PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA 2026

(Decreto 1122 de 2024)

Bogotá, enero de 2026

Tabla de Contenido

CAPÍTULO 1: COMPONENTE TRANSVERSAL 3

1.1. Declaración 3

1.2. Objetivo general 4

1.3. Objetivos específicos 4

1.4. Alcance 5

1.5. Planeación 5

1.5.1. Ciclo del programa: Formulación; Validación; Consolidación; Aprobación; Publicación; Ejecución; y Modificación. 5

1.5.2. Integración del PTEP a los planes institucionales. 6

1.6. Administración, supervisión y monitoreo 9

1.7. Reportes 11

1.7.1. A nivel externo 11

1.7.2. A nivel interno 11

1.8. Estrategia de formación 12

1.9. Estrategia de comunicación 13

1.9.1. Canales institucionales: Físicos; Redes sociales 13

1.10. Evaluación del Programa: Auditoría; Mejora 15

CAPÍTULO 2: COMPONENTE PROGRAMÁTICO 16

2.1. Gestión de riesgos 16

2.1.1. Riesgos para la integridad pública 16

2.1.2 Canales de denuncia 23

2.1.3 Riesgo de LAFT/FPADM 25

2.1.4. Debida diligencia 27

2.2. Redes y articulación 30

2.2.1. Redes internas 30

2.2.2. Redes externas 37

2.3. Cultura de la legalidad y estado abierto 39

2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia 39

2.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas 56

2.3.3. Integridad en el servicio público 61

2.4. Iniciativas adicionales 62

CAPÍTULO 1: COMPONENTE TRANSVERSAL

1.1. Declaración

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. -FINDETER, es una entidad financiera de carácter mixta del orden nacional, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Como banca de desarrollo, estamos comprometidos con Colombia siendo un aliado estratégico del gobierno nacional y los territorios que contribuye a profundizar el mercado crediticio y a promover el desarrollo de las regiones de Colombia.

Nuestra actuación está enfocada en fortalecer la gestión de proyectos y recursos de Asistencia Técnica de forma eficiente y efectiva, generando mecanismos que permitan la transferencia de estas capacidades a los territorios, especialmente de aquellos con menores posibilidades de acceso al crédito, con lo cual logramos que las comunidades cuenten con oportunidades respecto a la provisión de bienes y servicios públicos, de manera equitativa y diferencial, reduciendo las brechas territoriales y socioeconómicas que fragmentan el tejido social.

Para la consecución de estos propósitos, nos apoyamos en un gobierno corporativo robusto que incorpora permanentemente en su estructura, estándares internacionales y buenas prácticas que se han plasmado en nuestro código de buen gobierno y código de ética e integridad, instrumentos fortalecidos con principios y compromisos éticos que rigen el desempeño de los directivos y colaboradores de cara a los grupos de interés y del país en general.

Sobre esta base, nuestro talento humano es respetuoso del buen servicio público, plataforma fundamental para el buen desempeño misional, logrando que la producción y entrega de los productos y servicios de la Entidad se realice con un alto grado de compromiso en los principios de moralidad de la Constitución Política de Colombia, en la cual, la función administrativa de Findeter está al servicio de los intereses del país, la cual se desarrolla con fundamento en principios de "…. igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad..", que se practican desde su quehacer misional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 34-1 de la Ley 1474 de 2011, es obligación de las personas jurídicas sujetas a supervisión, inspección, vigilancia y control, la adopción de un Programa de Transparencia y Ética encaminado a prevenir los riesgos de corrupción y soborno transaccional, de acuerdo con los lineamientos establecidos:

- *"Ser un sujeto bajo supervisión, inspección, vigilancia o control, por alguna Autoridad.*
- *Ser una sociedad, empresa, organización o ESAL, que estuvo activa durante el año inmediatamente anterior.*
- *Desarrollar una actividad económica, u objeto social que desencadene un relacionamiento con el sector público."*

Por otra parte, es importante mencionar que el Decreto 1122 de 2024, reglamentó el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con la obligatoriedad de implementar los Programas de Transparencia y Ética Pública, para las entidades de orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación. Sin embargo, en el parágrafo 2 del artículo 2 de la Ley 1122 de 2024, manifiesta que: *"Respecto de las entidades a implementar un Programa de Transparencia y Ética Pública, pero que operan dentro de un mercado, industria o sector en el que se exija por parte de la autoridad de inspección, vigilancia y control un Programa de Transparencia y Ética Empresarial, podrán implementar únicamente el Programa de*

Transparencia y Ética Empresarial y se entenderá que cumplen con su obligación respecto del Programa Público."

Considerando lo anterior, Findeter da cumplimiento a la Ley, implementando un Programa de Transparencia y Ética Empresarial - PTEP.

FINDETER, conforme con su Misión "*Somos el socio estratégico del gobierno nacional y entidades territoriales para la planificación, estructuración, financiación y ejecución de proyectos sostenibles que transforman territorios.*" y sus políticas de gestión, busca a través de este Programa de Transparencia y Ética Empresarial, fomentar la lucha contra la corrupción y la cultura de integridad, transparencia, responsabilidad y ética en todas las operaciones y relaciones de la Entidad. También busca asegurar el cumplimiento de las leyes y normativas aplicables, prevenir la corrupción y los conflictos de interés, así como promover prácticas empresariales éticas, tanto interna como externamente. De igual forma, busca fortalecer la confianza de sus diferentes grupos de interés en la gestión de la Financiera, garantizando que todas sus acciones estén alineadas con los principios de buen gobierno corporativo y sostenibilidad.

Por lo anterior, este programa, establece como propósito el compromiso de la Entidad, sus Altos Directivos y talento humano que lo conforma, con un actuar ético y transparente ante sus grupos de interés, y el conducir los negocios de una manera responsable, actuando bajo una filosofía de cero tolerancia con aquellos actos que contraríen los principios corporativos, así como responsables en identificar y controlar los riesgos de corrupción y soborno transaccional en desarrollo de nuestra misión.

Findeter pone a disposición de la comunidad y sus diferentes grupos de interés el presente documento integrado por componentes independientes que cuenta con parámetros y soportes normativos propios.

Para la elaboración del presente programa, se contó con la participación de los diferentes líderes y colaboradores de Findeter, prueba del compromiso institucional y sus directivos en la implementación de instrumentos que contribuyan con la interiorización del buen servicio público. Adicionalmente, se tuvo en cuenta las recomendaciones derivadas del Programa de Transparencia y Ética Pública de Findeter de las vigencias 2022 a 2025, el análisis de los resultados de FURAG e ITA y se instrumentó con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG y de las Políticas de Gestión y Desempeño.

1.2. Objetivo general

Fortalecer una cultura ética y transparente que, alineada con los valores institucionales, permita asegurar la sostenibilidad empresarial, generar relaciones de confianza con los grupos de interés y blindar a Findeter ante situaciones que puedan afectarla reputacionalmente, así como que permita medir, controlar y monitorear constantemente los riesgos de corrupción en desarrollo de su misión, en concordancia con lo definido en las leyes 1474 de 2011 y 2195 de 2022, así como el decreto 1122 de 2024.

1.3. Objetivos específicos

1. Formular actividades para prevenir, minimizar y controlar los riesgos de corrupción.
2. Promover la participación ciudadana y la innovación en la gestión de la entidad.
3. Efectuar un proceso de rendición de cuentas efectivo y permanente
4. Propender por la transparencia de la gestión de la administración pública

5. Visibilizar la gestión de Findeter y avanzar en la apertura de información y datos abiertos ante los grupos de interés.
6. Garantizar el acceso a la información pública.
7. Fortalecer la cultura de legalidad e Integridad en Findeter y su entorno y promover los principios y valores institucionales.
8. Gestionar la debida diligencia, prevención y administración de riesgos de lavados de activos y financiación del terrorismo.

1.4. Alcance

El Programa de Transparencia y Ética aplica para todos los colaboradores, directivas, servidores públicos, organismo de dirección y administración de la Entidad (Junta Directiva; Asamblea General de Accionistas), contratistas y proveedores de FINDETER involucrados en los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de control.

1.5. Planeación

1.5.1. Ciclo del programa: Formulación; Validación; Consolidación; Aprobación; Publicación; Ejecución; y Modificación.

¿Cómo se formula?

Anualmente, la Vicepresidencia de Planeación a través de la Gerencia de Planeación y Gestión realiza una reunión con las diferentes dependencias internas estrechamente relacionadas con las políticas e instrumentos de gestión y desempeño institucional del modelo MIPG, así como de los diferentes componentes del PTEP, en la cual se entregan orientaciones y lineamientos que faciliten la construcción de acciones que conformarán el plan de acción de la siguiente vigencia. Para tal efecto, se tomará como base las recomendaciones de la dimensión de direccionamiento estratégico del MIPG.

También se integrarán en la etapa de formulación, aquellas iniciativas transversales provenientes del Sector Hacienda que sean asignadas a las entidades desde el comité sectorial de gestión y desempeño del MHCP en el marco del Plan PES que tengan impacto directo en los componentes del PTEP.

¿Cómo se valida?

Con fundamento en las diferentes acciones propuestas por las dependencias internas, se procede a verificar la pertinencia de estas frente a los requerimientos mínimos de implementación de las políticas de gestión y desempeño del modelo MIPG, así como de los diferentes componentes del PTEP, que permitan asegurar el cumplimiento de las mejores prácticas que contribuyan con la gestión de la Entidad.

¿Cómo se consolida?

La Gerencia de Planeación y Gestión procesa la información que ha sido referida por las dependencias internas, clasificándolas según su impacto en las políticas de gestión del modelo MIPG, así como de otros instrumentos como el plan estratégico institucional, los objetivos del PTEP y las iniciativas del Plan Estratégico Sectorial del MHCP – PES. Esta consolidación se realiza a través de un instrumento (Excell y/o Word) que permite organizar las diferentes acciones por los distintos componentes del PTEP identificando “Actividades”, “Responsables”, “Meta ó producto esperado”, “Fechas de ejecución” , entre otras.

¿Cómo se aprueba?

Una vez perfeccionado el procesamiento de todas las acciones e iniciativas que fueron formuladas por las dependencias internas, se presentan ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño quien emite la aprobación para su desarrollo en la siguiente vigencia. Si eventualmente los miembros de dicho comité requieren ajustes, modificaciones ó fortalecimiento de las acciones, las mismas deberán ser atendidas por las dependencias internas y nuevamente incorporadas a la versión del programa PTEP que ha sido consolidado para su publicación respectiva.

Posteriormente, la versión preliminar del programa PTEP se pone a disposición de la ciudadanía y grupos de interés, con el propósito de obtener la opinión, retroalimentación ó sugerencias que fortalezcan dicho instrumento. En la eventualidad de recibir alguna propuesta por parte de los actores antes citados que se considere oportuna y pertinente, ó en su defecto que no esté contemplada en las temáticas previamente consolidadas, se presentará ante el comité institucional de gestión y desempeño para la toma de decisiones frente a la misma.

¿Cómo se publica?

Una vez aprobado el PTEP por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y surtido el ejercicio de participación ciudadana, se procede a la socialización del PTEP en la página web institucional en la sección de Transparencia y acceso a la información pública, módulo “4.Planeación, presupuesto e informes”, numeral “4.3.Plan de acción”, subnumeral “4.3.2.Planes institucionales”, con fecha 31 de enero de cada vigencia, según lo establecido por la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 612 de 2018.

¿Cómo se ejecuta?

Las diferentes dependencias proceden al desarrollo de las acciones que conforman el programa de acuerdo con los cronogramas que fueron establecidos desde la etapa de formulación.

¿Cómo se modifica?

En caso de ser necesario un ajuste o modificación en alguna acción respectiva, la dependencia interna responsable deberá informar la novedad, con su respectiva justificación y soportes, a la Gerencia de Planeación y Gestión, quien oficializará la solicitud ante el comité institucional de gestión y desempeño. Dicha instancia decidirá sobre la aceptación ó rechazo de la modificación propuesta. En caso de ser aprobada, se procede a la incorporación de la novedad en el formato final del programa y se publica nuevamente en el sitio antes mencionado para dicho efecto en la página web institucional.

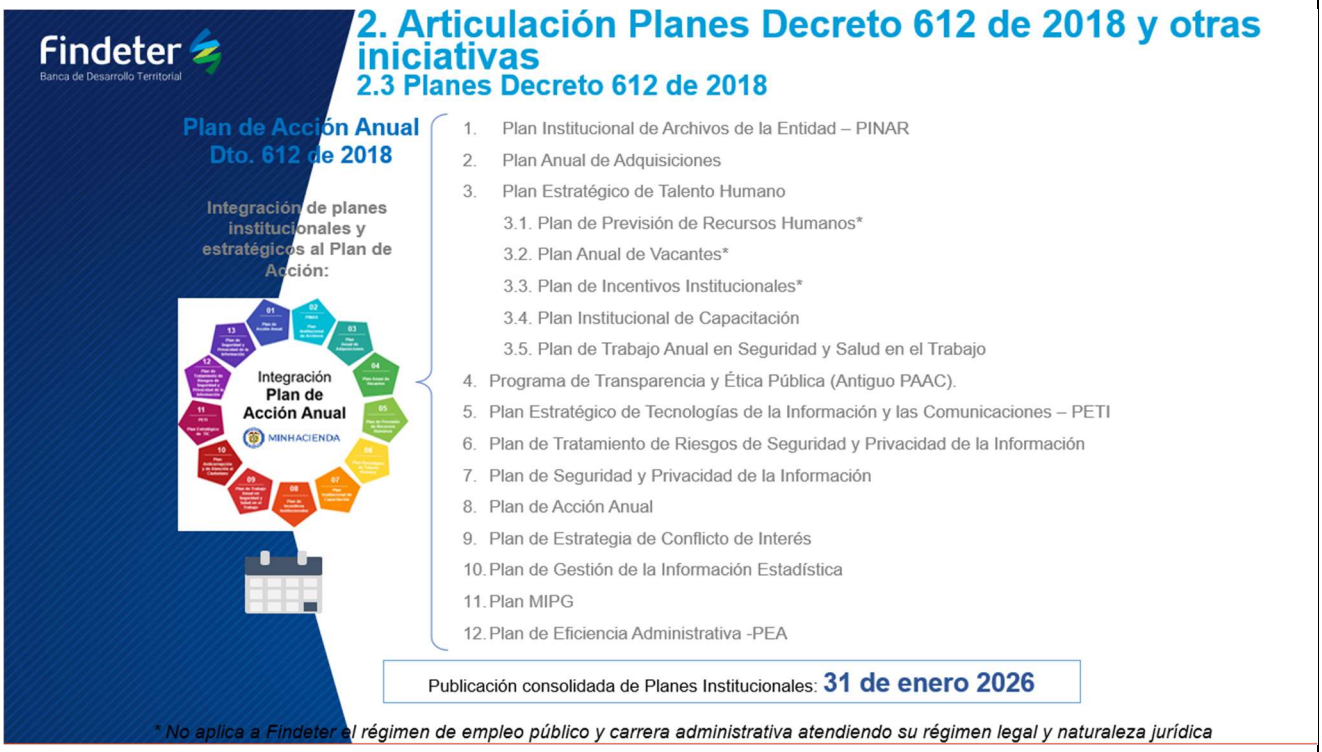
Para mayor detalle de todo lo relacionado con el “ciclo del programa”, se puede consultar el siguiente documento en el aplicativo Isolución del Sistema Integrado de Gestión – SGI, denominado: “Formulación, ejecución y seguimiento del Programa de Transparencia y ética pública” GIC-PR-011.

1.5.2. Integración del PTEP a los planes institucionales.

Tal como se mencionó en el numeral “1.5.1.Ciclo del programa”, en la etapa de formulación del presente instrumento, se tienen en cuenta lineamientos definidos en la dimensión de Direccionamiento Estratégico del modelo MIPG, así como de lo establecido en el Decreto 612 de 2018, con lo cual, el presente programa PTEP queda integrado con los demás planes institucionales que se formulan para la siguiente vigencia.

De acuerdo con lo anterior, Findeter realiza la integración de sus planes institucionales de la siguiente forma:

Articulación e Integración
Planes Institucionales según Decreto 612 de 2018 y otras iniciativas



Para mayor ilustración, como ejemplo puede consultar los planes institucionales del año 2026 a través del siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/plan-de-accion/planes-institucionales#cont

Proceso	Actividades	Area Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Indicador (Si Aplica)	Meta 2026	Observaciones
Planificación: 1.5. Planeación	**1.5.1. Ciclo del Programa**						
	NUEVA: Formulación: Realizar reunión con las dependencias internas de la Entidad más estrechamente relacionadas con las temáticas que contemplan las políticas de gestión y desempeño del MIPG, para efectos de entregar las orientaciones y lineamientos que les faciliten formular y proponer acciones e iniciativas que conformarán el programa de transparencia y ética pública vigente.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	nov-25	dic-25	Reunión realizada	100%	La reunión de entrega de lineamientos y orientaciones para la vigencia 2026, se realizó en noviembre de 2025.
	NUEVA: Validación: Verificar la pertinencia de las acciones propuestas por las dependencias internas frente a los requerimientos mínimos de implementación de las políticas de gestión y desempeño del modelo MIPG, así como de los diferentes componentes del PTEP.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	nov-25	dic-25	Verificación realizada	100%	No obstante que esta actividad concluye en el tercer cuatrimestre de la vigencia anterior, su cumplimiento se asume en el primer cuatrimestre de la nueva vigencia.
	NUEVA: Consolidación: Procesar y consolidar la información que ha sido referida por las dependencias internas, clasificándolas según su impacto en las políticas de gestión del modelo MIPG, así como de otros instrumentos como el plan estratégico institucional, los objetivos del PTEP y las iniciativas del Plan Estratégico Sectorial del MHCP – PES, en herramienta excell dispuesta para tal fin.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	nov-25	dic-25	Archivo excell con las acciones procesadas y consolidadas	100%	No obstante que esta actividad concluye en el tercer cuatrimestre de la vigencia anterior, su cumplimiento se asume en el primer cuatrimestre de la nueva vigencia.
	NUEVA: Aprobación: Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación respectiva, las acciones propuestas para el programa PTEP vigente.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)		dic-25	Presentación al comité de GyDI	100%	No obstante que esta actividad concluye en el tercer cuatrimestre de la vigencia anterior, su cumplimiento se asume en el primer cuatrimestre de la nueva vigencia.
	NUEVA: Aprobación: Emitir aprobación del PTEP propuesto	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		dic-25	Acta de Aprobación Comité G y DI.	100%	No obstante que esta actividad concluye en el tercer cuatrimestre de la vigencia anterior, su cumplimiento se asume en el primer cuatrimestre de la nueva vigencia.
	NUEVA: Aprobación: Realizar ejercicio de participación ciudadana con la socialización del programa PTEP con los grupos de interés a través de la página web, para obtener retroalimentación (Sugerencias, Solicitudes, otros) sobre dicho instrumento.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	dic-25	ene-26	Formulario de participación implementado en página web	100%	
	NUEVA: Publicación: Publicar el PTEP en la página web institucional en la sección de Transparencia y acceso a la información pública.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)		ene-26	Publicación del PTEP en la página web	100%	La publicación del PTEP debe realizarse a más tardar el 31 de enero de cada vigencia según Decreto 612/2018.
	NUEVA: Ejecución: Desarrollar las acciones que conforman el PTEP vigente de acuerdo con los cronogramas que fueron establecidos desde la etapa de formulación.	Dependencias internas	ene-26	dic-26	Reporte de seguimiento remitido a la O.C.I.G.	100%	
	NUEVA: Modificación: Ajustar y/o modificar las acciones del PTEP según requerimiento de las dependencias internas.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	feb-26	dic-26	Acta de Aprobación Comité G y DI. / Programa PTEP modificado	100%	
	1.5.2. Integración del PTEP a los planes institucionales						
	NUEVA: Integrar el PTEP vigente con los demás planes institucionales en la herramienta definida para tal fin.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	dic-25	ene-26	Archivo con esquema de integración del PTEP con los demás planes institucionales según Decreto 612/2018 publicado en página web	100%	

1.6. Administración, supervisión y monitoreo

Findeter a través del modelo de las tres líneas de defensa adelanta la administración, supervisión y monitoreo del programa PTEP, así como su control para asegurar el resultado adecuado de las iniciativas relacionadas con su gestión.

