
 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p>V2</p>	<p><b>PÁGINA</b> 1 de 29</p>

## PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

**E.S.E CARMEN EMILIA OSPINA**

**ADRIANA MARCELA LOSADA CAÑAS**

**GERENTE**

**NEIVA, HUILA**



**2026**

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*


**LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**


**WHATSAPP**  
**304 384 99 92**


**ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 2 de 29</p>	

## TABLA DE CONTENIDO



INTRODUCCIÓN.....	4
COMPONENTE TRANSVERSAL.....	6
1.1 Declaración .....	6
1.2 Plataforma Estratégica .....	7
Visión: .....	7
Misión:.....	7
Política De Administración De Riesgos.....	7
Código De Integridad .....	8
1.3 Objetivos .....	8
1.3.1 Objetivo General .....	8
1.3.2 Objetivos Específicos .....	8
1.4 Alcance .....	9
1.5 Planeación.....	9
1.5.1 Plan Anual De Ejecución Y Monitoreo .....	9
1.6 Supervisión, Monitoreo Y Administración .....	10
1.7 Reportes De Evaluación.....	10
Informes De Monitoreo:.....	10
Informes De Administración: .....	11
1.8 Estrategia de Formación .....	11
1.9 Estrategia de Comunicación.....	11
1.10 Auditoria Y Mejora.....	11
CONTENIDO PROGRAMÁTICO.....	13
2.1 Gestión De Riesgos .....	13
2.1.1 Riesgos Para La Integridad.....	13

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 3 de 29</p>	

Riesgos De LA/FT/FP .....	14
Conflictos De Interés.....	15
2.1.2 Canales De Denuncia Y Atención Al Ciudadano.....	18
2.2 REDES Y ARTICULACIÓN .....	20
2.2.1 Redes Internas.....	20
2.2.2 Redes Externas.....	21
2.3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO .....	21
2.3.1 Acceso A La Información Pública Y Transparencia .....	21
2.3.2 Rendición De Cuentas .....	24
2.3.3 INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO .....	27
2.4 INICIATIVAS ADICIONALES .....	27
2.4.1 Racionalización De Trámites.....	27



COPIA CONTROLADA ESE CEO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 4 de 29</p>	

## INTRODUCCIÓN

En el desarrollo de la gestión del Estado colombiano, las entidades territoriales enfrentan constantes transformaciones jurídicas, administrativas, sociales y tecnológicas. Estos cambios, derivados de las transiciones de gobierno o ajustes en las políticas de alta dirección, generan riesgos potenciales que pueden comprometer el cumplimiento de los fines institucionales. Para mitigar estos impactos, las entidades deben adoptar una postura proactiva mediante diagnósticos precisos que identifiquen y clasifiquen las causas del riesgo. Es imperativo formular estrategias que minimicen la corrupción y mejoren la atención al ciudadano, siempre bajo los parámetros de la Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia y Acceso a la Información).

La ESE Carmen Emilia Ospina, comprometida con una gestión transparente y orientada a dignificar al ser humano, implementa las políticas nacionales según lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022). En cumplimiento de esta normativa, la institución desarrolla su Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) con el fin de promover la cultura de la legalidad y monitorear los riesgos de corrupción en su misionalidad.

Este programa contempla los siguientes ejes estratégicos:

- a) Medidas de debida diligencia en las entidades del sector público.
- b) Prevención, gestión y administración de riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo y
- c) proliferación de armas y riesgos de corrupción, incluidos los reportes de operaciones sospechosas a la
- d) UIAF, consultas en las listas restrictivas y otras medidas específicas que defina el Gobierno Nacional dentro del año siguiente a la expedición de esta norma;
- e) Redes interinstitucionales para el fortalecimiento de prevención de actos de corrupción, transparencia y
- f) legalidad;
- g) Canales de denuncia conforme lo establecido en el Artículo 76 de la Ley 1474 de 2011;
- h) Estrategias de transparencia, Estado abierto, acceso a la información pública y cultura de legalidad;
- i) Todas aquellas iniciativas adicionales que la Entidad considere necesario incluir para prevenir y combatir la corrupción.



El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) se define como una metodología estratégica para identificar, medir y controlar los riesgos a la integridad institucional. Este marco

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p>V2</p>	<p><b>PÁGINA</b> 5 de 29</p>	

de referencia se articula de manera integral con los componentes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), garantizando que las políticas de desempeño institucional se traduzcan en acciones concretas.

Teniendo en cuenta que el Decreto 1122 de 2024 establece que, a partir del 30 de agosto del 2024, las entidades del orden territorial tienen un plazo de dos años para la implementación de los Programas de Transparencia y Ética Pública, la ESE Carmen Emilia Ospina, realiza el presente Programa como un plan de transición, el cual será modificado y/o ajustado de acuerdo a los resultados obtenidos en la acción de evaluación y mejora.



COPIA CONTROLADA ESE CARMEN EMILIA OSPINA

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p>V2</p>	<p><b>PÁGINA</b> 6 de 29</p>	

## COMPONENTE TRANSVERSAL

### 1.1 Declaración

La E.S.E Carmen Emilia Ospina adopta el presente documento, en aras de dar cumplimiento a las disposiciones de la Ley 2195 de 2022, cuyo contenido modificó artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, y que establece que se deberá implementar Programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad.

Este artículo fue reglamentado por el Decreto 1122 de 2024, quien refiere El Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP como el conjunto de acciones que una entidad define e implementa para promover, al interior de la organización, una cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de corrupción que se presentan en el desarrollo de su misionalidad.

En consecuencia, y en cumplimiento de este imperativo legal, el Programa de Transparencia y Ética Pública de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina constituye un instrumento estratégico diseñado para prevenir actos de corrupción y fortalecer el control efectivo de la gestión institucional. Además, busca desarrollar herramientas que promuevan el flujo ágil, oportuno y transparente de los procesos internos y externos, garantizando que los recursos se destinen a resolver las principales deficiencias y satisfacer las necesidades más apremiantes de la población.



