

20263000000493

Fecha: 28-08-2026

Rad padre: 20263000000493

300-08

Yumbo, agosto 28 de 2025

Señor

JUAN CARLOS RAMOS BARRETO

Jefe Control Interno

Referencia: Presentación informe del Programa de Transparencia y Ética Pública, correspondiente al primer semestre seguimiento (enero – junio) de la vigencia 2026.

Cordial saludo.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo - IMDERTY en cumplimiento del "Programa de Transparencia y ética pública", implementado por la Ley 2195 de 2022 ha venido adoptando acciones que contribuyan a mejorar promueven la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional, ejecutando las actividades necesarias para dar cumplimiento a los 4 componentes (1. Prevención, Gestión Y Administración De Riesgos – 2. Canales De Denuncia, Redes Y Articulación - 3. Estrategia De Transparencia, Estado Abierto Acceso A La Información Pública, Cultura De Legalidad – 4. Iniciativas Adicionales / Racionalización De Trámites / Mejor De Atención Y Servicio A La Ciudadanía / Integridad, establecidos en dicho Programa.

Se presenta el seguimiento para el primer semestre de enero – junio de la vigencia 2026, desde el proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación, de la revisión de las actividades programadas para el cumplimiento de dicho programa.

Adjunto archivo físico y digital correspondiente al segundo seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública para el semestre de enero a junio del 2026, mediante memoria USB.

Agradezco de antemano la atención prestada.

ERNESTO RODRIGUEZ SANCHEZ

Profesional universitario -Grado 1

Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo

Gestión Documental

Original: Juan Carlos Ramos Barreto – Control Interno IMDERTY

Copia 1: Oficina de Planeación IMDERTY – Subgerencia Administrativa y Financiera.





INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE YUMBO
IMDETY

INFORME DEL PRIMER SEGUIMIENTO SEMESTRAL AL PROGRAMA DE
TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP

DIRIGIDO A:
OFICINA DE CONTROL INTERNO:
JUAN CARLOS RAMOS BARRETO

SEMESTRE
ENERO - JUNIO 2026

JUNIO DE 2026
YUMBO





TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	4
3. FUNDAMENTO LEGAL	5
4. FUENTES DE INFORMACIÓN	6
5. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO	6
6. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO	7
6.1.COMPONENTE 1. PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS / ESTRATEGIA DE GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN	7
6.1.1.SUBCOMPONENTE 4. MONITOREO/AUTOCONTROL	7
6.2. COMPONENTE 2. CANALES DE DENUNCIA, REDES Y ARTICULACIÓN	12
6.2.1. SUBCOMPONENTE 1. ACCIÓN ESTRATÉGICA CANALES DE DENUNCIA	12
6.3. COMPONENTE 3. ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CULTURA DE LEGALIDAD	12
6.3.1. SUBCOMPONENTE 1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA	12
6.3.2. SUBCOMPONENTE 2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA.....11	
6.3.3. SUBCOMPONENTE 3. Elaboración de Instrumentos de Gestión de Información.....15	
6.3.4. SUBCOMPONENTE 4. Monitoreo del acceso a la información pública	
6.3.5. SUBCOMPONENTE 5. Diálogo y Corresponsabilidad / Participación Ciudadana	
6.3.6. SUBCOMPONENTE 6. Integridad Pública / Cultura de la Legalidad	
. NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA JULIO – DICIEMBRE 2025.	32



1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo - IMDERTY, reconoce la transparencia como principio rector de la gestión pública y una herramienta fundamental de lucha contra la corrupción orientada al fortalecimiento de las capacidades institucionales como motor de cambio para fortalecer la confianza de la ciudadanía y el vínculo Estado-Ciudadanía.

El Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo - IMDERTY en cumplimiento del "Programa de Transparencia y ética pública", implementado por la Ley 2195 de 2022 ha venido adoptando acciones que contribuyan a mejorar promueven la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional, ejecutando las actividades necesarias para dar cumplimiento a los 4 componentes (1. Prevención, Gestión Y Administración De Riesgos – 2. Canales De Denuncia, Redes Y Articulación - 3. Estrategia De Transparencia, Estado Abierto Acceso A La Información Pública, Cultura De Legalidad – 4. Iniciativas Adicionales / Racionalización De Trámites / Mejor De Atención Y Servicio A La Ciudadanía / Integridad, establecidos en dicho Programa.

El informe consta de una descripción de cada una de las acciones por componente y verificación si se han cumplido conforme a lo establecido en el cronograma inmerso en la matriz de seguimiento, respectiva calificación y recomendaciones.



2. OBJETIVO

Realizar seguimiento a la implementación de las actividades que integran el Programa de Transparencia y ética pública del Instituto Municipal del Deporte y la Recreación de Yumbo-IMDERTY- para el primer semestre enero – junio del 2026, colocando en conocimiento el avance del mismo a los grupos de valor y demás partes interesadas, con el propósito de contribuir a la mejora en los procesos institucionales, y a la entrega de la información y distribución de todos los programas que adelanta la Institución durante este semestre de la vigencia actual, con el fin de que la comunidad y entes de control, puedan acceder a la misma.

Brindar trámites y servicios al ciudadano, incluyentes, dignos, efectivos, oportunos, claros, transparentes, imparciales y de calidad”, que generen espacios de participación y acceso a la información, optimizando el nivel de satisfacción y percepción de los ciudadanos, a través de la mejora continua, la apropiación por parte administrativa y demás servidores públicos.



FUNDAMENTO LEGAL

El Programa de Transparencia y ética pública fue creado mediante el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 que creaba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública promueven la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional, se realiza el primer informe de Seguimiento al Programa de Transparencia y ética pública para el semestre comprendido entre los meses de enero a junio del 2026.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

La información para el primer seguimiento del período comprendido entre los meses de enero a junio de 2026, del Programa de Transparencia y ética pública, fue suministrada por los líderes y/o responsables de los procesos de (Relaciones Institucionales, Gestión de Calidad, Gestión Documental, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Talento Humano, Ventanilla Única, Sistemas, Presupuesto, Financiero, Jurídico, Control Interno), con el fin de ejecutar las actividades plasmadas en el Plan por cada uno de los cuatro (4) componentes, donde sus medios de verificación son entregados por cada uno de los responsables y/o líderes de proceso, de forma física y otros son verificados por la página Institucional del IMDETY, Oficios, actas de socialización, y demás evidencias en el informe de seguimiento del Programa de Transparencia y ética pública 2026 (el cual reposa en la oficina de Planeación).

4. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

Para dar cumplimiento al Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, se programó la ejecución de 27 actividades para el período enero – junio de 2026, las cuales son objeto de revisión:

Tabla 1. Actividades que integran el Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2026

ACTIVIDADES QUE INTEGRAN EL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2026			ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL PRIMER SEMESTRE DE ENERO – JUNIO DE 2026		
ORDEN	COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2026	ORDEN	COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE ENERO – JUNIO DE 2026
1	Prevención, gestión y administración de riesgos / Estrategia de gestión riesgos de corrupción	7	1	Prevención, gestión y administración de riesgos / Estrategia de gestión riesgos de corrupción.	2
1	Prevención, gestión y administración de riesgos / 1.2 estrategia de gestión de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT	6	1	Prevención, gestión y administración de riesgos / 1.2 estrategia de gestión de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo - SARLAFT	0
2	Canales de denuncia, redes y articulación	3	2	Canales de denuncia, redes y articulación	1
3	Estrategia de transparencia, estado abierto acceso a la información pública, cultura de legalidad	22	3	Estrategia de transparencia, estado abierto acceso a la información pública, cultura de legalidad	16
3	Modelo de estado abierto / Diálogo, corresponsabilidad, participación y rendición de cuentas	9	3	Modelo de estado abierto / Diálogo, corresponsabilidad, participación y rendición de cuentas	9
4	Iniciativas adicionales / racionalización de trámites / mejor de atención y servicio a la ciudadanía / integridad	8	4	Iniciativas adicionales / racionalización de trámites / mejor de atención y servicio a la ciudadanía / integridad	1
TOTAL, ACTIVIDADES		55	TOTAL, ACTIVIDADES		27

Fuente: Elaboración propia.

5. RESULTADO DEL SEGUIMIENTO

5.1. COMPONENTE 1. PREVENCIÓN, GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS / ESTRATEGIA DE GESTIÓN RIESGOS DE CORRUPCIÓN

5.1.1. SUBCOMPONENTE 4. MONITOREO/AUTOCONTROL

Actividad 4.1: Monitorear y revisar las actividades programadas el mapa de riesgos de corrupción, a través de correo institucional a los responsables y líderes de procesos.

Entregable: Informe monitoreo del mapa de riesgos de corrupción.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta que desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se aportaron las evidencias que validen la realización de la actividad para el primer semestre. Este documento fue publicado en la página web institucional. Sin embargo, con respecto a la guía de administración de riesgos en su versión 07, la secretaria De Transparencia estipulo un plazo hasta el 15 de septiembre de 2026 ajustando el documento a “Política Integral para la Administración del Riesgos”, documento que a la actualidad no se encuentra aprobado en la entidad.

Medio de verificación: No aplica

Link Directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/SEGUIMIENTO-MAPA-DE-RIESGOS-CUATRIMESTRE-SEPTIEMBRE-DICIEMBRE-2025.pdf>

Imagen 1. Seguimiento mapa de riesgos cuatrimestre septiembre - diciembre 2025



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 4.2. Hacer seguimiento a los avances de las actividades programadas el mapa de riesgos de corrupción.

Entregable: Informe de seguimiento al mapa de riesgos.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta que desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación se aportaron las evidencias que validen la realización de la actividad para el primer semestre. Este documento fue publicado en la página web institucional. Sin embargo, con respecto a la guía de administración de riesgos en su versión 07, la secretaria De Transparencia estipulo un plazo hasta el 15 de septiembre de 2026 ajustando el documento a “Política Integral para la Administración del Riesgos”, documento que a la actualidad no se encuentra aprobado en la entidad.

Medio de verificación: No aplica

Link Directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/SEGUIMIENTOAPADERIESGOSENERO-ABRIL2026.pdf>

Imagen 2. Seguimiento mapa de riesgos cuatrimestre enero – abril 2026



Fuente: Pagina Web Institucional

5.2. COMPONENTE 2. CANALES DE DENUNCIA, REDES Y ARTICULACIÓN

5.2.1. SUBCOMPONENTE 1. ACCIÓN ESTRATÉGICA CANALES DE DENUNCIA

Actividad 1: Consolidar en los informes de PQRSDF de la entidad, un capítulo sobre el reporte de denuncias por temas de corrupción.

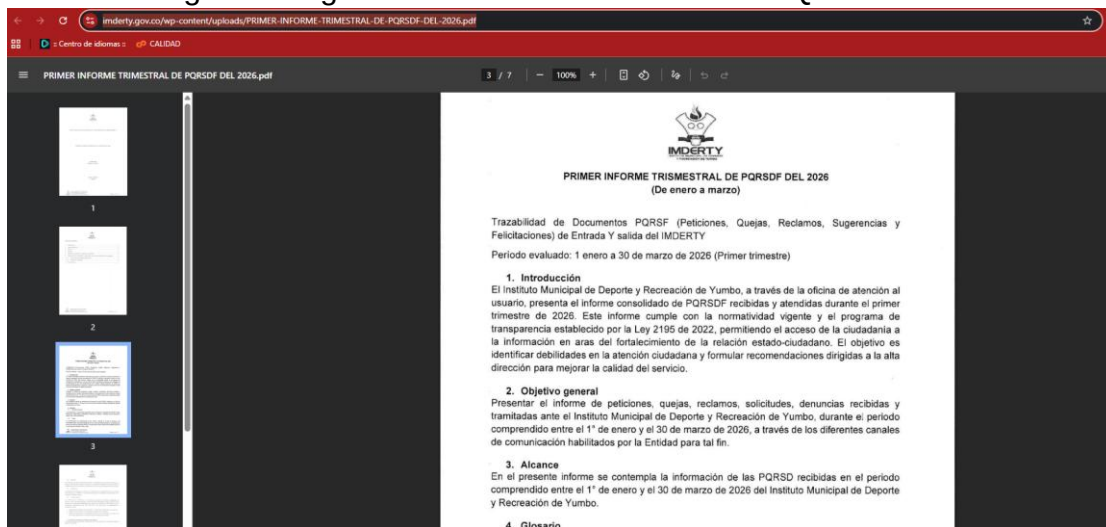
Entregable: Informe de PQRSDF en temas de corrupción.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión De las Relaciones Institucionales, se consolidan las evidencias del informe de denuncias por temas de corrupción, el cual a la fecha no hay ningún PQRSDF con relación al tema.

