

**FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO PROCEDIMIENTO PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA**  
Vigencia 2026

**RESPONSABLES:** Gerencia de Planeación y Desempeño, Dirección de Cumplimiento, Vicepresidencia Financiera, Gerencia Digital y Analítica, Subdirección de Gestión Social, Gerencia de Procesos, Auditoría, Subdirección de Relaciones Laborales, Subdirección Gestión Social, dirección de Comunicaciones.

**FECHA DE PUBLICACION:** ene-26

FORMULACIÓN								
Componente	Subcomponente	N°	Acciones Específicas	Meta o Producto	Responsable	Periodicidad	Fecha Inicio	Fecha Fin
PROGRAMÁTICO	ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	1	Realizar seguimiento a la implementación de la Política de Gestión de Riesgos y la Política de Ética Empresarial, Antisoborno y Anticorrupción con la gestión de riesgos de cumplimiento.	Evidencia de implementación de las políticas	Dirección de Cumplimiento Gerencia de Planeación y Desempeño	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	2	Elaborar y publicar el informe de Gestión Sostenible año 2025	Publicación del informe de gestión sostenible 2025	Subgerencia de Sostenibilidad	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	3	Entrega de resultados trimestrales al mercado.	Publicación en página web de la presentación del informe de resultados trimestralmente. Presentación de la conferencia y publicación en la página Web de la misma.	Vicepresidencia Financiera-Asesor de Mercados	Trimestral	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	4	Seguimiento mensual de ejecución presupuestal	Presentación del estado de resultados mensual	Dirección de Planeación Financiera	Mensual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	5	Realizar diálogos con Grupos de Interés con el fin de socializar los procesos de inversión social y fortalecer la apropiación de la herramienta de interacción "sumemos"	1. Inscripción a la plataforma "sumemos" del 20% de los líderes del Área de Influencia Directa - AID. 2. Lograr la socialización del cierre de los procesos de inversión social en el 80% de las comunidades en las cuales se concluyan procesos de inversión social.	Subdirección de Gestión Social	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	6	Llevar a cabo la Asamblea General Ordinaria de Accionistas	Realizar la Asamblea General de Accionistas	Subgerencia de Asuntos Corporativos	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	7	Estrategia de divulgación del informe de gestión sostenible año 2025 y evaluación del espacio principal de rendición de cuentas a los grupos de interés.	Estrategia de comunicación implementada (espacios digitales, conversatorios en comunidades, campaña digital en redes y al interno de TGI)	Dirección de Comunicaciones Subdirección de Transformación Cultural	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	8	Auditoría Externa de Gestión y Resultados	Informe ente externo	Gerencia de Auditoría Interna	Semestral	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	9	Reporte trimestral a la Alta Dirección de seguimiento de atención Derechos de Petición y de comunicaciones relacionadas con Fraude y Corrupción.	4 informes al año	Dirección de Servicios Administrativos	Trimestral	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	10	Hacer seguimiento al indicador de peticiones de manera mensual e incluirlo en el informe mensual presentado a las áreas, como medio de aseguramiento de la gestión realizada por la Dirección de Servicios Administrativos.	Informe mensual de gestión de peticiones.	Dirección de Servicios Administrativos	Mensual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	11	Generar reporte mensual de Derechos de Petición de conformidad con el procedimiento de derechos de petición, con el fin de verificar la respuesta oportuna a las peticiones.	12 reportes	Dirección de Servicios Administrativos	Mensual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	REPORTES	12	Seguimiento al cumplimiento del plan de acción implementado para el mejoramiento del nivel de servicio.	Informes de seguimiento al plan de acción implementado	Gerencia de Desarrollo Comercial	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	13	Formación en la cultura de servicio al ciudadano focalizada en el cliente externo con la VP de desarrollo comercial, la subdirección ambiental y la subdirección social. Y Formación focalizada en la atención al cliente interno de manera transversal la VP de talento humano y de servicios administrativos.	Presentación de la capacitación y listados de Asistencia	Subdirección de Gestión del Talento y Desarrollo Organizacional	Anual	1/01/2026	31/12/2026

TRANSVERSAL	ESTRATEGIAS DE FORMACIÓN	14	Capacitar a colaboradores para la atención de las peticiones de acuerdo con los lineamientos establecidos por la compañía.	Listados de asistencia PPT	Dirección de Servicios Administrativos	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	15	Medición calidad del servicio	1 medición anual	Gerencia de Desarrollo Comercial	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	16	a. Continuar con el levantamiento de activos de información de los procesos de TGI . b. Definir cronograma de trabajo para el año 2026 para el desarrollo de la segunda fase de levantamiento de activos de información en lo que respecta a levantamiento de riesgos de los activos identificados en el 2025 por proceso. c. Seguimiento de cumplimiento al cronograma de trabajo definido para el 2026.	a. Cronograma de trabajo b. Lista de asistencia de a sesiones de trabajo c. Seguimiento al cronograma de trabajo	Gerencia Digital y Analítica	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	MODELO DE ESTADO ABIERTO	17	Elaborar el informe de solicitud de información y que este documento contenga: 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.	1 informe	Dirección de Servicios Administrativos	Anual	1/01/2026	31/12/2026
TRANSVERSAL	ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN	18	Continuidad al proceso de socialización, información y formación en lengua Wayuu, a comunidades étnicas del AID	Material cartillas plan de gestión del riesgo Soporte de espacios informativos con las comunidades étnicas frente a la gestión del riesgo en lenguaje nativo. Listas de asistencia Material audiovisual (cuando aplique)	Subdirección Gestión Social	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	19	Desarrollo de herramienta de inteligencia artificial que permita lectura autónoma de los contenidos en la página web Optimización de la lecturabilidad y contraste de la página web.	Herramienta implementada en la página Lecturabilidad de la página optimizada	Dirección de Comunicaciones	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	20	Firmar el documento de Adhesión al Código de Ética y Declaración de Conflicto de Interés por parte de: a) Nuevos colaboradores b) Renovación anual por parte de todos los colaboradores activos de la Empresa c) Miembros de Junta Directiva	Totalidad de adhesiones al Código de Ética y Declaración de Conflictos de Interés firmadas sobre Total de Empleados activos en 2025.	Subdirección de Relaciones Laborales Dirección de Cumplimiento	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	21	Realizar capacitaciones o socializaciones a los grupos de interés (colaboradores, Contratistas, clientes) del programa de ética y cumplimiento.	Lista de asistencia a la capacitaciones o constancia de socialización del programa de ética y cumplimiento.	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	22	Enviar comunicados en relación con obsequios y atenciones de Navidad a todos los colaboradores, contratistas y clientes recordando los lineamientos de la Empresa	Constancia de envíos de comunicados.	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	23	Capacitar a todos los colaboradores de la Empresa en lo relacionado con prevención de LA/FT - Programa de Ética y Cumplimiento	Lista de asistencia a la capacitaciones	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Anual	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	24	Validar en listas restrictivas las personas naturales y jurídicas interesadas en relaciones comerciales con la Empresa a solicitud de las diferentes áreas de la organización.	Informe estadístico de Verificación de personas naturales y jurídicas en listas restrictivas durante el año	Dirección Corporativa de Cumplimiento	No aplica	1/01/2026	31/12/2026
PROGRAMÁTICO	INICIATIVAS ADICIONALES	25	Presentar Semestralmente el informe del Oficial de Cumplimiento al Comité de Auditoría y Riesgos de la Junta Directiva.	Presentación del informe semestral del Oficial de Cumplimiento	Dirección Corporativa de Cumplimiento	Semestral	1/01/2026	31/12/2026