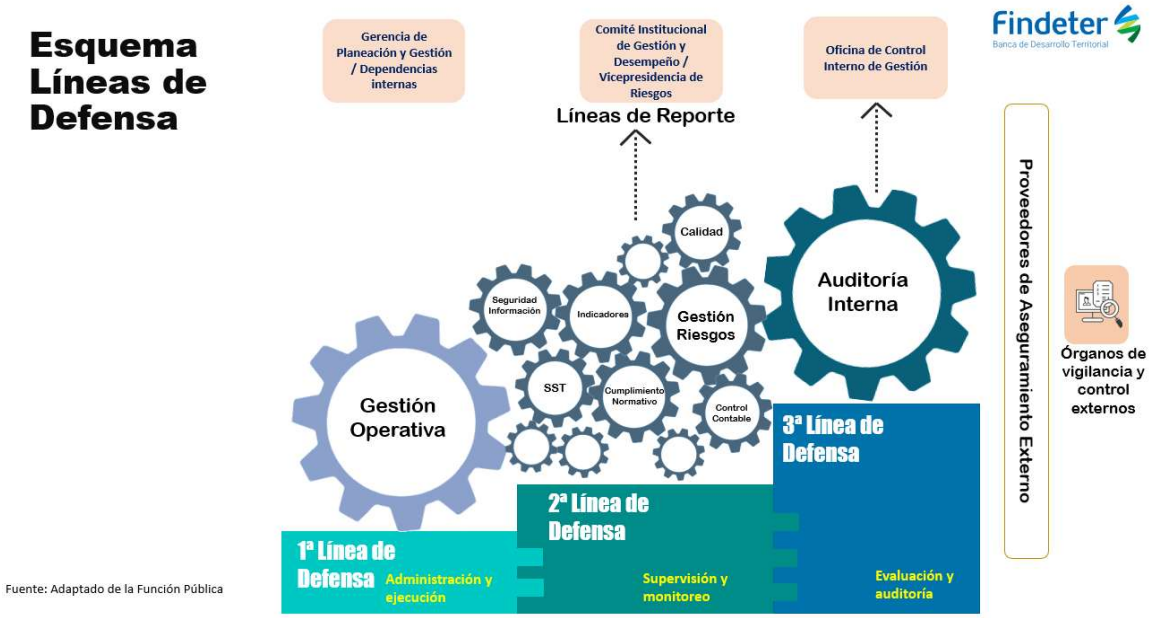
Como ***primera línea***, la Gerencia de Planeación y Gestión en coordinación con las dependencias internas son responsables de la administración de las actividades que se ejecutan en el desarrollo de su operación e implementar controles necesarios para su monitoreo. De igual manera, el Gerente de Planeación y Gestión ejerce el rol de "Administrador del programa", respecto de los avances en la ejecución de las etapas que conforman el "ciclo del programa" toda vez que sobre el rinde cuentas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Como ***segunda línea***, la alta dirección en el marco del Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la responsable de supervisar y monitorear el programa así como la responsabilidad por su cumplimiento, apoyar la identificación de los controles y aportar su conocimiento especializado para el direccionamiento de la Entidad.

Como ***tercera línea***, la auditoría interna ejercida a través de la Oficina de Control Interno de Gestión, mediante un enfoque basado en riesgos, es la encargada de ejecutar actividades de aseguramiento y asesoría independiente y presentar los informes de evaluación ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. De igual manera, el Jefe de la Oficina de Control interno ejerce el rol de "Administrador del programa", toda vez que sobre el rinde cuentas ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño respecto de los avances en la ejecución del contenido programático.

Bajo este modelo de líneas, la revisoría fiscal, la contraloría y las auditorías de certificación en los sistemas de gestión que tiene Findeter se clasificarán como proveedores de aseguramiento adicional, para satisfacer las expectativas legislativas y reglamentarias que sirven para proteger los intereses de las partes interesadas y satisfacer las solicitudes de la dirección y del órgano de gobierno de complementar las fuentes internas de aseguramiento.

A continuación, se ilustra los componentes del modelo se administración, supervisión y monitoreo del PTEP:



Fuente: Adaptado de la Función Pública

Proceso	Actividades	Area Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Indicador (Si Aplica)	Meta 2026	Observaciones
Liderazgo: 1.6. Administración, supervisión y monitoreo	**Primera línea**: Definir procedimientos y mecanismos de monitoreo que aseguren el cumplimiento en la ejecución de las acciones contempladas en el PTEP; reportar los seguimientos respecto del avance y/o desarrollo de las acciones a su cargo programadas en el PTEP.	Gerencia de Planeación y Gestión en coordinación con las dependencias internas	ene-26	dic-26	Reportes de ejecución sobre el avance de las acciones del PTEP	N/A	Los responsables de las "líneas de defensa" respecto del PTEP, ya fueron identificados desde el Anexo Técnico del Decreto 1122/2024. Los procedimientos de monitoreo ya se encuentran definidos en el aplicativo Isolución del Sistema de Gestión Integrado - SGI de la Entidad.
	Segunda Línea: Definir procedimientos y mecanismos de monitoreo que aseguren el cumplimiento en la ejecución de las acciones contempladas en el PTEP.	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	ene-26	dic-26	Acta del Comité de G y DI.	N/A	Los responsables de las "líneas de defensa" respecto del PTEP, ya fueron identificados desde el Anexo Técnico del Decreto 1122/2024. Los procedimientos de monitoreo ya se encuentran definidos en el aplicativo Isolución del Sistema de Gestión Integrado - SGI de la Entidad.
	Tercera Línea: Definir procedimientos y mecanismos de monitoreo que aseguren el cumplimiento en la ejecución de las acciones contempladas en el PTEP.	Oficina de Control Interno de Gestión	ene-26	dic-26	Reportes consolidados de seguimiento y monitoreo a la ejecución del PTEP	N/A	Los responsables de las "líneas de defensa" respecto del PTEP, ya fueron identificados desde el Anexo Técnico del Decreto 1122/2024. Los procedimientos de monitoreo ya se encuentran definidos en el aplicativo Isolución del Sistema de Gestión Integrado - SGI de la Entidad.

1.7. Reportes

1.7.1. A nivel externo

El cumplimiento se medirá a través del índice de Desempeño Institucional (MDI que se instrumentaliza a través del aplicativo FURAG por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública quien establece anualmente el cronograma de realización.

La medición se centra en los aspectos transversales y programáticos. Lo transversal mide la planeación estratégica, la existencia de procedimientos de supervisión y monitoreo, formación, comunicación y auditoría.

Lo programático tiene en cuenta los estándares definidos y la implementación de la estrategia institucional para la lucha contra la corrupción.

Otro reporte importante para medición del programa es el índice de transparencia y acceso a la información realizado anualmente por la Procuraduría General de la Nación, a través del cual se miden algunas de estas acciones.

1.7.2. A nivel interno

La oficina de control interno de gestión requerirá a las dependencias internas responsables de las acciones establecidas, los seguimientos cuatrimestrales a la ejecución del programa y presentará un informe consolidado con los resultados sobre el avance de cumplimiento de este para ser presentados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su posterior publicación en la página web.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 1.7 Reportes:

Proceso	Actividades	Area Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Indicador (Si Aplica)	Meta 2026	Observaciones
Apoyo: 1.7. Reportes	**1.7.1. A nivel externo:**						
	Gestionar y diligenciar el formulario FURAG a través del cual se midel el Índice de Desempeño Institucional - IDI que implementa el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.	Gerencia de Planeación y Gestión en coordinación con las dependencias internas	feb-26	may-26	Formulario FURAG diligenciado y reportado. Certificado de diligenciamiento emitido por DAFP	100%	Actividad Anual: La programación del FURAG es tentativo y depende del cronograma que establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.
	Gestionar y diligenciar la Matriz ITA - índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a través de la cual se miden algunos aspectos atinentes a la lucha contra la corrupción que contempla el PTEP.	Gerencia de Planeación y Gestión en coordinación con las dependencias internas	jul-26	sep-26	Matriz ITA diligenciada y reportada.	100%	Esta actividad esta relacionada con la acción del Componente Programatico, en el Numeral 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto del presente instrumento.
	1.7.2. A nivel interno:						
	NUEVA: Hacer el informe de seguimiento cuatrimestral basado en los reportes de seguimiento solicitado a las dependencias internas responsables de la ejecución del PTEP, publicarlo en la página web y presentarlo ante el Comité de GyDI.	Oficina de Control Interno de Gestión	ene-26	dic-26	-Informe consolidado y publicado en la página web con los resultados sobre el avance de cumplimiento del PTEP. -Acta del Comité de GyDI.	100%	Este informe debe ser presentado al Comité GyDI y al Administrador del PTEP del componente transversal "Ciclo del programa"

1.8. Estrategia de formación

Considerando que desde la Política de Gestión del Talento Humano del MIPG se desprende un instrumento estratégico de formación como es el Plan Institucional de Capacitación – PIC, es allí donde se incluyen acciones alusivas a lograr la apropiación de los instrumentos con los cuales se cuenta en la Entidad para la adecuada implementación de la estrategia para la lucha contra la corrupción.

Las acciones que se contemplan para dicho propósito son entre otras, capacitaciones, foros, asistencia a eventos, campañas por correo electrónico, difusión en la página web y a través de las redes internas (por ejemplo: Findeter es noticia).

Adicionalmente, este programa hace parte de los procesos de inducción y reinducción de la Entidad, así como de los planes de comunicación Institucionales.

En el PIC se discriminan aspectos tales como: Descripción de la capacitación (Que hace referencia a las temáticas sobre las cuales se profundizará en el conocimiento y la apropiación de los aspectos transversales y programáticos del programa PTEP); Dependencia responsable; Fechas de ejecución; y Fuente de financiación.

De otra parte, en la Entidad se cuenta con otros instrumentos que contribuyen a la adecuada apropiación de los diferentes aspectos relacionados con la lucha contra la corrupción, como el Plan de Gestión de Conflictos de Interés, en cuyo componente de “Pedagogía” del cual se desprende la categoría “Sensibilización y capacitación”, se incorporan acciones atinentes a la divulgación, sensibilización y/o capacitación relacionadas con temas de: código de integridad; procedimiento de conflicto de interés; lucha contra la corrupción (Por ejemplo: Política Antifraude y Anticorrupción - **GIC-DA-006**, Procedimiento de Denuncia y seguimiento a eventos de fraude y corrupción - **GR-PR-020**, Matriz de Riesgos de Fraude y Corrupción; y la socialización del programa PTEP.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 1.8 Estrategia de Formación:

Proceso	Actividades	Area Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Indicador (Si Aplica)	Meta 2026	Observaciones
Apoyo: 1.8. Estrategia de Formación	NUEVA: Incluir en el **Plan Instituacional de Capacitación - PIC** y en el **Plan de Gestión de Conflictos de Interés** (en el Componente " Pedagogía", en la Categoría "Sensibilización y capacitación"), acciones alusivas a lograr la apropiación de las temáticas que contemplan los aspectos transversales y programáticos del programa PTEP y a la divulgación, sensibilización y/o capacitación relacionadas con temas de: código de integridad; procedimiento de conflicto de interés; lucha contra la corrupción	Jefatura de Talento Humano en coordinación con todas las dependencias internas	nov-25	ene-26	-Plan Institucional de Capacitación - PIC enriquecido con acciones que apoyen la apropiación de los aspectos transversales y programáticos del programa PTEP. -Plan de Gestión de Conflictos de Interés con acciones que apoyen la divulgación, sensibilización y/o capacitación sobre dicho instrumento, así como de otros aspectos referentes a la lucha contra la corrupción en Findeter.	100%	

1.9. Estrategia de comunicación

1.9.1. Canales institucionales: Físicos; Redes sociales

Findeter tiene incorporado dentro del código de Buen Gobierno la "Política de Comunicación Pública" en donde se establecen reglas claras y estructuras adecuadas para la revelación oportuna y veraz de información a los grupos de interés, las cuales orientan la manera adecuada de divulgar los componentes de este programa.

La política de Comunicación organizacional de Findeter establece las directrices que orientan y faciliten el uso, manejo y entendimiento de todas las acciones comunicativas que produce la Entidad hacia todos los públicos, para que el objetivo con el que fueron concebidas cumpla con los principios de claridad, oportunidad y veracidad.

Los flujos de información y comunicación de la Entidad a nivel interno y externo se encuentran documentados en los instrumentos "Matriz de información primaria y secundaria" y "Matriz de comunicación organizacional e informativa", estas permiten identificar el tipo de información, las fuentes, características, responsables, clientes y la forma en que se conserva y salvaguarda.

Las comunicaciones de la Entidad se aseguran mediante el desarrollo anual del Plan de Comunicaciones, el cual integra las comunicaciones internas y externas que se ajustan a los lineamientos establecidos por el sistema de control interno. La ejecución de este plan es liderada por la Gerencia de Comunicaciones y RS.

La estrategia de comunicación del presente programa se lleva a cabo de la siguiente forma:
1.La Gerencia de Planeación y Gestión realiza la publicación del programa PTEP formulado con sus acciones, responsables, metas ó productos en la página web; 2.La Oficina de Control Interno de Gestión adelanta la publicación de los seguimientos cuatrimestrales sobre los estados de avance de ejecución de las acciones programadas en el PTEP; 3. Posterior a la etapa de formulación y consolidación del PTEP, se publica en la página web el ejercicio de participación ciudadana con sus resultados con los cuales se logra la retroalimentación de los grupos de interés;

Considerando los diferentes grupos de interés de Findeter que pueden llegar a tener acceso al programa PTEP, se tienen contemplados en la Entidad otros medios para difundir y divulgar el presente programa, tales como:

-Físicos: Pantallas internas en los pisos y regionales de las sedes de la Entidad;
-Redes sociales: Dentro del Plan de Comunicaciones se encuentran discriminados todos los canales virtuales y demás redes institucionales con los cuales se lleva a cabo la socialización de este programa:

-Correo institucional: A través del correo electrónico se realiza la divulgación de piezas internas con las cuales los colaboradores pueden contar con información ágil que permita la apropiación de los aspectos transversales y programáticos del PTEP-

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 1.9 Estrategia de Comunicación:

Proceso	Actividades	Area Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Indicador (Si Aplica)	Meta 2026	Observaciones
Apoyo: 1.9. Estrategia de Comunicación	**1.9.1. Canales Institucionales: Físicos; Redes Sociales.**						
	NUEVA: Incluir en el Plan de Comunicaciones de la Entidad, mecanismos que contribuyan a la divulgación y/o comunicación del programa PTEP a los diferentes grupos de interés con las frecuencias respectivas.	Gerencia de Comunicaciones y RS	ene-26	jun-26	-Plan de Comunicaciones enriquecido con acciones que apoyen la divulgación a los grupos de interés el programa PTEP.	100%	
	NUEVA: Publicar el programa PTEP en la página web formulado y consolidado con sus acciones, responsables, metas ó productos.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)		ene-26	Publicación del PTEP en la página web	N/A	Esta acción ya está contemplada en el Numeral 1.5. Planeación, actividad "Publicación" del presente instrumento.
	NUEVA: Publicar los seguimientos cuatrimestrales sobre los estados de avance de ejecución de las acciones programadas en el PTEP	Oficina de Control Interno de Gestión	ene-26	dic-26	Reporte consolidado de seguimiento y monitoreo cuatrimestral a la ejecución del PTEP publicados en página web	100%	
	NUEVA: Publicar en la página web el ejercicio de participación ciudadana con los cuales se logra la retroalimentación de los grupos de interés respecto del PTEP.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	dic-25	ene-26	Formulario de participación implementado en página web	N/A	Esta acción ya está contemplada en el Numeral 1.5. Planeación, actividad "Aprobación" del presente instrumento.

1.10. Evaluación del Programa: Auditoría; Mejora

Conforme lo establece el Decreto 1499 de 2017 en su artículo 2.2.23.1., Findeter tiene articulado su Sistema de Gestión Integrado con el Sistema de Control Interno conforme a lo previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de la Entidad.

Dado que el Control Interno es transversal a la gestión y desempeño de la Entidad, este se encuentra implementado a través del Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

En ese sentido, las evaluaciones independientes sobre el PTEP se llevan a cabo de forma periódica, por parte de la oficina de control interno de gestión a través de la auditoría interna de gestión, mecanismo con el cual determina que se hayan definido, puesto en marcha y aplicado los controles establecidos por la entidad de manera efectiva.

"La auditoría es una herramienta de retroalimentación del SCI y de MIPG que analiza las debilidades y fortalezas del control y de la gestión, así como el desvío de los avances de las metas y objetivos trazados, lo cual influye en los resultados y operaciones propuestas en la entidad."[1]

Para la evaluación del programa PTEP, Findeter cuenta dentro de su Sistema de Gestión Integrado - SGI con el "Procedimiento **CG-PR-002** Auditoría Interna de Gestión" con el cual lleva a cabo el análisis de las debilidades y fortalezas de la gestión del programa, así como el desvío que eventualmente puedan surgir de los avances de las metas y objetivos trazados en dicho instrumento, lo cual influye en los resultados y acciones propuestas en la Entidad.

Indicar finalmente sobre este aspecto, que la actividad relacionada con la auditoría de gestión sobre este instrumento queda plasmada en el programa interno de auditoría que para tal efecto establezca la Oficina de Control Interno de Gestión.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 1.10 Evaluación del Programa:

Proceso	Actividades	Area Responsable	Fecha Inicial	Fecha Final	Indicador (Si Aplica)	Meta 2026	Observaciones
Evaluación y Mejora: 1.10. Evaluación del programa: Auditoría; Mejora.	**NUEVA**: Incorporar dentro del Plan de Auditorías de Gestión del 2026, el programa PTEP como una unidad auditable, para que a través de dicho ejercicio, se puedan identificar oportunidades de mejora y dar lugar a medidas correctivas o reformulaciones a dicho instrumento. y realizar la auditoría de gestión al programa PTEP.	Oficina de Control Interno de Gestión	nov-25	ene-26	-Auditoria de gestión realizada al programa PTEP	100%	La programación de la auditoría al programa PTEP dependerá del cronograma que para tal efecto establezca la Oficina de Control Interno de Gestión.

[1] Manual Operativo MIPG 2024-V6

CAPÍTULO 2: COMPONENTE PROGRAMÁTICO

2.1. Gestión de riesgos

2.1.1. Riesgos para la integridad pública

Findeter implementó el Sistema de Gestión Integrado – SGI con el propósito de mejorar su desempeño, su capacidad de proporcionar productos y/o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus grupos de interés con integridad, transparencia, ética, eficacia, eficiencia y efectividad.

El Sistema de Gestión Integrado – SGI lo componen entre otros, el Sistema Integral de Administración de Riesgos – SIAR y el Sistema de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT, con objetivos orientados a lograr la alineación y sinergia entre los sistemas, la optimización en el uso de recursos y la mejora continua de los procesos.

El Sistema de Gestión Integrado de Findeter da cumplimiento a los requerimientos legales aplicables y es compatible con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Findeter es consciente que tener una adecuada gestión de sus riesgos le permite afrontar de manera eficaz los cambios significativos en el contexto interno y externo de la organización, al darle una visión global de los riesgos a los que está expuesta. Para tal efecto, Findeter adopta lineamientos relacionados con el gobierno de riesgos y la definición del marco de apetito al riesgo, en línea con las mejores prácticas internacionales, la normatividad aplicable al respecto y las recomendaciones realizadas tanto por los entes de control como por organismos multilaterales en la materia, con el fin de fortalecer el Sistema
Integral de Administración de Riesgos que le permita una mayor resiliencia.

