



2026

PLAN DE ACCIÓN

Empresa Industrial y comercial del Estado, E.I.C.E. A.M.V
Área Metropolitana de Valledupar

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. AMV

PLAN DE ACCIÓN
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
VIGENCIA 2026

Elaboró	Revisó	Aprobó
Asesor de Transparencia y Gestión Pública	Director de la E.I.C.E. AMV	Director general E.I.C.E. AMV

Valledupar – Cesar, julio de 2026

1. INTRODUCCIÓN

La Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. AMV, creada mediante Acuerdo No. 002 del 13 de junio de 2024 por la Junta Directiva del Área Metropolitana de Valledupar, es una entidad pública del orden regional, descentralizada, con personería jurídica propia, patrimonio independiente y autonomía administrativa y financiera. Su objeto comprende el desarrollo de los hechos metropolitanos definidos por el Área, incluyendo proyectos de infraestructura, conectividad, servicios públicos, urbanismo, gestión inmobiliaria y desarrollo social y económico en los municipios de Valledupar, La Paz, Manaure, San Diego y Codazzi.

En su condición de entidad pública y, por tanto, sujeto obligado en los términos del artículo 5 de la Ley 1712 de 2014, la E.I.C.E. AMV está llamada a garantizar el ejercicio efectivo del derecho fundamental de acceso a la información pública. Este mandato se traduce en obligaciones concretas: publicar de forma proactiva, oportuna, veraz, completa y accesible la información que produce o custodia en ejercicio de sus funciones; atender de manera oportuna y de buena fe las solicitudes de información que formulen los ciudadanos; y disponer de los instrumentos de gestión de la información que permitan una administración ordenada y transparente de sus activos informativos.

El presente Plan de Acción para la Implementación, Seguimiento y Evaluación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública constituye el instrumento de gestión mediante el cual la E.I.C.E. AMV organiza, prioriza y hace seguimiento a las acciones institucionales orientadas al cumplimiento de dichas obligaciones durante la vigencia 2026. Su formulación parte de dos insumos diagnósticos fundamentales: los cinco hallazgos administrativos en firme consignados en el Informe Definitivo de Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados Abreviada – AFGRA (CT-CGDC-MA No. 027-2026, Contraloría General del Departamento del Cesar, marzo de 2026) para la vigencia 2025; y el diagnóstico técnico del estado actual de la sección de transparencia de la sede electrónica institucional frente a los estándares definidos en la Resolución MinTIC 1519 de 2020.

Es importante señalar que la E.I.C.E. AMV, siendo una entidad de reciente creación que inició operaciones en la vigencia 2024, se encuentra en una fase de consolidación institucional en la que varias de las estructuras, instrumentos y procedimientos exigidos por el ordenamiento jurídico están siendo construidos o formalizados por primera vez. Esta condición exige un esfuerzo institucional adicional para alcanzar los estándares normativos en el menor tiempo posible, sin que dicha condición pueda constituir una justificación para la omisión de obligaciones de rango legal.

El plan se estructura metodológicamente sobre el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), garantizando que cada acción cuente con un indicador medible, una meta por semestre, un responsable designado, un medio de verificación físico o digital y un cronograma de ejecución. De esta forma, el plan sirve simultáneamente como instrumento de gestión interna, como mecanismo de respuesta formal ante los organismos de control y como evidencia del compromiso institucional con la transparencia y el buen gobierno.

Por lo anterior, la Ley 1712 de 2014 establece una serie de disposiciones que la E.I.C.E. AMV, en su condición de entidad pública del orden regional, está obligada a implementar para proteger el derecho fundamental de acceso a la información pública. Estas disposiciones operan en cuatro dimensiones que son directamente aplicables a su gestión: 1) el fortalecimiento de las obligaciones de publicación y divulgación que ya existían en otras normas que regulan la actividad de las empresas industriales y comerciales del Estado; 2) la extensión del deber de transparencia a entidades como la E.I.C.E. AMV, que administran recursos públicos y ejecutan proyectos de interés metropolitano que afectan a los municipios de Valledupar, La Paz, Manaure, San Diego y Codazzi; 3) el establecimiento de deberes específicos de publicación activa en la sede electrónica y de respuesta oportuna a las solicitudes de información que formulen los ciudadanos, los organismos de control y los municipios del Área Metropolitana; y 4) la articulación de mecanismos de protección del derecho de acceso a la información más eficientes e incluyentes, que la entidad debe garantizar especialmente para las comunidades que habitan en los territorios donde desarrolla su objeto social.

2. JUSTIFICACIÓN

El acceso a la información pública constituye, en el ordenamiento jurídico colombiano y en los instrumentos internacionales de derechos humanos, un derecho fundamental autónomo, cuyo ejercicio efectivo es condición necesaria para el funcionamiento de una democracia genuina. La Constitución Política de Colombia reconoce en su artículo 74 el derecho de toda persona a acceder a los documentos públicos, y la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en su artículo 13, establece el derecho de buscar, recibir y difundir información como componente esencial de la libertad de expresión. Desde esta perspectiva, la transparencia no es un fin en sí mismo sino el medio por el cual la administración pública rinde cuentas a quienes la sostienen y legitiman: los ciudadanos.

La Ley 1712 de 2014 operacionaliza este mandato constitucional e internacional mediante un conjunto de obligaciones concretas para los sujetos obligados: la publicación activa y proactiva de información en canales digitales accesibles;

la respuesta oportuna y de buena fe a las solicitudes de acceso a la información; la elaboración y adopción de instrumentos de gestión de la información; y la garantía del acceso diferencial para poblaciones en condición de vulnerabilidad. La Resolución MinTIC 1519 de 2020 precisa los estándares técnicos y los contenidos mínimos que deben publicarse en el menú de transparencia de la sede electrónica de cada entidad.