La Gerencia, el Grupo Directivo, los funcionarios públicos, los contratistas y demás colaboradores de la Institución, a través del presente documento, declaran su compromiso de observar y cumplir las políticas, procedimientos y códigos de conducta que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública. Asimismo, reafirman su disposición para implementar y apoyar las acciones que integran cada uno de sus componentes, teniendo como base los principios y valores éticos que orientan el relacionamiento del Hospital de Primer Nivel E.S.E. de la ciudad de Neiva con sus usuarios, proveedores y entidades del sector salud.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 7 de 29</p>	

## 1.2 Plataforma Estratégica

La E.S.E Carmen Emilia Ospina mediante Acuerdo 014 de 2024, aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2025-2028, actualizando su marco estratégico de la siguiente manera:

**Visión:** Para el año 2028, seremos reconocidos como la institución de atención primaria referente en prevención y mantenimiento de la salud, destacada por su efectividad y compromiso social; así como, por la integralidad en la prestación de servicios de baja y mediana complejidad, a través de una red de centros de atención enfocados en la gestión del conocimiento y la generación de valor social, mientras avanzamos hacia nuestra acreditación de alta calidad.



**Misión:** Institución de atención primaria en salud accesible y de alta calidad, dedicada a mejorar la calidad de vida de usuarios y sus familias.

**Organigrama Institucional:** Según lo dispuesto, la Entidad cuenta con la siguiente representación gráfica de la estructura orgánica; la cual permite identificar las áreas administrativas de la entidad.

**Mapa De Procesos:** La ESE Carmen Emilia Ospina, diseñó el siguiente Mapa de Procesos que refleja la estructura funcional por procesos de la Entidad y soporte del Sistema Integrado de Planeación y Gestión (SIPG), conforme a la política denominada “Fortalecimiento Institucional y Simplificación de Procesos” establecida por el Modelo integrado de Planeación y Gestión MIPG (Dto. 1499 de 2017), bajo el concepto metodológico del ciclo de Planeación PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

### Política De Administración De Riesgos

La E.S.E Carmen Emilia Ospina, actualizó y adoptó la Política y metodología para la Administración riesgos de gestión, de corrupción, fiscal y de Seguridad Digital, donde se estableció los principios básicos, lineamientos, responsabilidades y directrices que permitan disminuir la probabilidad de ocurrencia y el impacto de todas aquellas situaciones en que se pueda ver expuesta la ESE, mediante la identificación de acciones de control, análisis, valoración y tratamiento de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital, con el fin de alcanzar de manera eficaz y efectiva la misión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 8 de 29</p>	

## Código De Integridad

El Código de Integridad La E.S.E Carmen Emilia Ospina, tiene como propósito fundamental fortalecer la confianza de la ciudadanía en el sector público mediante el compromiso de los servidores con principios éticos y buenas prácticas que garanticen la transparencia y la eficiencia institucional. Este código se basa en valores esenciales como el compromiso, el respeto, la honestidad, la diligencia, la justicia, la confianza y la mística.

### 1.3 Objetivos

#### 1.3.1 Objetivo General

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la E.S.E Carmen Emilia Ospina tiene como objetivo promover una cultura institucional basada en la transparencia, la ética pública y el cumplimiento normativo, mediante la implementación de medidas estratégicas que prevengan riesgos de corrupción, administren de manera adecuada los riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, y fortalezcan la confianza de los grupos de interés en los procesos y servicios de la ESE Carmen Emilia Ospina, en coherencia con su misión, visión y objetivos estratégicos.

#### 1.3.2 Objetivos Específicos



- ✓ Fortalecer cada uno de los componentes del Programa de Transparencia y Ética Pública, para la prevención y gestión de riesgos institucionales, incluyendo los asociados al lavado de activos, financiación del terrorismo, proliferación de armas y corrupción, mediante la implementación de medidas de control, reportes obligatorios y el uso de herramientas definidas por la normativa vigente.
- ✓ Promover la transparencia y el acceso a la información pública, consolidando una cultura de legalidad a través de estrategias de participación ciudadana, rendición de cuentas y el fortalecimiento de redes interinstitucionales para prevenir actos de corrupción.
- ✓ Garantizar la existencia y efectividad de canales de denuncia que cumplan con la legislación vigente, asegurando la confidencialidad y el seguimiento adecuado, en coherencia con los principios éticos y de transparencia de la institución.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

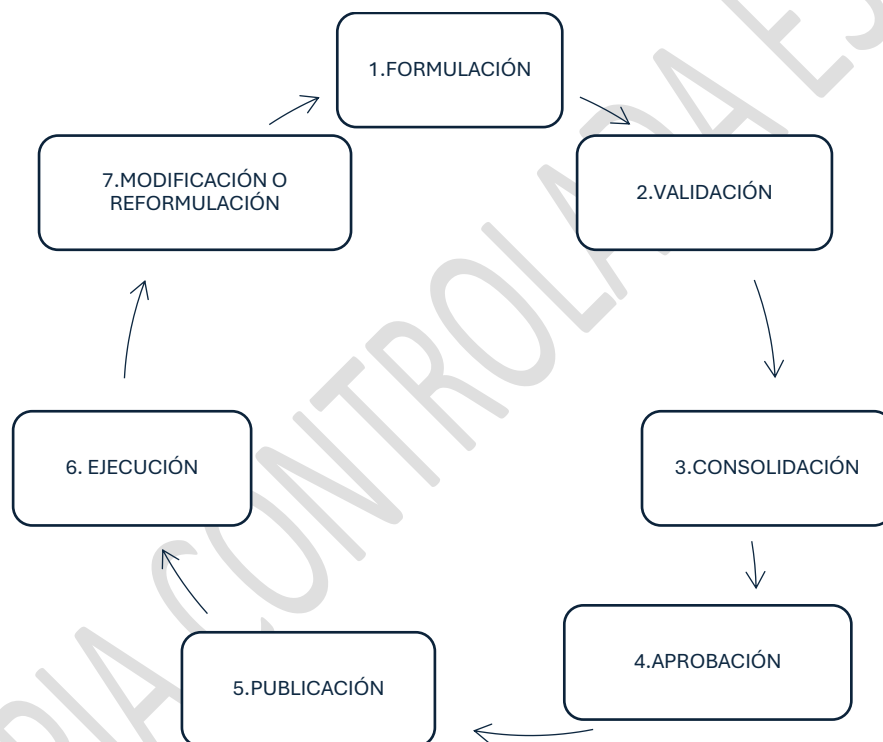
 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 9 de 29</p>

## 1.4 Alcance

Programa de Transparencia y Ética Pública de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, es aplicable a todos los directivos, servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas y demás colaboradores, en todos los procesos misionales, estratégicos, dirección, apoyo y de evaluación.