En línea con lo anterior, el Sistema Integral de Administración de Riesgos - SIAR define las políticas, estrategias, practicas, procedimientos, metodologías, controles y umbrales y/o límites que, de manera integrada y coordinada, le permiten a la Entidad el desarrollo de su objeto social y plan estratégico. De la misma forma, a través de este sistema se da cumplimiento a los requisitos normativos en gestión de riesgos establecidos tanto por la Superintendencia Financiera de Colombia, como por el Gobierno Nacional a través de 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 de la Presidencia de la República.

La gestión de los riesgos no financieros es parte fundamente del SIAR que tenemos implementado en la Entidad porque consolida: políticas, etapas, elementos, procesos y metodologías para nuestra gestión integral en el cumplimiento de nuestro objeto social y estratégico. El riesgo no financiero integra la metodología y políticas marco a los riesgos operacionales, SARLAFT, SGSI, ciberseguridad, protección de datos personales, continuidad del negocio, ambientales y sociales, de proveedores y de prevención de fraude y corrupción.

Se tiene implementado un aplicativo llamado “Globaltek” para la gestión integral de riesgos, que permite que todos los colaboradores tengan acceso a sus respectivos riesgos, controles y activos de información entre otros.

En el SIAR contamos con mecanismos de monitoreo, control, seguimiento y revisión de seguridad de la información a terceros y proveedores en función de los servicios contratados y en cumplimiento a las políticas, obligaciones y requerimientos de seguridad de la información establecidas contractualmente.

También en dicho sistema se encuentra incorporado el "Programa Integral de Protección de Datos Personales" fortalecido con lineamientos, medidas, controles y procedimientos de seguridad de la información para lograr que su gestión y tratamiento se realice en función del riesgo y de los principios rectores previstos en la Ley de Protección de Datos Personales.

La Entidad también tiene desarrollado e implementado el "Modelo de Asignación de VME" para operaciones de redescuento con cooperativas vigiladas por la Superintendencia Financiera y las cooperativas de ahorro y crédito vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

Otros instrumentos con los cuales cuenta Findeter para gestionar los riesgos a la integridad que hacen parte del Sistema de Gestión Integrado – SGI se encuentran:

GR-MA-021	SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS SIAR
GR-PR-020	DENUNCIA Y SEGUIMIENTO A EVENTOS DE FRAUDE Y CORRUPCION
GIC-DA-006	POLÍTICA ANTIFRAUDE Y ANTICORRUPCIÓN
GR-PR-006	IDENTIFICACIÓN, MEDICIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE LOS RIESGOS SARLAFT
GR-FO-004	MONITOREO SARLAFT
GR-MA-004	SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y-O FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - SARLAFT

Hay que destacar de igual forma, la "Matriz de Riesgos de Corrupción" como el instrumento más relevante para la gestión de riesgos de integridad, sobre la cual, se precisan lo siguiente:

Findeter como Entidad del sistema financiero implementa la regulación concerniente a riesgos emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia contenida en el Capítulo XXXI de la Circular Externa Básica Contable y Financiera 100 de 1995 donde imparte instrucciones relacionadas con el Sistema Integral de Administración de Riesgos (SIAR), así como la Parte I del Título IV Capítulo IV donde se

establecen las instrucciones relativas a la administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo de la Circular Básica Jurídica 029 de 2014.

En tal sentido Findeter ha realizado la labor de integrar los diferentes sistemas de riesgos no financieros en atención a las diferentes normatividades: riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, operacional, de seguridad de la información, ciberseguridad, continuidad del negocio, fraude y corrupción, protección de datos y ambientales. Estos se encuentran contenidos en los manuales de los sistemas los cuales contienen las políticas, metodologías, procedimientos, estructura de gobierno y demás elementos que componen los sistemas. Dichos manuales han sido aprobados por la Junta Directiva de acuerdo con las disposiciones de la Superfinanciera.

En línea con lo anterior, la Financiera ha implementado las directrices de dichas normas y ha tenido en consideración estándares internacionales como el Basilea III Estándar Australiano, la ISO:31000, COSO EMR, ISO:9001, ISO 27001, ISO 22301, ISO 14001, protocolo verde, así como directrices del gobierno nacional en materia de seguridad y ciberseguridad, estatuto anticorrupción, la guía de la función pública, entre otros.

En lo que respecta puntualmente a la "guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", como se mencionó anteriormente, es uno de los documentos que se consideró en la construcción de la metodología propia de la Entidad, la cual, cumple con todos los aspectos descritos en dicha guía, en la misma se puede evidenciar a través de la herramienta tecnológica institucional que soporta el gobierno de riesgos no financieros. (GLOBALTEK)[2]

Es importante precisar que las metodologías se deben ajustar a los requerimientos particulares de cada organización vinculadas a su objeto social y las directrices del ente supervisor. En consecuencia, indicar que los aspectos señalados en cuanto a la identificación de riesgos, causas, implementación de controles con sus criterios de valoración se encuentran debidamente documentados en las políticas y metodologías de las diferentes etapas las cuales se encuentran evidenciadas en la herramienta tecnológica, las cuales son objeto permanente de auditoría por parte de los diferentes entes de control como la Superfinanciera, Contraloría General de la República, Control Interno de Gestión, Revisoría Fiscal, así como entes certificadores (para normas ISO) y calificadoras de riesgos.

En consecuencia, se consideran la matriz de riesgos, el manual, las metodologías y el aplicativo que gestiona la información como "clasificada de acceso restringido", razón por la cual se publica una versión que permite al público conocer los riesgos identificados y sus valoraciones implicando que la Entidad realiza las acciones necesarias para su gestión.

Si bien en el mapa de riesgos de corrupción publicado por la Entidad no se presentan aspectos tales como: Cantidad de riesgos de corrupción, controles, y variables, identificados y redactados con sus diferentes procesos de acuerdo con lo señalado por la metodología; dichos aspectos si se encuentran identificados y administrados al interior de la Entidad pero no son divulgados por considerarse información sensible y de alta vulnerabilidad que ponen en evidencia los riesgos y debilidades facilitándole información a los interesados en atacar a la Entidad dada su naturaleza de actor del mercado financiero colombiano.

A continuación, se presenta la matriz de Riesgos de Fraude y Corrupción identificados en Findeter en 2026:

[2] GLOBALTEK: Soluciones de software para gerencia estratégica. Herramienta tecnológica donde se administran todos los sistemas de riesgos de Findeter.

Matriz de Riesgos de Fraude y Corrupción 2026

Nombre	Nivel Riesgo Inherente	Nivel Riesgo Residual
Utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros debido presiones internas.	MODERADO	Inusual
Utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros debido a presiones externas.	MODERADO	Inusual
Utilización de información privilegiada en beneficio propio o de terceros debido a conflictos de interés.	MODERADO	Inusual
Uso diferente de los recursos al informado en la solicitud de crédito.	MODERADO	BAJO
Toma de decisiones erradas debido a manipulación de la información.	MODERADO	MODERADO
Selección de contratistas que no cumplan los requisitos habilitantes.	EXTREMO	MODERADO
Sanciones por parte de las autoridades competente por incidentes de seguridad.	ALTO	MODERADO
Robo del dinero por parte del mensajero.	ALTO	Inusual
Robo de ideas por parte de terceros por no patentarlas.	ALTO	MODERADO
Robo de dinero.	MODERADO	Inusual
Reportes de gestión falsos dirigidos a terceros.	MODERADO	MODERADO
Recaudo inexacto de la cartera por actos malintencionados.	MODERADO	Inusual
Realizar pagos sin el lleno de los requisitos por presiones.	EXTREMO	Inusual
Realizar operaciones con precios fuera de mercado.	ALTO	Inusual
Realizar operaciones con precios fuera de mercado por presiones internas.	MODERADO	Inusual
Realizar operaciones con precios fuera de mercado debido a presiones externas.	MODERADO	Inusual
Realizar modificaciones al plan de compras sin las debidas autorizaciones.	ALTO	MODERADO
Pérdida o robo del dinero en efectivo manejado por los mensajeros.	MODERADO	Inusual
Pérdida o robo del dinero en efectivo manejado por los mensajeros por descuido.	MODERADO	BAJO
Pérdida de activos.	ALTO	Inusual
Pago de obras sin cumplir especifcaciones debido a intereses ilícitos.	ALTO	BAJO
Omisión del pago de prestaciones sociales.	ALTO	MODERADO

Nombre	Nivel Riesgo Inherente	Nivel Riesgo Residual
Materialización de ataques o codigos malicisos debido al uso de equipos no seguros por parte de los proveedores.	EXTREMO	MODERADO
Materialización de ataques o códigos maliciosos debido al uso de equipos no seguros.	ALTO	MODERADO
Materialización de ataques cibernético por falta de monitoreo sobre las conexiones remotas.	ALTO	Inusual
Materialización de ataques cibernético.	EXTREMO	Inusual
Manipulación del calculo de las tasas para favorecer a terceros.	ALTO	MODERADO
Malversación de los recursos administrados de terceros.	ALTO	Inusual
Liquidación falsa de nomina.	ALTO	MODERADO
Informes de gestión falsos.	MODERADO	BAJO
Incurrir en un conflicto de interés para la presentación de la propuesta comercial PA.	EXTREMO	MODERADO
Incurrir en un conflicto de interés para la aprobación de solicitudes de crédito de PA.	EXTREMO	MODERADO
Incurrir en un conflicto de interes para la aprobación de modificaciones contractuales de patrimonios autonomos.	EXTREMO	MODERADO
Incidir indebidamente en la selección de un proveedor o contratista.	ALTO	BAJO
Hurto de dinero en cuentas bancarias.	ALTO	ALTO
Fuga o Robo de información suplantación.	ALTO	MODERADO
Indebida gestión sobre el tratamiento de la información privada o sensible de los peticionarios.	MODERADO	MODERADO
Fuga de información personal hacia terceros.	EXTREMO	Inusual
Fuga de información de la entidad por cookies.	ALTO	MODERADO
Fraude en el manejo de firmas digitales.	ALTO	ALTO
Favorecimiento indebido en la asignación de VME.	MODERADO	MODERADO
Favorecimiento indebido a terceros en procesos.	ALTO	MODERADO
Favorecimiento indebido a aspirantes durante el procedimiento de vinculación.	ALTO	MODERADO
Desembolsos fraudulentos en reintegro de gastos.	MODERADO	MODERADO
Servicios en la Nube (CRM)-Materialización de fraudes y/o acceso no autorizado .	MODERADO	Inusual
Servicios en la Nube (CRM) - Robo de datos de autenticación.	ALTO	MODERADO

Nombre	Nivel Riesgo Inherente	Nivel Riesgo Residual
Servicios en la Nube (CRM) - Materialización de fraudes y/o acceso no autorizado a información.	MODERADO	Inusual
Servicios en la Nube (CRM) - Filtración de datos o interceptación de operaciones.	ALTO	MODERADO
Servicios en la Nube (CRM) - Ataques Dos o DDos.	EXTREMO	MODERADO
Servicios en la Nube (CRM) - Acceso no autorizado al portal en la nube.	EXTREMO	MODERADO
Contratación de personal no idóneo.	MODERADO	MODERADO
Conflicto de interés en desarrollo del proceso.	MODERADO	MODERADO
Conflicto de interés debido a concentración de atribuciones.	MODERADO	BAJO
Compartir o divulgar de manera no autorizada datos personales.	MODERADO	Inusual
Apropiación indebida de dinero de caja menor.	ALTO	MODERADO
Alteración de estados financieros.	ALTO	MODERADO
Adulteración de pagaré.	ALTO	Inusual
Accesos remotos no autorizados a la infraestructura de la entidad debido al robo de datos de autenticación.	ALTO	MODERADO
Acceso no autorizado a videograbaciones almacenadas.	MODERADO	Inusual
Acceso no autorizado a las cuentas de las redes sociales.	EXTREMO	MODERADO
Acceso no autorizado a la información.	ALTO	Inusual
Posibilidad de que los intereses personales de los trabajadores y/o JD interfieran con los deberes y cumplimiento de sus funciones.	ALTO	MODERADO
Reprocesos en las elecciones debido a fraudes identificados durante las mismas.	ALTO	MODERADO
*** La matriz está sujeta a cambios y actualizaciones propias de la gestión desarrollada durante el periodo de vigencia.**		

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.1 Gestión de riesgos, subnumeral 2.1.1. Riesgos para la integridad pública:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO							
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Estratégico: 2.1. Gestión de Riesgos	**2.1.1. Riesgos para la integridad pública**						
	Actualizar documento "Política Antifraude y Anticorrupción" del GIC-DA-006, si se presentan modificaciones durante la vigencia.	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Documento Política Antifraude y Anticorrupción revisado y actualizado.	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la eventualidad en que sea revisado y actualizado el documento Política Antifraude y Anticorrupción
	Revisar integralmente la matriz de riesgo: riesgos asociados a eventos, redacción de eventos, medición del riesgo residual, atributos de controles y generación de los riesgos en el mapa de riesgos de corrupción.	Oficial de Cumplimiento	ene-26	mar-26	Matriz de riesgos de corrupción revisada y publicada.	100%	
	Realizar jornadas de sensibilización sobre Fraude y Corrupción: publicaciones:3	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Jornadas de sensibilización realizadas y finalizadas	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se ejecuten las jornadas de sensibilización sobre Fraude Corrupción.
	Efectuar y documentar las pruebas de recorrido de los controles.	Oficial de Cumplimiento	jul-26	dic-26	Pruebas de recorrido de controles realizada y documentada	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se efectúen y documenten las pruebas de recorrido de los controles.
	Realizar análisis de causas, riesgos corrupción y efectividad de controles	Oficina Control Interno de Gestión	ene-26	dic-26	Informe seguimiento	N/A	Esta actividad puede estar incluida en la acción del Componente Transversal, en el Numeral 1.10. Evaluación del programa: Auditoría; Mejora del presente instrumento.
	NUEVA: Establecer instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad: Conflicto de interés; soborno; corrupción y fraude. Los instrumentos para la gestión de estos riesgos deben contemplar la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos. Los riesgos para la Integridad son (Ver definiciones en anexo técnico de la Secretaria de Transparencia): a. Conflicto de Interés. b. Soborno. c. Corrupción. d. Fraude ***NOTA: Cada uno de estos riesgos deben ser gestionados conforme con lo establecido por la Guia para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas del DAFP y la ST.***	Vicepresidencia de Riesgos Oficial de Cumplimiento			Instrumentos implementados	N/A	Esta actividad ya está cumplida a través del Sistema de Administración de Riesgos - SIAR, así como con los procedimientos y documentos incluidos en el Sistema de Gestión Integrado - SGI que se mencionan en el documento integral de este programa en el Numeral 2.1.1. Riesgos para la integridad pública y adicionalmente la formulación del Plan de Gestión de Conflictos de Interés

2.1.2 Canales de denuncia

Findeter cuenta con los siguientes canales y/o mecanismos de atención con cobertura a nivel nacional, de denuncia y seguimiento de eventos de riesgo de fraude y corrupción a los que se encuentra expuesta la Financiera a través de los cuales la ciudadanía o grupos de interés pueden presentar sus peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS). Las actuaciones relacionadas con conductas de fraude y corrupción pueden informarse a través de los siguientes canales:

• Línea Gratuita Nacional (línea anticorrupción): 01-8000-11-6622
• Correo electrónico denuncias: denuncias@Findeter.gov.co
• Línea ética: líneaetica@Findeter.gov.co
• Página web: http://www.Findeter.gov.co
• PQRSD: https://www.Findeter.gov.co/registrar-pqrsd
• Consulta de Estado de PQRSD: https://www.Findeter.gov.co/estado-pqrsd.
• Encuesta Satisfacción PQRSD: https://www.Findeter.gov.co/form/encuesta-de-satisfaccion-pqrsd
• Sede Principal: Calle 103 No. 19 - 20 Bogotá, Colombia
• Código Postal 110111
• Conmutador: (+57) 601 623 0311 / (+57) 601 623 03 88
• Fax: (57) 601 623 02 60
• Atención al Consumidos Financiero: https://www.Findeter.gov.co/sistema-de-atencion-al-consumidor-financiero-sac
• Redes Sociales:

- Facebook: https://www.facebook.com/Findetercol/
- X: @Findeter. (https://twitter.com/Findeter)
- Instagram: Findeter col (https://www.instagram.com/Findetercol/)
- Youtube: https://www.youtube.com/c/Findeterplus
- LinkedIn: https://www.linkedin.com/authwall?trk=gf&trkInfo=AQH759PADgaxUgAAAXaIrH_Ylx9Hv2%E2%80%A6
- Flickr: https://flickr.com/photos/Findeter/

Findeter cuenta con el Procedimiento “Denuncia y Seguimiento a Eventos de Fraude y Corrupción” - **GR-PR-020**, el cual permite establecer un mecanismo integral de denuncia y seguimiento de eventos de riesgo de fraude y corrupción a los que se encuentra expuesta Findeter, protegiendo sus intereses y la responsabilidad frente a sus colaboradores, proveedores, clientes y demás grupos de interés. Adicionalmente, se cuenta con el procedimiento “Atención de Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias” - **SC-PR-002**, el cual tiene por objeto establecer los lineamientos organizacionales, políticas, acciones, herramientas y controles de Servicio al Cliente, en cuanto a la manera de gestionar la atención de Derechos de Petición, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias, para lograr la oportuna respuesta al usuario y/o cliente.

Por otra parte, Findeter cuenta con un “Código de Ética e Integridad”, a través del cual, entre muchos otros aspectos, se presenta la “Declaración política antifraude y anticorrupción”, a través de la cual su Junta Directiva, Directivos y colaboradores manifiestan que no toleran el fraude ni la corrupción, ni cualquier tipo de actos que constituyan conatos de estos. Esté código, también establece la obligación que tienen todos los trabajadores y directivos de la entidad de informar

las actuaciones ilegales o sospechosas a los órganos internos y externos competentes y el tratamiento a las actuaciones ilegales o sospechosas y sanciones.

También se cuenta con la "Política antifraude y anticorrupción" – **GIC-DA-006**, cuyo objeto es el de establecer un sistema integral que permita administrar los riesgos de fraude y corrupción, generando una cultura de prevención, detección y respuesta oportuna a los riesgos y conductas fraudulentas a los que se encuentra expuesta la financiera, protegiendo sus intereses y la responsabilidad frente a sus colaboradores, proveedores, clientes y demás grupos de interés. En el numeral 2.2. "Estructura interna" de este instrumento, se hace referencia los canales institucionales establecidos para lo relacionado con las denuncias que se puedan presentar en materia de corrupción.

Por otra parte, en nuestra página web, se publica el "Informe Trimestral sobre acceso a información, quejas y reclamos" e "Informe integrado de gestión de servicio al ciudadano", a través de los cuales, básicamente se consolida e informa el Estado de PQRSD; el Informe consolidado de PQRSD, el Informe sobre acceso a Información Pública y el Informe PQRSD.

La Entidad cuenta con un Plan de Participación Ciudadana y Servicios al ciudadano, con el fin de dar a conocer a todos los ciudadanos cada uno de los escenarios y mecanismos de participación ciudadana y servicio al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Este documento se convierte en uno de los principales elementos para su efectivo cumplimiento, toda vez que permite vincular a los ciudadanos con sus saberes, conocimientos y experiencias en la construcción, seguimiento y control de las políticas, programas, planes, proyectos, servicios y trámites que desarrolla la Entidad garantizando así su transparencia, pertinencia, oportunidad, y calidad con los que cuenta la Entidad, con este propósito diseñamos el presente documento como herramienta facilitadora y creadora de espacios de interacción efectiva con la ciudadanía.