La justificación del presente plan de acción se asienta sobre cuatro razones convergentes. En primer lugar, la obligación normativa impuesta por la Ley 1712 de 2014, la Resolución 1519 de 2020 y la Directiva 006 de 2019 de la Procuraduría General de la Nación, que establece la obligatoriedad del diligenciamiento del Índice de Transparencia y Acceso a la Información – ITA como mecanismo de evaluación del cumplimiento. En segundo lugar, los cinco hallazgos administrativos en firme identificados por la Contraloría Departamental del Cesar en la auditoría AFGRA vigencia 2025, que evidencian brechas estructurales en la supervisión contractual, el registro de información pública en SIGEP, la implementación del control interno, la formalización del manual de funciones y la gestión documental de expedientes contractuales. En tercer lugar, el diagnóstico del estado actual de la sede electrónica de la entidad, que muestra una sección de transparencia incompleta frente a los estándares de la Resolución 1519 de 2020, con ausencias relevantes en ítems de planeación, presupuesto, instrumentos de gestión de información y datos abiertos. Y en cuarto lugar, la condición de entidad de reciente creación, que hace imperativo construir desde el origen una cultura de transparencia sólida, antes de que la acumulación de incumplimientos genere consecuencias disciplinarias, fiscales o reputacionales más graves.

La implementación de este plan no solo responde a un imperativo de cumplimiento, sino que representa una oportunidad estratégica para la E.I.C.E. AMV: posicionarse como una entidad transparente, eficiente y confiable ante los municipios del Área Metropolitana, los ciudadanos, los contratistas y los organismos de control, consolidando así su legitimidad institucional en una región que demanda una gestión pública de alta calidad.

3. OBJETIVO

3.1. Objetivo General

Garantizar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia activa y pasiva establecidas en la Ley 1712 de 2014 y sus normas reglamentarias, mediante la implementación de un conjunto articulado de acciones que respondan de manera estructurada a los hallazgos identificados por la Contraloría Departamental del Cesar en la auditoría AFGRA vigencia 2025 y a las brechas de publicación de información detectadas en la sede electrónica de la E.I.C.E. AMV, fortaleciendo simultáneamente las capacidades institucionales de control interno, gestión documental y gestión de la información pública.

3.2. Objetivos Específicos

- Corregir las deficiencias en la supervisión contractual mediante la estandarización de los informes de actividades de los contratistas de prestación de servicios y el fortalecimiento de los mecanismos de verificación por parte de los supervisores.
- Garantizar el registro completo y actualizado de la información de servidores y contratistas en el SIGEP, como obligación de transparencia activa directamente vinculada al Hallazgo No. 02 de la auditoría AFGRA 2025.
- Implementar el sistema de control interno de la entidad conforme a la Ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), designando el responsable formal de la función y desarrollando los instrumentos de autocontrol y gestión de riesgos.
- Elaborar, adoptar y publicar el manual de funciones de la entidad como instrumento de formalización de la estructura orgánica y definición de responsabilidades institucionales.
- Fortalecer la gestión documental de los expedientes contractuales mediante la implementación de la Tabla de Retención Documental (TRD) y el Programa de Gestión Documental (PGD), dando respuesta a las debilidades archivísticas identificadas en el Hallazgo No. 05.
- Estructurar el menú completo de transparencia y acceso a la información en la sede electrónica institucional, conforme a los estándares definidos en el Anexo 2, numeral 2.4.2 de la Resolución MinTIC 1519 de 2020, incluyendo la elaboración y publicación de los instrumentos de gestión de información (RAI, IICR, EPI).
- Desarrollar capacidades institucionales en materia de transparencia y acceso a la información pública mediante programas de formación, sensibilización y comunicación interna dirigidos a todos los servidores y contratistas de la entidad.

4. ALCANCE

El presente plan de acción tiene como ámbito de aplicación la totalidad de los procesos, dependencias y servidores de la Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar – E.I.C.E. AMV, durante el segundo semestre de la vigencia 2026, comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026. Las acciones formuladas contemplan tanto actividades de ejecución única, las cuales son importantes como lo es la elaboración y adopción de instrumentos, así como actividades de carácter continuo, como el seguimiento mensual de la matriz de cumplimiento ITA y la actualización permanente de la información en la sede electrónica.

En materia de transparencia, el alcance comprende la totalidad de los ítems exigidos por la Resolución MinTIC 1519 de 2020 en su Anexo 2, numeral 2.4.2, referido al Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la sede electrónica. Esto incluye, sin limitarse a ello: la información institucional completa (misión, visión, funciones, estructura orgánica, directorio de servidores, normograma); la información de planeación (Plan de Acción Institucional, metas e indicadores); la información presupuestal (presupuesto aprobado, modificaciones y ejecución); la información contractual articulada con el SECOP; los trámites y servicios; los informes de gestión y rendición de cuentas; los datos abiertos; los instrumentos de gestión de la información (RAI, IICR, EPI); y los mecanismos de participación ciudadana.

En materia de transparencia pasiva, el alcance incluye la verificación y fortalecimiento de los canales institucionales para la atención de solicitudes de acceso a la información (PQRSF), el protocolo de respuesta con los tiempos definidos en el artículo 26 de la Ley 1712 de 2014 y el registro de las solicitudes recibidas y respondidas durante la vigencia. En materia de fortalecimiento institucional, el alcance comprende la implementación del sistema de control interno, el diseño y adopción del manual de funciones, la estructuración del programa de gestión documental, el cargue de información en SIGEP, el mejoramiento del sistema de supervisión contractual y el desarrollo de programas de capacitación interna. Estas acciones, aunque no son de transparencia en sentido estricto, son condición necesaria para que la información que se publica sea veraz, completa y confiable. El plan excluye expresamente las obligaciones de transparencia que correspondan de forma exclusiva al Área Metropolitana de Valledupar como entidad vinculante, sin perjuicio de la necesaria coordinación entre ambas entidades para el cumplimiento de los hechos metropolitanos que son objeto de la E.I.C.E. AMV. Igualmente, el plan no abarca la gestión de transparencia de los municipios que conforman el Área Metropolitana, los cuales tienen sus propios planes y sistemas de reporte ante los entes de control.

5. RESPONSABLES

La implementación efectiva del presente plan de acción requiere una distribución clara de responsabilidades que evite duplicidades, garantice la trazabilidad de cada acción y establezca una cadena de rendición de cuentas interna. La E.I.C.E. AMV, debido a su estructura compacta y de la etapa de consolidación en que se encuentra, concentra gran parte de la responsabilidad de ejecución en la Gerencia, con el apoyo de los responsables funcionales de cada proceso.