Medio de verificación: Física / Digital en la ventanilla única, archivo Excel.

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/PRIMER-INFORME-TRIMESTRAL-DE-PQRSDF-DEL-2026.pdf>

Imagen 3. Seguimiento informe trimestral de PQRSDF



Fuente: Pagina Web Institucional

6.1. COMPONENTE 2. ESTRATEGIA DE TRANSPARENCIA, ESTADO ABIERTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, CULTURA DE LEGALIDAD

6.1.1 SUBCOMPONENTE 1: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA.

Actividad 1.1: Publicar el informe de Gestión de la Vigencia 2025.

Entregable: Informe de Gestión de la Vigencia 2025 publicado.

Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, teniendo en cuenta que el proceso de Direccionamiento Estratégico y Planeación aportó las evidencias que validan su ejecución. Durante el seguimiento se verificó que el informe se encuentra publicado en la página web institucional, en cumplimiento de los principios de transparencia y acceso a la información, a través de la ruta Transparencia y Acceso a la Información, 6. Participa y 6.2.5 Rendición de Cuentas, garantizando así el acceso de la ciudadanía a la información institucional.

Medio de verificación: Digital, redes sociales.

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/RENDICION-DE-CUENTAS-2025.pdf>

Imagen 4. Informe de Gestión de la Vigencia 2025



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.2: Publicar el Plan de Acción Institucional 2026.

Entregable: Publicación de resolución de aprobación Plan de Acción Institucional 2026

Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, toda vez que el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación aportó las evidencias que soportan su ejecución. En el seguimiento realizado se verificó que la Resolución de aprobación del

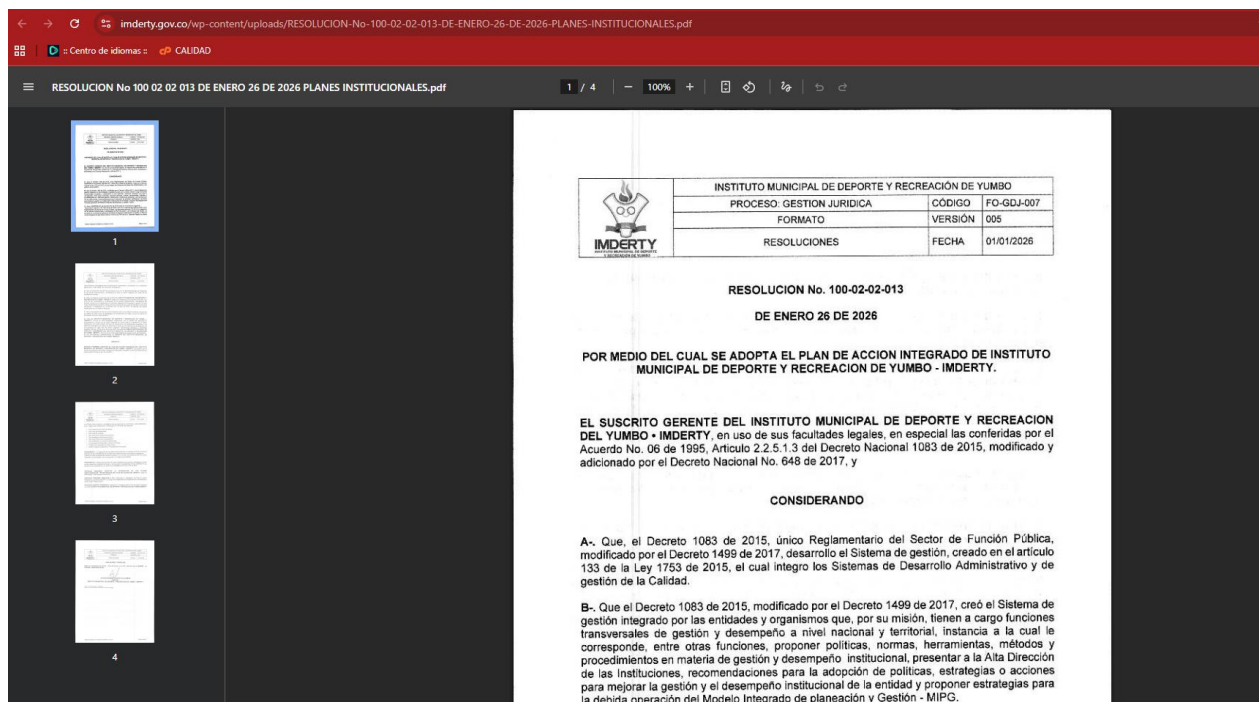


Plan de Acción Institucional 2026 se encuentra publicada en la página web institucional, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, publicidad y acceso a la información, así como la disponibilidad del acto administrativo para consulta por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Medio de verificación: Digital - Físico

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/RESOLUCION-No-100-02-02-013-DE-ENERO-26-DE-2026-PLANES-INSTITUCIONALES.pdf>

Imagen 5. Resolución 013 aprobación PAI



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.3: Publicar la última versión de los documentos de formulación de los proyectos de inversión.

Entregable: Publicación de la última versión de los documentos de formulación de los proyectos de inversión.

Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, toda vez que el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación aportó las evidencias que soportan su ejecución. Durante el seguimiento se verificó que la última versión de los documentos

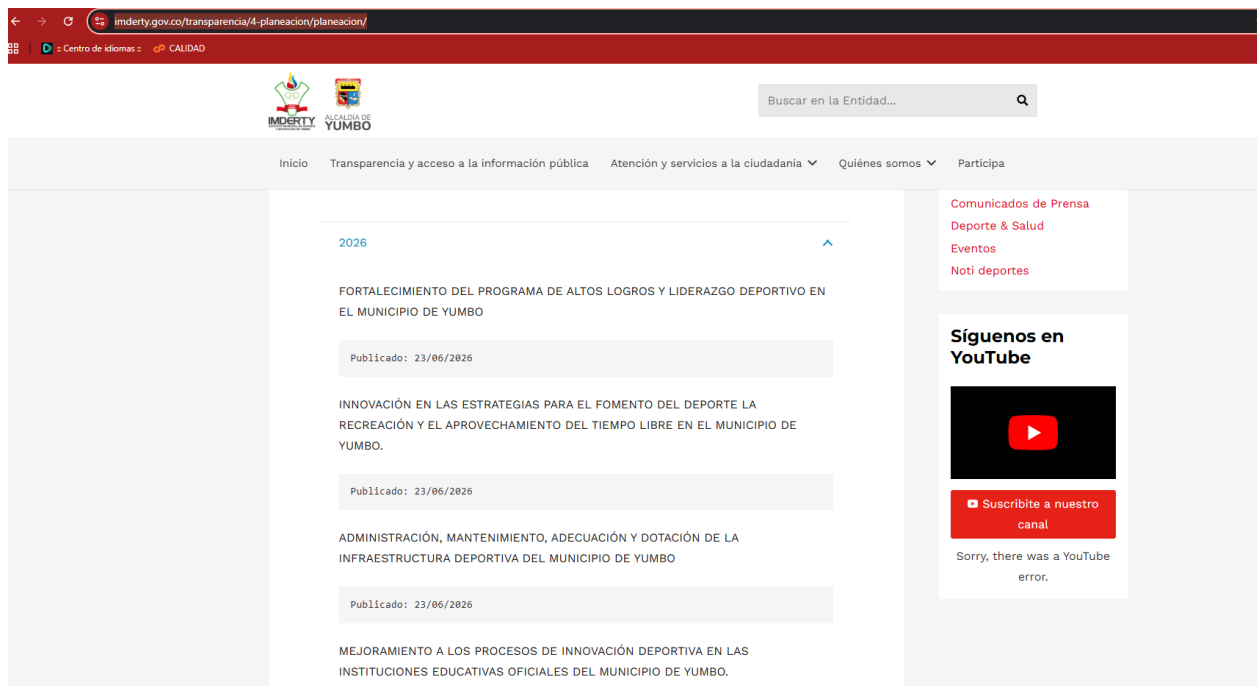


de formulación de los proyectos de inversión se encuentra publicada en la página web institucional, en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4. Planeación, Presupuesto e Informes y 4.4 Proyectos de Inversión, garantizando el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia, publicidad y acceso a la información pública, así como la consulta oportuna por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Medio de verificación: Digital - Físico

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/2-normativa/normativa/>

Imagen 6. Publicación de la última versión de los documentos de formulación de los proyectos de inversión.



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.4: Publicar el Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2026.

Entregable: Publicación Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2026

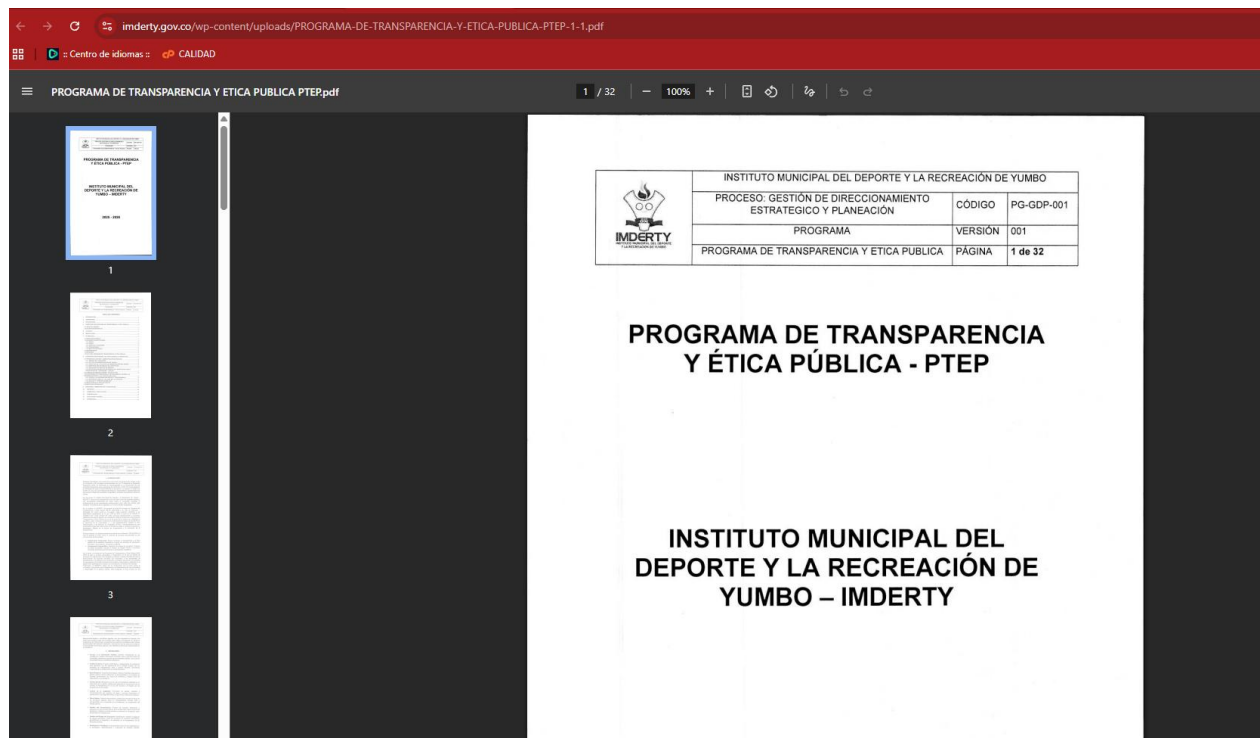
Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, toda vez que el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación aportó las evidencias que soportan su

ejecución. Durante el seguimiento se verificó que el Programa de Transparencia y Ética Pública se encuentra publicado en la página web institucional, en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4. Planeación, Presupuesto e Informes y Programas Institucionales. Se evidenció que el programa fue publicado desde la vigencia 2025 con una vigencia de dos (2) años, por lo cual su publicación continúa vigente y da cumplimiento a la actividad programada para la vigencia 2026, garantizando el acceso a la información por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Medio de verificación: Digital

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/PROGRAMA-DE-TRANSPARENCIA-Y-ETICA-PUBLICA-PTEP-1-1.pdf>

Imagen 7. Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2026.