## 1.5 Planeación

Conforme al Decreto 1122 de 2024 y su anexo técnico la E.S.E Carmen Emilia Ospina da cumplimiento al Ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP- para la formulación y gestión del PTEP 2025-2028 que se aprecia en el siguiente gráfico:



### 1.5.1 Plan Anual De Ejecución Y Monitoreo



La vigencia del Programa Transparencia y Ética Pública de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, se formula teniendo en cuenta el direccionamiento y enfoque estratégico definido en el Plan de Desarrollo, y contendrá un plan de ejecución y monitoreo para garantizar que las acciones

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 10 de 29</p>

previstas sean cumplidas y su evaluación se realizará anualmente, para evaluar la necesidad de modificación o ajuste al mismo.

## 1.6 Supervisión, Monitoreo Y Administración

Supervisión	Monitoreo	Administración
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Comité Institucional de Gestión y Desempeño               <ul style="list-style-type: none"> <li>•Linea Estratégica de Defensa: Formular y aprobar el PTEP, velar por su correcta administración y monitorear el cumplimiento del mismo</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Gerencia, Subgerencias, líderes de áreas y sus equipos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>•Primera línea: Realizar Monitoreo a los componentes del PETP en la periodicidad definida, actualizar riesgos y reportar los resultados</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Segunda línea: Oficina Asesora de Planeación               <ul style="list-style-type: none"> <li>•Tercera Línea: Oficina de Control Interno</li> </ul> </li> <li>•liderar las etapas del ciclo del PTEP. Rendir al Comité de Gestión y Desempeño los informes y solicitudes de ajuste al programa.</li> </ul>

## 1.7 Reportes De Evaluación

El cumplimiento del PTEP a nivel externo se realizará a través de la Medición de Desempeño Institucional (MDI) que se lleva a cabo mediante el aplicativo FURAG, por lo cual La Oficina Asesora de Planeación deberá entregar la información en los tiempos requeridos para tal fin. Igualmente, se encargará de entregar la información relacionada con el PTEP, requerida por la Procuraduría General de la Nación para el diligenciamiento de la Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información).

### Informes De Monitoreo:



La Oficina Asesora de Planeación, solicitará la información trimestral (con corte a marzo 30, junio 30, septiembre 30 y a diciembre 30), a los encargados de la ejecución e implementación del programa, quienes deberán entregar los informes de monitoreo con las evidencias de cumplimiento de los aspectos transversales y de las estrategias establecidas en el componente programático.

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 11 de 29</p>	

### Informes De Administración:

La Oficina Asesora de Planeación, deberá realizar los informes de administración con la información entregada por los responsables del monitoreo. Estos informes serán entregados trimestralmente y socializados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Igualmente, se deberán publicar en el portal web de la ESE Carmen Emilia Ospina.

La Oficina de Control interno realizara un informe anual de evaluación del PTEP según su plan de auditoría, de forma anual al Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

### 1.8 Estrategia de Formación

El Programa de Transparencia y Ética Pública de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, hará parte de los programas de inducción y reinducción adelantados por la Dirección de Talento Humano contenidos en el Plan Institucional de capacitaciones PIC.

Además el PTEP, se deberá dar a conocer a los Servidores públicos, líderes de procesos, contratistas y demás personal de la entidad, a través de correos electrónicos y mediante la publicación del mismo, en el portal web de la alcaldía de Neiva.

### 1.9 Estrategia de Comunicación

Para la difusión externa a los grupos de interés, el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP de la E.S.E Carmen Emilia Ospina, una vez elaborado y aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se deberá publicar en el portal web de la ESE, en donde se debe mantener de forma permanente a disposición de la ciudadanía para su consulta.

Igualmente, en el portal web se deberán publicar los informes de monitoreo realizados por la Oficina Asesora de Planeación y los informes de evaluación realizados por la Oficina de Control Interno.

### 1.10 Auditoria Y Mejora



La Oficina de Control Interno, desde su rol dentro del Modelo Estándar de Control Interno (tercera línea de defensa), incorporará el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f @   
ESE Carmen Emilia Ospina

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>				
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 12 de 29</p>	

como una unidad auditable y lo incluirá en el Plan Anual de Auditoría. Y lo publicará en el Micrositio correspondiente <https://esecarmenemiliaospina.gov.co/control-interno/> de manera trimestral.

Por tanto, conforme el Anexo Técnico del Decreto 1122 de 2024, La propuesta de modificación de acciones o de reformulación del Programa de Transparencia se hará de la siguiente manera:

Corto Plazo- anualidad: Se desarrolla el Plan de Ejecución y Monitoreo, de forma que se garantice la implementación de las acciones y su monitoreo permanente.

Mediano plazo- dos años: Se hará el Informe de Evaluación, para que los resultados estén debidamente sustentados en hechos sostenidos en el tiempo.

Largo Plazo – cuatro años: Se hará la reformulación del Programa, el cual se ajustará teniendo en cuenta el direccionamiento y enfoque estratégico definido en el plan de desarrollo, teniendo en cuenta que el Plan de Desarrollo Institucional Actual contiene la vigencia 20252-2028.



COPIA CONTROLADA ESE-CIO

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**

 **WHATSAPP**  
**304 384 99 92**

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>ESE</b> CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 13 de 29</p>

## CONTENIDO PROGRAMÁTICO

### 2.1 Gestión De Riesgos

#### 2.1.1 Riesgos Para La Integridad

La E.S.E Carmen Emilia Ospina, en su compromiso contra la corrupción, Diseño, actualizó e implemento la política Institucional de administración de riesgo (GE-S1-D6) con vigencia 30 de diciembre de 2024 y establece los parámetros para la identificación, valoración, monitoreo y seguimiento, de los riesgos de riesgos de gestión, de corrupción, fiscal y de Seguridad Digital, que potencialmente puedan afectar el normal desarrollo de la gestión administrativa, según lo roles de responsabilidad establecidas en la estrategia de líneas de defensa.