Es responsabilidad de todos los servidores públicos y contratistas de la E.I.C.E. AMV contribuir al cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el ámbito de sus competencias: suministrando oportunamente la información que les corresponda publicar o actualizar, registrando su información en SIGEP, presentando sus informes de actividades con las evidencias requeridas y atendiendo las convocatorias de capacitación. La Gerencia ejerce la función de coordinación, seguimiento y adopción de los actos administrativos necesarios para la formalización de las acciones del plan.

Tabla 1. Matriz de responsabilidades para la implementación del Plan de Acción

Acción / Componente	Responsable
Adopción y aprobación del plan de acción	Gerencia – Asesor externo de transparencia
Menú de transparencia en la sede electrónica	Responsable designado para administración del sitio web - Gerencia
Seguimiento mensual al cumplimiento ITA	Gerencia - Responsable de Control Interno (una vez designado)
Registro en SIGEP y actualización de hojas de vida	Gerencia / Talento Humano - Cada servidor y contratista
Implementación del sistema de control interno (MECI)	Responsable de Control Interno designado - Gerencia
Elaboración y adopción del manual de funciones	Gerencia - Asesor jurídico
Gestión documental – TRD y PGD	Responsable de archivo designado - Gerencia

Acción / Componente	Responsable
Supervisión y documentación de actividades contractuales	Supervisores de cada contrato - Gerencia
Programa de capacitación interna en transparencia	Gerencia / Asesor externo - Toda la entidad
Reporte del plan de mejoramiento ante la Contraloría	Gerencia / Responsable de Control Interno - Toda la entidad

6. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Término	Definición
ITA	Índice de Transparencia y Acceso a la Información. Instrumento de medición aplicado por la Procuraduría General de la Nación para evaluar el cumplimiento de las obligaciones de publicación activa de información por parte de los sujetos obligados. Su diligenciamiento es obligatorio conforme a la Directiva 006 de 2019.
Ley 1712 de 2014	Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Regula el ejercicio del derecho fundamental de acceso a la información pública en Colombia, estableciendo las obligaciones de los sujetos obligados, los principios aplicables, los mecanismos de protección del derecho y las excepciones legales.
Resolución 1519/2020	Expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Define los estándares y directrices técnicos para publicar la información señalada en la Ley 1712 de 2014, incluyendo los requisitos de accesibilidad web (WCAG 2.1), seguridad digital y datos abiertos. Su Anexo 2 contiene la estructura del Menú de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Transparencia activa	Obligación de los sujetos obligados de publicar proactivamente la información pública en sus sedes electrónicas, sin que medie solicitud previa del ciudadano. Corresponde a la dimensión de divulgación proactiva de la información establecida en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014.
Transparencia pasiva	Obligación de responder en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información formuladas por cualquier persona, en los términos del artículo 26 de la Ley 1712 de 2014 (máximo 10 días hábiles, con posibilidad de prórroga de 10 días adicionales).
SIGEP	Sistema de Información del Empleo Público, administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Permite el registro de hojas de vida, declaración de bienes y rentas y demás información de los servidores públicos, conforme al artículo 227 del Decreto 019 de 2012.
MECI	Modelo Estándar de Control Interno. Marco de referencia adoptado mediante el Decreto 1499 de 2017 para la implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado colombiano, articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
TRD	Tabla de Retención Documental. Instrumento archivístico que define los tipos documentales producidos por la entidad, sus series y subseries documentales y los tiempos de retención en cada fase del ciclo vital del documento. Su elaboración y aplicación es obligatoria conforme al Acuerdo AGN 042 de 2002 y la Ley 594 de 2000.
PGD	Programa de Gestión Documental. Instrumento que define la política de gestión de documentos de la entidad, los procedimientos para el manejo del ciclo vital de los documentos (producción, organización, conservación, acceso y disposición final) y los responsables de cada etapa.
RAI	Registro de Activos de Información. Inventario estructurado de la información que produce, custodia o administra la entidad en ejercicio de sus funciones. Es uno de los tres instrumentos de gestión de la información exigidos por la Ley 1712 de 2014 y debe publicarse en la sede electrónica.
IICR	Índice de Información Clasificada y Reservada. Instrumento mediante el cual la entidad identifica, justifica y hace pública la información que tiene carácter reservado o clasificado conforme a las excepciones establecidas en la Ley 1712 de 2014. Debe publicarse en la sede electrónica.
EPI	Esquema de Publicación de Información. Instrumento que define qué información pública la entidad, en qué formato (preferiblemente abierto y reutilizable), con qué periodicidad de actualización y a través de qué canales de divulgación. Debe publicarse en la sede electrónica.
AFGRA	Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados Abreviada. Modalidad de auditoría practicada por las contralorías territoriales, conforme a las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), para evaluar la gestión fiscal de los sujetos de control fiscal en sus componentes financiero, presupuestal, contractual y de planeación.

Término	Definición
WCAG 2.1	Web Content Accessibility Guidelines, versión 2.1. Guía internacional de accesibilidad de contenidos web elaborada por el W3C. Establece tres niveles de conformidad (A, AA, AAA). La Resolución 1519 de 2020 exige a los sujetos obligados un nivel mínimo de conformidad AA para garantizar el acceso a la información a personas con discapacidad.
E.I.C.E. AMV	Empresa Industrial y Comercial del Estado Área Metropolitana de Valledupar. Entidad pública de orden regional, sujeto obligado en los términos de la Ley 1712 de 2014 y beneficiaria del presente plan de acción.

7. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

7.1. Contexto Institucional

La E.I.C.E. AMV es una entidad de reciente creación cuyo Acuerdo fundacional data del 13 de junio de 2024. Durante la vigencia 2024 la entidad operó con recursos propios mínimos (activos de \$19.342.354), mientras que en la vigencia 2025 experimentó un crecimiento operacional significativo: los activos corrientes pasaron a \$38.626.303.511, impulsados fundamentalmente por las cuentas por cobrar (\$22.795.570.902) y los anticipos entregados a contratistas (\$12.515.361.282), lo que evidencia que la entidad fue ejecutora activa de proyectos de construcción e infraestructura administrados por delegación del Área Metropolitana.

