



# Programa de Transparencia y Etica



**TABLA DE CONTENIDO**

|   |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>INTRODUCCION</b> .....   | 3                             |
| <b>1. OBJETIVO DEL PROGRAMA</b> .....   | 3                             |
| <b>2. MARCO NORMATIVO</b> .....   | 4                             |
| <b>3. ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA 2024</b> .....         | 6                             |
| <b>3.1. ESTRATEGIA 1. SISTEMA INTEGRAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN</b> .....     | 6                             |
| <b>3.2. ESTRATEGIA 2. INTEGRIDAD PÚBLICA</b> .....                            | 6                             |
| <b>3.3. ESTRATEGIA 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> ..... | 7                             |
| <b>3.4. ESTRATEGIA 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA</b> .....                       | 8                             |
| <b>3.5. ESTRATEGIA 5. RENDICION DE CUENTAS</b> .....                          | 8                             |
| <b>3.6. ESTRATEGIA 6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES</b> .....                   | 9                             |
| <b>4. ÁREAS RESPONSABLES</b> .....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| <b>5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO</b> .....                                       | 11                            |

## 1. INTRODUCCION

La transparencia y la ética pública constituyen principios fundamentales para el ejercicio de una gestión institucional responsable, orientada al servicio de la ciudadanía y al uso adecuado de los recursos públicos. En el sector salud, donde las decisiones administrativas y asistenciales impactan directamente en el bienestar de la comunidad, se hace indispensable promover una cultura organizacional basada en la integridad, la legalidad y el compromiso con el interés general.

En este contexto, la E.S.E. Bellosalud formula el Programa de Transparencia y Ética Institucional como un instrumento estratégico que orienta acciones preventivas, pedagógicas y de control, dirigidas a fortalecer la integridad de los servidores públicos, prevenir riesgos de corrupción y garantizar el acceso a la información y la participación ciudadana. Este programa se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC y las políticas nacionales de integridad y buen gobierno, consolidando un enfoque integral de transparencia en la gestión institucional.

A través de este programa, la E.S.E. Bellosalud reafirma su compromiso con la construcción de una administración pública ética, abierta y confiable, en la que el respeto por lo público, la rendición de cuentas y la participación de los ciudadanos se convierten en pilares para la mejora continua y el fortalecimiento de la legitimidad institucional.

## 2. OBJETIVO DEL PROGRAMA

Promover la integridad Institucional, fomentando una cultura de transparencia que valore y promueva todos los objetivos y metas; incrementando la confianza en los grupos de valor mediante practicas de transparencia y ética, previniendo la corrupción y garantizando que todas las actividades se realicen de manera íntegra dando así cumplimiento a los estándares éticos y legales en todas las áreas y procesos de la entidad.

## 1. MARCO NORMATIVO

| NORMA                            | DESCRIPCION   |
|----------------------------------|---|
| CONPES 3654 de 2010              | Política de Rendición de Cuentas de la Rama Ejecutiva a los Ciudadanos  |
| Ley 1474 de 2011                 | Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública  |
| Decreto Ley 019 de 2012          | Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública  |
| CONPES 3785 de 2013              | Política Nacional de Eficiencia Administrativa al Servicio del Ciudadano.   |
| Ley 1712 de 2014                 | Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.   |
| Ley 1753 de 2015                 | Establece que se deben integrar los sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la calidad y este sistema único se debe articular con el Sistema de Control Interno; Modelo Integrado de Gestión - MIPG   |
| Resolución 3584 de 2015 – MINTIC | Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Estándares para publicación y divulgación de la información, accesibilidad en medios electrónicos para población en situación de discapacidad, formulario electrónico para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública, condiciones técnicas para la ubicación de datos abiertos y condiciones de seguridad de los medios electrónicos. |
| Decreto 103 de 2015 – Nacional   | Reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. (gestión de la información pública, accesibilidad, transparencia, Información Pública Reservada, esquema de publicación, PGD, seguimiento...)  |
| Ley 1755 de 2015                 | Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática. (Estrategia de rendición de cuentas hace parte del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. (Arts. 48 y siguientes)   |
| Decreto Ley 2106 de 2019         | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública   |
| Ley 2013 de 2019                 | Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés   |
| Decreto 1083 de 2015             | Regula el procedimiento para establecer y modificar los trámites autorizados por la ley y crear las instancias para los mismos efectos.   |
| Ley 962 de 2005                  | Dicta disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.<br>Guía metodológica para racionalización de trámites 2017   |