Que esta política define como Riesgos de corrupción los siguientes:



<p><b>Direccionamiento estratégico (alta dirección)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concentración de autoridad o exceso de poder. Extralimitación de funciones.</li> <li>● Ausencia de canales de comunicación.</li> <li>● Amiguismo y clientelismo</li> </ul>
<p><b>Financiero (está relacionado con áreas de planeación y presupuesto)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inclusión de gastos no autorizados.</li> <li>● Inversiones de dineros públicos en entidades de dudosa solidez financiera a cambio de beneficios indebidos para servidores públicos encargados de su administración.</li> <li>● Inexistencia de registros auxiliares que permitan identificar y controlar los rubros de inversión.</li> <li>● Inexistencia de archivos contables.</li> <li>● Afectar rubros que no corresponden con el objeto del gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica.</li> </ul>
<p><b>De contratación (como proceso o bien los procedimientos ligados a este)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Estudios previos o de factibilidad deficientes.</li> <li>● Estudios previos o de factibilidad manipulados por personal interesado en el futuro proceso de contratación. (Estableciendo necesidades inexistentes o aspectos que benefician a una firma en particular).</li> <li>● Pliegos de condiciones hechos a la medida de una firma en particular.</li> <li>● Disposiciones establecidas en los pliegos de condiciones que permiten a los participantes direccionar los procesos hacia un grupo en particular. (Ej.: media geométrica).</li> <li>● Visitas obligatorias establecidas en el pliego de condiciones que restringen la participación.</li> <li>● Adendas que cambian condiciones generales del proceso para favorecer a grupos determinados.</li> <li>● Urgencia manifiesta inexistente.</li> <li>● Concentrar las labores de supervisión en poco personal.</li> <li>● Contratar con compañías de papel que no cuentan con experiencia.</li> </ul>

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*


**LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**


**WHATSAPP**  
**304 384 99 92**


**ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 14 de 29</p>

<p style="text-align: center;"><b>De información y documentación</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ausencia o debilidad de medidas y/o políticas de conflictos de interés.</li> <li>● Concentración de información de determinadas actividades o procesos en una persona.</li> <li>● Ausencia de sistemas de información que pueden facilitar el acceso a información y su posible manipulación o adulteración.</li> <li>● Ocultar la información considerada pública para los usuarios.</li> <li>● Ausencia o debilidad de canales de comunicación</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>De Investigación y Sanción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Inexistencia de canales de denuncia interna o externa.</li> <li>● Dilatar el proceso para lograr el vencimiento de términos o la prescripción de este.</li> <li>● Desconocimiento de la ley mediante interpretaciones subjetivas de las normas vigentes para evitar o postergar su aplicación.</li> <li>● Exceder las facultades legales en los fallos.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>De trámites y/o servicios internos y externos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cobros asociados al trámite.</li> <li>● Influencia de tramitadores.</li> <li>● Tráfico de influencias: (amiguismo, persona influyente).</li> </ul>

## Riesgos De LA/FT/FP

La E.S.E Carmen Emilia Ospina cuenta con el Manual de administración de riesgo del lavado de activos y financiación del terrorismo (SARLAF) vigencia 2021, cuyo propósito es iniciar la lucha contra el Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – LA/FT e implementar un sistema de administración del riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, con el fin de prevenir que sea utilizada la institución para dar apariencia de legalidad a activos que provienen de actividades delictivas o que sean utilizadas para ocultar la procedencia de recursos con fines terroristas.



Por tanto, a efectos de gestionar la posibilidad de afectación económica o reputacional para la E.S.E Carmen Emilia Ospina, por ser utilizada, en forma directa o indirecta, como instrumento para lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP), resulta indispensable la actualización de dicho Manual para incluir los nuevos lineamientos normativos.

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA</b> <b>PÚBLICA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 15 de 29

## Conflictos De Interés

La E.S.E Carmen Emilia Ospina cuenta con el Manual para la gestión de conflicto de intereses, Vigencia 2022 cuya finalidad es proporcionar lineamientos y procedimientos que permitan conocer y gestionar de manera adecuada y oportuna los conflictos de intereses, en todas sus modalidades (reales, potenciales o aparentes) que llegaren a presentarse en el desarrollo de actividades o funciones tanto de los Contratistas que ejercen funciones públicas, como de los Servidores Públicos vinculados a la administración.

Este Manual se encuentra vigente desde el 12 de agosto del año 2022, que hace parte del Subproceso de la Gestión del Talento a través del formato GTH-S1-M2, que se encuentra publicado en el siguiente enlace. [https://esecarmenemiliaospina.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/GTH-S1-M2-V3Gestion\\_de\\_conflicto\\_de\\_interes.pdf](https://esecarmenemiliaospina.gov.co/wp-content/uploads/2022/11/GTH-S1-M2-V3Gestion_de_conflicto_de_interes.pdf)

Como estrategias para la gestión de los riesgos para la integridad, se establecen:

Subcomponente /Acción Estratégica	Estrategia	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
<b>1. POLÍTICA/MANUALES DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS</b>	1.1 Actualizar y Socializar la Política para la Administración Gestión del Riesgo Actualizada con los funcionarios de la ESE CEO y los responsables de las líneas de defensa según el MPG.	Política de Administración del Riesgo socializada	Oficina de Control Interno- Planeación	Anual (31 – Mayo)
	1.2 Actualización del Manual para la Gestión de Conflicto de Interés	Manual para la Gestión de Conflicto de Intereses actualizada	Talento Humano	Anual (31 – Mayo)
	1.3 Actualización del Manual de Administración de riesgo de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP).	Manual de Administración de riesgo de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP). actualizado	Subgerencia administrativa, talento humano	Anual (30 - Junio)