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.5: Publicar informes de ejecución presupuestal de la vigencia.

Entregable: Publicación de informes de ejecución presupuestal de la vigencia.

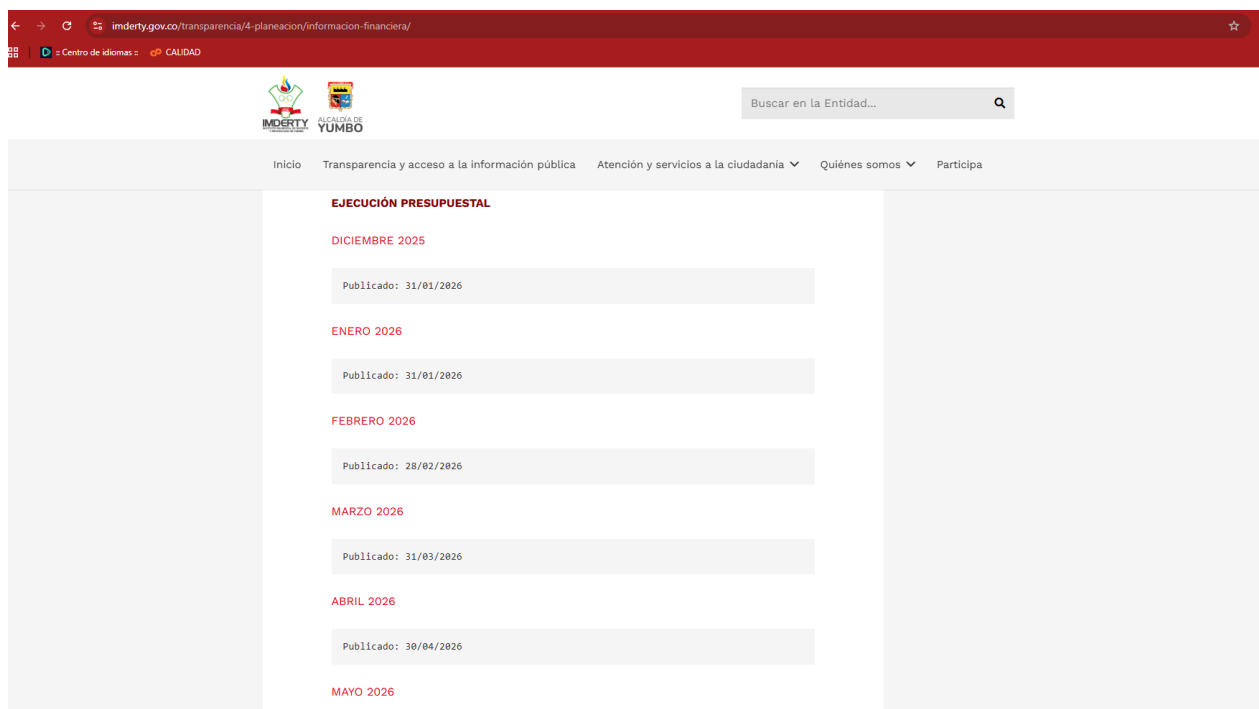
Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, toda vez que el Proceso de Gestión Administrativa, Financiera y Recursos Físicos aportó las evidencias que soportan su ejecución. Durante el seguimiento se verificó que los informes de ejecución

presupuestal correspondientes al periodo comprendido entre diciembre de 2025 y mayo de 2026 se encuentran publicados en la página web institucional, en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública, 4. Planeación, Presupuesto e Informes y 4.2 Ejecución Presupuestal. Lo anterior evidencia el cumplimiento de la actividad programada, garantizando la transparencia, la publicidad de la información y el acceso oportuno por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Medio de verificación: Digital

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/transparencia/4-planeacion/informacion-financiera/>

Imagen 8. Informes de ejecución presupuestal de la vigencia 2026.



EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	
DICIEMBRE 2025	Publicado: 31/01/2026
ENERO 2026	Publicado: 31/01/2026
FEBRERO 2026	Publicado: 28/02/2026
MARZO 2026	Publicado: 31/03/2026
ABRIL 2026	Publicado: 30/04/2026
MAYO 2026	

Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.6: Publicar el Plan de Mejoramiento de la entidad y sus seguimientos.

Entregable: Publicación de Plan de Mejoramiento de la entidad y sus seguimientos.

Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, toda vez que el Proceso de Control Interno aportó las evidencias que soportan su ejecución. Durante el seguimiento se verificó que el Plan de Mejoramiento Institucional y sus respectivos seguimientos se encuentran publicados en la página web institucional, en la ruta Transparencia y