| NORMA  | DESCRIPCION   |
|--|---|
| Ley 2052 de 2020 sobre racionalización de trámites | "por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones" |
| Resolución DAFP 1099 de 2017                       | Por la cual se establecen los procedimientos para autorización de trámites y el seguimiento a la política de racionalización de trámites.   |
| Ley 2195 de 2022                                   | Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.   |

## 2. ESTRATEGIA DEL PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ETICA 2026

### 2.1. ESTRATEGIA 1. SISTEMA INTEGRAL DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

| Estrategia 1. Sistema Integral de riesgos de corrupción |  |   |  |                    |                  |
|---|--|---|--|--------------------|------------------|
| ítem  | Actividades  | Meta o producto   | Responsable  | Fecha Programada   | Valor Porcentual |
| 1.1   | Revisar y actualizar la Matriz de Riesgos de Corrupción con los líderes y responsables de los procesos | Matriz de Riesgos de Corrupción revisada y actualizada, con los líderes y responsables de los diferentes procesos | Subgerencia Administrativa y Financiera, Talento Humano y Científica- Líderes de proceso | Junio 30 de 2026   | 35               |
| 1.2   | Divulgar la actualización de la Matriz de Riesgos de Corrupción  | Publicación Matriz de Riesgos de corrupción, definitiva publicada en la página WEB                                | Subgerencia Administrativa Comunicaciones  | Junio 30 de 2026   | 35               |
| 1.3   | Realizar seguimiento a la implementación de los controles definidos a los riesgos de corrupción        | Controles implementados e informe de seguimiento publicados   | Líderes de Proceso Profesional MIPG  | Octubre 31 de 2026 | 30               |

### 2.2. ESTRATEGIA 2. INTEGRIDAD PÚBLICA

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

| Estrategia 2. Integridad Pública |   |  |  |                  |                  |
|----------------------------------|---|--|--|------------------|------------------|
| ítem                             | Actividades   | Meta o producto  | Responsable                                  | Fecha Programada | Valor Porcentual |
| 2.1                              | Realizar sensibilización, inducción, reinducción y afianzamiento de los contenidos del Código de Integridad.  | Socializar el Código de Integridad a todos los funcionarios de la ESE Bellosalud       | Subgerencia de Talento Humano                | Julio 31 de 2026 | 30               |
| 2.2                              | Sensibilizar a los servidores públicos y contratistas cumplan con el diligenciamiento y publicación oportuna de la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses | Una (1) sensibilización  | Subgerencia de Talento Humano                | Julio 30 de 2026 | 10               |
| 2.3                              | Realizar una campaña pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad   | Campaña pedagógica e informativa sobre los temas asociados con la integridad realizada | Subgerencia de Talento Humano Comunicaciones | Junio 30 de 2026 | 20               |

| Estrategia 2. Integridad Pública |   |  |                              |                          |                  |
|----------------------------------|---|--|------------------------------|--------------------------|------------------|
| ítem                             | Actividades   | Meta o producto  | Responsable                  | Fecha Programada         | Valor Porcentual |
| 2.4                              | Informe del estado de las denuncias de presuntos actos de corrupción recibidas por la ESE Bellosalud.                             | Informe Semestral publicado  | Comité Disciplinario         | 30 de agosto de 2026     | 20               |
| 2.5                              | Promover mensajes de información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad. | Publicación o divulgación de mensajes en canales internos como: boletín, correo masivo e intranet sobre información institucional para la prevención de la corrupción y promoción de la transparencia en la Entidad. | Subgerencias, Comunicaciones | 30 de septiembre de 2026 | 20               |