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*


**LÍNEA AMIGA**  
**863 2828**


**WHATSAPP**  
**304 384 99 92**


**ESE Carmen Emilia Ospina**



**CARMEN EMILIA OSPINA**  
Salud, bienestar y dignidad

DOCUMENTO DE APOYO  
**PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA  
PÚBLICA**



<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 16 de 29
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	1.4	Actualización en Pagina web de la Política para la Administración Gestión del Riesgo, Manual para la Gestión de Conflicto de Interés y Manual de Administración de riesgo de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y la proliferación de armas de destrucción masiva (FP), Manual para la Gestión de Conflictos de Interés	Página web con la política actualizada	Oficina de Control Interno- Planeación- talento humano	Annual (30 - Junio)
<b>2. CONSTRUCCIÓN DEL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, FISCALES, LA/FT/FP</b>	2.1	Actualizar del mapa de riesgos de acuerdo a la Política para la Administración Gestión del Riesgo, incluyendo lo relacionado la corrupción, entre las que se encuentran el fraude, el soborno y la no declaración de conflictos de interés	Mapa de Riesgos actualizados	Todos los líderes	Annual (31 - Mayo)
	2.3	Realizar el seguimiento a los controles y actividades, establecidas para cada riesgo de corrupción, según la matriz de Riesgos de la entidad	Planes de Mejoramiento	Planeación -Control Interno	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad



LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92

f i y t  
ESE Carmen Emilia Ospina

<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 17 de 29
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

	2.4	Identificar los riesgos de LA/FT/FP los cuales deben ser gestionados en el marco de los lineamientos establecidos en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas elaborada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con el apoyo de la Secretaría de Transparencia, en su última versión, los cuales deberán ser anexados a la Matriz de riesgo institucional.	Mapa de Riesgos actualizado	Oficina de Control Interno- Planeación, Subgerencia administrativa, talento humano	Anual (30 – Junio)
	2.2	Realizar las acciones planteadas para la atención de los riesgos de corrupción, seguridad digital, fiscales, LA/FT/FP, de cada dependencia e identificar el responsable de cada proceso.	Dependencias con riesgos valorados	Todos los líderes	Anual (31 – Diciembre)
<b>3. CONSULTA Y DIVULGACIÓN</b>	3.1	Socializar con el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, El Programa de Transparencia y Ética pública una vez se complete la etapa de validación y consolidación	Socialización realizada	Planeación, Control Interno	Anual (30 – Junio)
	3.2	Publicar en la página web de la E.S.E. Carmen Emilia Ospina el mapa de riesgos de corrupción, fiscales y	Información publicada en página web	Planeación- Comunicaciones	Anual (31 – Mayo)

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 18 de 29	

		de seguridad digital actualizado y socializado.			
<b>4. CONFLICTO DE INTERES</b>	2.1	Socialización del Manual para la Gestión de Conflicto de Interés con los funcionarios de la ESE CEO.	Socialización realizada	Talento Humano	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
<b>5. SEGUIMIENTO</b>	4.1	Realizar evaluación y seguimiento al Programa de Transparencia y ética pública	Seguimientos realizados	Oficina de Control Interno-Planeación	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
	4.2	Socializar el informe de seguimiento al PTEP, ante el Comité de Gestión y Desempeño y al Comité CICC I y aplicar las recomendaciones sugeridas por sus miembros	Informes Socializados	Oficina de Control Interno-Planeación	Anual (31 – Diciembre)

### 2.1.2 Canales De Denuncia Y Atención Al Ciudadano

Para la gestión de los riesgos a la integridad, es importante contar con canales institucionales para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión, teniendo en cuenta que la participación ciudadana es fundamental para identificar riesgos.

Actualmente la E.S.E Carmen Emilia Ospina cuenta con un canal en el portal web, donde los ciudadanos pueden interponer sus peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncia y felicitaciones, el cual se encuentra en el siguiente enlace:

[https://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/?\\_ga=2.214360727.1444982505.17380289562038214353.1723433423&\\_gl=1\\*1v9um79\\*\\_ga\\*MjAzODIxNDM1My4xNzIzNDMzNDIz\\*\\_ga\\_SLR8ETH4JV\\*MTczODAzODQ3MS4yOS4xLjE3MzgwMzg1NDcuMC4wLjA.\\*\\_ga\\_1G9KCWFV9S\\*MTczODAzODQ3MS4yNy4xLjE3MzgwMzg1NDcuMC4wLjA](https://pqrsdf.esecarmenemiliaospina.gov.co/?_ga=2.214360727.1444982505.17380289562038214353.1723433423&_gl=1*1v9um79*_ga*MjAzODIxNDM1My4xNzIzNDMzNDIz*_ga_SLR8ETH4JV*MTczODAzODQ3MS4yOS4xLjE3MzgwMzg1NDcuMC4wLjA.*_ga_1G9KCWFV9S*MTczODAzODQ3MS4yNy4xLjE3MzgwMzg1NDcuMC4wLjA)

Como estrategias, se definen:

Subcomponente/ Acción Estratégica	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
--------------------------------------	-------------	-----------------	-------------	--------------

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*



 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 19 de 29
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

<b>1. ELABORACIÓN DE POLÍTICA</b>	1.1	Creación de una Política para implementar la metodología desarrollada por "Guía para la implementación y puesta en marcha de canales de denuncia de corrupción" de la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República	Política aprobada	Oficina Jurídica/control interno disciplinario	Anual (31 – Diciembre)
<b>2. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	2.1	actualizar el Plan de Acción de la Política "Servicio al Ciudadano" del MIPG y aprobar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño,	Plan de acción elaborado	SIAU	Anual (31 – Mayo)
	2.2	Consolidar mensualmente la información estadística de los PQRSD, entregarlos a los líderes de las Dependencias de la ESE CEO y publicarlos en la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Informes Mensuales	SIAU TIC	Mensual
	2.3	Presentar en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el seguimiento al Plan de Acción de la Política "Servicio al Ciudadano" del de MIPG.	Informes Seguimiento	SIAU	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
<b>3. FORTALECIMIENTO DE LOS CANALES DE ATENCIÓN</b>	3.1	Mantener en funcionamiento los canales de atención y participación ciudadana presencial, telefónico, página Web, buzones, cartelera institucionales.	Informe de funcionamiento de Canales de Atención en funcionamiento	Comunicaciones y TIC	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
	3.2	Actualización y/o mantenimiento a la página web de la ESE CEO, el link para acceder a PQRSD.	Link de PQRSD de la página web en funcionamiento.	Comunicaciones y TIC	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA</b> <b>PÚBLICA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 20 de 29