Este crecimiento acelerado en la actividad contractual, que pasó de cero contratos en 2024 a quince contratos por valor de \$1.394.265.683 auditados en la AFGRA 2025, se produjo sin que la entidad hubiera consolidado previamente los sistemas de control, gestión documental, gestión de la información y transparencia que exige el ordenamiento jurídico colombiano para las entidades públicas. Esta secuencia —operar antes de institucionalizar— es la causa estructural de la mayor parte de los hallazgos identificados por la Contraloría Departamental del Cesar y de las brechas detectadas en la sede electrónica. El plan de acción busca invertir esta secuencia: consolidar primero la arquitectura institucional, para que la operación futura descanse sobre bases sólidas de control y transparencia.

7.2. Hallazgos Identificados – AFGRA Vigencia 2025

La Contraloría General del Departamento del Cesar practicó una Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados Abreviada sobre la E.I.C.E. AMV con corte a la vigencia 2025, cuyo informe definitivo (CT-CGDC-MA No. 027-2026, marzo de 2026) identificó cinco hallazgos de connotación administrativa. Todos quedaron en firme dado que la entidad no ejerció el derecho de contradicción dentro del término legal de diez días hábiles establecido en el numeral 5 del mismo informe, lo que genera la obligación formal de formular y ejecutar un plan de mejoramiento ante el organismo de control.

Es relevante señalar que, en contraste con los hallazgos administrativos, la gestión financiera y presupuestal de la entidad recibió conceptos favorables: los estados contables fueron calificados con opinión limpia o sin salvedades; la gestión presupuestal obtuvo concepto razonable; la gestión contractual fue calificada como favorable con un 86% de cumplimiento de los principios de eficacia y economía; y la rendición de cuentas alcanzó una puntuación de 95.2 sobre 100. Esto indica que los problemas identificados son de naturaleza organizacional y procedimental —ausencia de instrumentos formales de control y gestión— más que de integridad en el manejo de los recursos.

Tabla 3. Resumen de hallazgos administrativos – AFGRA vigencia 2025

No.	Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
1	Debilidades en informes de actividades de contratistas	Los informes mensuales de contratistas de PS no soportan las actividades ejecutadas ni dejan evidencia de cumplimiento mes a mes.	Ley 80 de 1993	Deficiencias en la supervisión contractual	Riesgo de realizar pagos sin acreditar el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
2	No registro de hojas de vida en SIGEP	La entidad no tiene cargada en SIGEP la información actualizada de hoja de vida y declaración de bienes de sus funcionarios y contratistas.	Art. 227 Decreto 019/2012 – Ley 1712/2014	Descuido administrativo	Vulneración del derecho de acceso a la información pública. Riesgo disciplinario para el funcionario.
3	Ausencia de control interno	La E.I.C.E. AMV no tiene implementado ni delegado las funciones de control	Ley 87 de 1993	Negligencia administrativa	Riesgo de fraude, pérdida de recursos y

No.	Hallazgo	Condición	Criterio	Causa	Efecto
		interno, calificado como 'con deficiencias' (1.38/3.0).			ausencia de autocontrol en procesos críticos.
4	Ausencia de manual de funciones	La entidad no tiene actualizado el manual de funciones que sustente los cargos y defina los perfiles requeridos.	Art. 2.2.2.6.2 Decreto 1083/2015	Negligencia administrativa	Ineficiencia institucional y falta de claridad en las responsabilidades de los empleados.
5	Debilidades en gestión documental de expedientes contractuales	Ausencia de TRD, foliación inadecuada, carpetas sin rotulación, organización deficiente de los expedientes contractuales.	Acuerdo AGN 042/2002 – Ley 594/2000	Debilidades en aplicación de normas archivísticas	Reproceso en gestión documental. Dificultad para consulta, control y defensa jurídica de los expedientes.

7.3. Diagnóstico de la Sede Electrónica – Transparencia Activa

La verificación directa del sitio web institucional <https://eice.areametrovalledupar.gov.co> evidencia que la sección de transparencia presenta brechas significativas frente a los requerimientos de la Resolución 1519 de 2020. La arquitectura actual del menú de transparencia incluye únicamente cuatro categorías básicas —mecanismos de contacto, información de interés (banco de oferentes), estructura orgánica parcial (misión y visión) y normatividad general—, dejando sin publicar la mayoría de los ítems que el marco regulatorio exige con carácter obligatorio.

Se destacan como ausencias críticas: la publicación del presupuesto y su ejecución; el plan de acción institucional con metas e indicadores; el directorio de servidores y contratistas con enlace al SIGEP; los informes de gestión y rendición de cuentas en formato histórico y accesible; los tres instrumentos de gestión de la información (RAI, IICR y EPI), que ni siquiera han sido elaborados; y la sección de datos abiertos. Adicionalmente, el sitio presenta elementos residuales de plantilla web sin personalizar —textos de búsqueda tipo 'Lorem Ipsum', 'Construction', 'Build'— que afectan la imagen institucional y denotan que la configuración del sitio no ha concluido su proceso de adaptación.

La única sección que puede considerarse funcional es el formulario de PQRSF, disponible para la atención de solicitudes ciudadanas. Los vínculos a entidades externas (Procuraduría, Contraloría, Alcaldía, SIGEP, SECOP) son positivos como señales de articulación institucional, pero no sustituyen la publicación de la información propia de la entidad.

