

GRUPO
BICENTENARIO
Unidos transformamos vidas



enterritorio

Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial S.A.

**PLAN DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA Y DE RENDICIÓN
DE CUENTAS
2026**



INTRODUCCIÓN

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, la Empresa Nacional Promotora del Desarrollo Territorial - ENTerritorio S.A. presenta su Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas para el año 2026. Este Plan se alinea con la Dimensión 3 “Gestión con Valores para Resultados” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), específicamente en su componente 5, y abarca aspectos esenciales de la gestión pública y la interacción entre el Estado y la ciudadanía.

DESARROLLO

El Plan contempla una serie de actividades alineadas con las directrices del Manual Operativo del MIPG, el Manual Único de Rendición de Cuentas y la Circular Conjunta No. 100-006, enfocando esfuerzos en la inclusión de grupos de valor para fortalecer la gestión pública y fomentar la transparencia, la lucha contra la corrupción y la promoción de la legalidad.

Adicionalmente, se alinea con la planeación estratégica de ENTerritorio S.A. para el período 2023-2026, contribuyendo al cumplimiento del Objetivo de Desarrollo Sostenible 16: “Paz, justicia e instituciones sólidas”. Este enfoque se articula con el Plan Nacional de Desarrollo, destacando la importancia del fortalecimiento institucional para mejorar la confianza y el vínculo entre el Estado y la ciudadanía.

OBJETIVO PRINCIPAL

El Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas de ENTerritorio S.A. busca promover un enfoque inclusivo, accesible, transparente e interactivo en la gestión pública. La rendición de cuentas se considera como un proceso continuo y no como eventos aislados, abarcando varios momentos y espacios para fomentar un diálogo constructivo con la ciudadanía.

ETAPAS DEL PLAN

1. APRESTAMIENTO

Consiste en evaluar el estado actual, la capacitación y organización del equipo líder, con el fin de estar preparados para

- quienes se ven afectados por las actividades de la empresa o pueden influir en su realización.
- Evaluación de necesidades y expectativas.
- Planificación de estrategias de comunicación.

2. DISEÑO

Busca la generación de ideas creativas que permitan llevar a cabo la rendición de cuentas mediante el desarrollo de actividades prácticas y útiles, involucrando a los grupos de interés. Durante esta etapa se identifican las actividades a realizar, los responsables de su ejecución, los recursos que se necesitarán durante la vigencia, así como la estrategia de comunicación que se llevará a cabo para hacer la rendición de cuentas comprensible y accesible para todos.

- Desarrollo de estrategias y metodologías para facilitar la participación ciudadana.
- Creación de canales de comunicación efectivos.

3. PREPARACIÓN

Durante esta fase se deben alistar todos los recursos para el desarrollo de la rendición de cuentas, en los que se destacan la consolidación y análisis de información, diseño de formatos y métodos para compartir la información de forma clara y constante, así como sensibilizar a las personas involucradas sobre la forma en que debe llevarse a cabo el proceso de rendición de cuentas.

- Capacitación del personal implicado.
- Preparación de materiales y recursos necesarios.





4. EJECUCIÓN

Consiste en la puesta en marcha, la ejecución de las actividades establecidas para la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

- Implementación activa de iniciativas de participación ciudadana.
- Organización de eventos, foros y encuestas para promover la participación.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Durante esta etapa se da respuesta oportuna a las preguntas ciudadanas, se realiza seguimiento continuo a las actividades desarrolladas y se evalúan las propuestas de rendición de cuentas presentadas por los distintos grupos de interés. Asimismo, supervisan el cumplimiento de los compromisos adquiridos en estos espacios, analizan la contribución de la rendición de cuentas a la gestión de la empresa y monitorean de manera permanente la efectividad del plan, con el fin de asegurar su mejora continua y el fortalecimiento de la transparencia institucional.

- Recolección y análisis de retroalimentación de participantes y grupos de interés.

ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Realizar el reporte de ITA de la Procuraduría General de la Nación	Grupo de Tecnologías de la Información	Reporte ITA generado	3/01/26	15/12/2026
Realizar el seguimiento semestral, en cumplimiento de la Ley de Transparencia y al Esquema de Publicación aprobado por CIGD	Grupo de Tecnologías de la Información	Publicación del informe de seguimiento de la Ley de Transparencia y Esquema de Publicación	3/01/26	15/12/2026
Elaborar informes de monitoreo	Grupo de Tecnologías de la Información	Informes de monitoreo de herramientas digitales y aplicaciones de ENTerritorio S.A.	3/01/26	15/12/2026
Diseñar e implementar un programa institucional de innovación	Grupo de Tecnologías de la Información	Programa institucional de innovación implementado	3/01/26	15/12/2026
Fomentar el uso ciudadano de los datos abiertos mediante campañas de sensibilización	Grupo de Tecnologías de la Información	Resultados de la campaña de comunicación	3/01/26	15/12/2026
Reportar semestralmente las publicaciones realizadas por los diferentes canales institucionales de comunicación	Grupo de Comunicaciones	Reporte semestral	1/07/26	15/12/2026
Reportar semestralmente las publicaciones realizadas en la página web de la empresa para garantizar la accesibilidad para personas con capacidad visual reducida o ciegos, según los criterios de la Resolución 1519 de 2020 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Grupo de Comunicaciones	Reporte semestral	1/07/26	15/12/2026
Sensibilizar a todos los colaboradores sobre la introducción básica al Sistema de Administración de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (realizar 3 sensibilizaciones)	Grupo de Cumplimiento SARLAFT Y ANTISOBORNO	1. Correo convocatoria y agendamiento 2. Listado de asistencia 3. Soporte fotográfico	1/04/2026	15/12/2026
Capacitar a todos los colaboradores sobre la Introducción Básica al Sistema de Gestión ANTISOBORNO (realizar 3 capacitaciones)	Grupo de Cumplimiento SARLAFT Y ANTISOBORNO	1. Correo convocatoria y agendamiento 2. Listado de asistencia 3. Soporte fotográfico	1/04/2026	15/12/2026
Socializar a todos los colaboradores de ENTerritorio S.A., sobre Conocimiento de Clientes y Señales de Alerta (PEPS, Listas, ROI ROS, Incremento Patrimonial Injustificado) (realizar 2 socializaciones)	Grupo de Cumplimiento SARLAFT Y ANTISOBORNO	1. Correo convocatoria y agendamiento 2. Listado de asistencia 3. Soporte fotográfico	1/03/26	15/10/2026
Realizar publicación cursos E-learning SARLAFT y ANTISOBORNO	Grupo de Cumplimiento SARLAFT Y ANTISOBORNO	1. Correo convocatoria y agendamiento 2. Listado de asistencia 3. Soporte fotográfico	1/02/26	15/3/2026
Ejecutar, realizar seguimiento y documentar las actividades definidas en el Componente de Gestión Integral de Riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción	Grupo de Gestión de Riesgos	Levantamiento del perfil de riesgos de Soborno, Fraude y Corrupción 2026 para ENTerritorio S.A.	2/01/26	15/12/2026
Actualizar la caracterización de usuarios vigencia 2026	Servicios Administrativos	Caracterización actualizada y publicada en el portal web Institucional	1/10/26	30/10/2026
Realizar una capacitación/sensibilización sobre prevención temprana y superación de la estigmatización de las personas en procesos de reincorporación y reintegración	Servicios Administrativos	Listado de asistencia y presentación	1/11/26	30/11/26

ACTIVIDADES	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABLE	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN
Realizar una capacitación/sensibilización sobre evaluación del servicio y medición de la experiencia ciudadana	Servicios Administrativos	Listado de asistencia	1/11/26	30/11/26
Realizar y presentar el seguimiento semestral del Componente de Participación Ciudadana y Rendición de cuentas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Agenda y acta de comité Institucional de Gestión y Desempeño	1/07/26	15/12/26
Publicar en el micrositio de rendición de cuentas el Informe de seguimiento semestral al componente de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Informe de seguimiento semestral del componente de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas Publicado en el micrositio de Rendición de Cuentas	1/08/26	15/12/26
Realizar actividad de innovación (Laboratorios de Simplicidad) para traducción de documentos en lenguaje claro	Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Informe de la actividad Laboratorios de Simplicidad para traducción de documentos en lenguaje claro	1/10/26	30/10/26
Implementar encuesta para consulta ciudadana sobre planes y programas vigencia 2026 y divulgar los resultados	Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional	Informe de resultados de la consulta ciudadana	15/02/26	15/04/26
Medir el desempeño del Plan de Participación Ciudadana y Rendición de Cuentas	Grupo de Planeación y Desarrollo Organizacional Grupo de Comunicaciones	Informe final de medición del desempeño del plan de Rendición de Cuentas	1/12/26	15/12/26
Informar al Comité Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD trimestralmente las denuncias reportadas por casos de conflicto de intereses, a través de los diferentes canales de comunicación	Grupo de Gestión del Talento Humano	Cuatro (4) reportes seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	1/04/26	15/12/26
Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	Grupo de Gestión del Talento Humano	Cuatro (4) reportes seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses que han surtido trámite	1/04/26	15/12/26
Aplicar encuesta sobre el Código de ética, integridad y conflicto de interés	Grupo de Gestión del Talento Humano	Informe encuesta	1/10/26	30/11/26
Promover la realización de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses Ley 2013 de 2019	Grupo de Gestión del Talento Humano	Matriz Excel verificando que la totalidad de colaboradores (servidores públicos) realicen la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictosde intereses en el aplicativo del DAFP	15/10/26	15/12/26
Organizar y ejecutar mesas de diálogo para la socialización de los proyectos en los territorios, con presencia de grupos de interés y mandatarios regionales, con el fin de promover la participación ciudadana y ejercer control social	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Matriz semestral en Excel de las mesas de diálogo realizadas para la socialización de los proyectos relacionando (evento, ciudad, mes y número de asistentes)	1/02/26	15/12/26
Informe semestral sobre el impacto social derivado de la gestión de ENTerritorio en las comunidades	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Informe semestral sobre la gestión social derivado de la gestión de ENTerritorio en las comunidades	1/02/26	15/12/26
Publicar en la página web un boletín de avance a la Gestión de los proyectos en ejecución de la empresa, que contenga resultados a nivel de recursos ejecutados, porcentajes de avance y beneficiarios según corresponda	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Boletín semestral publicado en la Página Web de la empresa	1/02/26	15/12/26
Socialización de los proyectos (momento cero), para validar nivel aceptación del proyecto	Subgerencia de Estructuración de Proyectos	Acta de reunión(es) y/o listado de asistencia	1/02/26	15/12/26