Para mayor comprensión y profundidad a este respecto, pueden consultar el Plan de Participación Ciudadana de Findeter en el siguiente enlace: Plan de Participación Ciudadana de Findeter.
La página web de Findeter cuenta con la sección de "Productos y Servicios", a través de la cual se el portafolio de productos y servicios de la Entidad: Productos y Servicios de Findeter

Nuestra página web, cuenta con una sección de "Preguntas Frecuentes", que ayudan a mejorar la experiencia de los que consulten los productos y servicios de nuestra entidad. y de la Información general de la entidad y su organización. Esta sección puede ser consultada en el siguiente enlace: Preguntas Frecuentes

Findeter participara en las diferentes reuniones, eventos y actividades para las que sea convocada, que en esta materia organice tanto el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, como cabeza de sector, o por las Entidades del orden nacional o territorial, tales como el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, Departamento Nacional de Planeación – DNP, Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República, entre otros.

En Findeter, según lo establecido por la Ley 1328 de 2009, fue implementado un Sistema de Atención a los Consumidores Financieros, que busca consolidar al interior de la Entidad una cultura de debida atención, trato justo, protección, respeto y servicio a los consumidores financieros, adoptar sistemas para suministrarles información adecuada; fortalecer los

procedimientos para la atención de sus quejas, peticiones y reclamos, y propiciar la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos.
Adicionalmente a través del SAC, Findeter evita afectaciones reales y potenciales de los derechos de los consumidores financieros derivadas de acciones y omisiones que hagan parte de su cultura organizacional durante el ciclo de vida del producto o por el incumplimiento de la regulación que les aplique. Para mayor información, lo invitamos a consultar el Manual de Atención al Consumidor Financiero SAC

Findeter cuenta con el Defensor del Consumidor Financiero, que es un vocero encargado de conocer y resolver las inconformidades que le presenten los consumidores financieros de la entidad para las cuales fue designado, con relación a un posible incumplimiento por parte de la entidad, ello dentro del marco de su competencia. De igual manera, su rol implica la posibilidad de adelantar en cualquier momento recomendaciones, propuestas y peticiones a la entidad correspondiente.

Findeter ha designado y pone a disposición de sus grupos de interés y ciudadanía la información del Defensor del Consumidor Financiero a continuación:
Los canales que usted como consumidor financiero tiene para acudir a la Defensoría del Consumidor Financiero, a su elección son los siguientes:

- Principal: José Federico Ustáriz González
- Suplente: Humberto Ustariz González
- Dirección: Carrera.11A No. 96-51 Oficina 203 Edificio Oficity, Bogotá D.C
- Teléfono: (601) 6108161
- Celular: 3168213391
- Correo Electrónico: defensoriaFindeter@ustarizabogados.com
- Sitio web: www.ustarizabogados.com. Para su mayor facilidad diligenciar el formulario correspondiente que se encuentra en el sitio web.
- Horario de Atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 6:00 p.m. en jornada continua.

Conozca más información sobre las funciones del Defensor del Consumidor Financiero, cómo radicar solicitudes y quejas ante él, y los derechos y deberes del consumidor financiero. Consulte aquí.

2.1.3 Riesgo de LAFT/FPADM

Findeter, como Entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en cumplimiento del marco regulatorio aplicable y consciente de la necesidad de generar una infraestructura de control frente a los riesgos de Lavado de Activos Financiación del Terrorismo - LA/FT, tiene implementado el SARLAFT 4.0, el cual contempla la infraestructura organizacional, políticas, metodologías, procedimientos, y la adopción de controles que permiten la mitigación de los riesgos que se generen a través de los factores de riesgo asociados a lavado de activos y financiación del terrorismo.

A través de las metodologías de identificación, análisis y control de riesgos, realizamos el monitoreo de los factores que son agentes generadores del riesgo de LA/FT: clientes, productos, canales de distribución y jurisdicciones, así como la medición de los impactos asociados a su materialización: reputacional, legal, operacional y contagio, obteniendo que el riesgo residual consolidado de la Financiera se mantuvo en un nivel moderado, como resultado del nivel de criticidad de nuestros clientes frente al riesgo LA/FT.

Atendiendo los lineamientos de la Superintendencia Financiera de Colombia, en lo referente en mantener actualizado el manual SARLAFT, este fue objeto de ajustes en aspectos relacionados al marco legal aplicable, políticas relativas al conocimiento del cliente y la metodología de segmentación.

Adicionalmente evaluamos los elementos que componen el sistema, obteniendo un resultado considerado óptimo, buscando de esta forma proteger adecuadamente a la Entidad ante este riesgo.

Realizamos cumplidamente los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF y atendimos satisfactoriamente los requerimientos de los organismos de control.

Adicionalmente, realizamos capacitaciones a los trabajadores nuevos dentro de su periodo de inducción, así como la capacitación anual dirigida a todos los trabajadores de la Entidad.

Atendiendo lo establecido en la Circular Externa 027 de 2020 de la Superintendencia Financiera de Colombia en lo referente a la etapa de “Identificación”, numeral 4.1.1., en Findeter realizamos el análisis de los clientes frente a su nivel de exposición a los riesgos LA/FT.

Con el propósito de incursionar en la economía popular a través del crédito directo, en Findeter caracterizamos al potencial cliente realizando una evaluación de como su nivel de vulnerabilidad a los riesgos LA/FT exponen a Findeter ante la eventual materialización de estos riesgos. En consecuencia, identificamos los riesgos de este segmento de clientes, valorando la probabilidad de ocurrencia y su nivel de impacto, seguido de los mecanismos de control establecidos para la mitigación de la probabilidad e impacto mencionados.

De esta manera, a través de la adecuada gestión del SARLAFT se pretende brindar transparencia a las actuaciones de la Financiera y confianza a los grupos de interés y la población en general, preservando la imagen y reputación de esta.

Dentro de los instrumentos contemplados en Findeter para la prevención de este riesgo se encuentran los siguientes:

-Manual: "Sistema de Administración de riesgos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo - SARLAFT" - **GR-MA-004:** Tiene como objeto generar una infraestructura de control frente al riesgo LAFT. El SALAFT se compone de dos fases, la primera corresponde a la prevención del riesgo cuyo objetivo es prevenir que se introduzcan al sistema financiero recursos provenientes de actividades relacionadas con el LAFT y la segunda, que corresponde al control y cuyo propósito consiste en detectar y reportar las operaciones que se pretenden realizar o se hayan realizado, para intentar dar apariencia de legalidad a operaciones vinculadas al LAFT.

-Procedimiento "Identificación. Medición, monitoreo y control de los riesgos - SARLAFT" - **GR-PR-006:** Establece las actividades mediante las cuales se identifican los riesgos a los que se vea expuesta Findeter, realizar el seguimiento a los perfiles de riesgo inherente y residual, y a las etapas del SARLAFT con el fin de ejecutar las acciones correctivas y de mejora al sistema, para evitar ser utilizada en operaciones de lavado de activos y financiación del terrorismo.

-Formato "Monitoreo SARLAFT" - **GR-FO-004:** Instrumento a través del cual se registran diferentes aspectos que son empleados para el análisis de los riesgos y sus controles, entre otros:

Efectividad de los controles; Cumplimiento de políticas; Capacitación; Reportes; Conocimiento del cliente; Estructura de alertas; y Etapas SARLAFT.

2.1.4. Debida diligencia

En el documento denominado "Política Antifraude y Anticorrupción" – **GIC-DA-006** de Findeter, en la "Parte. Primera Declaración", entre otros aspectos manifiesta: "FINDETER expresa su firme y permanente propósito de adoptar los procesos, procedimientos, controles, mecanismos y herramientas necesarias, que le permitan realizar la debida diligencia en la prevención, detección, investigación y respuesta, frente al posible fraude interno y la corrupción."

A continuación, se relacionan diferentes instrumentos con los cuales Findeter realiza la verificación en listas vinculantes, restrictivas y no restrictivas, con el fin de tener un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de todos los clientes actuales, potenciales y contrapartes de la Entidad, para verificar la información y soportes de todas personas naturales o jurídicas con las cuales la Entidad establece y mantiene una relación contractual o legal para el suministro de cualquier producto o servicio propio de su gestión misional:

-Desde el SARLAFT acciones que se realizan para Vinculación de un tercero:

-**GC-PR-021** - VINCULACIÓN DE INTERMEDIARIOS: Procedimiento que establece las actividades, políticas o condiciones, controles, decisiones y formatos que se deben diligenciar para lograr que un intermediario pueda iniciar operaciones de redescuento con Findeter.

-**GR-PR-034** - VINCULACIÓN Y ACTUALIZACION COOPERATIVAS Y CAJAS DE COMPENSACIÓN: Procedimiento que establece las actividades políticas o condiciones, controles, decisiones y formatos que se deben diligenciar para realizar un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los clientes potenciales y así prevenir que la Entidad sea utilizada para operaciones con fines de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

-**GC-PR-047** - VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CRÉDITO DIRECTO: Procedimiento que establece las actividades políticas o condiciones, controles, decisiones y formatos que se deben diligenciar para un conocimiento efectivo, eficiente y oportuno de los clientes potenciales para el producto de crédito directo de Findeter, y así prevenir que la Entidad sea utilizada para operaciones con fines de lavado de activos y/o financiación del terrorismo.

-**GR-IN-003** - CONSULTAS DE LISTAS RESTRICTIVAS: Este instructivo tiene por objeto establecer las actividades y condiciones para lograr una consulta en listas restrictiva que evite la vinculación de personas naturales y jurídicas en la operación de Findeter, así como detectarlas una vez tengan algún vínculo con la Entidad y sean reportadas en listas restrictivas.

Adicionalmente, se relacionan una serie de formatos que se utilizan para el conocimiento o la recopilación de los diferentes actores que interactúan con Findeter:

GC-FO-052	FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SECTOR MINERO - CREDITO DIRECTO
GC-FO-048	FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN - EMPRESAS COMERCIALIZADORAS Y DISTRIBUIDORAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA - CRÉDITO DIRECTO

GC-FO-047	FORMATO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN - ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL - CRÉDITO DIRECTO
GR-FO-069	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR
GR-FO-077	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN
GR-FO-060	FORMULARIO DE VINCULACIÓN O ACTUALIZACIÓN PROVEEDORES
GC-FO-039	FORMULARIO DE VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS
GR-FO-009	FORMULARIO VINCULACION PERSONA JURIDICA
CA-FO-003	FORMULARIO VINCULACIÓN VIRTUAL PERSONA NATURAL

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.1 Gestión de riesgos, subnumerales 2.1.2. Canales de denuncia, 2.1.3. Riesgo de LAFT/FPADM, 2.1.4. Debida diligencia:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO							
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Estratégico: 2.1. Gestión de Riesgos	**2.1.2. Canales de denuncia**						
	NUEVA: 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.	Oficial de Cumplimiento			Canales de denuncia ya implementados en Findeter	N/A	Los canales de denuncia en Findeter ya se encuentran implementados y en correcta operación. (Ver documento word del programa PTEP Numeral 2.1.2. Canales de denuncia)
	2.1.3. Riesgo de LAFT/FPADM						
	NUEVA: Mantener actualizados en la eventualidad que se presenten modificaciones, los siguientes documentos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral - SGI: *1. Manual: "Sistema de Administración de riesgos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo - SARLAFT" - GR-MA-004;* *2. Procedimiento "Identificación. Medición, monitoreo y control de los riesgos - SARLAFT" - GR-PR-006; y* *3.Formato "Monitoreo SARLAFT" - GR-FO-004.*	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Documentos del SGI actualizados	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se actualicen eventualmente los documentos del SGI sobre LAFT/FPADM
	NUEVA: Realizar cumplidamente los reportes a la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF en los casos de identificación de operaciones inusuales y/o sospechosas.	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Reportes efectuados a la UIAF	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realicen reportes a la UIAF
	NUEVA: Realizar capacitaciones a los trabajadores nuevos dentro de su periodo de inducción, así como la capacitación anual dirigida a todos los trabajadores de la Entidad en los temas sobre LAFT/FPADM	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Capacitaciones realizadas	100%	Esta actividad esta relacionada con la acción del Componente Transversal, en el Numeral 1.8. Estrategia de Formación del presente instrumento.
	NUEVA: Caracterizar de manera preventiva a los nuevos y/o potenciales clientes que se presenten para realizar operaciones con Findeter respecto de su nivel de vulnerabilidad a los riesgos LA/FT, con el fin de evitar para Findeter una eventual materialización de estos riesgos.	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Caracterización de nuevos y/o potenciales clientes respecto del riesgo de LA/FT.	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice alguna caracterización de nuevos y/o potenciales clientes para Findeter.
	2.1.4. Debida diligencia						
	NUEVA: Procurar el mantenimiento y/o actualización en la eventualidad que se presenten modificaciones, los siguientes documentos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral - SGI: *1.Procedimiento VINCULACIÓN DE INTERMEDIARIOS - GC-PR-021;* *2. Procedimiento VINCULACIÓN Y ACTUALIZACION COOPERATIVAS Y CAJAS DE COMPENSACIÓN - GR-PR-034;* *3. Procedimiento VINCULACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CRÉDITO DIRECTO - GC-PR-047;* *4. Instructivo CONSULTAS DE LISTAS RESTRICTIVAS - GR-IN-003.*	Oficial de Cumplimiento	ene-26	dic-26	Documentos del SGI actualizados	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se actualicen los documentos del SGI mencionados en el documento word del programa PTEP, Numeral 2.1.4. Debida diligencia.

2.2. Redes y articulación

2.2.1. Redes internas

La Financiera de Desarrollo Territorial S.A. - Findeter tiene instituidos varios Comités, unos de índole legal, otros de creación de la Administración, que actúan como cuerpos colegiados, en algunos casos decisorios y en otros de apoyo.

Estas instancias se constituyen en una herramienta de control y verificación para que las decisiones a cargo de la Presidencia o de las áreas con funciones delegadas se adopten de manera estructurada y con la participación de diferentes áreas.

A continuación, se relacionan los comités implementados en Findeter:

Instancias de participación interna de Findeter

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité de Presidencia: Su función es actuar como ente consultor, orientador y controlador de las políticas, objetivos generales y acciones de la Entidad.	Por buena práctica se realiza el Comité.	1. Presidente y en su ausencia presidirá el Secretario General. 2. Secretario General. 3. Vicepresidente Financiero. 4. Vicepresidente de Riesgos. 5. Vicepresidente de Operaciones. 6. Vicepresidente Comercial. 7. Vicepresidente Técnico. 8. Vicepresidente de Planeación. 9. Gerente de Asuntos Estratégicos 10. Gerente de Comunicaciones, Mercadeo y Responsabilidad Social	Mínimo una (1) vez al mes
Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno: Encargado de ordenar las acciones necesarias para garantizar el funcionamiento articulado, eficiente y eficaz del Sistema de Control Interno.	Origen Legal Ley 87 de 1993 Decreto 1083 de 2015 Decreto 648 de 2017	• Presidente y en su ausencia presidirá el Secretario General. • Secretario General. • Vicepresidente de Riesgos. • Vicepresidente de Planeación.	Dos (2) veces al año

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
		• Gerente de Planeación y Gestión • Jefe Oficina de Control Interno de Gestión con voz, pero sin voto	
Comité de Riesgos y Gap (Gestión de Activos y Pasivos) Administrativo: Encargado de apoyar a la Junta Directiva y a la Presidencia de la Institución, sobre la definición, seguimiento y control e implementación de las políticas, procedimientos y mecanismos adecuados para la gestión y administración del Riesgo, así como de la prevención del delito de lavado de activos y financiación del terrorismo en las actividades que desarrolla la Financiera y el establecimiento de mecanismos de seguimiento, control y prevención.	Origen Legal Circular Básica Contable y Financiera C.E. 100 de 1995 Circular Básica Jurídica C.E.029 de 2014	1. Presidente o Secretario General 2. Vicepresidente de Riesgos 3. Vicepresidente Financiero 4. Vicepresidente Comercial 5. Vicepresidente de Planeación 6. Vicepresidente de Operaciones 7. Oficial de Cumplimiento 8. Jefe de la Oficina de Control Interno de Gestión, con voz, pero sin voto.	Mínimo una (1) vez al mes.
Comité de Presupuesto y de Sostenibilidad Contable: Este es un comité de origen legal, en lo relacionado con la sostenibilidad contable y en cuanto a los temas presupuestales es un mecanismo de seguimiento administrativo en la entidad. El Comité está encargado de establecer políticas y recomendar acciones que permitan ejecutar y asegurar los procesos contables y presupuestales, tendientes a garantizar información confiable para la toma de decisiones.	Decreto 1914 de 2023. Ley 298 de 1996 Decreto 2539 de 2000 Decreto 143 de 2004.	1. Secretario General 2. Vicepresidente Financiero. 3. Vicepresidente de Riesgos. 4. Vicepresidente Operaciones 5. Vicepresidente de Planeación 6. Jefe de Presupuesto y Rentabilidad 7. Director de Contabilidad.	Mínimo una (1) vez al mes.

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité de Conciliación y Defensa Judicial: actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la Entidad. Así mismo, decide en cada caso específico, sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, con sujeción estricta a las normas jurídicas sustantivas, procedimentales y de control vigentes, evitando lesionar el patrimonio público.	Origen Legal Decreto 1716 de 2009 Artículo 2.2.4.3.1.2.1 del Decreto 1069 de 2015 Numeral 10 del Artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015,	1. Secretario General, quien lo presidirá y lo podrá delegar. 2. Vicepresidente Financiero, su presencia es indelegable. 3. Vicepresidente de Riesgos, su presencia es indelegable. 4. Director Jurídico quien podrá delegar.	Dos (2) veces al mes. de manera presencial, virtual o vía correo electrónico y extraordinariamente, cuando las circunstancias lo ameriten
Comité de Crédito Administrativo: Tiene como objetivo reglamentar y establecer las condiciones generales de los créditos y líneas de financiación, además de ser instancia de aprobación de operaciones de crédito directo y aquellas con condiciones especiales en redescuento.	Reglamento de Operaciones de Redescuento	5. Presidente o el secretario General, quien lo preside. 6. Vicepresidente Financiero 7. Vicepresidente de Operaciones 8. Vicepresidente de Planeación. 9. Vicepresidente Comercial con voz, pero sin voto. 10. Vicepresidente de Riesgos con voz, pero sin voto	Según la necesidad
Comité de gestión del riesgo de crédito: Encargado de Analizar, validar y mantener un control interdisciplinario de todos los temas relacionados con el riesgo de crédito de los intermediarios y beneficiarios.	Por buena práctica se realiza el Comité para analizar, validar y mantener un control interdisciplinario de todos los temas relacionados con el riesgo de crédito de los intermediarios y beneficiarios.	1. Vicepresidente de Riesgos 2. Director de Crédito 3. Director de Cartera 4. Profesionales Gestión Riesgo de Crédito	El Comité se realizará con una periodicidad mínima mensual.
Comité de préstamos a funcionarios: Estudiar la viabilidad de las solicitudes relativas a los créditos en las modalidades contempladas en el Reglamento General de préstamos y realizar el control y seguimiento respectivo.	Reglamento general de préstamos.	1. Secretario General quien lo presidirá 2. Vicepresidente Financiero 3. Vicepresidente de Planeación 4. Director Jurídico. 5. Jefe de Talento Humano.	Una (1) vez al mes

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo: Este es un comité de origen legal, encargado de garantizar el cumplimiento de todas las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Decreto 1072 de 2015	Decreto 1072 de 2015	1. Tres (3) representantes de la Entidad nombrados por el empleador principales y tres suplentes. 2. Tres (3) representantes de los trabajadores elegidos por votación popular y tres suplentes.	Mínimo una (1) vez al mes.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para fortalecer la capacidad administrativa y el desempeño institucional de Findeter.	Origen Legal Decreto 1083 de 2015	1. Secretario General quien lo presidirá 2. Vicepresidente de Riesgos 3. Vicepresidente de Operaciones 4. Vicepresidente Financiero 5. Vicepresidente Comercial 6. Vicepresidente de Planeación 7. Vicepresidente Técnico 8. Oficial de Cumplimiento 9. Gerente de Planeación y Gestión 10. Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social 11. Gerente de Desarrollo de Producto 12. Director de Tecnología 13. Director de Cartera 14. Director de Crédito 15. Director Jurídico 16. Director de Asuntos Contractuales 17. Jefe de Talento Humano 18. Jefe de Mercadeo 19. Jefe de Servicios Generales 20. Jefe Oficina de Control Interno,	Cuatro (4) veces al año. Dos (2) veces al año mínimo para temas del Código de Ética.