	3.3	Realizar campañas promoviendo el uso de los canales de atención para la ciudadanía en general.	Reunión con líderes de la comunidad	SIAU	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
<b>4. NORMATIVO Y PROCEDIMENTAL</b>	4.1	Actualizar el Manual del Usuario que incluya protocolos, canales y mecanismos de atención, puntos de atención, medidas de seguimiento, mejoras y recomendaciones. Según normatividad vigente	Manual del Usuario	SIAU	Semestral (Junio – Diciembre)
<b>5.RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO</b>	5.1	Realizar encuestas de percepción a usuarios de la ESE Carmen Emilia Ospina, con el fin de identificar la satisfacción del servicio prestado.	Informe de encuestas de percepción realizadas.	SIAU	Mensual
	5.2	Realizar publicación de los resultados de la calificación de las encuestas de satisfacción de atención al usuario.	Informe Publicado	SIAU	Mensual
<b>6. CAPACITACIÓN ATENCIÓN AL CIUDADANO</b>	6.1	Incluir en el Plan Anual de Capacitación de la ESE CEO, temáticas relacionadas con la Atención al Ciudadano.	Capacitaciones.	Talento Humano	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)

## 2.2 REDES Y ARTICULACIÓN

### 2.2.1 Redes Internas



La E.S.E Carmen Emilia a través del proceso administrativo de MIPG, realiza seguimientos periódicos al cumplimiento de la gestión de riesgos y a los requerimiento establecidos por la Ley de transparencia, a través de la Oficina Asesora de Planeación y Control Interno para lo cual se cuenta con el apoyo de los líderes de procesos, quienes se encargan de suministrar la información para la generación de informes de cumplimiento que son presentados en el Comité

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>				
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 21 de 29	

Institucional de Gestión y Desempeño de forma trimestral, para la respectiva toma de decisiones.

### 2.2.2 Redes Externas

La E.S.E Carmen Emilia, hace parte del Comité Municipal de Gestión y Desempeño del Municipio de Neiva, en donde participan la alcaldía de Neiva y los entes descentralizados (Las Ceibas Empresas Públicas de Neiva, la ESE Carmen Emilia Ospina y el Sistema Estratégico de Transporte Público – SETP). En este espacio se busca orientar la implementación, operación, seguimiento y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en el municipio de Neiva y sus entidades descentralizadas, al igual que la articulación de esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación y desarrollo del Modelo.

Como estrategias, se definen:

Subcomponente/ Acción Estratégica	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
<b>1.REDES INTERNAS</b>	1.1	Identificar las redes internas - Equipos de gestión y desempeño institucional relacionados con los contenidos del Programa de Transparencia y Ética Pública	Matriz con identificación de las redes internas - Equipos de gestión y desempeño institucional	Planeación	Anual (30 – Diciembre)
<b>2.REDES EXTERNAS</b>	1.2	Identificar las redes externas - Inventario Único de Instancias de Coordinación que reporta la SED	Matriz inventario único de Instancias de Coordinación	Planeación	Anual (30 – Diciembre)

## 2.3 CULTURA DE LA LEGALIDAD Y ESTADO ABIERTO

### 2.3.1 Acceso A La Información Pública Y Transparencia



La información es un activo estratégico para las entidades públicas; su uso permite tomar decisiones basadas en evidencias y garantiza que los planes y proyectos se ejecuten con

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

LÍNEA AMIGA  
863 2828

WHATSAPP  
304 384 99 92


  
 ESE Carmen Emilia Ospina

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 22 de 29

eficacia. Al ser pública por naturaleza, cualquier ciudadano puede acceder a ella sin discriminación alguna, salvo las restricciones legales estipuladas en la Ley 1712 de 2014.

Bajo el principio de transparencia, esta apertura facilita el control social, la participación ciudadana y el acceso eficiente a trámites y servicios. En este sentido, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) posiciona la dimensión de 'Información y Comunicación' como un eje articulador de la gestión interna y una garantía del derecho fundamental de acceso a la información. Por ello, la ESE Carmen Emilia Ospina, reafirma su compromiso con el cumplimiento de la Ley de Transparencia, orientando sus esfuerzos hacia los ciudadanos y grupos de valor.

Para garantizar el acceso a la información establecida en la Ley 1712 de 2014 “Ley de transparencia y acceso a la información pública”, se ha dispuesto en la página web un sitio de “transparencia” al que se puede acceder en <https://esecarmenemiliaospina.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica-2/>

**Las actividades a desarrollar en este componente, se describen a continuación**

Subcomponente/ Acción Estratégica	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
<b>1. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA ACTIVA</b>	1.1 Revisar y actualizar permanentemente la Sección de Transparencia de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina, la cual debe estar acorde con los estándares de divulgación y publicación establecidos en la Resolución del Ministerio de Tecnologías y de la Información y las Comunicaciones vigente	Sección de Transparencia actualizada.	Dependencias que actualizan y suben información a la Página Web-Comunicaciones	Permanentemente
	1.2 Actualizar el Plan de Datos Abiertos de la ESE Carmen Emilia Ospina y continuar con su respectiva publicación.	Publicación de datos abiertos actualizada	TIC	Anual (30 – Diciembre)
<b>2. LINEAMIENTOS DE TRANSPARENCIA PASIVA</b>	2.1 Dar respuesta a las solicitudes de acceso a información pública de manera oportuna, respetando los términos que señala la Ley 1755 de 2015.	Solicitudes de acceso a información pública con respuesta oportuna.	DEFENSA JUDICIAL	Permanentemente