Tabla 4. Diagnóstico de ítems de transparencia activa – Sede electrónica EICE AMV

Ítem Resolución 1519/2020	Estado actual	Brecha identificada	Prioridad
Información institucional completa (misión, visión, funciones, estructura orgánica, normograma)	Parcialmente publicada (solo misión y visión)	Falta estructura orgánica con funciones por dependencia, directorio y normas de creación completas	Alta
Presupuesto aprobado y ejecución presupuestal	No publicado	Ausente. Presupuesto 2025: \$45.227 MM ejecutado al 6,24%	Alta
Planeación institucional (plan de acción, metas e indicadores)	No publicado	Ausente	Alta
Directorio de servidores y contratistas (con SIGEP)	No publicado	Ausente. Vinculado directamente al Hallazgo No. 02	Alta
Información contractual articulada con SECOP I y SECOP II	Existe pestaña de contratación, pero no integrada como sección de transparencia	Requiere reestructuración y enlace formal con SECOP	Media
Instrumentos de gestión de la información (RAI, IICR, EPI)	No publicados	Ausente. Los instrumentos tampoco han sido elaborados internamente	Alta
Informes de gestión y rendición de cuentas (histórico)	Solo anuncio del evento de rendición de cuentas vigencia 2025	Falta publicación de informes con contenido documental accesible	Alta
Datos abiertos	No publicado	Ausente	Media

Ítem Resolución 1519/2020	Estado actual	Brecha identificada	Prioridad
Accesibilidad web WCAG 2.1 Nivel AA	Herramientas básicas presentes, sin certificación de nivel AA	Requiere auditoría técnica y ajustes de conformidad	Media
Mecanismos PQRSF y atención al ciudadano	Formulario activo y disponible	Adecuado. Requiere publicar tiempos de respuesta y estadísticas	Baja

7.4. Estado de la Política de Transparencia y Acceso a la Información

Para conocer el estado se aplicó un análisis DOFA. El análisis DOFA que se presenta a continuación integra los resultados de la auditoría AFGRA 2025 y el diagnóstico de la sede electrónica, con el propósito de identificar los factores internos y externos que condicionan la implementación del presente plan de acción. Este análisis es el insumo estratégico que sustenta la priorización de las acciones formuladas en el numeral 9 del presente documento:

Tabla 5. Análisis DOFA – Política de Transparencia y Acceso a la Información – E.I.C.E. AMV

DEBILIDADES (D)	FORTALEZAS (F)
- Cinco hallazgos administrativos en firme ante la Contraloría Departamental del Cesar, ninguno contradicho en tiempo. - Ausencia de sistema de control interno implementado: calificación “con deficiencias” (1.38). - Manual de funciones inexistente o desactualizado. - Gestión documental sin Tabla de Retención Documental, foliación inadecuada y carpetas sin rotular. - Incumplimiento del artículo 227 del Decreto 019/2012: no cargue de información en SIGEP. - Sede electrónica con sección de transparencia incompleta: solo 4 de los 18+ ítems requeridos por la Resolución 1519/2020. - Entidad de reciente creación sin cultura institucional de transparencia consolidada. - Ausencia de responsable formal de la función de transparencia y de control interno. - Supervisión contractual deficiente: informes sin evidencias del cumplimiento de obligaciones.	- Opinión financiera limpia (sin salvedades) sobre los estados contables vigencia 2025. - Gestión presupuestal calificada como razonable por la Contraloría. - Gestión contractual calificada como favorable (86%) con principios de eficacia y economía al 100%. - Rendición de cuentas vigencia 2025 con calificación favorable de 95.2/100. - Sitio web activo con herramientas básicas de accesibilidad y formulario PQRSF operativo. - Voluntad institucional demostrada de formalización y cumplimiento normativo. - Capacidad operativa probada en ejecución de proyectos de construcción e infraestructura de gran envergadura. - Vínculos de articulación con instituciones del ecosistema de control y transparencia (Procuraduría, Contraloría, SIGEP, SECOP).
AMENAZAS (A)	OPORTUNIDADES (O)
- Evaluación ITA por la Procuraduría General de la Nación con riesgo de calificación deficiente dado el estado actual de la sede electrónica. - Riesgo de apertura de procesos disciplinarios por incumplimiento persistente de la Ley 1712 de 2014 (Hallazgo No. 02 vincula la Ley 1712 directamente). - Posible escalamiento de hallazgos administrativos a fiscales si no se implementan las acciones correctivas. - Alta dependencia de contratistas de prestación de servicios (85% de los contratos), con alta rotación que dificulta la continuidad en los procesos de gestión de información. - Patrimonio negativo (-\$8.712.838) que limita la disponibilidad de recursos para inversión en tecnología o personal especializado. - Ausencia de capacitación y reinducción en materia de transparencia por parte de los entes rectores.	- La entidad puede construir desde cero una arquitectura de transparencia sólida, sin necesidad de desmontar estructuras previas inadecuadas. - Acompañamiento disponible de Función Pública y MinTIC para la implementación de la Resolución 1519/2020 y el MECI. - Herramientas tecnológicas disponibles y gratuitas (SIGEP, SECOP II, datos.gov.co) que reducen los costos de implementación. - Creciente demanda de transparencia por parte de los municipios del Área Metropolitana y la ciudadanía de la región Caribe. - Posibilidad de posicionarse como entidad referente en transparencia en el norte de Colombia, diferenciándose positivamente de otras EICE territoriales. - El fortalecimiento del control interno puede mejorar la calificación de las futuras auditorías y ampliar la confianza de los financiadores de proyectos.

8. ESTRATEGIA DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La estrategia de implementación del presente plan de acción se fundamenta en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) como referente estándar para la gestión pública en Colombia. Su adopción garantiza que las acciones del plan no sean actividades aisladas sino parte de un proceso sostenido de aprendizaje y mejora institucional.

Inicialmente se realiza la identificación y priorización de las obligaciones de publicación activa y pasiva exigibles a la E.I.C.E. AMV, la definición de las brechas existentes y la formulación de las acciones correctivas con sus respectivos indicadores, metas, responsables y cronogramas. Esta fase ya se ha ejecutado y su producto es el presente plan de acción. Se propone el desarrollo de cada actividad estratégica conforme al cronograma, incluyendo la adopción de actos administrativos, la elaboración de instrumentos técnicos, la publicación de información en la sede electrónica, el desarrollo de capacitaciones y la corrección de los expedientes contractuales. Se realizará el seguimiento mensual al avance de cada actividad, mediante el diligenciamiento de la matriz de seguimiento ITA y la generación de informes de avance con semáforo de cumplimiento. La E.I.C.E. AMV realizará la identificación y corrección oportuna de los rezagos detectados en la verificación, el ajuste de las estrategias que no estén produciendo los resultados esperados y la documentación de las lecciones aprendidas para fortalecer la gestión futura.

9. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN – VIGENCIA 2026

No.	Necesidad / Problemático Hallazgo	Eje / Actividad Estratégica	Indicador	Meta	1er Trim.	2do Trim.	Responsable	Medio de Verificación Producto	Periodicidad	F. Inicio	F. Fin
1	Debilidades en informes de actividades de contratistas. Los informes mensuales soportan actividades ejecutadas ni dejan evidencia de cumplimiento. Hallazgo No. 01 – AFGRA vigencia 2025 (Contraloría Departamental del Cesar).	Diseñar e implementar un formato estandarizado de informe mensual de actividades para contratistas de prestación de servicios, que incluya descripción de actividades ejecutadas, productos entregables, evidencias documentales y certificación del supervisor.	No. de formatos implementados / No. de contratos de PS activos × 100	100%	50%	100%	Gerencia / Supervisores de contratos	- Formato aprobado mediante resolución interna - Informes mensuales de contratistas con evidencias adjuntas - Actas de supervisión firmadas	Mensual	01/07/2026	31/12/2026
		Expedir lineamientos internos que definan los criterios mínimos de verificación y aprobación de informes de actividades, incluyendo el deber de dejar constancia del cumplimiento de cada obligación contractual.	Lineamiento o circular interna expedida (SI/NO)	1	1	0	Gerencia	- Resolución o circular interna de lineamientos de supervisión - Socialización con supervisores	Única vez	01/07/2026	31/08/2026
		Realizar sesiones de capacitación a supervisores de contratos sobre sus responsabilidades legales en el seguimiento, control y documentación de la ejecución contractual.	No. de sesiones de capacitación realizadas	2	1	1	Gerencia	- Listas de asistencia - Presentaciones - Evaluaciones de conocimiento	Semestral	01/08/2026	30/11/2026

No.	Necesidad / Eje / Problemático / Hallazgo	Actividad Estratégica	Indicador	Meta	1er Trim.	2do Trim.	Responsable	Medio de Verificación / Producto	Periodicidad	F. Inicio	F. Fin
2	Ausencia de registro actualizado de hojas de vida y declaración de bienes y rentas en el SIGEP para funcionarios y contratistas, vulnerando el derecho de acceso a la información pública. Hallazgo No. 02 – AFGRA vigencia 2025 (Contraloría Departamental del Cesar).	Cargar y actualizar en el SIGEP la totalidad de hojas de vida y declaraciones de bienes y rentas del personal vinculado mediante contrato de prestación de servicios y de planta.	No. de hojas de vida cargadas / No. total de servidores y contratistas × 100	100%	100%	100%	Gerencia / Talento Humano	- Pantallas de confirmación de cargue SIGEP - Listado de funcionarios con registro activo y fecha de actualización	Inmediata / Mensual	01/07/2026	31/08/2026
		Establecer un procedimiento interno de actualización periódica de la información en SIGEP, con responsable designado, fechas de corte definidas y mecanismo de verificación por parte de la dirección.	Procedimiento documentado y aprobado (SI/NO)	1	1	0	Gerencia	- Procedimiento o circular interna - Informe de seguimiento trimestral	Trimestral	01/07/2026	31/12/2026
		Publicar en la sede electrónica de la EICE AMV la sección de directorio de servidores públicos con enlace directo al SIGEP, garantizando la divulgación proactiva de la información del talento humano.	Sección publicada y activa en la página web (SI/NO)	1	1	0	Gerencia / Resp. Web	- Captura de pantalla de la sección publicada - URL de acceso público verificado	Única vez	01/08/2026	30/09/2026
3	Ausencia de implementación del sistema de control interno, exponiendo a la entidad a riesgos de fraude, pérdida de recursos y ausencia de	Designar formalmente mediante acto administrativo al responsable de la función de control interno, con funciones claramente delimitadas conforme a la Ley 87 de	Acto administrativo de designación expedido (SI/NO)	1	1	0	Gerencia	- Resolución de designación - Publicación en la sede electrónica	Única vez	01/08/2026	31/08/2026

No.	Necesidad / Eje Problemático / Hallazgo	Actividad Estratégica	Indicador	Meta	1er Trim.	2do Trim.	Responsable	Medio de Verificación de Producto	Periodicidad	F. Inicio	F. Fin
	autocontrol en procesos críticos. Hallazgo No. 03 – AFGRA vigencia 2025 (Contraloría Departamental del Cesar).	1993 y el Decreto 1499 de 2017.									
		Diseñar e implementar el Sistema de Control Interno bajo el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, incluyendo política de administración de riesgos, mapas de riesgos por proceso y controles asociados a cada macroproceso.	Porcentaje de implementación del MECI	100%	40%	100%	Resp. Control Interno / Gerencia	• Documento del SCI aprobado • Mapa de riesgos institucional • Actas de socialización con el equipo	Semestral	01/07/2026	31/12/2026
		Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Auditoría Interna para el seguimiento de los procesos críticos (gestión contractual, financiera, documental y de transparencia), con hallazgos documentados y planes de mejora.	Plan de auditoría interna elaborado y con al menos una auditoría ejecutada (SI/NO)	1	0	1	Resp. Control Interno	• Plan de auditoría aprobado • Informes de auditoría interna • Actas de seguimiento a hallazgos	Semestral	01/08/2026	31/12/2026
4	Ausencia o desactualización del manual de funciones que sustente la existencia de los cargos y defina los perfiles requeridos para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Hallazgo No. 04 – AFGRA vigencia	Elaborar y adoptar mediante resolución el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los cargos de planta de la EICE AMV, ajustado al Decreto 1083 de 2015 y a la estructura orgánica vigente.	Manual de funciones aprobado mediante acto administrativo (SI/NO)	1	1	0	Gerencia	• Resolución de adopción del manual • Manual publicado en la sede electrónica	Única vez	01/07/2026	31/10/2026
		Publicar el manual de funciones en la sección de transparencia /	Manual publicado en el sitio web (SI/NO)	1	0	1	Gerencia / Resp. Web	• Captura de pantalla de la publicación	Única vez	01/10/2026	31/10/2026