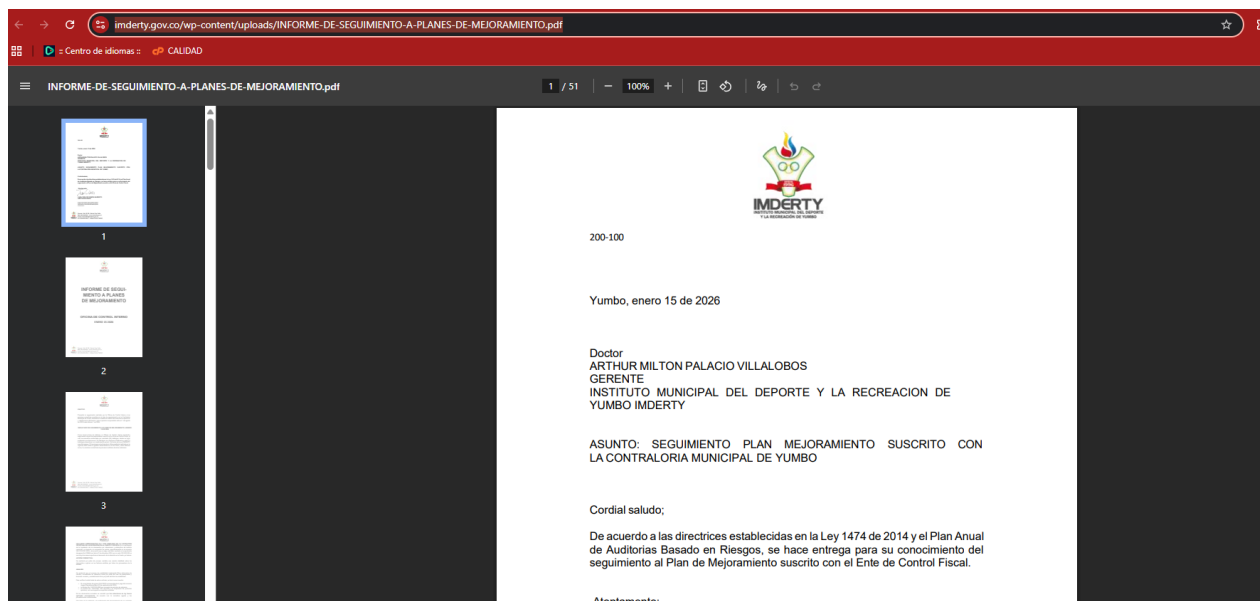


Acceso a la Información Pública, 4. Planeación, Presupuesto e Informes y 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. Lo anterior evidencia el cumplimiento de la actividad programada, garantizando la transparencia, la publicidad de la información y el acceso oportuno por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Medio de verificación: Digital

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-DE-SEGUIMIENTO-A-PLANES-DE-MEJORAMIENTO.pdf>

Imagen 9. Publicación de Plan de Mejoramiento de la entidad y sus seguimientos.



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.7: Publicar el informe de control interno Evaluación Independiente.

Entregable: Publicación del informe de control interno Evaluación Independiente.

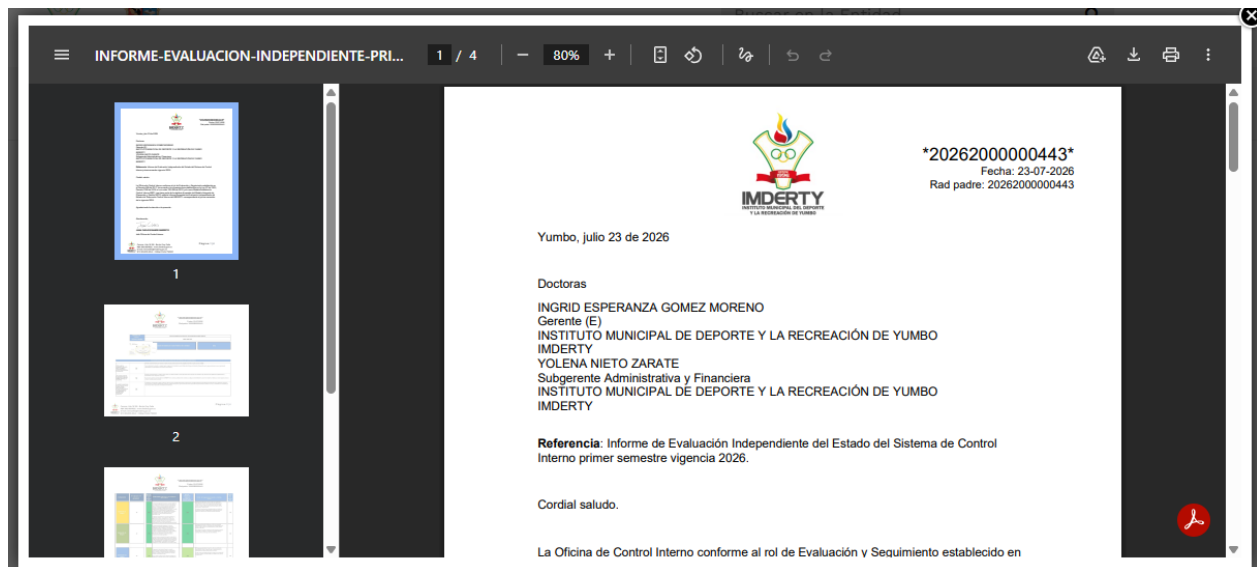
Conclusión: La actividad se cumplió en un 100%, toda vez que el Proceso de Control Interno aportó las evidencias que soportan su ejecución. Durante el seguimiento se verificó que el Informe Semestral de Evaluación Independiente correspondiente al segundo semestre de 2025 se encuentra publicado en la página web institucional, en la ruta Transparencia y Acceso a la Información Pública → 4. Planeación, Presupuesto e Informes → 4.8 Informes de la Oficina de Control Interno. Lo anterior

evidencia el cumplimiento de la actividad programada, garantizando la transparencia, la publicidad de la información y el acceso oportuno por parte de la ciudadanía y los grupos de interés.

Medio de verificación: Digital

Enlace directo: <https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/INFORME-EVALUACION-INDEPENDIENTE-PRIMER-SEMESTRE-2026.pdf>

Imagen 10. Publicación de informe de evaluación independiente.



Fuente: Pagina Web Institucional

Actividad 1.8: Publicar todas las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026.

Entregable: Publicación de las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 enero - Julio.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta que, desde el proceso de Gestión Jurídica, en el aplicativo Secop II se encuentran las publicaciones del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026 enero – Julio desarrolladas en ese periodo de tiempo.

Medio de verificación: Secop II.



Actividad 1.9: Publicar en la página web la totalidad de los procesos contractuales adjudicados.

Entregable: Publicación en la página web la totalidad de los procesos contractuales adjudicados.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta que, desde el proceso de Gestión Jurídica, se encuentra la publicación en la página web la totalidad de los procesos contractuales adjudicados.

Medio de verificación: Digital.

SUBCOMPONENTE 2: LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA

ACTIVIDAD 2.1: Asignar y realizar seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los Derechos de Petición y tutelas

Entregable: Seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los Derechos de Petición y tutelas

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta que, desde el proceso de Gestión Jurídica, a través de su aplicativo ORFEO se realiza la asignación y seguimiento al cumplimiento de las respuestas de los Derechos de Petición y tutelas.