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
		con voz pero sin voto	
Comité de convivencia laboral: Este es un comité de origen legal, encargado de promover el desarrollo efectivo de los mecanismos de prevención del acoso laboral y por el buen ambiente laboral y el trato respetuoso y justo entre los servidores que conforman la Entidad, procurando la armonía.	Ley 1010 de 2006	1. 4 representantes de la Entidad nombrados por el empleador, 2 principales y 2 2. 4 representantes de los trabajadores elegidos por votación popular, y 2 principales y 2 suplentes.	Trimestral

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité de Contratación: Propender porque las decisiones que se adoptan en la instancia contractual obedezcan a los lineamientos legales existentes, en concordancia con las políticas trazadas por la entidad.	Por buena práctica se realiza el Comité, con el fin de propender porque las decisiones que se adoptan en la instancia contractual obedezcan a los lineamientos legales existentes, en concordancia con las políticas trazadas por la Entidad.	1. Secretario General quien lo presidirá. 2. Vicepresidente, Gerente, Director o Jefe a cargo de la dependencia interesada. 3. Vicepresidente de Planeación 4. Director Jurídico 5. Director de Asuntos Contractuales 6. Coordinador líder del punto sujeto a consideración (Coordinación de contratación. 7. Coordinación de terceros, fiducia y bienes y servicios, coordinador de derivada)	Mínimo una vez (1) a la semana
Comité editorial: Identificar, priorizar y gestionar el contenido de las investigaciones, estudios y publicaciones que llevará a cabo Findeter, así como coordinar las acciones necesarias para articular al interior de la Entidad el conocimiento del territorio para su desarrollo sostenible.	Política editorial de Findeter	1. Presidente en su ausencia presidirá la Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social quien también es miembro. 2. Secretaria General 3. Vicepresidente de Planeación. 4. Dirección de Estudios Económicos.	Periodicidad: Mínimo una (1) vez cada trimestre.
Comité de Auditoría: Encargado de definir la estructura y la supervisión de la operación de los Sistemas de Control Interno de la Entidad. Así como también, servir de apoyo a la Junta Directiva en la toma de decisiones atinentes al control y mejoramiento del Sistema de Control Interno.	Origen Legal Circular Externa 029 de 2014 Superintendencia Financiera de Colombia.	• Cuatro (4) Miembros de Junta Directiva	Cada dos (2) meses o extraordinariamente cuando sea necesario.
Comité de Gobierno Corporativo: Servir de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, respecto del buen gobierno de Findeter.	Por buena práctica se realiza el Comité. Servir de apoyo a la gestión que realiza la Junta Directiva, respecto del buen gobierno de FINDETER	• Cuatro (4) Miembros de Junta Directiva	3 veces al año, extraordinariamente cuando sea convocado.

Tipo de Instancia (Comité, otro)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones
Comité de gestión de activos y pasivos GAP: Apoya la Junta Directiva; encargado de aprobar y monitorear la estrategia de inversión del portafolio propio de inversiones, así como revisar la estructura de activos y pasivos con base en las políticas establecidas por la Junta Directiva.	Por buena práctica se realiza el Comité.	• Tres (3) Miembros de Junta Directiva. • Por parte de la Administración, con voz, pero sin voto: ✓ Presidente o su delegado. ✓ Vicepresidente de Planeación ✓ Vicepresidente Financiero ✓ Vicepresidente de Riesgos ✓ Director de Tesorería	Mínimo una (1) vez al mes o extraordinariamente cuando sea necesario.
Comité de Crédito de apoyo a la Junta Directiva: Monitorear y recomendar los lineamientos y condiciones generales de las líneas de crédito a la Junta Directiva.	Código de Buen Gobierno	• Cinco (5) miembros de Junta Directiva ✓ Por parte de la Administración, con voz, pero, sin voto: Presidente o su delegado. ✓ Vicepresidente de Planeación ✓ Vicepresidente Financiero ✓ Vicepresidente Comercial ✓ Vicepresidente de Riesgos ✓ Vicepresidente de Operaciones	Tres (3) veces al año o extraordinariamente cuando sea necesario.

2.2.2. Redes externas

Instancia de participación externa de Findeter

Tipo de Instancia (Comité, Junta, etc.)	Marco Normativo	Integrantes	Periodicidad Reuniones	Delegado
Invitado permanente al Comité de Oficiales de Cumplimiento de la Asociación Bancaria de Colombia.	N/A	Oficiales de cumplimiento de entidades vigiladas por la Superfinanciera de Colombia.	Mensual	Oficial de cumplimiento
Reuniones adelantadas por Departamento Administrativo de la Función Pública, referentes al MIPG – Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Decreto 1499 de 2017	Distintas entidades de orden público	Irregular	Gerente de Planeación
Reuniones a las que invita la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República relacionadas con la política pública anticorrupción.	Decreto 4637 de 2011	Distintas entidades de orden público	Irregular	Oficial de cumplimiento
Subcomité Sectorial de Defensa Jurídica del Estado.	Circular conjunta No. 1 de 2015	Un delegado del ministro o director de Departamento Administrativo; jefes de las oficinas asesoras jurídica o de las dependencias que hagan sus veces en la entidad cabeza del sector administrativo y en sus adscritas y vinculadas; responsables de o coordinadores de la Defensa Jurídica y/o Judicial de las entidades del correspondiente sector administrativo; un representante de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	4 veces en el año	Director Jurídico
Comité Sectorial de Gestión y Desempeño del Sector Hacienda y Crédito Público	Resolución 0973 del 11 de abril de 2018 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (se deriva del Decreto 1499 de 2017; Ley 489 de 1998; Decreto 1083 de 2015)	Ministerio de Hacienda y Crédito Público, directores, gerentes, presidentes, superintendentes o quien haga sus veces de las entidades adscritas y vinculadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	Trimestral	Gerente de Planeación
Comité de auditores entidades agremiadas - Asociación Bancaria	Reglamento interno de comité de auditoría Asobancaria.	Asobancaria, Bancamía, Banco Agrario, Banco AV Villas, Fundación Grupo Social, Coopcentral Davivienda, Banco de Bogotá, Banco de Occidente, Banco Falabella, Banco Finandina, GNB Sudameris, Itaú, BMM, Pichincha, Banco Popular, Banco Serfinanza, Bancóldex, Bancolombia, Coomeva, BBVA, Corficolombiana, Credifinanciera, Finagro, Findeter, Scotia Bank Colpatria entre otros	Mensual	Jefe de Control Interno
Comité de Control Interno Sector Hacienda	Artículo 14 del Decreto 648 del 2017 relacionado con el artículo 2.2.21.1.5 del decreto 1083 de 2015, por medio del cual se crean los "Comités Sectoriales de Auditoría"	Enterritorio, Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera, Supersolidaria, Dian, ITRC, UIAF, CISA, Fogafín, SAE SAS, Superfinanciera, Fiduprevisora, Fondo Nacional de Garantías, Fondo Nacional del Ahorro, Icetex, Findeter, Ministerio de Hacienda, Banco Agrario	El comité se reunirá como mínimo dos veces al año.	Jefe de Control Interno
Consejo Directivo Asociación Latinoamericana de Instituciones Financieras para el Desarrollo ALIDE.	N/A	Bancos o instituciones financieras para el desarrollo de América Latina.	Asamblea anual	Presidente y/o Secretaria General

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.2 Redes y articulación:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.2. Redes y articulación	**2.2.1. Redes Internas**								
	NUEVA: Procurar que, en las diferentes instancias de participación interna ya implementados en Findeter, se dialogue, intercambie información, se trabaje en el desarrollo de acciones estratégicas en los aspectos tratados en el programa PTEP.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI) Oficial de Cumplimiento	Cesar I. Rocha Carrillo / Mauricio Saldarriaga L. Jaime Flórez Granados	ene-26	dic-26	Relación de extractos de las actas de los comités internos donde se aborden aspectos del PTEP	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realicen los comités internos donde se aborden aspectos del PTEP, entre otros: * Se debe garantizar que en las instancias de decisión colectiva ya existentes, como los comités de gestión, comités de control, juntas directivas, órganos de asesoría, etc., las acciones estratégicas del PTEP hagan parte de la discusión, se vigilen y acompañe su implementación.
	2.2.2. Redes Externas								
	NUEVA: Diseñar e implementar estrategia de integración e interoperabilidad **NOTA**: Aspecto incluido en el PETI Institucional.	Dirección de Tecnología	Carlos Mauricio Corredor Vera / Ana Mercedes Palacio Castiblanco / Juan Alberto Castañeda	ene-26	dic-26	Estrategia de integración e interoperabilidad diseñada e implementada.	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice la actividad
	NUEVA: Consolidar la información de las diferentes instancias de participación externa de Findeter donde se dialogue, intercambie información, se trabaje sobre aspectos inherentes al programa PTEP.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI) Oficial de Cumplimiento	Cesar I. Rocha Carrillo / Mauricio Saldarriaga L. Jaime Flórez Granados	ene-26	dic-26	Relación de extractos de las actas ó información de los comités externos donde se aborden aspectos inherentes al PTEP	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realicen los comités externos donde se aborden aspectos inherentes al PTEP, entre otros: * Implementar mecanismos para el cumplimiento de los deberes legales relacionados con redes externas tales como: Sistema Nacional de Integridad, MECI; Red anticorrupción de jefes de control Interno, entre otras.

2.3. Cultura de la legalidad y estado abierto

2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia

Transparencia activa:

Findeter históricamente ha venido dando cumplimiento con los estándares de publicación de información mínima en su página web https://www.findeter.gov.co/ , de acuerdo con los parámetros establecidos por la Ley 1712 de 2014 en su artículo 9º, la Resolución No 1519 de 2020 y la Estrategia de Gobierno en Línea.

A continuación, se presenta la estructura de la página web institucional en el link "Transparencia y acceso a la información pública":

Para mayor ilustración, se puede consultar el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica

Esta actividad ha venido siendo monitoreada anualmente por la Procuraduría General de la Nación a través del índice de Transparencia y acceso a la información – ITA.

En cumplimiento de la Ley 1712 o Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, la Procuraduría General de la Nación asumió la competencia de hacer el seguimiento de la implementación de esta norma en las entidades públicas. En razón a lo anterior, este ente de control implementó una matriz de autoevaluación, que debe ser diligenciada por todos los "Sujetos Obligados Tradicionales"[3]. Dicho instrumento que es auditada por la Procuraduría emite un dictamen final del estado de cumplimiento de la ley, informando los aspectos que deben ser ajustados por las entidades y asignando una calificación sobre 100 puntos.

En agosto de 2025, Findeter continuó dando cumplimiento a dicho reporte mediante el diligenciamiento del formulario habilitado por el ente de control, para la vigencia 2025 y se logró una calificación de 100/100 puntos en el cumplimiento de la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública.

A continuación, se presenta el informe resumen de dicha medición:

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

Reporte de Cumplimiento ITA para el Periodo 2025

Número de documento: NI 800096329
Sujeto obligado: FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL SA - FINDETER
Nivel de cumplimiento: 100 sobre 100 puntos
Fecha de generación: 27/08/2025 11:24 AM
Administrador del sujeto obligado: MAURICIO SERGIO SALDARRIAGA LOPEZ (mssaldar@findeter.gov.co)
Tipo de formulario: Mintic Res.1519

Informe Consolidado de Resultados

[3] Sujetos Obligados Tradicionales: Toda entidad pública, incluyendo las pertenecientes a todas las Ramas del Poder Público, en todos los niveles de la estructura estatal, central o descentralizada por servicios o territorialmente, en los órdenes nacional, departamental, municipal y distrital.

Informe Consolidado de Resultados

Punt N.II: Puntaje Nivel II	Punt N.I: Puntaje nivel I	Punt Anx: Puntaje Anexo
Peso N.II: Peso Nivel II	Peso N.I: Peso nivel I	Peso Anx: Peso Anexo

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
1.1 Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	1. Directrices de Accesibilidad Web	100	100%	ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD	100	4%
2.1 Top Bar (GOV.CO)	100	6%	2. REQUISITOS SOBRE IDENTIDAD VISUAL Y ARTICULACIÓN CON PORTAL ÚNICO DEL ESTADO COLOMBIANO GOV.CO	100	8%	ANEXO TÉCNICO 2: ESTANDARIZACIÓN DE CONTENIDOS DEL MENÚ DE TRANSPARENCIA	100	94%
2.2 Footer o pie de página	100	55%						
2.3 Requisitos mínimos de políticas y cumplimiento legal.	100	22%						
2.4 Requisitos mínimos en menú destacado.	100	17%						
3.1 Misión, visión, funciones y deberes	100	5%	3. INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD	100	15%			
3.2 Estructura orgánica - organigrama	100	3%						
3.3 Mapas y cartas descriptivas de los procesos	100	3%						
3.4 Directorio Institucional incluyendo sedes, oficinas, sucursales, o regionales, y dependencias	100	13%						
3.5 Directorio de servidores públicos, empleados o contratistas	100	26%						
3.6 Directorio de entidades	100	3%						
3.7 Directorio de agremiaciones, asociaciones y otros grupos de interés	100	3%						
3.8 Servicio al público, normas, formularios y protocolos de atención	100	11%						
3.9 Procedimientos que se siguen para tomar decisiones en las diferentes áreas	100	3%						
3.10 Mecanismo de presentación directa de solicitudes, quejas y reclamos a disposición del público en relación con acciones u omisiones del sujeto obligado	100	3%						
3.11 Calendario de actividades	100	3%						
3.12 Información sobre decisiones que pueden afectar al público	100	3%						
3.13 Entes y autoridades que lo vigilan	100	18%						
3.14 Publicación de hojas de vida	100	3%						
4.1 Normativa de la entidad o autoridad	100	60%	4. NORMATIVA	100	6%			
4.2 Búsqueda de normas	100	20%						
4.3 Proyectos de normas para comentarios	100	20%						
5.1 Plan Anual de Adquisiciones	100	10%	5. CONTRATACIÓN	100	4%			
5.2 Publicación de la información contractual	100	10%						
5.3 Publicación de la ejecución de los contratos	100	60%						
5.4 Manual de contratación, adquisición y/o compras	100	10%						
5.5 Formatos o modelos de contratos o pliegos tipo	100	10%						

Subnivel Menú Nivel II	Punt N.II	Peso N.II	Menú – Nivel I	Punt N.I	Peso N.I	Anexo Técnico	Punt Anx.	Peso Anx.
6.1 Presupuesto general de ingresos, gastos e inversión	100	4%	6. PLANEACIÓN	100	12%			
6.2 Ejecución presupuestal	100	4%						
6.3 Plan de Acción	100	27%						
6.4 Proyectos de Inversión	100	4%						
6.5 Informes de empalme	100	4%						
6.6 Información pública y/o relevante	100	4%						
6.7 Informes de gestión, evaluación y auditoría	100	25%						
6.8 Informes de la Oficina de Control Interno	100	7%						
6.9 Informe sobre Defensa Pública y Prevención del Daño Antijurídico	100	4%						
6.10 Informes trimestrales sobre acceso a información, quejas y reclamos	100	17%						
7.1 Trámites	100	100%	7. TRÁMITES	100	3%			
8.1 Descripción General	100	23%	8. PARTICIPA	100	18%			
8.2 Estructura y Secciones del menú "PARTICIPA	100	77%						
9.1 Instrumentos de gestión de la información	100	97%	9. DATOS ABIERTOS	100	14%			
9.2 Sección de Datos Abiertos	100	3%						
10.1 Información para Grupos Específicos	100	100%	10. INFORMACIÓN ESPECÍFICA PARA GRUPOS DE INTERÉS	100	2%			
11.1 Normatividad Especial	100	100%	11. OBLIGACIÓN DE REPORTE DE INFORMACIÓN ESPECÍFICA POR PARTE DE LA ENTIDAD	100	1%			
12.1 Procesos de recaudo de rentas locales	100	27%	12. INFORMACIÓN TRIBUTARIA EN ENTIDADES TERRITORIALES LOCALES	100	5%			
12.2 Tarifas de liquidación del Impuesto de Industria y Comercio (ICA)	100	73%						
13.1 Trámites, Otros Procedimientos Administrativos y consultas de acceso a información pública	100	5%	13. MENÚ "ATENCIÓN Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA"	100	10%			
13.2 Canales de atención y pida una cita	100	9%						
13.3 PQRSD	100	86%						
14.1 Sección de Noticias	100	100%	14. SECCIÓN DE NOTICIAS	100	2%			
15.1 Anexo 3. Condiciones de seguridad digital	100	100%	15. ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	100%	ANEXO 3. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y DE SEGURIDAD DIGITAL WEB	100	2%

Adicional a la información mínima obligatoria requerida por la normatividad, Findeter también dispone en su página web de otro espacio de consulta con información de utilidad para los ciudadanos y demás grupos de interés con el propósito que puedan tener otros espacios de participación para la toma de decisiones respecto de la gestión de la Entidad como es el menú “Participa”.

A continuación, se presenta una ilustración de la estructura de este espacio en la página web de Findeter:

Al interior de este menú, se puede tener acceso a seis (6) submenús en donde los usuarios que consulten la página web tienen la posibilidad de tener un contacto más estrecho con la Entidad en aquellos aspectos que les resulte de mayor interés:

1.Participación para el diagnóstico de necesidades e identificación de problemas: Como su nombre lo indica, permite a la ciudadana participar en la identificación, diagnóstico y priorización de problemáticas sobre la gestión pública de la Entidad.

2.Planeación y presupuesto participativo: Permite conocer a la ciudadanía aspectos relacionados con la formulación, ejecución y seguimiento del presupuesto de la Entidad. De igual forma, acceder a los documentos en los cuales se encuentra consignada la planeación institucional.

3.Consulta ciudadana: En esta sección se pone a disposición de los grupos de interés y ciudadanía en general, diferentes mecanismos y canales a través de los cuales pueden dar a conocer sus opiniones, sugerencias y propuestas sobre los planes, programas, estrategias y proyectos desarrollados por la Entidad durante la vigencia, en los aspectos en que sea aplicable su participación. Entre otros, “Mecanismos de participación ciudadana”; “P.Q.R.S.D.”

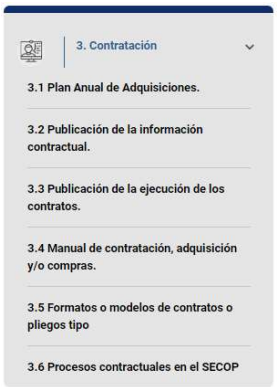
4.Colaboración e innovación abierta: Espacio para interactuar activamente con nuestros grupos de interés para recibir ideas y diseñar de manera conjunta soluciones que nos permitan crear o mejorar nuestros productos, procesos y servicios.

5.Rendición de cuentas: Escenario de diálogo permanente con la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones privadas y públicas y demás partes interesadas, con el propósito de propiciar la construcción de país a través del consenso y la participación ciudadana.

6.Control social: Espacio de invitación a participar de manera individual o a través de veedurías ciudadanas en la vigilancia de nuestra gestión. Se pone a disposición de la ciudadanía y grupos de interés, información relacionada con el control social a través de diferentes mecanismos, entre otros: "Curso virtual de veedurías ciudadanas"; "Plan de Participación Ciudadana"; Contratación Convocatorias de Terceros (Supervisión)".

Para mayor detalle, se puede consultar el menú Participa a través del siguiente link: https://www.findeter.gov.co/participa.