No.	Necesidad / Eje Problemático / Hallazgo	Actividad Estratégica	Indicador	Meta	1er Trim.	2do Trim.	Responsable	Medio de Verificación de Producto	Periodicidad	F. Inicio	F. Fin
	2025 (Contraloría Departamental del Cesar).	estructura orgánica de la sede electrónica, garantizando el acceso ciudadano a la información sobre los perfiles y funciones de los servidores.						• URL de acceso público			
		Realizar jornada de socialización del manual de funciones con todos los servidores de la entidad, asegurando el conocimiento de las responsabilidades asignadas a cada cargo.	No. de socializaciones realizadas	1	0	1	Gerencia	• Lista de asistencia • Presentación utilizada • Evaluación de conocimiento aplicada	Única vez	01/11/2026	30/11/2026
5	Debilidades estructurales en la gestión documental de los expedientes contractuales: ausencia de TRD, organización deficiente de carpetas, foliación inadecuada y falta de rotulación. Hallazgo No. 05 – AFGRA vigencia 2025 (Contraloría Departamental del Cesar).	Elaborar, aprobar y aplicar la Tabla de Retención Documental (TRD) de la EICE AMV con énfasis en la serie contractual, conforme a la Ley 594 de 2000 y el Acuerdo AGN 042 de 2002.	TRD elaborada y aprobada (SI/NO)	1	1	0	Gerencia / Resp. Archivo	• TRD aprobada mediante acto administrativo • Constancia de asesoría del Archivo General (si aplica)	Única vez	01/07/2026	31/10/2026
		Organizar y depurar los archivos de gestión contractual existentes aplicando criterios archivísticos: foliación, ordenación cronológica, identificación de series y subseries, y rotulación de carpetas conforme a la TRD adoptada.	Porcentaje de expedientes contractuales organizados conforme a TRD	100%	50%	100%	Resp. Archivo	• Inventario documental actualizado • Carpetas organizadas y foliadas • Informe de intervención archivística	Semestral	01/08/2026	31/12/2026
		Diseñar e implementar el Programa de Gestión	PGD adoptado mediante acto	1	0	1	Gerencia	• Resolución de adopción del PGD	Única vez	01/09/2026	30/11/2026

No.	Necesidad / Eje Problemático / Hallazgo	Actividad Estratégica	Indicador	Meta	1er Trim.	2do Trim.	Responsable	Medio de Verificación / Producto	Periodicidad	F. Inicio	F. Fin
		Documental (PGD) de la EICE AMV, incluyendo la política de gestión de documentos, procedimientos del ciclo vital y designación de responsables.	administrativo y publicado (SI/NO)					• PGD publicado en sede electrónica			
6	Brecha en transparencia activa: la sede electrónica carece de los ítems requeridos por la Resolución MinTIC 1519/2020 (planeación, presupuesto, directorio, informes, instrumentos de gestión de información, datos abiertos, entre otros).	Estructurar y publicar en la sede electrónica el menú completo de Transparencia y Acceso a la Información conforme al Anexo 2, numeral 2.4.2 de la Resolución 1519 de 2020, cubriendo todos los ítems exigibles a la entidad.	Porcentaje de ítems del menú de transparencia publicados y actualizados / Total ítems requeridos × 100	100%	60%	100%	Gerencia / Resp. Web	• Revisión del menú en la sede electrónica • Matriz de cumplimiento ITA diligenciada • Capturas de pantalla por ítem	Mensual	01/07/2026	31/12/2026
		Elaborar, adoptar y publicar los tres Instrumentos de Gestión de la Información: Registro de Activos de Información (RAI), Índice de Información Clasificada y Reservada (IICR) y Esquema de Publicación de Información (EPI).	No. de instrumentos adoptados y publicados / 3 requeridos × 100	100%	50%	100%	Gerencia / Resp. Web	• RAI publicado • IICR publicado • EPI publicado • Resoluciones de adopción	Semestral	01/07/2026	31/12/2026
		Realizar seguimiento mensual al estado de cumplimiento de los ítems del ITA mediante una matriz de control interno, generando alertas y requerimientos	No. de informes mensuales de seguimiento realizados	6	3	6	Gerencia	• Matriz de seguimiento ITA diligenciada • Correos o memorandos de alerta emitidos	Mensual	01/07/2026	31/12/2026

No.	Necesidad / Eje / Problemático Hallazgo	Actividad Estratégica	Indicador	Meta	1er Trim.	2do Trim.	Responsable	Medio de Verificación / Producto	Periodicidad	F. Inicio	F. Fin
		de actualización a los responsables de cada sección.						• Informes semestrales de cumplimiento			
7	Desconocimiento interno de las obligaciones de transparencia y acceso a la información pública. La entidad no ha desarrollado programas de formación en esta materia, generando riesgo de incumplimiento sistemático.	Diseñar y ejecutar un programa de capacitación interna sobre las obligaciones de la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 1519/2020, dirigido a todos los servidores y contratistas de la entidad.	No. de capacitaciones realizadas	2	1	1	Gerencia	• Listas de asistencia • Presentaciones • Evaluaciones aplicadas	Semestral	01/08/2026	30/11/2026
		Diseñar y difundir piezas comunicativas internas sobre los deberes de transparencia (infografías, circulares, boletines digitales) dirigidas al personal de la entidad.	No. de piezas comunicativas difundidas	4	2	2	Gerencia	• Registro de piezas diseñadas • Evidencia de distribución (correo o publicación interna)	Bimestral	01/07/2026	31/12/2026

10. ESQUEMA DE SEGUIMIENTO Y REPORTE AL ENTE DE CONTROL

El seguimiento al presente plan de acción se realizará conforme a un esquema de monitoreo continuo articulado en tres niveles: el seguimiento interno mensual a cargo de la Gerencia; el reporte semestral ante la Contraloría Departamental del Cesar como parte del plan de mejoramiento derivado de la AFGRA vigencia 2025; y el reporte al sistema de evaluación ITA de la Procuraduría General de la Nación cuando este organismo lo convoque.

El seguimiento interno se operacionaliza mediante una matriz de control en formato de semáforo, donde cada actividad del plan es valorada mensualmente con base en el avance frente a la meta proyectada: verde cuando el cumplimiento es igual o superior al 80% de la meta parcial; amarillo cuando está entre el 60% y el 79%; y rojo cuando es inferior al 60% o cuando la actividad no ha iniciado conforme al cronograma. Esta herramienta permite una identificación temprana de los rezagos y la activación oportuna de acciones correctivas antes de que el incumplimiento se consolide.