### 2.3. ESTRATEGIA 3. TRANSPARENCIA Y ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

| Estrategia 3. Transparencia y acceso a la información pública |   |   |   |  |                  |
|---|---|---|---|--|------------------|
| ítem  | Actividades   | Meta o producto   | Responsable   | Fecha Programada                         | Valor Porcentual |
| 3.1   | Publicar la información definida en la normatividad legal vigente (Ley 1712 de 2014 - Decreto 103 de 2015 - Resolución 3564 de 2015)    | Información publicada, en los botones de transparencia, servicio al ciudadano y menú participa, actualizada al 100% | Subgerencias<br>Profesional MIPG<br>Comunicaciones                            | Junio 30 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 | 25               |
| 3.2   | Incentivar el uso del buzón de sugerencias, enseñándole al usuario cuando es una Petición, Queja, Reclamo, Solicitud o una Felicitación | Campaña de sensibilización  | Líder SIAU<br>Comunicaciones  | Agosto 31 de 2026                        | 15               |
| 3.3   | Campaña para que los pacientes conozcan la información a la cual tienen acceso por el sitio web   | Campaña de sensibilización  | Subgerencia Científica<br>Comunicaciones                                      | Octubre 31 de 2026                       | 15               |
| 3.4   | Realiza campaña sobre la cancelación de citas e incumplimiento de éstas y como afecta a la entidad y la prestación del servicio         | Evidencia de socialización a los usuarios   | Subgerencia Científica<br>Líder SIAU<br>Coordinación Médica<br>Comunicaciones | Julio 31 de 2026                         | 25               |

| Estrategia 3. Transparencia y acceso a la información pública |  |  |  |                       |                  |
|---|--|--|--|-----------------------|------------------|
| ítem  | Actividades  | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Programada      | Valor Porcentual |
| 3.5   | Divulgar a los usuarios de la ESE Bellosalud cuáles son sus derechos y deberes | Socialización de los deberes y derechos a través de los medios de comunicación de la ESE | Subgerencia Científica<br>Líder SIAU<br>Comunicaciones | Septiembre 30 de 2026 | 20               |

## 2.4. ESTRATEGIA 4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

| Estrategia 4. Participación ciudadana |  |   |                                    |                       |                  |
|---------------------------------------|--|---|------------------------------------|-----------------------|------------------|
| ítem                                  | Actividades  | Meta o producto   | Responsable                        | Fecha Programada      | Valor Porcentual |
| 4.1                                   | Actualizar la información de la página web de la ESE con el fin de mejorar el acceso de la información por parte de los usuarios | Actualización semestral de la Pagina WEB de la ESE Bellosalud | Comunicaciones<br>Subgerencias     | Julio 31 de 2026      | 35               |
| 4.2                                   | Fortalecer la implementación las secciones del Menú Participa en la página web de la entidad                                     | Menú Participa diseñado e implementado en la página web       | Comunicaciones<br>Profesional MIPG | Septiembre 30 de 2026 | 35               |
| 4.3                                   | Realizar medición de la satisfacción de los usuarios y sus familias con el proceso de atención                                   | Resultado de las de encuestas satisfacción                    | Líder SIAU                         | Octubre 31 de 2026    | 30               |

## 2.5. ESTRATEGIA 5. RENDICION DE CUENTAS

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

| Estrategia 5. Rendición de cuentas |   |  |                           |                    |                  |
|------------------------------------|---|--|---------------------------|--------------------|------------------|
| ítem                               | Actividades   | Meta o producto  | Responsable               | Fecha Programada   | Valor Porcentual |
| 5.1                                | Programar la realización de la rendición de cuentas de la vigencia cumplida a 31 de diciembre de acuerdo a la norma | Fecha programada y publicada en página web Institucional | Gerencia Profesional MIPG | Febrero 28 de 2026 | 20               |