*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

<b>3. ELABORACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	3.1	Mantener actualizado el Registro o Inventario de Activos de Información en la sección de “Ley de Transparencia” de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Registro de Inventario de Activos de Información actualizado.	TIC	Anual (30 – Julio)
	3.2	Mantener actualizado el Esquema de Publicación de Información en la sección de “Ley de Transparencia” de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Esquema de Publicación de Información actualizado.	Todas las dependencias-TIC	Anual (26 – Agosto)
	3.3	Mantener actualizado el Índice de Información Clasificada y Reservada en la sección de “Ley de Transparencia” de la página web de la ESE Carmen Emilia Ospina.	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado.	TIC	Anual (30 – Julio)
	3.4	Adopción de los Instrumentos de Gestión de la Información: Registro o inventario de Activos de Información, Esquema de Publicación de Información e Índice de Información Clasificada y Reservada, de acuerdo a la Guía de instrumentos de gestión de información pública	Realización de etapas de la Guía de instrumentos de gestión de información pública	TIC	Anual (30 – Diciembre)
	3.5	Articular los Instrumentos de Gestión de la Información con el programa de Gestión Documental. (tabla de retención)	Acta de la socialización.	TIC	Anual (30 – Julio)
	<b>4. CRITERIO DIFERENCIAL DE ACCESIBILIDAD</b>	4.1	Mantener el link al portal Centro de Relevó, que permite el acceso a la información y la comunicación de las personas sordas de Colombia a través de las TIC.	Permitir el uso del portal a las personas sordas. LINK	TIC

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	<b>DOCUMENTO DE APOYO</b> <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 24 de 29

	4.2	Mantener en el portal el uso de la funcionalidad contraste, que permite cambiar colores del fondo de la página y de letra para mejorar la lectura a personas con dificultad visual.	Permitir el uso del portal a las personas con dificultad visual.	TIC	Anual - Permanente
	4.3	Mantener en el portal el uso de la funcionalidad texto ampliado, permite aumentar o disminuir el tamaño del texto para mejorar la lectura a personas con dificultad visual.	Permitir el uso del portal a las personas con dificultad visual.	TIC	Trimestral - Permanente (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
<b>5. MONITOREO DEL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b>	5.1	Publicar mensualmente el informe de solicitudes de acceso a información, en la sección de “Transparencia y Acceso a Información Pública” de la página web de la ESE CEO.	Publicaciones mensuales.	DEFENSA JUDICIAL	Mensual

### 2.3.2 Rendición De Cuentas

La E.S.E Carmen Emilia Ospina, realiza anualmente la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas por el periodo Enero a diciembre, para informar sobre la Gestión realizada por la Gerencia, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de Colombia en especial los artículos 270, Ley 489 de 1998 Capítulo VIII artículo 33, la Ley 1474 de 2011 artículo 78 y circular externa No 006 del 31 de marzo del 2020 “reporte de información - instrucciones adicionales a la circular 004 de 2020”.

Que la audiencia de rendiciones de cuentas desarrolla el principio de transparencia y acceso a la información pública sobre el cual se deben cimentar las entidades públicas, buscando a su vez que se genere confianza entre la ciudadanía y los gobernantes, permitiendo que se ejerza un control social adecuado y que las administraciones reajusten sus programas y proyectos a las necesidades de la ciudadanía.

Se implementarán las siguientes acciones:

Subcomponente/ Acción Estratégica	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
--------------------------------------	-------------	-----------------	-------------	--------------

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828



 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

<b>1. INFORMACIÓN DE CALIDAD Y EN LENGUAJE COMPRENSIBLE</b>	1.1	Construir y publicar en la página web de la ESE CEO, Un (1) informe sobre el avance de la gestión de la vigencia fiscal anterior.	Informes de rendición de cuentas publicados en la página Web	Planeación, Comunicaciones y TIC	Anual (31 – Marzo)
	1.2	Elaborar informes para determinar el resultado del avance en la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional por dependencias y publicarlos en la página web de la ESE CEO.	Documento de avance del Plan de Desarrollo.	Planeación, Comunicaciones y TIC	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
	1.3	Mantener actualizada la sección de noticias de la página web de la ESE CEO.	Sección de Noticias actualizada en página web	Comunicaciones y TIC	Mensual - Permanente
	1.4	Utilizar las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram) para dar a conocer la gestión realizada por la ESE Carmen Emilia Ospina.	Redes sociales con información de gestión de la ESE C.E.O.	Oficina de Comunicaciones	Mensual - Permanente
	1.5	Elaborar y divulgar el periódico institucional para dar a conocer la gestión realizada por parte de la ESE CEO	Periódico Elaborado	Oficina de Comunicaciones	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
	1.6	Realizar boletines de prensa, dirigidos a los medios de comunicación local, regional y nacional.	Boletines de prensa	Oficina de Comunicaciones	Trimestral - Permanente (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
	<b>2. DIÁLOGO DE DOBLE VÍA CON LA CIUDADANÍA Y SUS ORGANIZACIONES</b>	2.1	Planear una (1) Audiencias Públicas de Rendición de Cuentas.	Cronograma de Audiencia Pública	Equipo de Rendición de Cuentas
2.2		Realizar las mesas previas a la audiencia pública de rendición de cuentas, con cada uno de los grupos de interés de la ESE CEO.	Mesas previas para Audiencias de rendición de cuentas	Todas las dependencias de la ESE CEO	Anual (30 – Abril)
2.3		Convocar al Sector Público, Sector Privado y la Comunidad en general para que participen en las	Convocatorias realizadas	Subgerencia, Comunicaciones, SIAU	Anual (30 – Abril)

<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 26 de 29
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