Cada mes, la Gerencia emitirá un memorando o acta de seguimiento donde se registre el estado de avance de cada actividad, los medios de verificación recabados y las alertas generadas. Con base en los informes mensuales, se elaborarán dos informes semestrales —uno al finalizar el tercer trimestre de 2026 y otro al cierre del año— que serán remitidos formalmente a la Contraloría Departamental del Cesar como parte del plan de mejoramiento y publicados en la sección de transparencia de la sede electrónica. Adicionalmente, el plan de mejoramiento deberá ser diligenciado en el aplicativo SIA OBSERVA conforme a los lineamientos del organismo de control.

Tabla 7. Esquema de seguimiento y reporte

Instancia	Mecanismo	Periodicidad	Producto
Interno – Gerencia	Revisión del avance de actividades del plan, verificación de medios de verificación recabados.	Mensual	Informe mensual de seguimiento con semáforo de avance (verde / amarillo / rojo) por actividad.
Contraloría Departamental del Cesar – Plan de mejoramiento	Informe formal de avance del plan de mejoramiento AFGRA 2025 con evidencias de cumplimiento de cada hallazgo.	Semestral (oct. y dic. 2026)	Plan de mejoramiento diligenciado en SIA OBSERVA con evidencias adjuntas por hallazgo. Informe semestral firmado.
Procuraduría General de la Nación – ITA	Diligenciamiento del formulario ITA y publicación de la información en la sede electrónica.	Según convocatoria de la Procuraduría	Formulario ITA diligenciado. Resultado del índice publicado en la sede electrónica.
Ciudadanía	Publicación en la sede electrónica del plan de acción y de los informes de avance semestral.	Semestral	Informes semestrales publicados en la sección de transparencia del sitio web.
Junta Directiva E.I.C.E. AMV	Presentación del informe de avance del plan a la Junta Directiva para conocimiento y decisión institucional.	Semestral	Acta de Junta Directiva con inclusión del punto de transparencia y avance del plan.

11. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991, artículos 74 (derecho a acceder a documentos públicos), 267 (control fiscal) y 354 (Contaduría General de la Nación).
- Ley 1712 del 6 de marzo de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional. Marco normativo fundamental del presente plan.
- Decreto 103 del 20 de enero de 2015 – Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 en materia de transparencia activa y pasiva.
- Resolución MinTIC 1519 del 24 de agosto de 2020 – Define los estándares y directrices para publicar la información de la Ley 1712 de 2014 y los requisitos de accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos.
- Directiva No. 006 del 14 de mayo de 2019 – Procuraduría General de la Nación – Establece la obligatoriedad del diligenciamiento del ITA por los sujetos obligados.
- Ley 87 de 1993 – Sistema de control interno de las entidades del Estado. Criterio del Hallazgo No. 03.
- Decreto 1499 de 2017 – Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y Modelo Estándar de Control Interno (MECI).
- Decreto 1083 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, artículo 2.2.2.6.2 (manual de funciones). Criterio del Hallazgo No. 04.
- Decreto Ley 019 de 2012, artículo 227 – Obligatoriedad del registro en SIGEP. Criterio del Hallazgo No. 02.
- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Criterio del Hallazgo No. 01.
- Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 – Sistema de Compras y Contratación Pública. SECOP I y SECOP II.
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos. Criterio del Hallazgo No. 05.
- Acuerdo AGN 042 de 2002 – Criterios para la organización de archivos de gestión en entidades públicas. Criterio del Hallazgo No. 05.
- Ley 1757 de 2015 – Disposiciones en materia de participación democrática y control social.
- Ley 489 de 1998 – Organización y funcionamiento de las entidades del Estado. Marco de creación de la E.I.C.E. AMV.
- Acuerdo No. 002 del 13 de junio de 2024 – Creación de la E.I.C.E. AMV y adopción de estatutos. Norma fundacional de la entidad.
- Informe Definitivo AFGRA CT-CGDC-MA No. 027-2026 – Contraloría General del Departamento del Cesar, marzo de 2026. Fuente primaria de los hallazgos que motivan este plan.

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Julio 2026 de	Elaboración del documento	Formulación inicial del plan de acción vigencia 2026, con base en el Informe Definitivo AFGRA CT-CGDC-MA No. 027-2026 de la Contraloría Departamental del Cesar y el diagnóstico de la sede electrónica institucional.

13. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Informe Definitivo AFGRA CT-CGDC-MA No. 027-2026 – Contraloría General del Departamento del Cesar (documento fuente).
- Acuerdo No. 002 del 13 de junio de 2024 – Estatutos de la E.I.C.E. AMV (documento institucional base).
- Formato estandarizado de informe mensual de actividades de contratistas (Actividad 1 – por elaborar).
- Lineamientos internos de supervisión contractual – Resolución o circular interna (Actividad 1.2 – por elaborar).
- Procedimiento interno de actualización periódica de SIGEP (Actividad 2.2 – por elaborar).
- Resolución de designación del responsable de Control Interno (Actividad 3 – por elaborar).
- Documento del Sistema de Control Interno – MECI – Mapa de riesgos institucional (Actividad 3.2 – por elaborar).
- Plan Anual de Auditoría Interna (Actividad 3.3 – por elaborar).
- Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales – Resolución de adopción (Actividad 4 – por elaborar).
- Tabla de Retención Documental – TRD – Resolución de adopción (Actividad 5 – por elaborar).
- Programa de Gestión Documental – PGD – Resolución de adopción (Actividad 5.3 – por elaborar).
- Registro de Activos de Información – RAI (Actividad 6.2 – por elaborar).
- Índice de Información Clasificada y Reservada – IICR (Actividad 6.2 – por elaborar).
- Esquema de Publicación de Información – EPI (Actividad 6.2 – por elaborar).
- Matriz de seguimiento ITA (Anexo 1 – formato de seguimiento mensual).
- Informes semestrales de avance del plan de acción (Actividad 6.3 – por elaborar durante la ejecución).
- Plan de mejoramiento diligenciado en SIA OBSERVA ante la Contraloría Departamental del Cesar.