**Estrategia 5. Rendición de cuentas**

| ítem | Actividades  | Meta o producto   | Responsable                     | Fecha Programada | Valor Porcentual |
|------|--|---|---------------------------------|------------------|------------------|
| 5.2  | Indicar el mecanismo para que los interesados puedan participar activamente en la audiencia de la rendición de cuentas y publicarlo en página web. | Informe evidencias de socialización   | Profesional MIPG Comunicaciones | Marzo 2026       | 10               |
| 5.3  | Realizar audiencia pública de rendición de cuentas. Se brindan espacios para las intervenciones de las partes interesadas durante la audiencia     | Acta de rendición de cuentas con la lista de asistencia de los interesados  | Profesional MIPG Comunicaciones | Abril de 2026    | 40               |
| 5.4  | Publicar los informes en la página WEB de la ESE Bellosalud de Rendición de Cuentas  | Publicar informes de rendición de cuentas en sitio WEB de la ESE Bellosalud | Profesional MIPG Comunicaciones | Abril de 2026    | 10               |
| 5.5  | Realizar encuestas a la ciudadanía y funcionarios de la ESE que permitan evaluar los eventos de rendición de cuentas.                              | Informes de resultado de las encuestas realizadas                           | Profesional MIPG Comunicaciones | Abril de 2026    | 10               |
| 5.6  | Evaluar la percepción ciudadana de la oferta institucional   | Informe de evaluación de percepción ciudadana                               | Profesional MIPG Comunicaciones | Junio de 2026    | 10               |

**2.6. ESTRATEGIA 6. RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES**

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

**Estrategia 6. Racionalización de trámites**

| ítem | Actividades   | Meta o producto                          | Responsable   | Fecha Programada  | Valor Porcentual |
|------|---|--|---|-------------------|------------------|
| 6.1  | Implementar una estrategia interna para difundir la racionalización de trámites | Estrategia socializada con evidencias    | Subgerencia Administrativa y Financiera<br>Subgerencia Científica | Junio 30 de 2026  | 20               |
| 6.2  | Monitorear la estrategia de racionalización definida para la vigencia 2024      | 2 informes de monitoreo de la estrategia | Subgerencia Administrativa y Financiera                           | Agosto 31 de 2026 | 50               |

| Estrategia 6. Racionalización de trámites |  |   |                                   |                      |                  |
|---|--|---|-----------------------------------|----------------------|------------------|
| ítem                                      | Actividades  | Meta o producto   | Responsable                       | Fecha Programada     | Valor Porcentual |
| 6.3                                       | Mantener actualizado el inventario de trámites y otros procedimientos administrativos- OPAS de la ESE Bellosalud en la plataforma SIUT | Inventario de trámites y otros procedimientos administrativos actualizado | Subgerencias, Profesional de MIPG | Noviembre 30 de 2026 | 30               |

## 2.7. ESTRATEGIA 7. SERVICIO AL CIUDADANO

Las actividades definidas para esta Estrategia son las siguientes:

| Estrategia 7. Servicio al ciudadano |   |  |  |   |                  |
|-------------------------------------|---|--|--|---|------------------|
| ítem                                | Actividades   | Meta o producto  | Responsable  | Fecha Programada  | Valor Porcentual |
| 7.1                                 | Realizar seguimiento a las PQRD, que ingresan a través de los diferentes canales de atención y efectuar informe mensual el cual será publicado en página web. | Informe mensual de seguimiento a la atención de PQRS publicado                     | Líder SIAU Comunicaciones                          | Marzo 31 de 2026<br>Junio 30 de 2026<br>Septiembre 30 de 2026<br>Diciembre 31 de 2026 | 20               |
| 7.2                                 | Realizar campaña de divulgación de los canales de atención y servicio al cliente implementados por la ESE Bellosalud  | Divulgación de tres piezas comunicativas, de los canales de atención de la entidad | Subgerencias Comunicaciones Profesional MIPG       | Junio 30 de 2026  | 20               |
| 7.3                                 | Sensibilizar a los funcionarios de la ESE Bellosalud en materia de atención al usuario enfocada en el valor del código de integridad Humanismo                | 2 sensibilizaciones  | Subgerencias Comunicaciones Profesional MIPG       | Junio 30 de 2026  | 20               |
| 7.4                                 | Actualizar la página web de conformidad con la Resolución 1519 de 2020  | 1 actualización  | Subgerencia Administrativa y Financiera            | Septiembre 30 de 2026   | 20               |
| 7.5                                 | Capacitar a los funcionarios de la ESE Bellosalud en materia de atención a PQRSDF y atención al usuario   | 2 capacitaciones   | Subgerencia Talento Humano, Científica, Líder SIAU | Agosto 31 de 2026   | 10               |
| 7.6                                 | Incentivar a los usuarios de la ESE Bellosalud a conocer sus derechos y deberes   | 2 publicaciones  | Subgerencia Científica Líder SIAU Comunicaciones   | Julio 31 de 2026  | 10               |