Medio de verificación: Aplicativo ORFEO.

SUBCOMPONENTE 3: ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN

ACTIVIDAD 3.1: Revisar, actualizar y aprobar el PINAR.

Entregable: Documento Plan Institucional de Archivo – PINAR aprobado y publicado.

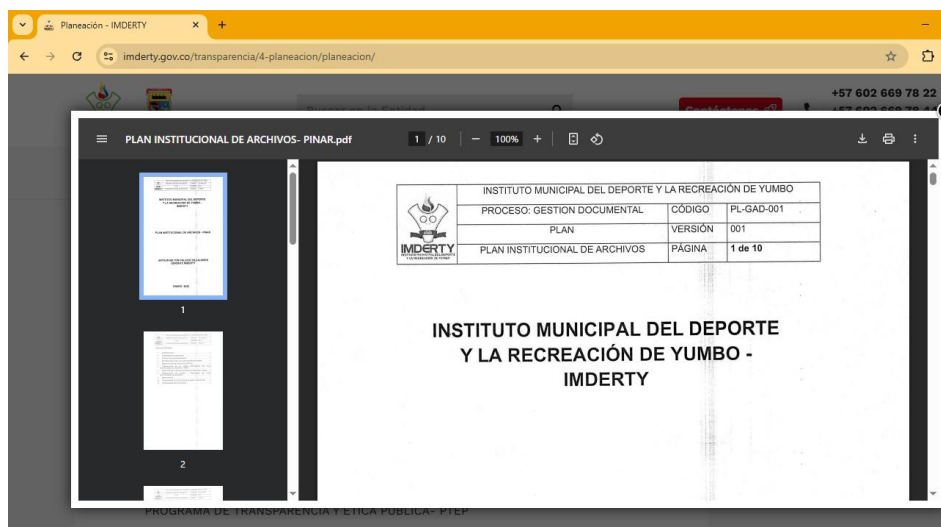
Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión Documental, se realizó la actualización y la respectiva aprobación a través del Comité de Gestión y Desempeño, posteriormente publicado en la página web.

Medio de verificación: Físico/Digital

Link digital:

<https://www.imderty.gov.co/wp-content/uploads/7-PLAN-INSTITUCIONAL-DE-ARCHIVOS-PINAR.pdf>

Imagen 11. Publicación del Plan Institucional de Archivos.



Fuente: Propia

ACTIVIDAD 3.2: Difusión interna del PINAR.

Difusión interna del PINAR.

Entregable: Capacitación del Pinar

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el área de Gestión Documental, se realizó la capacitación del PINAR el 06 de junio de 2025 a través de convocatoria de circular 300-06-2-07 del 17 de abril de 2026.

Medio de verificación: Digital (Circular 300-06-2-07, listados de asistencia capacitación y registro fotográfico).

Imagen 12. Difusión del Plan Institucional de Archivos.



Fuente: Propia

Medio de verificación: Aplicativo ORFEO.

4. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ACTIVIDAD 4.1: Elaborar informes de solicitudes de información de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información y publicar en la pág. Web.

Entregable: Informe de solicitudes de información de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de acceso a la información publicado.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Sistemas se realizó el seguimiento a las PQRSDF que tuvieran relación con el acceso a la información, en la cual en el periodo enero-junio de 2026 no se recibió información, este informe fue publicado en la página web de la entidad.

Medio de verificación: Digital.

5. DIÁLOGO Y CORRESPONSABILIDAD / PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ACTIVIDAD 5.1: Promover los canales y mecanismos institucionales de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas.

Entregable: Canales y mecanismos institucionales de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de las Relaciones Institucionales, se publicó un video en sus plataformas de Instagram y Facebook, las cuales promueven los canales y mecanismos de partición para la rendición de cuentas.

Medio de verificación: Digital

6. INTEGRIDAD PÚBLICA / CULTURA DE LA LEGALIDAD

ACTIVIDAD 6.1: Divulgar la política de conflicto de intereses de la entidad.

Entregable: Divulgación política de conflicto de interés

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el área de Gestión del Talento Humano, se realizó la capacitación de la política de conflicto de intereses el 10 de abril de 2026 a través de convocatoria de circular 300-06-02-05 del 27 de marzo de 2026.

Medio de verificación: Digital (Circular 300-06-02-05, listados de asistencia capacitación y registro fotográfico).

ACTIVIDAD 6.2: Realizar seguimiento a la apropiación del Código de Integridad y la Política de conflicto de interés.

Entregable: Divulgación política del Código de Integridad y la Política de conflicto de interés.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el área de Gestión del Talento Humano, se realizó la capacitación de la política de conflicto de intereses el 10 de abril de 2026 a través de convocatoria de circular 300-06-02-05 del 27 de marzo de 2026.



Medio de verificación: Digital (Circular 300-06-02-05, listados de asistencia capacitación y registro fotográfico).

COMPONENTE 3. MODELO DE ESTADO ABIERTO/3.4 DIÁLOGO, CORRESPONSABILIDAD, PARTICIPACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS / 3.1 RENDICIÓN DE CUENTAS

1.1.1. SUBCOMPONENTE 1. Información de calidad y lenguaje comprensible

ACTIVIDAD 1.1: Preparar y publicar la información de carácter presupuestal, verificando la calidad de la misma.

Publicar informes de ejecución presupuestal de la vigencia.

Entregable: Informes de ejecución presupuestal de la vigencia publicado en la página web de la entidad.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión Administrativa y Financiera, se realiza la publicación en la página web institucional de las ejecuciones presupuestales del primer semestre diciembre – mayo 2026.

Medio de verificación: Digital.

Enlace Directo: <https://www.imderty.gov.co/transparencia/4-planeacion/informacion-financiera/>

ACTIVIDAD 1.2: Preparar la información sobre el cumplimiento de metas (sectorial) de los programas, proyectos y servicios implementados, con sus respectivos indicadores.

Entregable: Información sobre el cumplimiento de metas

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se evidencia que esta información se encuentra publicada en el informe de gestión institucional vigencia 2025.