De otra parte, en materia de "Contratación", Findeter dispone en la página web en el link de transparencia y acceso a la información, de un menú a través del cual se puede acceder a la documentación con la cual cuenta la Entidad en esta materia como se muestra a continuación:



Adicionalmente, al ingresar en particular al submenú 3.2 Publicación de la información contractual", se puede consultar toda la información relacionada con la contratación institucional, convocatorias y un link de acceso para consultas en el SECOP II:

3. Contratación.

3.2.1 Contratación

Bienvenido al sistema de búsqueda de procesos de contratación de Bienes y Servicios. Para realizar una consulta seleccione una o varias de las opciones disponibles, o escriba una palabra incluida en el objeto de la misma. No olvide **presionar filtrar** búsqueda para visualizar los resultados de su selección.

FINDETER se permite reiterar que la Entidad acogiendo lo establecido en el artículo 13 de la Ley 2195 de 2022, utiliza la plataforma Secop II de manera únicamente publicitaria, por lo anterior los documentos del proceso se deben remitir exclusivamente al correo: invitacionesaofertar@findeter.gov.co, de la forma establecida en los Requerimientos Mínimos y en las fechas señaladas en el Cronograma,

Modalidad: --Seleccione-
Estado: --Seleccione-
Procesos: Cargando...
Objeto: Escriba el objeto

3. Contratación

3.2.2 Convocatorias

Historial | Últimas actualizaciones

Código de proceso

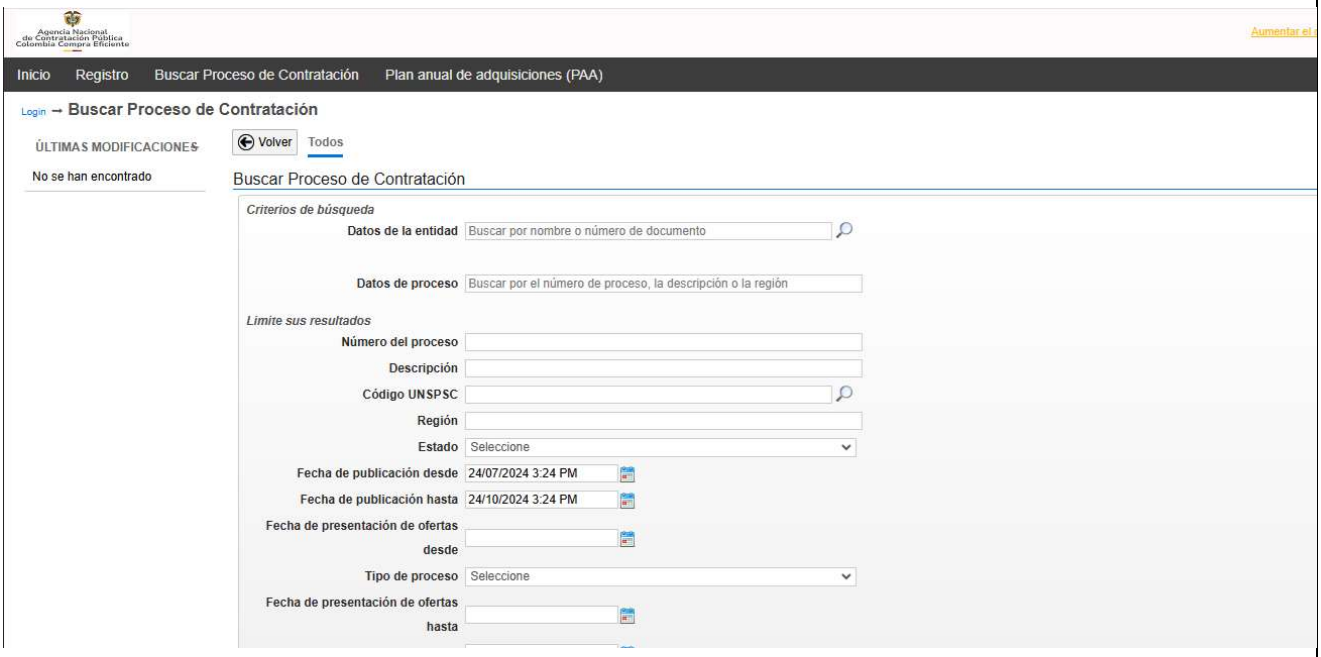
Digite el código del proceso

Estado de la Convocatoria: - Cualquiera -
Tipologías Contractuales: - Cualquiera -
Modalidad de Contratación: - Cualquiera -

Aplicar | Mostrar más campos.

No.	Modalidad:	Fecha de creación	Estado:	Objeto:	Presupuesto
1	INVITACION A OFERTAR	2025-08-05	VIGENTE	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTA EN LISTAS PÚBLICAS ORIENTADAS A LA PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO (LAFT), Y	482.573.334

3.2.3. Consulta en el SECOP II



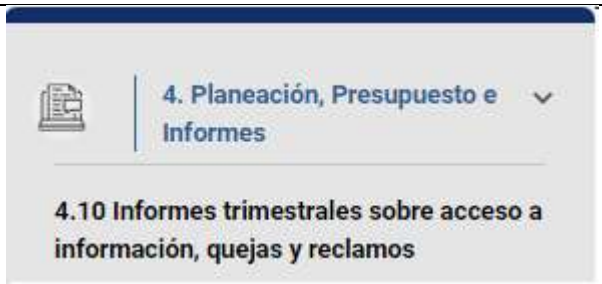
Para mayor detalle, puede consultar en el menú de transparencia y acceso a la información de Findeter en el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica ingresando en el numeral 3.Contratación.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.3 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto, subnumeral 2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	**2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia:**								
	Transparencia activa.								
	Revisar y coordinar la actualización de los menús de la sección de "Ley de Transparencia" de la página web, incluido el menú "Participa"	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI) -Gerencia de Comunicaciones y RS	-Cesar I. Roccha Carrillo / Mauricio Saldarriaga L -Jeisson Fabián Caro Luna	jul-26	dic-26	Sección de "Ley de Transparencia" de la Pág. Web actualizada	N/A	100%	Actividad Anual: La programación de la Matriz ITA es tentativo y depende del cronograma que establezca la Procuraduría General de la Nación - PGN.
	Velar por la actualización permanente de los aspectos publicados en la página web de Findeter, de acuerdo con los ajustes e información remitida por los responsables de cada contenido.	Gerencia de Comunicaciones y RS	Jeisson Fabián Caro Luna	ene-26	dic-26	Página web actualizada	N/A	100%	
	Elaborar informe de todas las solicitudes, denuncias y los tiempos de respuesta de Findeter, sobre las PQRSD.	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	ene-26	dic-26	Informe Trimestral Estado PQRSD (*)	N/A	100%	
	Publicar y/o actualizar los procesos de contratación en la página web y/o en el SECOP II (propios y de terceros)	Dirección de Asuntos Contractuales	José Eladio León Menjura	ene-26	dic-26	Procesos de contratación publicados en página web y en el SECOP II	N/A	100%	
	Publicar el Presupuesto de la Entidad en la página web en la sección "Ley de Transparencia"	Jefatura de Presupuesto y rentabilidad	Diana Marcela Gómez Aguilar / Ana Victoria Soto Carvajal	ene-26	dic-26	Presupuesto anual de la entidad publicado en la página web	N/A	100%	
	Elaborar Informe de Gestión y Sostenibilidad Anual y Publicarlo en página web	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	Cesar I. Rocha Carrillo / Mauricio Saldarriaga L.	ene-26	abr-26	Informe IGS2025 publicado en página web	N/A	100%	
	Publicar informe trimestral del seguimiento del Plan Estratégico Institucional en la página web.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo P.E.)	Lida Imelda Giraldo Leiton / ~~Carlos Mauricio García Franco~~	ene-26	dic-26	Seguimiento trimestral del plan estratégico institucional publicado	N/A	100%	**Nota**: A pesar de que el corte es trimestral, se publica una vez la información del trimestre correspondiente este totalmente consolidada.

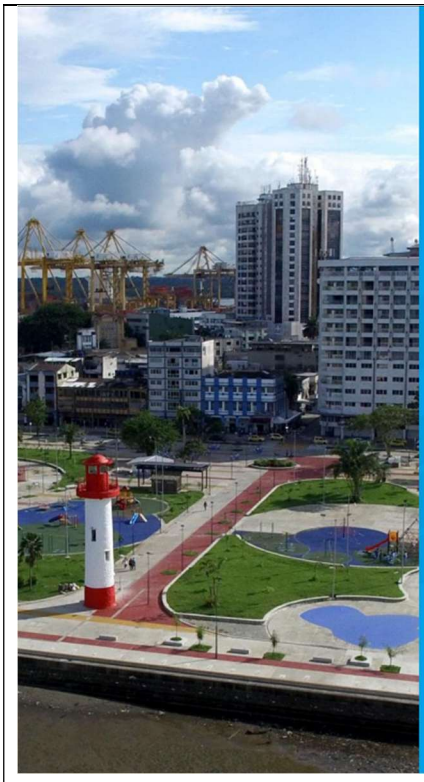
<u>Transparencia pasiva</u>:

Findeter tiene dispuesto en la página web en el menú de transparencia y acceso a la información, en el menú “4.Planeación, presupuesto e informes”, numeral “4.10 Informes trimestrales sobre acceso a la información, quejas y reclamos”, información consolidada respecto de la recepción, gestión y respuesta a solicitudes de información “Informe integrado SAC” como se muestra a continuación:



Nombre	Fecha	Año	Periodo
	Enero - Junio	2025	Informe Integrado SAC I Semestre de 2025
	Enero - Marzo		Informe Integrado SAC I Trimestre
	Abril - Junio		Informe Integrado SAC II Trimestre
	Julio - Septiembre		Informe integrado SAC III Trimestre
	Enero - Marzo	2024	Informe integrado SAC I Trimestre
	Abril - Junio		Informe integrado SAC II Trimestre
	Julio - Septiembre		Informe integrado SAC III Trimestre
	Octubre - Diciembre		Informe integrado SAC IV Trimestre
	Enero - Junio		Informe integrado SAC I Semestre
	Julio - Diciembre		Informe integrado SAC II Semestre
	Enero - Diciembre		Informe anual

Como ilustración, se muestran los resultados del Informe Integrado SAC correspondiente al primer semestre de 2025:



Findeter
Banca de Desarrollo Territorial

Informe SAC I semestre 2025

Jefatura de Servicios Generales

Julio 2025

Comportamiento PQRSD

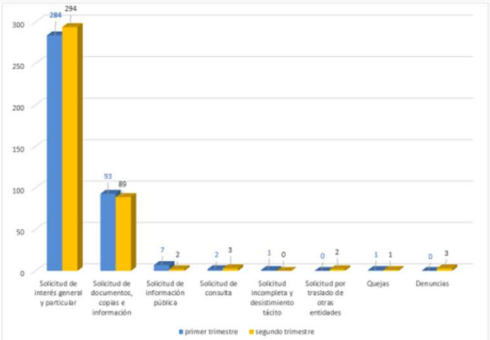
(ENERO - JUNIO 2025)

Pagina Web 45

Correspondencia 737

AÑO 2025	PQRSD RECIBIDAS POR MES
Enero	125
Febrero	123
Marzo	140
Abril	134
Mayo	130
Junio	130
TOTAL	**782**

COMPORTAMIENTO TRIMESTRAL ENE - JUN 2025



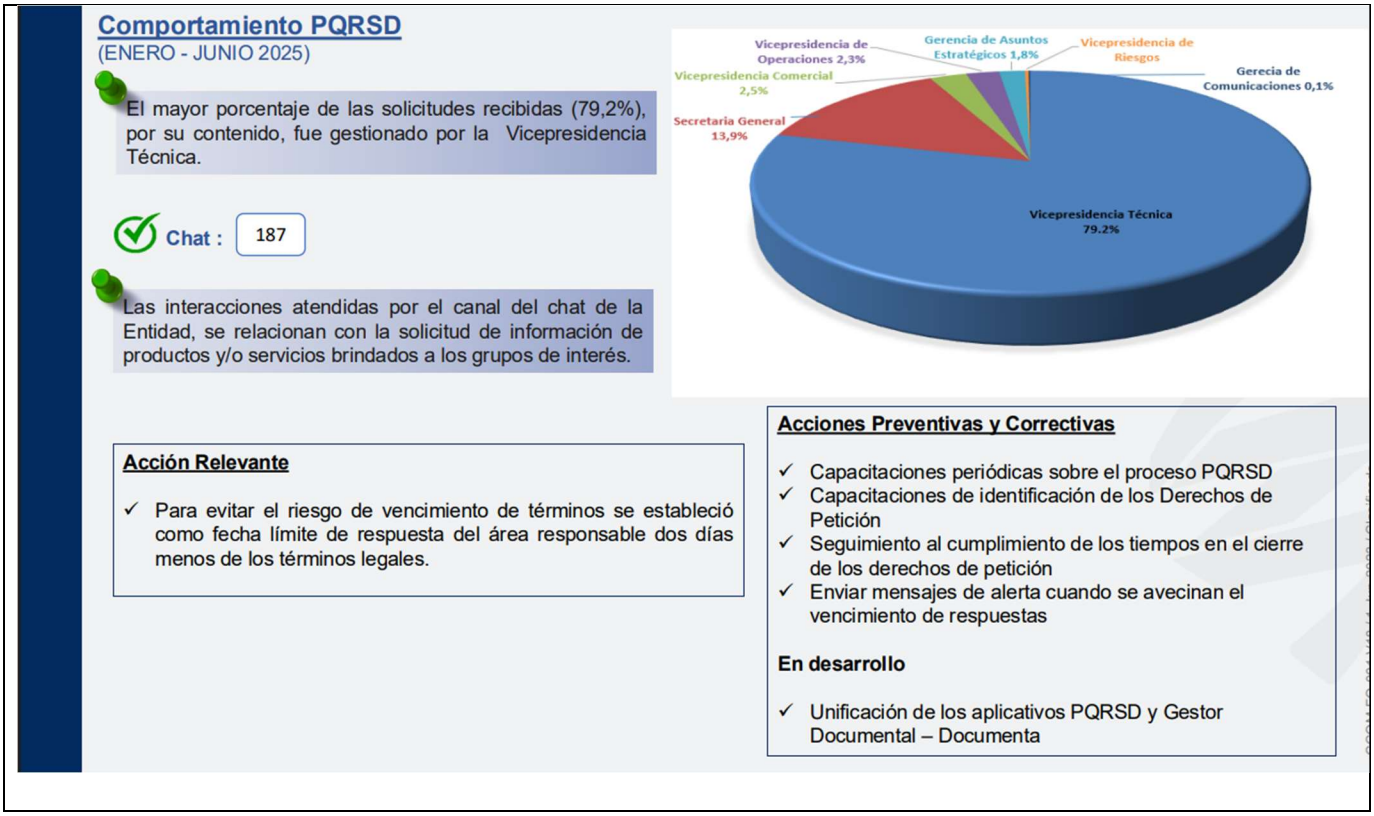
Tipo	Total solicitudes	Tiempo de Respuesta Ley 1755 de 2015	Tiempo promedio días de respuesta Findeter
Peticiones	**776**	**15 días**	
Solicitudes de interés partícular	403	15 días	13 días
Solicitudes de documentos copias e información	182	10 días	8 días
Solicitudes de interés General	175	15 días	13 días
Solicitudes de información Pública	9	10 días	9 días
Solicitudes de Consulta	5	30 días	21 días
Solicitud por traslado de otras entidades	2	15 días	10 días
Quejas	**2**	**15 días**	**12 días**

- Se atendieron 3 denuncias, ninguna de ellas relacionada con fraude o corrupción que involucren a algún colaborador de la Entidad.
- Se recibió 1 solicitud incompleta, de la cual se solicito al peticionario la completitud de la solicitud, pero al no recibir respuesta se cierra por desistimiento tácito.

- ✓ Las solicitudes de Interés particular, general y las solicitudes de documentos, copias e información son las peticiones más frecuentes.
- ✓ En el segundo trimestre se registró un aumento de solicitudes de interés general y particular del 3,5 % con relación al primer trimestre.
- ✓ Los temas de mayor frecuencia se relacionan con solicitudes referentes a información sobre Proyectos de Findeter.

- ✓ El tiempo promedio para dar respuesta a PQRSD durante el primer semestre del 2024 se mantiene por debajo del tiempo establecido por ley.
- ✓ Este resultado se logra gracias a que se estableció un tiempo de cumplimiento interno para Findeter, de dos días menos de los términos legales.

CCOM-FO-001 V18 / 1-Jun-2023 / Clasificada



Para mayor detalle, puede consultar en el menú de transparencia y acceso a la información de Findeter en el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informes-trimestrales-sobre-acceso-a-informacion-quejas-y-reclamos#cont

Adicionalmente, en los informes de gestión y sostenibilidad de cada año, en la sección de servicio al cliente, se brinda información sobre las solicitudes recibidas (P.Q.R.S.D.) y sobre la oportunidad en su atención – tiempo de respuesta.

Instrumentos de Gestión de la Información – IGI: De acuerdo con lo establecido por la Ley 1712 de 2014 (Artículo 11), Findeter tiene implementados tres (3) instrumentos que apoyan el proceso de gestión de información de la Entidad, tales como:

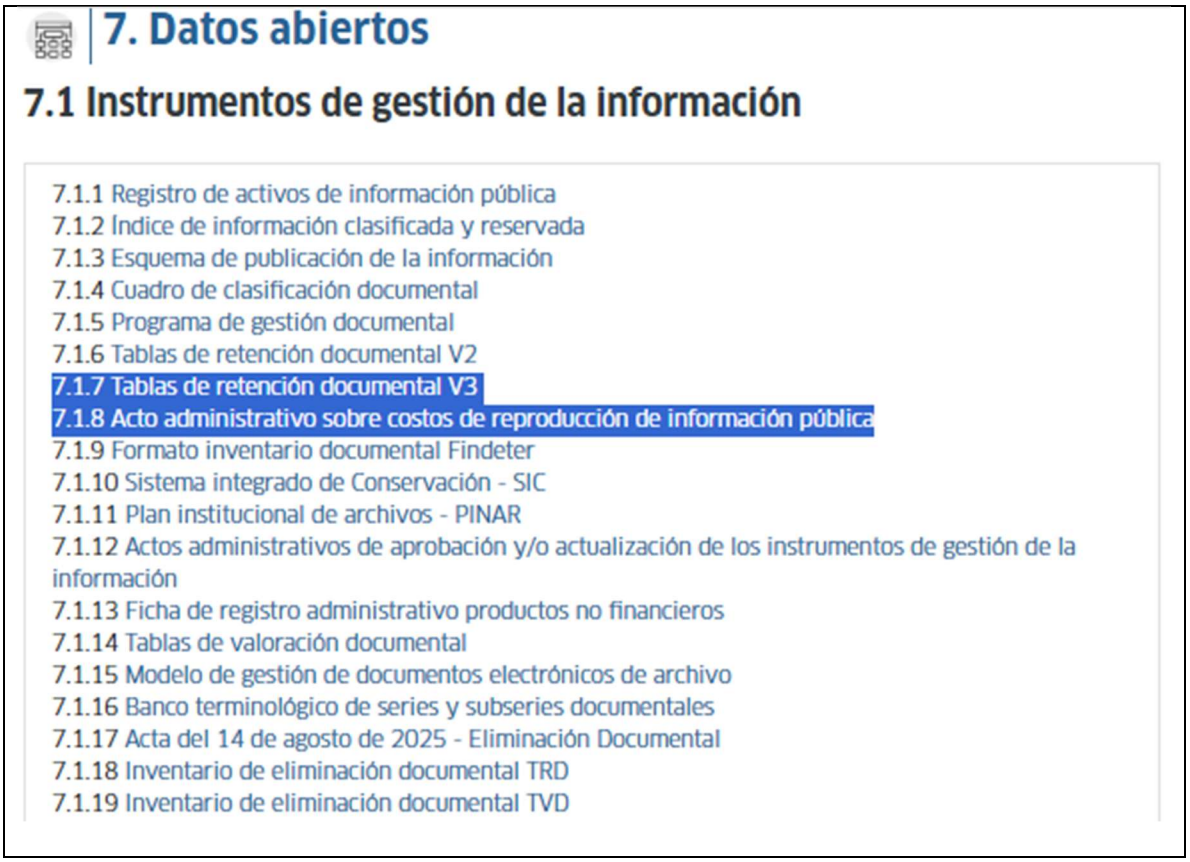
• El Registro o inventario de activos de Información.