		Audiencias Públicas de rendición de cuentas.			
	2.4	Mantener en funcionamiento la sección de Atención al Ciudadano en el Link de Participación Ciudadana de la página web, en donde se permita a la ciudadanía opinar sobre los procesos que actualmente tiene la entidad.	Sección de Participación Ciudadana en página web	Todas las Dependencias -SIAU y TIC	Anual - Permanente
<b>3. EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>	3.1	Realizar encuestas a los grupos de interés sobre las audiencias públicas de Rendición de Cuentas realizadas.	Encuesta de Satisfacción realizada	SIAU	Anual (30 – Abril)
	3.2	Realizar encuesta a la comunidad sobre la gestión presentada durante el evento de Rendición de Cuentas (Audiencia Pública).	Encuesta de Satisfacción realizada	SIAU	Anual (30 – Abril)
	3.3	Realizar autoevaluación del desarrollo del proceso de rendición de cuentas.	Resultado Técnico sobre la consolidación de la información	GRUPO DE TRABAJO RENDICON DE CUENTAS	Anual (30 – Abril)
	3.4	Publicar en la página Web de la ESE CEO, el resultado de la encuesta de satisfacción de la audiencia de rendición de cuentas.	Informe publicado en la página web de la ESE CEO	Gestión De SIAU-TIC-COMUNICACIONES	Anual (30 – Abril)
	3.5	Estructurar el plan de mejora de la audiencia de rendición de cuentas (Sí Aplica de acuerdo a los resultados de satisfacción)	Plan de Mejora	Equipo de Rendición de Cuentas	Anual (31 – Mayo)

 <b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad	DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b>			
<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 27 de 29

### 2.3.3 INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO

La E.S.E Carmen Emilia Ospina ha adoptado el Código de Integridad, que en cabeza del área de Talento Humano, que se funda en valores como el Compromiso, Respeto, Honestidad, Diligencia, Justicia, Mística, Confianza y que se socializa al interior de los Comités, así como el personal asistencial y operario de la Institución.

A todo el proceso de socialización, se puede acceder desde el siguiente enlace:

<https://esecarmenemiliaospina.gov.co/codigo-integridad/>

Subcomponente/ Acción Estratégica	Actividades		Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
<b>1. CÓDIGO DE INTEGRIDAD Y BUEN GOBIERNO</b>	1.2	Socialización del Código de Integridad y Buen Gobierno con los funcionarios de la ESE CEO.	Socialización realizada	Talento Humano	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)

### 2.4 INICIATIVAS ADICIONALES

#### 2.4.1 Racionalización De Trámites

La Política Pública de Racionalización de Trámites busca mejorar la relación entre el Estado y los ciudadanos reduciendo costos, tiempos y complejidad en los trámites mediante su simplificación, estandarización, optimización y automatización. Esta política promueve un acceso ágil y efectivo a los derechos, obligaciones y actividades económicas, garantizando servicios de excelencia, transparencia y participación ciudadana. Además, se articula con las políticas de participación ciudadana, transparencia y servicio al ciudadano para definir mejoras a partir del diálogo con usuarios, mantener actualizada la información en el SUIT y asegurar accesibilidad y claridad en los canales de atención.

A fin de mantener actualizada y acorde a las necesidades de la Institución, se adelantarán las siguientes acciones:

Subcomponente/ Acción Estratégica	Actividades	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad
--------------------------------------	-------------	-----------------	-------------	--------------

*Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad*



LÍNEA AMIGA  
863 2828

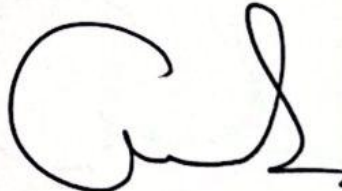
WHATSAPP  
304 384 99 92

  
 ESE Carmen Emilia Ospina

<b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA	<b>CODIGO:</b> GE-S1-D11	<b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026	<b>V2</b>	<b>PÁGINA</b> 28 de 29
--	--------------------------	-----------------------------	-----------	------------------------

<b>1. PRIORIZACIÓN DE TRAMITES</b>	1.1	Realizar diagnóstico de trámites reportados al SUIIT año anterior, y socializar con los líderes responsables de trámites con el fin de analizar y definir la estrategia de racionalización que se va a desarrollar en la vigencia 2026.	Acta	Planeación	Anual (30 – Junio)
	<b>2. RACIONALIZACIÓN DE TRAMITES</b>	2.1	Revisar y actualizar los tramites institucionales inscritos en el aplicativo SUIIT	Reporte página Web	Planeación
2.2		Reportar de manera mensual al área de Planeación los resultados por cada uno de los tramites racionalizados	Matriz de seguimiento	Líderes responsables de tramites	Trimestral – Primero 10 días de cada mes (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
		El área de planeación realizara el debido reporte en el aplicativo SUIIT.	Aplicativo SUIIT	planeación	Trimestral (Marzo – Junio – Septiembre – Diciembre)
2.3		Socializar y divulgar los trámites inscritos a través de los canales de comunicaciones que existen en la institución.	Evidencia de divulgación conforme a los canales con que cuenta la institución (Pagina Web, Intranet, redes sociales, carteleras, entre otros).	Planeación- Comunicaciones	Semestral (Junio – Diciembre)


 <p><b>CARMEN EMILIA OSPINA</b> Salud, bienestar y dignidad</p>	<p>DOCUMENTO DE APOYO <b>PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA</b></p>			
<p><b>PROCESO:</b> GESTIÓN DEL DIRECCIONAMIENTO Y PLANEACION ESTRATÉGICA</p>	<p><b>CODIGO:</b> GE-S1-D11</p>	<p><b>VIGENCIA:</b> 30/01/2026</p>	<p><b>V2</b></p>	<p><b>PÁGINA</b> 29 de 29</p>

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Fecha de aprobación</b>
1	Elaboración del documento: Se elabora el documento con el fin de cumplir con los lineamientos de ley.	30/01/2025
2	Modificación del documento: Se ajusta el documento con el fin de cumplir con los lineamientos de ley, el mismo está debidamente aprobado en el comité de MIPG.	30/01/2026
<p>Nombre: <del>Rafael</del> Osorio Cargo: Contratista Apoyo Area de Planeación</p> <p>Nombre: Paula Clareth Garnica Quintero Cargo: Contratista Area de Planeación</p>	<p>Nombre: Lina María Fierro González Cargo: Contratista Apoyo a la Coordinación Area de Planeación</p>	 <p>Nombre: Adriana Marcela Losada Cañas Cargo: Gerente.</p>
<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**  
863 2828

 **WHATSAPP**  
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**