de acuerdo a las directrices definidas según estrategia de rendición de cuentas 2025	Formatos ajustados Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas ajustados	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	3.2	Socializar directrices de Rendición Publica de Cuentas y Mesas Publicas 2025	Directrices e instrumentos socializados con la metodologia de reunión virtual por macroregiones	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	3.3	Disponer los recursos para la logística de realización o divulgación de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas.	Recursos para logística garantizados	N/A	Dirección de Abastecimiento	Trimestral (a partir del corte marzo)
Estado abierto	**3.4**	Definir temática de la Mesa Pública de los centros zonales con fundamento en la participación de las partes interesadas	Formato o plantilla con los temas para las mesas publicas por cada centro zonal.	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	3.4	Actualizar y publicar el cronograma de la rendición pública de cuentas y mesas públicas 2025.	Calendario de eventos de mesas públicas y rendición pública de cuentas publicado en la pagina WEB de la entidad.	Dirección de Información y Tecnología	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Junio Diciembre
	3.5	Producir la información que se utilizará en Rendición Pública de Cuentas y Mesas Publicas de cada Regional / CZ	Plantilla de presentación (power point) para la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas en cada Regional / CZ cargada en share point.	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Abril Julio
	3.6	Convocar a las partes interesadas para la participación en las audiencias presenciales, virtuales o mixtas.	Invitaciones a los actores involucrados convocados a acompañar los ejercicios participativo, físicos, correos electrónicos, redes sociales.	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Mayo Octubre
	3.7	Desarrollar los ejercicios de rendición publica de cuentas y mesas publicas de 2025 (presenciales, vituales o mixtas)	Cargar los documentos soporte de las Mesas Públicas y Rendición Pública de Cuentas realizadas en 20258.	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Mayo Octubre
	3.8	Fortalecer la temática Rendición de Cuentas en el Aula Virtual Estrategia de Transparencia, Participación y Buen Gobierno - De acuerdo con el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Correo electrónico con la actualización del curso de rendición publica de cuentas en el Aula virtual con información actualizada.	N/A	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	3.9	Socializar en el territorio la estrategia de Rendición Publica de Cuentas con base en el Programa de Transparencia y Ética Pública.	Socializar en el territorio la estrategía de Rendición Pública de Cuentas.		Dirección de Planeación y Control de Gestión	Abril Agosto Diciembre

	4.0	Socializar y divulgar la información acerca de la rendición pública de cuentas en el ICBF.	Pieza gráfica del Programa de transparencia con temas asociados a resultados, socializaciones e invitaciones, verificable a partir de boletínes ICBF, correos electrónicos, publicaciones en página web o mensajes en redes sociales.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Oficina Asesora de Comunicaciones	Abril Agosto Diciembre
	4.1	Realizar seguimiento a la gestión de los eventos de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	(3) Informes trimestrales de Rendición de Cuentas y Mesas Públicas realizadas	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Abril Agosto Diciembre
	4.2	Realizar encuestas de evaluación del evento en cada una de las actividades de Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	Informe respuestas obtenidas en las preguntas de las encuestas de evaluación f10.p2.ms_formato_analisis_evaluacion_rpc_y_mp_	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	4.3	Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos en la Rendición Pública de Cuentas y Mesas Públicas	Formato de compromisos f11.p2.ms_formato_compromisos_rendicion_publica_de_cuentas_y_mesas_publicas_v6_2	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Único
	4.4	Realizar seguimiento al indicasdor PA-98 de Rendición Publica de Cuentas y Mesaas Publicas con los compromisos adquiridos con las comunidades en el desarrollo de las mesas públicas.	Reporte indicador PA 98 (trimestral a partir de junio) , de acuerdo con los cortes del aplicativo SIMEI.	Directores Regionales / Coordinadores CZ	Dirección de Planeación y Control de Gestión - Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Agosto Octubre Diciembre
	4.5	Elaborar un informe individual de rendición de cuentas sobre la gestión de implementación del Acuerdo de Paz y publicarlo en la página Web en la seccion "Transparencia y acceso a la información pública"	Informe Consolidado	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Subdirección General ICBF	Único
	4.6	Diseñar y publicar una infografía o un informe ejecutivo parcial con la información de los avances en los compromisos de la entidad en la implementación del Acuerdo de Paz, bajo los lineamientos del Sistema de Rendición de Cuentas a cargo del Departamento Administrativo de la Función Pública.	Infografía o informe ejecutivo	Subdirección de Monitoreo y Evaluación	Subdirección General ICBF	Junio Diciembre
	4.7	Divulgación de los avances de las entidad respecto a la implementación del Acuerdo de Paz	Pieza gráfica con link al informe publicado en página web, verificable a partir de boletínes ICBF, correos electrónico, publicaciones en página webs o mensajes en redes sociales.	Oficina Asesora de Comunicaciones	Subdirección General ICBF	Abril Junio Diciembre
	4.8	Actualizar la caracterización de peticionarios ICBF	Documento de Caracterización	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Único
	4.9	Actividades de valoración de conocimientos al proceso de relación con el ciudadano dirigidos a profesionales de las regionales y centros zonales que apoyan o cumplen las funciones del servicio al ciudadano.	cuatro (4) actividades de valoración del conocimiento durante el año	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Anual
	5.1	Conmemorar el día del servicio en el ICBF	Actividad de Conmemoración del día del servicio.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Único
	5.2	Participar en las jornadas de inducción y reinducción convocadas por la Dirección de Gestión Humana	Impartir los temas Protocolo de Servicios y Atención, cultura del Servicio, lenguaje claro y gestión de PQRS en al menos dos (2) jornadas de inducción y/o	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral
	5.3	Participación de la Entidad en el canal itinerante.	un (1) informe de participación de la Entidad en los canales itinerantes.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	único
	5.4	Fortalecer el conocimiento de la Guía de Gestión de PQRS y demás procesos y procedimientos del ICBF mediante la socialización de material bajo la estrategia “Boletín Notigestor”	Realizar diez (10) divulgaciones en el año a través de correo electrónico del Boletín "Noti Gestor" a los responsables de servicios y atención regionales y zonales.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Anual
	5.5	Informe de medición de la satisfacción de los peticionarios de los canales de atención del ICBF.	Informe trimestral publicado en la página web, trimestre vencido.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Semestral