• El Esquema de publicación de información, y

• El Índice de Información Clasificada y Reservada.

A continuación, se presenta la estructura de la página web institucional en el link “Transparencia y acceso a la información pública” donde se localizan y se pueden consultar dichos instrumentos:

Adicionalmente, Findeter tiene publicados otros documentos de gestión de información, de los cuales se ilustra a continuación la forma como están publicados en la página web:



El mecanismo de adopción y actualización de estos instrumentos se realizó a través de actos administrativos localizados en el Subnumeral 7.1.12 "Actos administrativos de aprobación y actualización de los instrumentos de gestión de la información", dentro del menú 7. "Datos abiertos", Numeral 7.1 "Instrumentos de gestión de la información".

De igual forma, se indica que los instrumentos IGI, se encuentran articulados en el documento a que se hace referencia en el Subnumeral 7.1.5 "Programa de gestión documental".

Se resalta que Findeter dando cumplimiento a las directrices del Decreto 1081 de 2015, Literal c) del Artículo 2.1.1.3.1.5. respecto a la gestión de solicitudes de información, adoptó lo referido en el Subnumeral 7.1.8 "Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública".

7. Datos abiertos

7.1.8 Acto administrativo sobre costos de reproducción de información pública.

Ante la creciente demanda de solicitudes de terceros requiriendo el envío de información de su interés representada en fotocopias, documentos escaneados y/o fotoplanos, se hace necesario dar aplicación a lo dispuesto en el articulo 29 de la Ley 1755 de 2015, que establece que los costos de reproducción de la documentación solicitada, correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

Documento

Nombre: Circular Interna N° 8 de 2018 - Valor de reintegro de fotocopias, escáner y fotoplanos solicitados por terceros

03/11/2020

Descripción: Circular Interna N° 8 de 2018 - Valor de reintegro de fotocopias, escáner y fotoplanos solicitados por terceros

Así mismo, en atención a lo dispuesto por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los instrumentos IGI se encuentran publicados y a disposición de la ciudadanía y grupos de interés en el portal de datos abiertos del Estado Colombiano: https://www.findeter.gov.co/datos-abiertos

7.2 Datos Abiertos

Inicio / Datos abiertos

Findeter con el fin de facilitar el acceso a la información pública y contribuir en la transparencia de acuerdo a la estrategia de Gobierno en Línea presenta los siguientes conjuntos de datos:

- Datos abiertos de Findeter en www.datos.gov.co
- **Findeter - Registro de Activos de Información Públicos - 2024**

Desembolsos Redescuento Findeter por Departamento
Vivienda, Ciudad y Territorio
Datos proporcionados por www.datos.gov.co
Desembolsos Redescuento Findeter por departamento 2019 y 2020
Etiquetas findeter departamentos redescuento sectores desembolsos
Última actualización 19 de diciembre de 2025
Vistas 444

Findeter - indice de informacion clasificada y reservada – 2024
Hacienda y Crédito Público
Datos proporcionados por www.datos.gov.co
Consulte aquí el conjunto de datos sobre el Registro de Activos de Información de Findeter del 2024. Fuente: Portal de Datos Abierto...
Leer más
Etiquetas activos de información activos información registro de activos de información findeter
Última actualización 19 de diciembre de 2025
Vistas 361

Findeter Registro de Activos de Informacion Publicos 2024
Hacienda y Crédito Público
Datos proporcionados por www.datos.gov.co
Consulte aquí el conjunto de datos sobre el Registro de Activos de Información de Findeter del 2024. Fuente: Portal de Datos Abierto...
Leer más
Etiquetas findeter activos información registro de activos de información activos de información
Última actualización 19 de diciembre de 2025
Vistas 413

Para mayor detalle en todo lo relacionado con los IGI, puede consultar en el menú de transparencia y acceso a la información de Findeter en el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion#cont.

Accesibilidad: De acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la página web de Findeter (www.findeter.gov.co), cumple con las Directrices de Accesibilidad Web contenidas en el "ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB" de dicha norma.

A continuación, se proporciona el enlace o URL donde se puede visualizar un certificado emitido por la Gerencia de Comunicaciones y RS, en el que se acredita el cumplimiento de este criterio y con el cual fue atendido el requerimiento de la Matriz ITA 2025 https://www.findeter.gov.co/system/files/internas/Certificacion-Ley-Transparencia-Matriz-ITA.docx%202.pdf

Findeter
Banca de Desarrollo Territorial

LA SUSCRITA GERENTE DE COMUNICACIONES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LA FINANCIERA DE DESARROLLO TERRITORIAL S.A. – FINDETER.

CERTIFICA:

Que de acuerdo con los requisitos establecidos en la Resolución 1519 de 2020 del MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, la página web de la Financiera de Desarrollo Territorial S.A. – Findeter (www.findeter.gov.co), cumple con las Directrices de Accesibilidad Web contenidas en el ANEXO TÉCNICO 1. ACCESIBILIDAD WEB de dicha norma, relacionadas a comunicación:

- Elementos no textuales.
- Texto de mínimo 12 puntos, con contraste de color que permiten visualización y posibilidad de ampliación hasta el 200% sin descongelación del contenido.
- El código de programación y el contenido del sitio web está ordenado, con lenguaje de marcado bien utilizado y comprensible, con una estructura organizada, identificación coherente y unificada de los enlaces (vínculos/botones), y con la posibilidad de una navegación lineal y continua con esos enlaces, incluyendo un buscador.
- Formularios o casillas de información con advertencias e instrucciones claras con varios canales sensoriales.
- La navegación del sitio web con tabulación se hace en orden adecuado y resaltando la información seleccionada.
- Permite el control de contenidos con movimientos, parpadeo y de eventos temporizados.
- El lenguaje de los títulos, páginas, sección, enlaces, mensajes de error, campos de formularios, es en español claro y comprensible.
- Los documentos (Word, Excel, PDF, PowerPoint, etc.) cumplen con los criterios de accesibilidad establecidos en el Anexo 1 de la Resolución 1519 de 2020 para ser consultados fácilmente por cualquier persona.

Lo anterior, conforme con lo indicado en el documento "DIAGNOSTIVO CUMPLIMIENTO MATRIZ ITA", preparado por Findeter con el apoyo de la firma Softgit S.A.S.

Dado en Bogotá D.C., a los cinco (12) días del mes de junio del año dos mil veinticinco (2025)

Ketty Rocío Quiroz Tromp
Gerente de Comunicaciones y Responsabilidad Social.
FINDETER – Financiera de Desarrollo Territorial S.A.

Gobierno de Colombia

Dirección General: Calle 103 No. 19-20, Bogotá D.C.
PBX: (601) 623 0311 / 623 0388
Línea gratuita nacional: 01-8000-116622

@findeter @findetercol @findetercol @findetercol Findeter findeter

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.3 Cultura de la Legalidad y Estado Abierto, subnumeral 2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia, transparencia pasiva:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	**2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia:**								
	Transparencia pasiva.								
	Gestionar las solicitudes de información siguiendo los lineamientos del Programa Nacional de Servicio al Ciudadano	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	ene-26	dic-26	Informe Trimestral Estado PQRSD (*)	N/A	100%	
	Desarrollar un proyecto con al menos un actor del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación	Gerencia de Desarrollo de Producto (Unidad I+D+i)	Andrea Rojas Avila / Angie E. Sanchez / Santiago Rodríguez Salcedo	abr-26	dic-26	Proyecto formulado con acompañamiento de un actor en busca de una solución a un reto de innovación	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se desarrollen las fases del proyecto de innovación
	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información pública conforme los requerimientos del Decreto 1081 / 2015 (Artículo 2.1.1.6.2.)	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	ene-26	dic-26	Informe Trimestral Estado PQRSD (*)	N/A	100%	
	Criterio diferencial de Accesibilidad								
	Garantizar que la página web institucional cumpla con la Norma Técnica NTC5854 para nivel AA relacionada con accesibilidad en medios electrónicos para la población en situación de discapacidad.	Gerencia de Comunicaciones y RS	Jeisson Fabián Caro Luna	jul-26	dic-26	Cumplimiento de la Norma Usabilidad y Accesibidad para la página web	N/A	100%	
	NUEVA: Mantener actualizado el documento "Protocolo de atención a ciudadanos para grupos étnicos en Colombia" GC-DA-047	Gerencia de Desarrollo de Producto	Camilo Andres Quenguan / Erika Londoño Castaño	ene-26	dic-26	Documento actualizado	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se documente y/o incorpore el procedimiento en el SGI - ISOLUCIÓN.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.3 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto, subnumeral 2.3.1. Acceso a la información pública y transparencia, transparencia pasiva:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	***Instrumentos de Gestión de la Información - IGI***								
	(1) Mantener actualización del inventario Activos de Información que manejan los procesos en el sistema de administración de riesgos. (2) Ajustar y/o mantener publicación de los siguientes instrumentos de gestión de la información pública de acuerdo con lineamientos del Programa de Gestión Documental de la Entidad: **-Registro o Inventario de Activos de Información. -Índice de Información Clasificada y reservada. -Esquema de Publicación de Información.** **Nota:** (1) En caso de que se requiera actualización de estos instrumentos alineados a las TRD se realizara la respectiva actualización en el portal web de la entidad y en el de datos abiertos. (2) En caso de que se requiera actualización del inventario de activos de información se realizará la respectiva actualización en portal web de la entidad y en portal de datos abiertos.gov	Vicepresidencia de Riesgos (Seguridad de la Información) Jefatura de Servicios Generales	Carlos Alberto Guzmán Silva / Leidy Paola Buitrago Velandia Claudia Yovanna Moreno Bermudez / Diana Katherine Hospital	ene-26	dic-26	Instrumentos de gestión de la información pública - IGI actualizados y publicados (En página web de la Entidad y en el portal www.datos.gov.co)	N/A	100%	1.Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se actualicen y publiquen los documentos mencionados. 2.Las áreas responsables tienen estrecha complementariedad en el desarrollo de la actividad.
	Continuar fortaleciendo el programa de formación de usuarios en gestión documental, incluyendo aspectos relacionados con la seguridad de la información y el derecho de acceso a la información pública.	Jefatura de Servicios Generales	Claudia Yovanna Moreno Bermudez / Diana Katherine Hospital	ene-26	dic-26	Capacitación a los colaboradores de la Entidad	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se fortalezcan los documentos mencionados.
	Actualizar y publicar en la eventualidad que se requiera para conocimiento de los ciudadanos, los inventarios de activos documentales, que serán descartados del fondo en custodia en el siguiente periodo fiscal. ***Nota:*** *En la eventualidad que se presente el trámite de descarte documental se realizará la respectiva publicación de los inventarios a descarte.*	Vicepresidencia de Riesgos (Seguridad de la Información) Jefatura de Servicios Generales	Carlos Alberto Guzmán Silva / Leidy Paola Buitrago Velandia Claudia Yovanna Moreno Bermudez / Diana Katherine Hospital	ene-26	dic-26	Publicar en la Página web de la Entidad el Inventario Activos Información Docum.actualizado (Inventario Documental y Actas eliminación)	N/A	100%	1.Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se actualicen los documentos mencionados. 2.Las áreas responsables tienen estrecha complementariedad en el desarrollo de la actividad.
	Mantener actualizados y publicados los instrumentos propios de la gestión documental de la entidad (Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de Archivos, Tablas de retención documental, cuadro de Clasificación documental, Sistema Integrado de Conservación, Matriz de Acceso e inventarios documentales). https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/instrumentos-de-gestion-de-la-informacion#cont	Jefatura de Servicios Generales Vicepresidencia de Riesgos (Seguridad de la Información)	Claudia Yovanna Moreno Bermudez / Diana Katherine Hospital Carlos Alberto Guzmán Silva / Leidy Paola Buitrago Velandia	ene-26	dic-26	Actualizados y publicados Prog. Gestión Documental, Plan Institucional Archivos, TRD, Cuadro Clasificación Doc., Sistema Integrado Conservación, Matriz Acceso e inventarios Doc.	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se actualicen los documentos mencionados. Las áreas responsables tienen estrecha complementariedad en el desarrollo de la actividad.

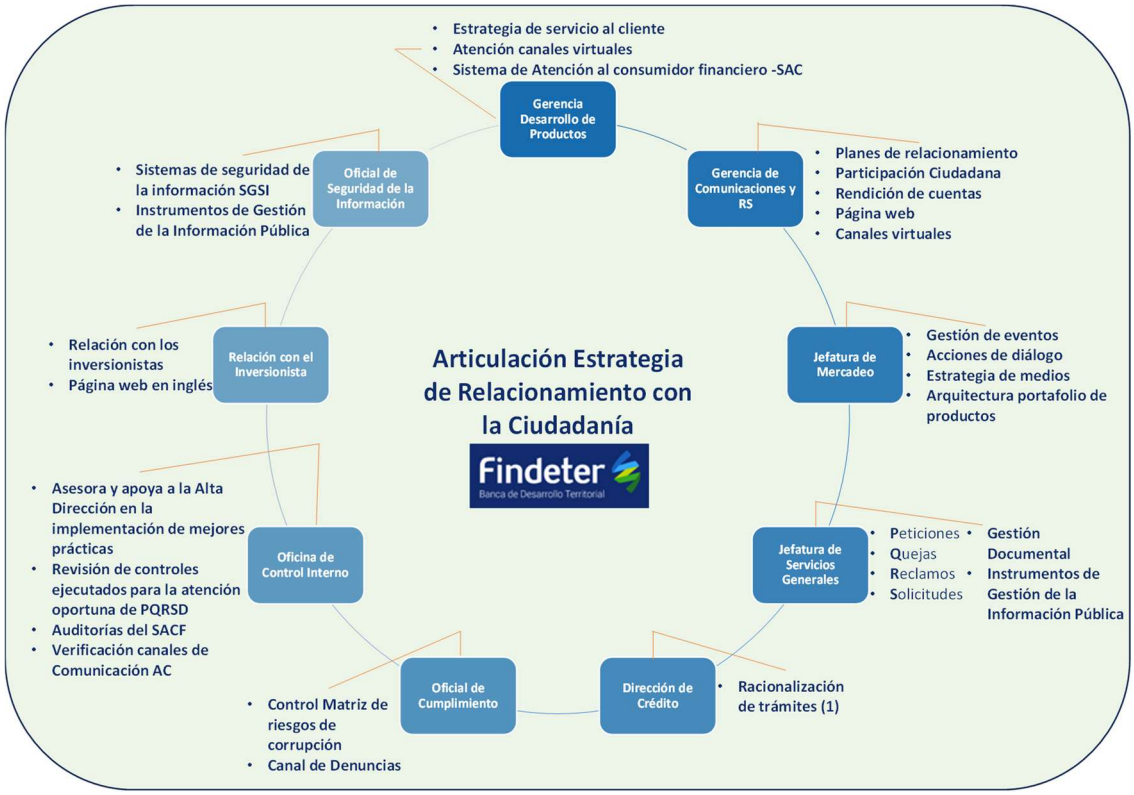
2.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas

Relacionamiento con la ciudadanía: En atención a lo establecido en la Ley 1712 de 2020, así como en las orientaciones dadas por el Departamento Administrativo de las Función Pública a través de la "Guía para la creación de la dependencia que integra la estrategia y operación del relacionamiento con la ciudadanía", Findeter cuenta con una estrategia de la manera como están articuladas diferentes dependencias en la Entidad respecto al tratamiento y abordaje de todos los aspectos que contempla la forma como se integra y enfoca la gestión institucional para mejorar la experiencia de los ciudadanos en su relación con la administración y facilitando el acceso a sus derechos.

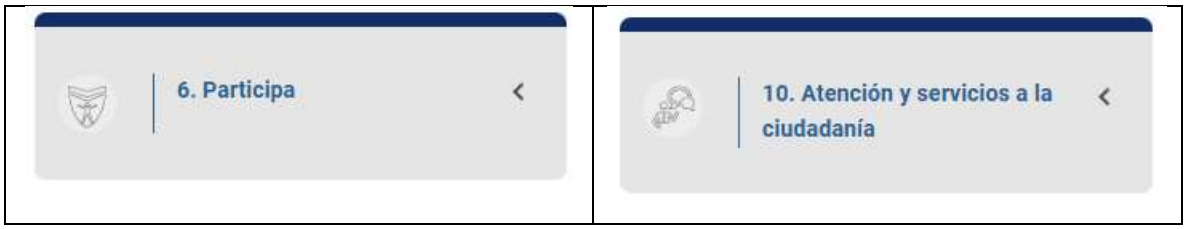
En desarrollo de dicha articulación, se lideran con una visión estratégica el desarrollo de cinco actividades clave, tales como: i) identificación de las características, necesidades e intereses de los grupos de interés de la entidad; ii) formulación y actualización del modelo, estrategia o lineamientos de interacción con los grupos de interés de acuerdo con lo establecido en el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG); iii) desarrollo de los escenarios de relacionamiento y la interacción con los grupos de interés en coordinación con las dependencias; iv) ajustes a la oferta institucional y al relacionamiento con la ciudadanía, en atención a necesidades, expectativas y propuestas de los grupos de interés; y v) seguimiento a la implementación del relacionamiento con la ciudadanía.

La implementación de las actividades clave del relacionamiento con la ciudadanía se soportan en Findeter con la gestión coordinada de diferentes dependencias de la Entidad.

A continuación, se presenta una ilustración de la articulación de la estrategia de relacionamiento con la ciudadanía en Findeter:



En la sección de transparencia y acceso a la información de la página web institucional, se localizan los menús que contienen los instrumentos con los cuales cuenta la Entidad para el desarrollo de los temas afines al relacionamiento con la ciudadanía:



Para mayor detalle sobre esta materia, se puede consultar el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/system/files/internas/Estrategia%20Relacion%20Estado%20Ciudadano%20en%20Findeter%20.pdf

Rendición de cuentas: Teniendo en cuenta que la misión de Findeter está enfocada a generar bienestar en los colombianos mediante el impulso a proyectos sostenibles que transforman territorios, la Rendición de Cuentas, se concibe como un escenario de diálogo permanente con la ciudadanía, las organizaciones de la sociedad civil, las asociaciones privadas y públicas y demás partes interesadas, con el propósito de propiciar la construcción de país a través del consenso y la participación ciudadana.

El diálogo es un ejercicio dinámico de intercambio de ideas en el cual la ciudadanía no solamente asume el rol de exigir un adecuado manejo de los recursos, sino que trasciende a una actitud propositiva y de trabajo en equipo, en el cual ve plasmados sus anhelos en proyectos concretos en búsqueda de la satisfacción de las necesidades de la comunidad; Es decir, se hace también participe de la consecución de las metas establecidas.

Para ello, en consonancia con la Estrategia de Gobierno Digital del Gobierno Nacional, Findeter tiene dispuestos diversos canales de comunicación y participación, a través de los cuales es posible expresar las expectativas sobre la gestión de la Entidad. El punto de partida para activar ese diálogo con la ciudadanía es darle a conocer cuáles han sido sus ejecutorias, logros y dificultades en un periodo de tiempo dado, el cual se ha estimado uniforme con el del Gobierno Nacional, facilitando de esta manera un marco de referencia que posibilite implementar las evaluaciones y análisis que se constituyen en insumo para los nuevos programas y proyectos a desarrollar como resultado del ejercicio.

- **Estrategia de Rendición de Cuentas de Findeter**

La estrategia institucional de rendición de cuentas en Findeter, enmarcada en el “Programa de transparencia y ética pública 2026”, como ejercicio permanente, que se desarrolla a través de múltiples actividades, se orienta a informar la gestión de una manera transparente y participativa, busca mejorar la interacción y satisfacer las necesidades de la ciudadanía y grupos de interés, a través de los mecanismos de participación ciudadana y canales disponibles en la Entidad y de la generación de espacios de diálogo y materialización de los principios del buen gobierno, de una

manera eficiente y continúa, de forma que se enriquezca la actividad pública, la participación ciudadana y el control social.