### 3. AREAS RESPONSABLES

Haciendo referencia al Programa de Transparencia y Ética de la ESE Bellosalud, es un compromiso de todas las áreas que trabajan en conjunto para establecer y mantener un sólido Programa que promueva la integridad y el buen gobierno de la Entidad

En el desarrollo del Programa de Transparencia y Ética de la ESE Bellosalud la trazabilidad entre las dependencias es crucial para dar cumplimiento de todas las actividades que apuntan a un logro de los objetivos, la parte Directiva estableciendo una visión, políticas y objetivos, esto incluye asignar recursos, supervisar la implementación y garantizar el cumplimiento de los estándares éticos de toda la entidad; Talento Humano promoviendo una cultura de organización ética con apoyo en capacitaciones del personal en temas éticos y la gestión a denuncias de conductas inapropiadas; el área de comunicaciones el cual será un apoyo importante en despegar la información y hacerla llegar a todos los niveles de la ESE, entregando campañas de sensibilización para fomentar una cultura ética. Y de esta misma manera todas las áreas que componen el organigrama de la ESE Bellosalud.

### 4. SEGUIMIENTO Y MONITOREO

Al implementar un enfoque integral de seguimiento y monitoreo, la ESE Bellosalud puede garantizar que su programa de transparencia y ética permanezca sólido y efectivo a lo largo del tiempo.

El seguimiento se debe realizar por cada una de las Subgerencias y áreas con responsabilidades suscritas en el Programa de Transparencia y Ética de la ESE Bellosalud (1ra. Línea de Defensa), de acuerdo con la frecuencia definida para las actividades identificadas y en caso de ser necesario de éste en caso de que apliquen se deben definir las acciones correctivas y/o de mejora que el proceso requiera según lo definido en el Sistema de Gestión – SG.

El Monitoreo y el seguimiento por parte del área de Planeación (MIPG) (2da. Línea de Defensa) y la oficina Asesora de Control Interno (3ra. Línea de Defensa) se realizará el seguimiento dos (2) veces al año, así:

- **Primer seguimiento:** Con corte al 30 de junio. En esa medida, la publicación deberá surtirse dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de julio.
- **Segundo seguimiento:** Con corte al 31 de diciembre. La publicación deberá surtirse dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes de enero.

El seguimiento adelantado por la Oficina Asesora de Control Interno se deberá publicar en la página web de la ESE.

Se describen los niveles de cumplimiento con sus respectivas zonas de riesgo en la siguiente tabla:

| NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES | INTERPRETACIÓN | COLOR |
|--|----------------|-------|
| 0% a 59%                                 | Zona baja      |       |
| 60% a 79%                                | Zona media     |       |
| 80% a 100%                               | Zona alta      |       |

**Tabla 1:** Interpretación de los resultados de la evaluación del Programa de Transparencia y Ética de la ESE Bellosalud.

Todos los seguimientos y/o avances deberán estar soportados por las respectivas evidencias acordes a las actividades realizadas.

Además, la Oficina Asesora de Control Interno realizará las siguientes actividades de monitoreo:

- Evaluar la efectividad de los controles plasmados en la matriz de riesgos de corrupción
- Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de racionalización.



**CESAR AUGUSTO SERNA ARANGO**  
Gerente  
ESE Bellosalud

|                           |                                      |                      |
|---------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| Elaboró: Profesional MIPG | Revisó: jefe Oficina Control Interno | Aprobó: Gerente      |
| Fecha: enero de 2026      | Fecha: enero de 2026                 | Fecha: enero de 2026 |