	5.6	Jornadas de transferencia del conocimiento en temas del proceso de relación con el ciudadano, dirigidas a los colaboradores que cumplen o apoyan funciones de servicio al ciudadano.	Seis (6) jornadas de transferencia de conocimiento dirigidas a los colaboradores que cumplen o apoyan funciones de servicio al ciudadano en los puntos de atención en el país.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Anual
	5.7	Generar boletín de análisis de PQRS	Publicar boletín con análisis de PQRS	N/A	Dirección de Servicios y Atención	mensual
	5.8	Realizar laboratorios de simplicidad que busquen que el proceso de relación con el ciudadano cuente con documentos en lenguaje claro.	Dos (02) laboratorios de simplicidad durante el año.	N/A	Dirección de Servicios y Atención	Anual

Fecha Programada	Corte enero	Avance Meta (%)	Corte febrero	Avance Meta (%)
12/15/2026				
12/31/2065				
12/31/2026				
01/01/2026 - 16/01/2027				
12/31/2026				
12/31/2026				
12/20/2026				
12/20/2026				
12/20/2026				
12/20/2026				
12/30/2026				
20/12/2026 - 25/12/2026				
12/20/2026				
30/06/2026 22/12/2026				
30/06/2026 22/12/2026				

30/06/2026 - 30/12/2026
12/22/2026
30/03/2026 30/06/2026 30/09/2026 22/12/2026
1/31/2026
2/28/2026
3/30/2026
3/30/2026
31/03/2026 30/06/2026 31/09/2026
7/30/2026
30/06/2026 - 30/12/2026
14/04/2026 04/07/2026
30/05/2026 31/10/2026
27/06/2026 31/10/2026
5/20/2026
25/04/2026 29/08/2026 26/12/2026

25/04/2026 29/08/2026 26/12/2026
25/04/2026 29/08/2026 26/12/2026
12/26/2026
12/26/2026
29/08/2026 31/10/2026 26/12/2026
3/31/2026
27/06/2026 26/12/2026
25/04/2026 27/06/2026 26/12/2026
12/22/2026
22/12/2026
12/22/2026
30/06/2026 22/12/2026
12/22/2026
12/22/2026
30/06/2026 22/12/2026

22/12/2026
28/02/2026 - 22/12/2026
22/12/2026

Corte marzo	Avance Meta (%)	Corte abril	Avance Meta (%)	Corte mayo

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Avance Meta (%)	Corte junio	Avance Meta (%)	Corte julio	Avance Meta (%)	Corte agosto	Avance Meta (%)

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Corte septiembre	Avance Meta (%)	Corte octubre	Avance Meta (%)	Corte noviembre	Avance Meta (%)

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

Corte diciembre	Avance Meta (%)

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

¡Antes de imprimir este documento… piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.