Así, el informe de gestión, la generación de espacios para la participación ciudadana, las audiencias públicas, la participación y organización de eventos de socialización con grupos de interés, la divulgación y participación en eventos rendición cuentas, las actividades de relacionamiento, los espacios para la evaluación y retroalimentación de la gestión, la participación de la ciudadanía en la formulación de programas y la promoción del control social, se constituyen en herramientas tanto para informar a los interesados sobre la gestión, como para posibilitar la interacción y dialogo en los procesos de estructuración y ejecución de programas y proyectos. Es claro, entonces, que la rendición de cuentas es un elemento inherente a la gestión, que da cuenta de la ejecución de la estrategia establecida para cada vigencia.

Para mayor detalle sobre la Estrategia de Rendición de Cuentas Institucional, puede consultar los siguientes links:

- El "Programa de Transparencia y Ética Pública 2025"[4], Componente 5 "Participación ciudadana y rendición de cuentas", en el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/plan-de-accion/planes-institucionales#cont.
- Informes de Rendición de Cuentas de Findeter (Evaluación y/o Ejecución de la Estratégia), en el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria/informes-de-rendicion-de-cuentas#cont.

Racionalización de trámites: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 2 "SIMPLIFICACIÓN DE LA INTERACCIÓN DIGITAL ENTRE LOS CIUDADANOS Y EL ESTADO y de acuerdo con concepto de la Función Pública con respecto a los "Otros Procedimientos Administrativos - OPAS" que la Entidad tiene registrados en el aplicativo SUIT: ".....no se aplica en lo ateniente a trámites o servicios porque no conllevan para el ciudadano el acceso a un derecho o el ejercicio de una actividad u obligación prevista o autorizada por la ley, por tratarse de negocios jurídicos de contenido económico, sujetos al cumplimiento de unas condiciones específicas por parte de unas personas jurídicas, las cuales no son masivas....."; En consideración a lo anterior, a través del Plan de Integración - PIN con gov.co, Findeter solicitó desde el año 2019 la eliminación de dichos OPAS del SUIT.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.3 Cultura de la Legalidad y Estado Abierto, subnumeral 2.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas, transparencia pasiva:

[4] Programa formulado de acuerdo con las directrices de la Ley 2195 de 2022 (Artículo 31)

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	**2.3.2. Participación ciudadana y rendición de cuentas**								
	Información de calidad y en lenguaje claro								
	Participar en eventos en donde se socialice la gestión realizada por la Entidad a los diferentes Grupos de interes (Foros, Cumbres, Conversatorios, etc).	Jefatura de Mercadeo	Tomás Fernandez Gutierrez D Piñeres / Mireya Ximena Sánchez Ballesteros	ene-26	dic-26	Participar por lo menos en cuatro (4) eventos	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que la Entidad participe o realice eventos con Grupos de Interés
	Divulgar la Rendición de Cuentas Sectorial a la ciudadanía en general (según directrices del Ministerio de Hacienda), antes, durante y después, mediante los diferentes canales y medios de comunicación (Redes Sociales, Página Web y otros).	Gerencia de Comunicaciones y RS	Ketty Rocío Quiroz Tromp / Juan Sebastián Guevara Roncancio / Sandra Milena López Rojas	jul-26	dic-26	Rendición de Cuentas Sectorial Divulgada	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que el MHCP lleve a cabo su ejercicio de rendición de cuentas
	NUEVA: Continuar la promoción del lenguaje claro en Findeter por medio de una estrategia de comunicación interna.	Gerencia de Desarrollo de Producto	Camilo Andres Quenguan / Erika Londoño Castaño	oct-26	dic-26	Material sobre Lenguaje claro divulgado	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice esta actividad
	Dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones								
	Organizar y ejecutar acciones de diálogo (Foros, Seminarios, Asambleas, Conversatorios, Talleres, etc) en donde se socialice la gestión realizada por la Entidad a los diferentes Grupos de interes. (Dichas acciones hacen parte del proceso permanente de Rendición de Cuentas de la Entidad.)	Jefatura de Mercadeo	Tomás Fernandez Gutierrez D Piñeres / Mireya Ximena Sánchez Ballesteros	ene-26	dic-26	Por lo menos 4 acciones de diálogo en el año	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se organicen y ejecuten acciones de diálogo
	Participar en la Rendición de Cuentas Sectorial liderada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - MHCP	Gerencia de Comunicaciones y RS	Ketty Rocío Quiroz Tromp / Juan Sebastián Guevara Roncancio / Sandra Milena López Rojas	jul-26	dic-26	Participación en Evento Rendición de Cuentas Sectorial realizada	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que el MHCP lleve a cabo su ejercicio de rendición de cuentas
	Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas								
	Realizar Planes de Relacionamiento (PR) (Grupos de interés y Medios de Comunicación)	Gerencia de Comunicaciones y RS	Ketty Rocío Quiroz Tromp / Juan Sebastián Guevara Roncancio / Sandra Milena López Rojas	ene-26	dic-26	Por lo menos cuatro (4) Planes de Relacionamiento PR	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realicen los PR
	Evaluación y retroalimentación a la gestión institucional								
	Evaluar la atención de los usuarios en el chat de Findeter que permita determinar elementos de mejora para el mismo	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	ene-26	dic-26	Informe Trimestral Estado PQRSD (*)	N/A	100%	
	Realizar evaluación de la estrategia de rendición de cuentas institucional, dada la participación de Findeter en la Rendición de Cuentas Sectorial	Oficina Control Interno de Gestión	Rubiela Hernandez Velasco / Doris Elena Márquez Silva		dic-26	Informe de Evaluación RC	N/A	100%	
	NUEVA: Consolidar Informe de la Ejecución de la Estrategia de Rendición de Cuentas de Findeter	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	Cesar I. Roccha Carrillo / Mauricio Saldarriaga L.	dic-25	feb-26	Informe consolidado de la ejecución de la estrategia de Rendición de cuentas	N/A	100%	
	Participación Ciudadana en la etapa de validación de las investigaciones territoriales lideradas desde la Dirección de Estudios Territoriales, cuando la metodología a aplicar así lo contemple								
	Implementar en los territorios previamente seleccionados la metodología de investigación para la Priorización de Proyectos Regionales de Inversión, la que incorpora en su Fase de Validación, talleres presenciales y/o virtuales con los actores de los territorios priorizados, con el objeto de validar y complementar la información producida en la investigación e identificar las prioridades de inversión desde la perspectiva de distintos grupos de interés, tales como Gobierno y Sociedad/comunidad. Meta o Producto: tres investigaciones que hayan desarrollado actividades de participación ciudadana.	Dirección de Estudios Territoriales *Nota: Apoya Dirección de Estudios Económicos*	Catalina Cárdenas Lara *Sandra Milena Blanco Alfonso*	ene-26	dic-26	('No. de investigaciones con talleres de participación ciudadana realizados y con documento de memoria y conclusiones de los talleres / 3)*100	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se trabaje con un territorio. Esta meta podría se impactada por externalidades como el orden público que limiten el desplazamiento seguro en algunos territorios. (Meta o Producto: tres investigaciones que hayan incorporado procesos de participación ciudadana.). Uno por cada uno de los tres primeros trimestres de 2026.

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	**Atención al ciudadano**								
	Estructura administrativa y Direccionamiento Estratégico								
	Fortalecer la estrategia de Servicio al Cliente por medio de capacitación	Gerencia de Desarrollo de Producto	Camilo Andres Quenguan / Erika Londoño Castaño	oct-26	dic-26	capacitación realizada	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice esta actividad
	Fortalecimiento de los canales de atención								
	Realizar seguimiento al Indicador de Oportunidad de Respuesta de Servicio al cliente- Inquietudes y Sugerencias	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	ene-26	dic-26	Medición del Indicador	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice esta actividad
	Talento Humano								
	Normativo y procedimental								
	Mantener actualizado el procedimiento "Atención de Derechos de Petición, Quejas y Reclamos GC-PR-005" del Sistema de Gestión Integrado -SGI, si se presentan modificaciones durante la vigencia	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	feb-26	dic-26	Procedimiento Actualizado	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice esta actividad
	Relacionamiento con el ciudadano								
	Realizar medición de nivel de satisfacción de los aliados respecto al servicio recibido	Gerencia de Desarrollo de Producto	Camilo Andres Quenguan / Erika Londoño Castaño	oct-26	dic-26	Encuesta de nivel de satisfacción de aliados realizada	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice esta actividad
	Elaborar informe trimestral del estado de PQRSD	Jefatura de Servicios Generales	Sandra Patricia Millán Pérez / Luis David Reyes Yepes	ene-26	dic-26	Informe Trimestral Estado PQRSD (*)	N/A	100%	
	Racionalización de trámites								
	Findeter no contará en el año 2026 con una estrategia de racionalización de trámites, toda vez que de acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 2 "SIMPLIFICACIÓN DE LA INTERACCIÓN DIGITAL ENTRE LOS CIUDADANOS Y EL ESTADO y de acuerdo con concepto de la Función Pública con respecto a los "Otros Procedimientos Administrativos - OPAS" que la Entidad tiene registrados en el aplicativo SUIT: ".....no se aplica en lo ateniente a trámites o servicios porque no conllevan para el ciudadano el acceso a un derecho o el ejercicio de una actividad u obligación prevista o autorizada por la ley, por tratarse de negocios jurídicos de contenido económico, sujetos al cumplimiento de unas condiciones específicas por parte de unas personas jurídicas, las cuales no son masivas.....”; En consideración a lo anterior, a través del Plan de Integración - PIN con gov.co, se solicitó la eliminación de dichos OPAS del SUIT.	Dirección de crédito	William Mauricio Prieto Bustamante	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

.3.3. Integridad en el servicio público

De conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2016 de 2020, así como de la Política de Integridad pública, los lineamientos sobre estos aspectos vienen siendo aplicados por Findeter a través del desarrollo de la "Cultura de Integridad" mediante la cual se fomenta una conciencia basada en la lealtad, la honestidad y la transparencia en la Entidad y en sus grupos de interés.

En Findeter contamos con instrumentos tales como el Código de Buen Gobierno y el Código de Ética e Integridad con los cuales se cumplen y atienden las orientaciones y requerimientos de la Ley.

En el Código de Buen Gobierno se describen los valores, políticas, mecanismos e instrumentos, procesos y mejores prácticas, con las cuales la Entidad dirige, desempeña y administra sus riesgos, bajo un sistema de control que asegura la transparencia, eficiencia, efectividad y, en especial, la confiabilidad de los grupos de interés en los procesos que rodean la gestión institucional.

Por su parte, el Código de Ética e Integridad es una herramienta de vital importancia, en él se plasman principios y compromisos éticos que rigen las actuaciones de la Junta Directiva, directivos y trabajadores de la Entidad, de cara a los diferentes grupos de interés y del país en general. Este instrumento busca generar transparencia, confianza, credibilidad, sentido de pertenencia, respeto, entre otros valores, comportamientos que nos permiten exigir a la ciudadanía y a nuestros grupos de interés, en particular, la realización de actuaciones acordes con nuestras reglas de conducta cuando pretendan interactuar con Findeter.

Para mayor ilustración sobre la estructura y elementos que constituyen estos instrumentos, en el aparte "Gobierno Corporativo", se puede consultar la página web en el siguiente link: https://www.findeter.gov.co/relacion-con-inversionistas.

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.3 Cultura de la Legalidad y Estado Abierto, subnumeral 2.3.3. Integridad en el servicio público:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Apoyo: 2.3. Cultura de la Legalidad y Estado Abierto	**2.3.3. Integridad en el servicio público**								
	NUEVA: Actualizar y/o apropiar los instrumentos que de acuerdo con el Sistema Nacional de Integridad, permitan cumplir las disposiciones de la Ley 2016 de 2020.	Secretaria General	Julieta Judith Maestre Vásquez	ene-26	dic-26	Código de Buen Gobierno, Código de Ética de Integridad actualizados y apropiados.	N/A	100%	Las metas cuatrimestrales podrán variar según la época en que se realice esta actividad **Nota**: Pueden ser objeto de actualización dichos instrumentos en cualquier momento (Código de Buen Gobierno, Código de Ética de Integridad) por decisiones de la alta dirección ó generados por nuevos requerimientos normativos ó legales.

2.4. Iniciativas adicionales

El Plan de Gestión de Conflictos de Interés

Desde el año 2020, Findeter ha venido acogiendo los lineamientos y directrices que en esta materia han sido impartidos desde la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano de la Función Pública, la cual, ha liderado en las Entidades del Orden Nacional, el avance en la implementación de estrategias preventivas en materia de Conflicto de Interés, aspecto estrechamente ligado a la Política de Integridad en el ámbito del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.

Este plan para la gestión de conflictos de intereses constituye una herramienta para prevenir, identificar y hacer seguimiento a los conflictos de interés de los directivos, colaboradores y contratistas que trabajan en Findeter, que contribuye a garantizar la transparencia y una gestión de la Entidad enfocada en el interés general.

Para tal efecto, nos facilitó un instrumento de apoyo que nos permitió avanzar en la adecuada implementación de los lineamientos dados por la Función Pública en dichos aspectos tal como:

- "Formato Formulación Estrategia para la Gestión de Conflictos de Interés."

Efectivamente, dicho formato contempla cuatro (4) componentes denominados: "Planeación", "Condiciones Institucionales", "Pedagogía al interior de la Entidad" y "Seguimiento y evaluación".

De igual forma, hacen parte siete (7) categorías denominadas: "Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses", "Comité de Gestión y Desempeño", "Proceso y procedimientos", "Capacitación", "Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019", "Registro de las declaraciones de conflictos de intereses", "Articulación con actores clave o grupos de valor"; a través de las cuales se despliegan las actividades a desarrollar para profundizar en estos aspectos.

En el plan de gestión de conflictos de interés año tras año se programan actividades de capacitación para fortalecer en los colaboradores de la Entidad la apropiación de instrumentos tales como el "Código de Ética e Integridad", el "Código de Buen Gobierno", entre otros, tal como se visualiza en el plan del año 2026:

Volver al inicio

PLAN DE GESTION DE CONFLICTO DE INTERES
FINDETER 2026

Objetivo: Desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la Entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general.

Componente	Categoría	Actividades de Gestión	Responsables	Año 2026			
				Ene - Mar	Abr -Jun	Jul-Sept	Oct - Dic
Planeación	Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses	Mantener y/o actualizar en la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses identificados en los procesos ó dependencias críticas.	Oficial de Cumplimiento / Jaime Florez Granados		Abr - Jun		Oct - Dic
Condiciones institucionales	Comité de Gestión y Desempeño	Realizar en los comités de gestión y desempeño institucional, el seguimiento al plan de acción de la estrategia de gestión de conflicto de intereses realizado por la Oficina de Control Interno de Gestión.	Gerencia de Planeación y Gestión - Equipo de Gestión y Desempeño Institucional / Cesar I. Rocha Carrillo / Mauricio S. Saldarriaga L.	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic
		Orientar, conceptuar y/o asesorar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores, jefes inmediatos, alta dirección, en la declaración de conflictos de intereses, decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades, incompatibilidades, así como en análisis de casos.	Dirección Jurídica / Carlos Andrés Quintero Ortíz / Derly Hasblaidy Tovar Rubiano / Olga Carolina Amador Castaño	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic
	Procesos y procedimientos	Revisar y ajustar la documentación de los procesos ó dependencias identificados con riesgo de posibles conflictos de intereses.	Oficial de Cumplimiento / Jaime Florez Granados		Abr - Jun		Oct - Dic
		Revisar la pertinencia y de ser el caso, ajustar el manual de contratación o procedimientos de la gestión contractual de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses, si se presenta la necesidad y/o modificaciones durante la vigencia	Dirección de Asuntos Contractuales / **José Eladio León Menjura / Anyi Milena Romero Castañeda**		Abr - Jun		Oct - Dic
Pedagogía	Sensibilización y capacitación	Realizar la divulgación, sensibilización y/o capacitación relacionadas con los temas de código de Integridad, procedimiento de conflicto de intereses, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019, el trámite de los impedimentos y recusaciones (según artículo 12 Ley 1437/2011) y canales institucionales dispuestos para tal efecto. También respecto de los diferentes aspectos del Componente "Transversal" y Componente "Programático" del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP vinculados con las temáticas de Conflictos de interés y temas de lucha contra la corrupción.	Jefatura de Talento Humano / **Cesar Augusto de la Hoz Borja / Ana Liliana Tamara / Lina Marcela Alvarado / Astrith Johanna Rodriguez Morales**		Abr - Sept		
Seguimiento y evaluación	Declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	Garantizar que los servidores públicos y contratistas de la entidad **obligados por la Ley 2013 de 2019** publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.	Jefatura de Talento Humano / **Cesar Augusto de la Hoz Borja / Ana Liliana Tamara / Lina Marcela Alvarado / Astrith Johanna Rodriguez Morales** **Nota: Servidores públicos**	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic
			Dirección de Asuntos Contractuales / **José Eladio León Menjura / Anyi Milena Romero Castañeda** **Nota: Contratistas**	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic
	Registro de las declaraciones de conflictos de intereses	Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido tramite	-Oficial de Cumplimiento (Trabajadores) **Jaime Flórez Granados** -Secretaria General (Alta Dirección y Junta Directiva) **Julieta Judith Maestre Vasquez**	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic
		Realizar el seguimiento y control a las actividades del plan de gestión de conflicto de interés y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019 en la Entidad.	Oficina de Control Interno de Gestión / **Rubiela Hernández Velasco / Doris E. Marquez Silva**	Ene - Mar	Abr - Jun	Jul - Sept	Oct - Dic

Para mayor ilustración se puede consultar el plan de gestión de conflicto de interés en el siguiente link en la página web institucional: https://www.findeter.gov.co/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/plan-de-accion/planes-institucionales#cont

Adicionalmente, Findeter cuenta con otros instrumentos de apoyo incorporados en su Sistema de Gestión SGI que contribuyen a orientar al talento humano y dar tratamiento a los eventuales casos de conflictos de interés que se presenten en la Entidad, tales como:

GIC-PR-003 GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONFLICTOS DE INTERÉS

GIC-FO-002 DECLARACIÓN CONFLICTO DE INTERÉS.

CON-FO-008 DECLARACION JURAMENTADA CONFLICTO DE INTERÉS EVALUADOR

GIC-FO-001 DESCRIPCION Y ANALISIS DE CONFLICTO DE INTERES

Para mayor ilustración, también se puede profundizar sobre estas materias en el" Código de Ética e

Integridad", Numeral 6 "Conflictos de Interés", a través del siguiente link: https://www.findeter.gov.co/system/files/internas/GIC-DA-005%20CODIGO%20DE%20ETICA%20E%20INTEGRIDAD%20V3.pdf

A continuación, se relacionan las acciones estratégicas del Numeral 2.4 Estratégico:
2.4. Iniciativas adicionales:

COMPONENTE PROGRAMÁTICO									
Proceso	**Actividades**	**Area Responsable**	**Persona Responsable de documentar acciones**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Indicador (Si Aplica)**	**Fórmula**	**Meta 2026**	**Observaciones**
Estratégico: 2.4. Iniciativas adicionales	**Plan de Gestión de Conflictos de Interés**								
	Realizar las acciones contempladas en el "Plan de Gestión Estratégica de Conflicto de Interés" de la vigencia.	Gerencia de Planeación y Gestión (Equipo GDI)	Cesar I. Rocha Carrillo / Mauricio Saldarriaga L.	ene-26	dic-26	Informe consolidado de seguimiento a la ejecución de las actividades del "Plan de Gestión de Estratégica de Conflicto de Interés" de la vigencia	N/A	100%	