Medio de verificación: Digital

Link Digital: <https://www.imderty.gov.co/transparencia/4-planeacion/planeacion/>



ACTIVIDAD 1.3: Preparar la información sobre la gestión de la entidad, verificando la calidad de la misma.

Preparar la información sobre la gestión de la entidad, verificando la calidad de la misma.

Entregable: Preparación de información sobre la gestión de la entidad

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se evidencia la que esta información se encuentra publicada en el informe de gestión institucional vigencia 2025.

Medio de verificación: Digital

ACTIVIDAD

Preparar la información sobre contratación asociada a los programas, proyectos y servicios implementados, verificando la calidad de la información

Entregable: Informe sobre contratación asociada a los programas, proyectos y servicios implementados

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se evidencia que esta información se encuentra publicada en el informe de gestión institucional vigencia 2025.

Medio de verificación: Digital

ACTIVIDAD

Consolidar el informe preliminar para publicación a la comunidad.

Entregable: Informe preliminar para publicación a la comunidad

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se evidencia que esta información se encuentra publicada en el informe de gestión institucional vigencia 2025.

Medio de verificación: Digital



1.1.1. SUBCOMPONENTE 2. Diálogo de interacción con la ciudadanía y sus organizaciones

ACTIVIDAD

Realizar una convocatoria informativa para recibir propuestas y solicitudes de temas de interés para la rendición

Entregable: Convocatoria informativa para recibir propuestas y solicitudes

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de las Relaciones Institucionales, se publicó una pieza publicitaria en con relación a la convocatoria de rendición de cuentas en las redes sociales de la entidad, adicionalmente se habilitó un botón de control inicial en la página web institucional el cual se encontraba al inicio para que la comunidad pueda acceder.

Medio de verificación: Digital

ACTIVIDAD

Publicar el informe final en la página Web institucional y realizar convocatoria por los canales de comunicación institucionales

Entregable: Informe final en la página Web institucional

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, se evidencia que esta información se encuentra publicada en el informe de gestión institucional vigencia 2025.

Medio de verificación: Digital

1.1.2. SUBCOMPONENTE 3. RESPONSABILIDAD PARA MOTIVAR LA CULTURA DE LA PETICIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

ACTIVIDAD

Diseñar una actividad para incentivar la participación en la Rendición de Cuentas tanto para los servidores como para la ciudadanía.



Entregable: Convocatoria para incentivar la participación en la Rendición de Cuentas.

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión de las Relaciones Institucionales, se publicó una pieza publicitaria en con relación a la convocatoria de rendición de cuentas en las redes sociales de la entidad, adicionalmente se habilitó un botón de control inicial en la página web institucional el cual se encontraba al inicio para que la comunidad pueda acceder.

Medio de verificación: Digital

1.1.3. SUBCOMPONENTE 4. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

ACTIVIDAD

Realizar seguimiento y presentar informe de la audiencia de rendición de cuentas.

Entregable: Informe de la audiencia de rendición de cuentas

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Control Interno, se publica posterior a la fecha de rendición de cuentas el informe de la audiencia realizado para la vigencia 2025.

6.5

2. COMPONENTE 4: INICIATIVAS ADICIONALES / RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES / MEJOR DE ATENCIÓN Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA / INTEGRIDAD.

2.1. SUBCOMPONENTE 1: CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y CONFLICTOS DE INTERESES:

ACTIVIDAD

Realizar jornadas de inducción y reinducción, incluyendo el código de integridad y la gestión de conflictos de interés.





Entregable: Seguimiento a la estrategia de conflictos de interés

Conclusión: Esta actividad se cumple al 100% teniendo en cuenta las evidencias suministradas por los responsables del seguimiento, desde el proceso de Gestión del Talento Humano, se realizó la capacitación el 10 de abril de 2026.

Medio de verificación: Digital (Circular 300-06-02-05, listados de asistencia capacitación y registro fotográfico).

3. NIVEL DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA ENERO – JUNIO 2026.

El avance de ejecución de las actividades que integran los cuatro (4) componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública para el primer semestre comprendido entre los meses de enero - junio de 2026, de un total de 27 actividades programadas para el primer semestre en mención, en el periodo enero–junio se ejecutaron las 27 actividades, ejecutando efectivamente las actividades, presentando ello un nivel de logro del 100%.

Tabla 2. Cumplimiento de actividades programadas

ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE JULIO A DICIEMBRE DE 2025			ACTIVIDADES REALIZADAS EN PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DE JULIO A DICIEMBRE DE 2025			%
ORDEN	COMPONENTES	ACTIVIDADES PROGRAMADAS AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025	ORDEN	COMPONENTES	ACTIVIDADES REALIZADAS AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2025	



1	Prevención, gestión y administración de riesgos / Estrategia de gestión riesgos de corrupción.	2	1	Prevención, gestión y administración de riesgos / Estrategia de gestión riesgos de corrupción.	2	100
2	Canales de denuncia, redes y articulación	1	2	Canales de denuncia, redes y articulación	1	100
3	Estrategia de transparencia, estado abierto acceso a la información pública, cultura de legalidad	16	3	Estrategia de transparencia, estado abierto acceso a la información pública, cultura de legalidad	16	100
3	Modelo de estado abierto / Diálogo, corresponsabilidad, participación y rendición de cuentas	9	3	Modelo de estado abierto / Diálogo, corresponsabilidad, participación y rendición de cuentas	9	100
4	Iniciativas adicionales / racionalización de trámites / mejor de atención y servicio a la ciudadanía / integridad	1	4	Iniciativas adicionales / racionalización de trámites / mejor de atención y servicio a la ciudadanía / integridad	1	80
TOTAL, ACTIVIDADES		27	TOTAL, ACTIVIDADES		27	100 %

Fuente: Elaboración propia.



ERNESTO RODRIGUEZ SANCHEZ
Profesional Universitario Grado 1
Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Yumbo

Gestión Documental
Original: Juan Carlos Ramos Barreto – Control Interno IMDERTY
Copia 1: Oficina de Planeación IMDERTY.
Proyectó: John Alexander Gaviria Gómez – Contratista de Apoyo Calidad
Proyectó: John Sebastián Rengifo Guzmán Contratista de Apoyo Calidad